

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON

FACULTAD DE AGRONOMIA



**DESCRIPCION DE ACTIVIDADES Y EXPERIENCIAS PROFESIONALES
EN LOS EVENTOS CENSALES DEL PERSONAL DE LA
SUBDIRECCION REGIONAL DE OPERACIONES DE CAMPO
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA, GEOGRAFIA
E INFORMATICA EN EL PERIODO 1990-1996**

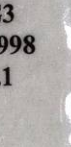
**OPCION III-C
(EXPERIENCIA PROFESIONAL-SEMINARIO)**

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:

INGENIERO AGRONOMO

PRESENTAN

**JOSE GAMEZ AGUILLON
JORGE EDUARDO MATA TREVIÑO
JOSE FRANCISCO ESPINOZA MACIEL**



TL
HA37
.M62
G3
1998
c.1



1080110867

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON

ESTE TRABAJO
PARTICULAR
ACEPTADA COMO
TITULO DE:

FACULTAD DE AGRONOMIA

DEL CONSEJO
AL MES DE
OPERACION DEL



DESCRIPCION DE ACTIVIDADES Y EXPERIENCIAS PROFESIONALES
EN LOS EVENTOS CENSALES DEL PERSONAL DE LA
SUBDIRECCION REGIONAL DE OPERACIONES DE CAMPO
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA, GEOGRAFIA
E INFORMATICA EN EL PERIODO 1990-1996

OPCION III-C
(EXPERIENCIA PROFESIONAL-SEMINARIO)

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:

INGENIERO AGRONOMO

PRESENTAN

JOSE GAMEZ AGUILLON

JORGE EDUARDO MATA TREVIÑO

JOSE FRANCISCO ESPINOZA MACIEL

ESTE TRABAJO FUE REALIZADO BAJO LA DIRECCION DEL CONSEJO PARTICULAR INDICADO, SIENDO APROBADO POR EL MISMO Y ACEPTADA COMO REQUISITO PARCIAL PARA LA OBTENCION DEL TITULO DE:

INGENIERIO AGRONOMO

MARIN, N. L. MARZO DE 1998

COMITE SUPERVISOR:

PRESIDENTE:


Dr. Francisco Zavala García

SECRETARIO:


Ing. Cesáreo Guzman Flores

VOCAL:


Ing. Alfredo Fraire Galván

AGRADECIMIENTOS

Al Dr. Francisco Zavala García por su dirección y valioso apoyo que nos brindó para la realización del presente documento.

Al Ing. Cesáreo Guzman Flores y al Ing. Alfredo Fraire Galván, por el interes mostrado en la revisión de este escrito.

A nuestros compañeros de trabajo de la Subdirección Regional de Operaciones de Campo, por el apoyo brindado a lo largo de la elaboración del documento.

INDICE

	Página
DEDICATORIAS.....	
AGRADECIMIENTOS.....	
INDICE DE CUADROS.....	i
INDICE DE FIGURAS.....	ii
I. PREFACIO.....	iii
II. INTRODUCCION.....	vi
III. ANTECEDENTES.....	viii
IV. METODOLOGIA DESCRIPTIVA DE LAS ACTIVIDADES DE LA SUBDIRECCION REGIONAL DE OPERACIONES DE CAMPO (SOC).....	1
4.1. Coordinación Interestatal.....	1
4.2. Operativo de Campo.....	2
4.3. Procedimientos Operativos.....	3
4.4. Ambitos de Responsabilidad.....	4
4.5. Estructura Organizativa.....	5
4.6. Ensayos y/o Pruebas Piloto.....	5
4.7. Actividades Previas al Levantamiento Censal.....	11
4.7.1. Planeación.....	11

4.7.2. Capacitación.....	16
4.8. Actividades Durante el Levantamiento Censal.....	19
4.8.1. Arranque del Operativo.....	20
4.8.2. Reinstrucción.....	23
4.8.3. Control de Cobertura.....	28
4.8.4. Seguimiento de las Actividades Operativas.....	31
4.8.5. Etapa de Rezagos.....	45
4.9. Actividades Posteriores al Levantamiento Censal.....	48
4.9.1. Seguimiento de los Informes de Evaluación del Operativo.....	48
4.9.2. Verificación de la Información Censal en Campo.....	49
V. EXPERIENCIAS PROFESIONALES.....	52
VI. COMENTARIOS.....	64
VII. BIBLIOGRAFIA.....	66

INDICE DE CUADROS

Cuadro		Página
1.	Análisis de resultados en la encuesta por jefatura de entrevistadores.....	58
2.	Resultados del apoyo brindado por la SOC en la recuperación de información de establecimientos económicos.....	60
3.	Resultados de la verificación en campo de los establecimientos omitidos por entidad.....	62
4.	Resultados de la verificación en campo de los establecimientos omitidos en el municipio de Saltillo, Coahuila.....	62

INDICE DE FIGURAS

Figura		Página
1.	Estructura organizacional del INEGI.....	xii
2.	Estructura organizativa de la Subdirección Regional de Operaciones de Campo.....	xiii
3.	Representación del área de responsabilidad de la SOC.....	4
4.	Modelo de una estructura operativa para un levantamiento censal.....	6

I. PREFACIO

El México de hoy exige, cada vez con mayor insistencia, elementos que ayuden al mejoramiento integral de nuestro desarrollo; para lograr esto, es necesario la participación de todos y cada uno de los que habitamos el país. Ahora, ante el amanecer de un nuevo siglo y milenio, en una época caracterizada por grandes transformaciones políticas, sociales y económicas; por modificaciones profundas en la relación entre países; por la creciente competitividad y por la asombrosa velocidad con la que suceden las innovaciones científicas y tecnológicas, nuestra sociedad requiere de un conocimiento preciso, detallado y oportuno de sus características, de las circunstancias en las que se desenvuelve y de los retos a los que debe hacer frente.

Consciente de ello, el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) ha desarrollado una serie de proyectos de importancia nacional, con la finalidad de aportar información cuyas características son imprescindibles para la realización de diagnósticos, diseñar estrategias, establecer políticas,

orientar acciones y evaluar resultados, tanto del gobierno, así como de las empresas, organizaciones civiles y la población en general.

El presente documento forma parte de un conjunto de trabajos realizados por egresados de la Facultad de Agronomía de la Universidad Autónoma de Nuevo León (FAUANL). El objetivo general de dicho conjunto es describir y exponer los procesos metodológicos que se desarrollan en el INEGI, considerando el diseño, conceptualización, estrategias operativas y la publicación de los resultados. Lo anterior se hace, ejemplificando con la descripción al detalle, de las diversas actividades que desempeñan los autores en diferentes departamentos de la Dirección Regional Noreste del INEGI. Los trabajos están comprendidos en la Subdirección Regional de Operaciones de Campo, la Subcoordinación Censal Estatal, la Subdirección de Cartografía Catastral y la Subdirección Administrativa.

Lo anterior es una contribución para incrementar la cultura estadística de diversos grupos de usuarios (alumnos, maestros e investigadores de la FAUANL y del público en general) e inclusive para el personal del propio INEGI.

Esperamos ser copartícipes en la generación y divulgación de una rica base informática para los mexicanos de hoy y del mañana.

II. INTRODUCCION

El Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (**INEGI**), órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se fundó el 25 de Enero de 1983 con el objetivo de fortalecer la captación, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del país, así como para establecer las normas en materia de política informática que deben observar las dependencias y entidades de la administración pública federal.

La estructura de las oficinas regionales del **INEGI** ha cambiado con el tiempo, a fin de responder adecuada y oportunamente, a los nuevos y más exigentes requerimientos que plantean los usuarios. Las áreas encargadas de producir la información estadística censal no han sido la excepción.

Originalmente estas áreas eran: 1) la encargada del operativo, 2) del almacenamiento, 3) del procesamiento de la información y 4) la de administración requerida para cada proyecto censal. Al incrementarse el uso de la información estadística y los niveles de calidad exigidos a

la misma, se hizo necesario ampliar y fortalecer el área censal, creándose una nueva instancia.

Para el XI Censo de Población y Vivienda de 1990 se creó el área de Seguimiento, Apoyo y Control (SAC), a fin de que se encargara de supervisar las labores del levantamiento censal y primordialmente recuperar e integrar las cifras preliminares.

Al terminar el operativo de campo y cumplida su misión, el área de SAC desapareció. Posteriormente, durante el Censo Agropecuario de 1991, se vuelve a formar, modificándose su área de alcance y funciones, para constituirse en la Subdirección Regional de Operaciones de Campo, dándole continuidad hasta la fecha.

El presente documento pretende como objetivo describir las actividades de supervisión, apoyo y control que realiza la Subdirección Regional de Operaciones de Campo en cualesquiera de los censos, desde su planeación, hasta la ejecución del levantamiento censal, además de dar seguimiento al tratamiento de la información resultado de los levantamientos censales.

III. ANTECEDENTES

El uso de la información estadística y geográfica, ha sido de gran impacto desde hace mucho tiempo; sin embargo, los indígenas de nuestros antepasados ya la usaban mediante códigos, ya que estos sirvieron de testimonios del uso de la información anterior. Por ejemplo, el código Borgia, Xeloth y matrícula de tributos.

Pasaron los siglos y la importancia de la información estadística y geográfica fue creciendo; se hizo un requerimiento de infraestructura primordial para el desarrollo del país, es así como se crea el Instituto Nacional de Geografía y Estadística en 1823; el cual vino a sustituir a la Contaduría de Propios.

En 1882, se crea la Dirección General de Estadística, siendo Antonio García de Cubas su primer titular. El 20 de octubre de 1895, se levanta el primer censo de Población y Vivienda, el cual se atribuye al señor Antonio Peñafiel como uno de sus titulares, ya que bajo su mando, también se levantaron los censos de 1900 y 1910, con lo que esta

dirección inició una actividad ininterrumpida hasta hoy en día.

Considerando que los mapas constituyen una infraestructura tecnológica para la planeación, se crea la necesidad de elaborar la cartografía del país; es así, que en octubre de 1968, nace la Comisión de Estudios del Territorio Nacional y Planeación (CETENAP) adscrita a la Secretaría de la Presidencia.

En 1969 se le suprimió a la CETENAP la función de planeación, denominándose CETENAL y fue en 1978, cuando está paso a ser Dirección de Estudios del Territorio Nacional (DETENAL).

En 1976 se creó la Dirección General de Sistemas y Procesos Electrónicos dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), con el propósito de señalar procedimientos que permitieran un manejo ágil de grandes volúmenes de información. En este mismo año, se crea la Coordinación de Integración y Análisis de la Información, dependiente de la Secretaría de Programación y Presupuesto (SPP), la cual tenía como objetivo normar la edición y difusión de publicaciones, así como promover las que servían de base para el sistema de planeación sectorial y regional.

En 1977 inició sus actividades la Subdirección de Política Informática, dependiente de la Dirección General de Diseño e Implementación, con el objetivo de normar el desarrollo de sistemas informativos en la entidades de la administración pública. En este mismo año se formó la Coordinación General del Sistema Nacional de Información. En materia de organización institucional hubo gran número de experiencias que desembocaron en 1980 en el establecimiento de la Coordinación General de los Servicios Nacionales de Estadística, Geografía e Informática (CGSNEGI). Paralelamente la DETENAL paso a formar parte de esta nueva coordinación, pero como Dirección General de Geografía del Territorio Nacional con las siglas de DGGTN o DIGETENAL.

La llamada Coordinación de Integración y Análisis de la Información, al integrarse a esta nueva organización, se le otorga el nivel de Dirección General de Integración y Análisis de la Información.

La Subdirección de Política Informática, dependiente de la Dirección General de Diseño e Implementación del Sistema Nacional de Información, se integra a esta nueva coordinación pero con el nombre de Dirección General de Política Informática.

Es así como en 1980 la estructura básica de la CGSNEGI quedó formada por las siguientes direcciones:

- Dirección General de Estadística.
- Dirección General de Geografía del Territorio Nacional.
- Dirección General de Política Informática.
- Dirección General de Integración y Análisis de la Información.

Siendo precursora además del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (**INEGI**).

Como respuesta a los requerimientos de información de una sociedad cada vez más compleja y en continuo proceso de transformación, el 25 de enero de 1983, el Gobierno de la República decidió la creación del **INEGI**, heredando la misma estructura que tenía la coordinación anterior, a excepción de la DGGTN o DIGETENAL, que pasa a ser Dirección General de Geografía (DGG).

La historia más detallada del proceso histórico que dio origen al **INEGI** es presentado por Salinas (sin publicar), cuya publicación es parte integral del mismo conjunto de trabajos al cual está integrado al presente escrito.

En la Figura 1 se presenta la estructura organizativa del **INEGI**, enfatizando las áreas prioritarias.

Estructura y funciones de la Subdirección Regional de Operaciones de Campo (SOC).

Estructura.

En la Figura 2 se visualiza la conformación actual de la Subdirección Regional de Operaciones de Campo (SOC).

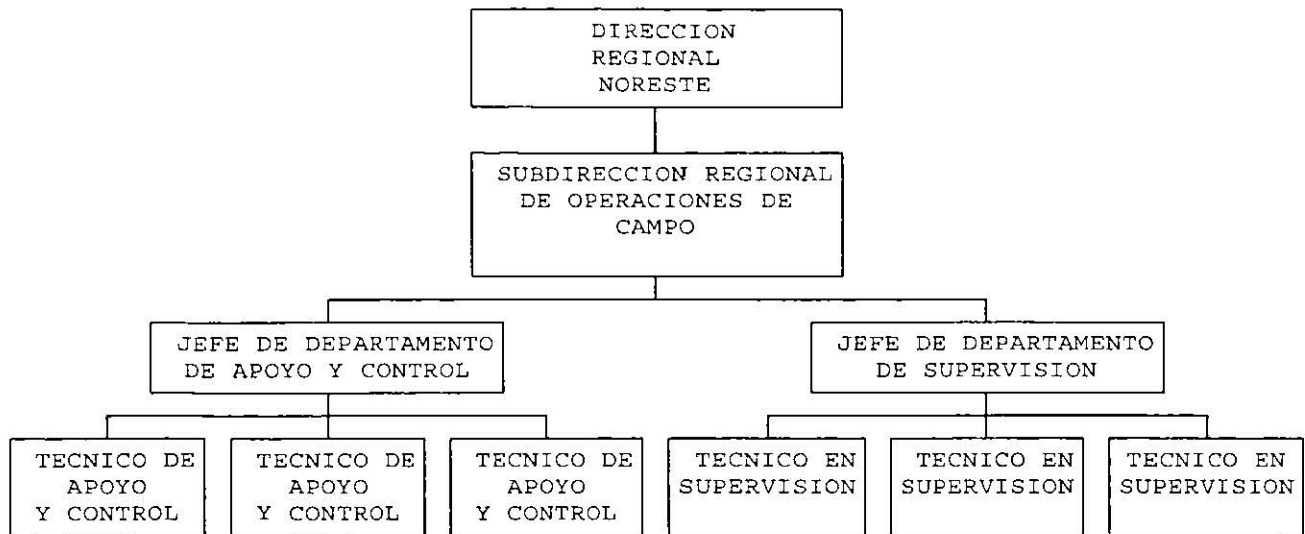


Figura 2 Estructura organizativa de la Subdirección Regional de Operaciones de Campo.

Funciones.

1. Verificar la correcta aplicación de la normatividad en la ejecución de los programas censales e intercensales que se realizan en los Estados que conforman la Dirección Regional Noreste (Nuevo León, Coahuila de Zaragoza y Tamaulipas).

2. Ser enlace entre la Dirección Regional y las Coordinaciones Estatales que la integran durante el desarrollo de los operativos y proyectos censales.
3. Mantener la homogeneidad en el desempeño y calidad de las actividades censales considerando las particularidades de cada Estado.
4. Coordinar las actividades de control de cobertura y levantamiento en los eventos censales.
5. Asesorar, apoyar y dar seguimiento a las actividades de los diferentes proyectos censales.

IV. METODOLOGIA DESCRIPTIVA DE LAS ACTIVIDADES DE LA SUBDIRECCION REGIONAL DE OPERACIONES DE CAMPO (SOC)

4.1 Coordinación Interestatal.

El objetivo general de la SOC es garantizar la cobertura y calidad en los levantamientos de información de los proyectos censales. Una vez recibidos los programas de actividades de dichos proyectos por la SOC, ésta se coordina con los responsables de las Coordinaciones Estatales (Subcoordinador Censal) para establecer el mecanismo de cooperación (asesoría y apoyo) que se implementará durante el desarrollo de los diferentes proyectos censales.

Una vez establecida la estrategia de operación, el Subdirector de Operaciones de Campo da indicaciones a los Jefes de Departamento (Supervisión, Apoyo y Control), para que en base al programa de cooperación antes establecido, se coordine al personal a su cargo para llevar a cabo la planeación de las visitas de asesoría, apoyo y control hacia el personal operativo de las Coordinaciones Censales

de Nuevo León, Coahuila y Tamaulipas que conforman la Dirección Regional Noreste.

4.2 Operativo de Campo.

Una vez asignado el personal técnico de la SOC a las Coordinaciones Estatales, se debe reportar con el Subcoordinador Censal de la Entidad (SCE) correspondiente, para exponerle el programa de trabajo a desarrollar, momento durante el cual el SCE y el Jefe de Control, pueden sugerir algunos ajustes a este programa, dependiendo de las necesidades prioritarias y/o contingencias que en el momento de la visita se estén presentando en el desarrollo del evento censal, dadas las características particulares de la entidad visitada.

Por ejemplo: Si la visita de asesoría y apoyo se programa durante el inicio del operativo, y en ese momento alguna de las figuras operativas de la estructura renuncia, es posible que el técnico de la SOC lo sustituya en sus funciones en forma provisional, mientras se contrata otra persona que cumpla estas actividades. Una vez dado el apoyo, el técnico de la SOC cumplirá su programa de trabajo asignado, y finalmente asentará en el reporte de actividades que enviará a la SOC, las contingencias presentadas y las soluciones adoptadas durante su visita de supervisión.

Los programas de supervisión, apoyo y control de la SOC están en función de los programas de trabajo marcados por la Coordinación Nacional de Censos y de las particularidades de los tres Estados que conforma la Dirección Regional Noreste.

Una vez expuesto el programa a los Subcoordinadores Censales, si estos no tienen ninguna modificación, la estrategia a seguir es la siguiente: Basándose en el programa normal de actividades de la SOC y en la programación de visitas de asesoría y apoyo, previamente elaborado por los Jefes de Departamento, el personal operativo visita directamente las sedes de las oficinas, ubicadas en los diferentes Estados que integran la Dirección Regional Noreste.

4.3 Procedimientos Operativos.

Durante todo el evento o proyecto censal, la estructura de supervisión de la SOC, se coordina con el personal de campo de la estructura operativa de las diferentes Coordinaciones Estatales, con la finalidad de lograr el mayor cubrimiento de áreas censales, así como para eficientizar los recursos materiales (vehículos), administrativos (gastos de campo) y humanos, para darle seguimiento puntual a todas las actividades de la

estructura operativa, debiendo existir una retroalimentación de lo observado en campo, durante las visitas de supervisión del personal de la SOC con el responsable del área visitada.

4.4 Ambitos de Responsabilidad.

Los ámbitos de responsabilidad son concebidos para facilitar el control y supervisión del operativo, conocer estos ámbitos permiten desarrollar óptimamente nuestras actividades.

El área de responsabilidad de la SOC son las Coordinaciones Estatales de Coahuila de Zaragoza, Nuevo León, y Tamaulipas que conforman la Dirección Regional Noreste, como se observa en la Figura 3.

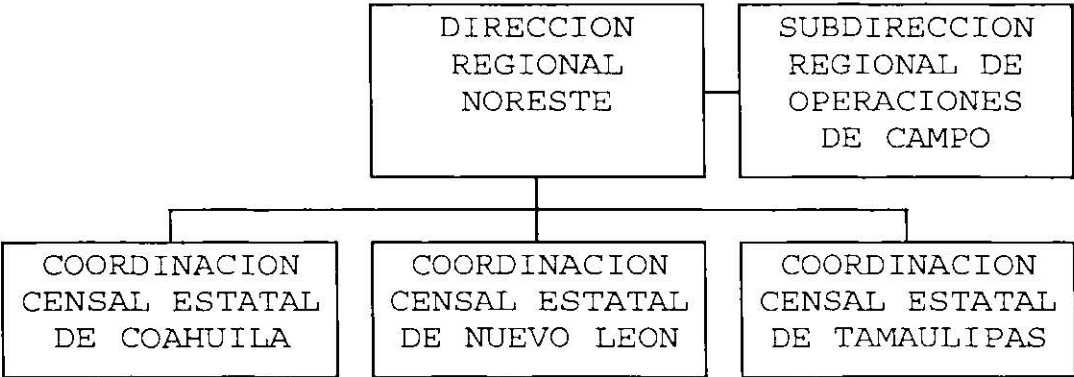


Figura 3 Representación del área de responsabilidad de la SOC.

4.5 Estructura Organizativa.

La estructura organizativa para eventos censales se basa en la organización que tiene el **INEGI** en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales. Estas estructuras se originan de acuerdo a las actividades específicas que tiene cada proyecto censal.

La Figura 4 es un ejemplo de la estructura que se creó en el Censo de Población y Vivienda 1995 que recién llevó a cabo el **INEGI**, los organigramas para los otros censos pueden variar en una u otra forma; sin embargo, el ejemplo que se presenta a continuación, contiene lo que vendría a ser un "tronco común" dentro de la estructura organizativa, la cual se presenta en los tres tipos de censos que lleva a cabo el **INEGI**.

4.6 Ensayos y/o Pruebas Piloto.

"Los censos requieren, para fines de una planeación detallada de levantamiento, referencias actualizadas sobre la magnitud y distribución geográfica de las unidades de observación dentro del universo de estudio, para lo cual se efectúan pruebas y ensayos" (INEGI, 1994).

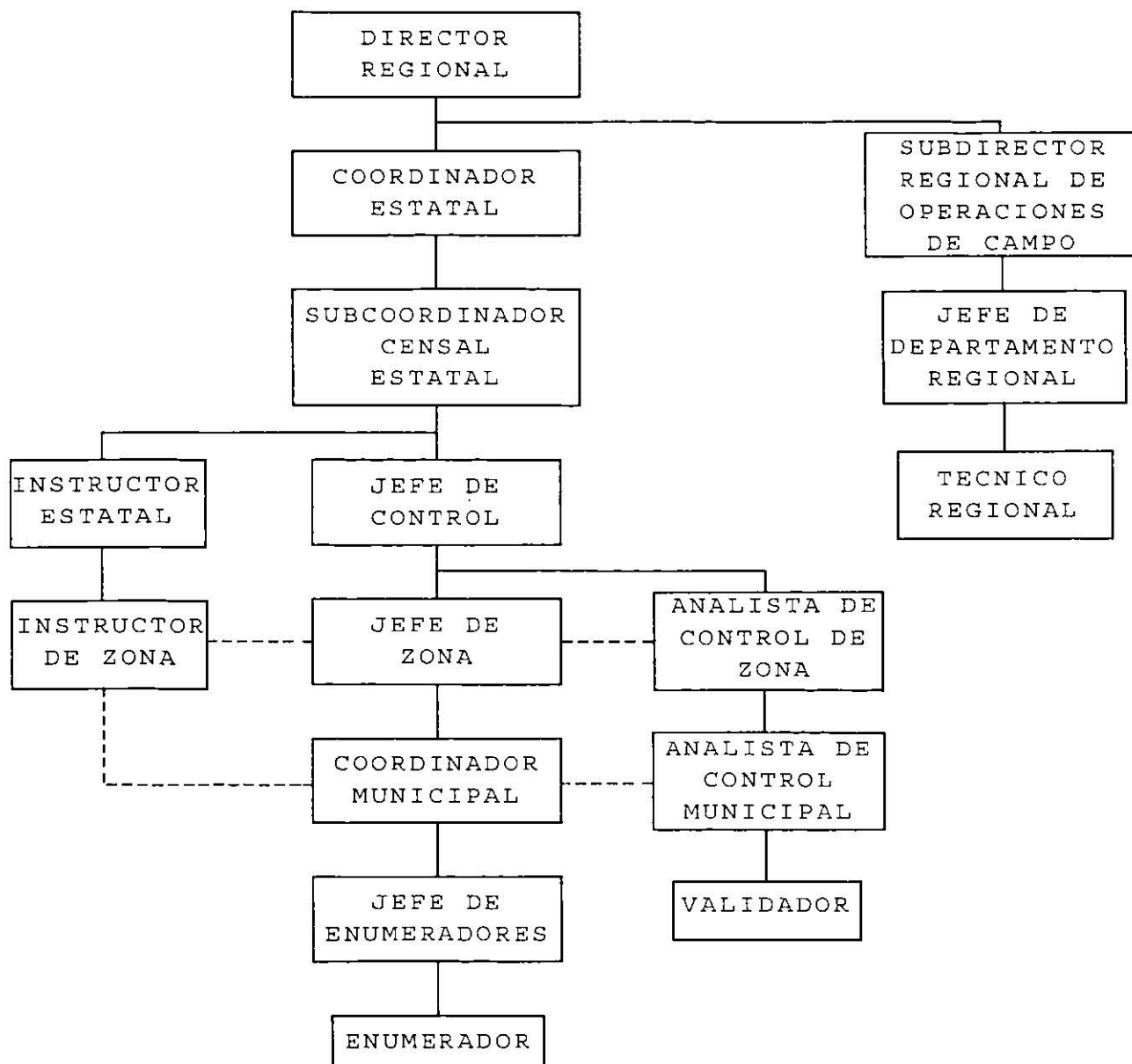


Figura 4 Modelo de una estructura operativa para un levantamiento censal.

Para la realización de pruebas y/o ensayos se marcan los siguientes objetivos:

- Sensibilizar al personal del Instituto acerca de la importancia y complejidad de los censos y proporcionarles la experiencia necesaria a través de su participación en los trabajos de campo.
- Probar distintas baterías de preguntas y formatos, para seleccionar el cuestionario más adecuado que deberá usarse en los censos.
- Probar los procedimientos operativos y de planeación.
- Probar el funcionamiento y suficiencia de los formatos de control utilizados por los distintos niveles de la estructura.
- Ensayar otros instrumentos de captación (cédulas, directorios, etc.) manuales, instructivos, así como el contenido de los cursos de capacitación para los distintos niveles de la estructura operativa.
- Probar personal con distintos niveles de escolaridad, con el propósito de determinar el perfil óptimo del personal de la estructura operativa a contratar durante el evento censal.

Ahora, si bien es cierto que los tres tipos de censos, agropecuario, económicos y, de población y vivienda, son diferentes entre sí en algunos aspectos, las metodologías para el levantamiento de la información de cada censo se pretende que sean similares, es por eso que

los objetivos para la realización de pruebas y ensayos arriba mencionados, son los mismos para los tres tipos de censos.

El número de pruebas y ensayos varían en cada censo, por ejemplo, en el Censo de Población y Vivienda de 1990 se realizaron 6 ensayos censales y un censo piloto, en donde se probó el engranaje de todas las áreas, el contenido del cuestionario, la capacitación y el operativo de campo.

Las actividades que se llevan a cabo por el personal de la Subdirección en los ensayos son las siguientes:

- Supervisar que los materiales didácticos y de apoyos sean enviados y recibidos en cantidades y tiempos suficientes para no entorpecer, ya sea en las capacitaciones o en el inicio del operativo de campo.
- Supervisar en los cursos de capacitación que los lineamientos establecidos se transmitan tal y como lo marcan los manuales operativos, y a la vez, los capacitandos lo entiendan y asimilen para que al término del curso no existan dudas y realicen bien su trabajo.
- Supervisar que los tiempos para los cursos de capacitación sean adecuados.
- Supervisar que el contenido de los manuales sean los correctos y manejen un lenguaje entendible para los capacitandos.

- Supervisar los inicios de los operativos para detectar las posibles dudas o errores que se presenten en la aplicación de los lineamientos correspondientes.
- Supervisar a los jefes de enumeradores en la distribución y recepción de cargas de trabajo de los enumeradores.
- Supervisar que los enumeradores diariamente lleven consigo todos los materiales (cuestionarios, planos, formas de control, etc.) para realizar sus actividades.
- Supervisar que el enumerador realice el recorrido de su área de trabajo conforme a los lineamientos marcados en su manual.
- Supervisar que los enumeradores realicen la entrevista con el informante adecuadamente.
- Supervisar que la aplicación de los cuestionarios se realice de acuerdo a los lineamientos establecidos en los manuales de capacitación.
- Detectar, al momento de la entrevista, si las preguntas del cuestionario son claras para el informante o, en su defecto, el enumerador las plantea erróneamente.
- Supervisar que los enumeradores utilicen su material cartográfico como apoyo para sus actividades diarias.
- Supervisar que los formatos de control diseñados cumplan con su función, y que al momento de su llenado no retrase alguna otra actividad.

- Supervisar si el personal de los puestos superiores realizan un análisis de avance y cobertura de sus áreas de responsabilidad.

Otro de los objetivos que se persiguen en las pruebas y/o ensayos, es el detectar que las actividades se desarrollen normalmente sin complicaciones, las cuales se siguen tomando en cuenta para posteriores eventos, o finalmente para el operativo del censo.

Además, se pretende detectar las actividades que presentaron inconsistencia o problema en su aplicación. Dichas inconsistencias se reportan a Oficinas Centrales para corregirse o modificarse en su contenido para posteriores pruebas y/o ensayos.

Las pruebas y/o ensayos censales se aplican a pequeños núcleos de población, algunos se llevan a cabo en las instalaciones del **INEGI**; otras más en Municipios de los Estados, así como en Delegaciones del Distrito Federal.

Estas pruebas se realizan en períodos razonablemente cortos con el objetivo de hacer los cambios pertinentes, e implementar dichos cambios en las pruebas subsecuentes.

Una vez realizadas todas las pruebas y/o ensayos, se definen las mejores estrategias operativas que implican un levantamiento censal.

4.7 Actividades Previas al Levantamiento Censal.

Antes de comenzar el operativo del levantamiento de la información, se efectúan actividades preparatorias cuya finalidad es obtener los elementos apropiados para iniciar cualquier operativo con suficiencia y oportunidad.

Enseguida se mencionan las actividades en que se brinda supervisión , asesoría y apoyo a las Coordinaciones Estatales.

4.7.1 Planeación.

Durante los diferentes censos que el **INEGI** realiza, así como en los eventos intercensales que de estos se derivan, la planeación ha tomado un papel muy importante para la culminación con éxito de cualquiera de los trabajos.

"Para que un levantamiento censal pueda realizarse con la mayor eficacia posible, se requiere de una planeación detallada a fin de determinar la cantidad de recursos

humanos y materiales necesarios. Por ello es importante realizar las siguientes actividades:

- Calcular los montos de personal, material y documentación para cada puesto de la estructura operativa.
- Determinar las áreas de responsabilidad y de trabajo de cada puesto.
- Instrumentar un programa de cobertura geográfica que permita controlar el avance de los trabajos censales" (INEGI, 1995).

"Cumplir con estos objetivos, implica el diseño de una estrategia de planeación a detalle, basada fundamentalmente en el empleo de información obtenida de los eventos previos, y en función de la estructura y procedimientos operativos ya definidos" (INEGI, 1995).

La función de la SOC es la de supervisar, asesorar y apoyar en la realización de la planeación en cada uno de los Estados que comprende la Dirección Regional Noreste.

Las actividades que lleva a cabo el personal de la Subdirección en la etapa de planeación son las siguientes:

a).- Supervisar que en las Coordinaciones Estatales se cuente con los insumos necesarios como son: información estadística y material cartográfico. Estos insumos son necesarios para realizar la estimación de la plantilla de

personal requerida para los levantamientos censales, en el dado caso de faltar algún insumo, lo reporta a las instancias superiores a fin de que sean proporcionados a la brevedad posible.

Para la estimación de la plantilla se requiere la definición de parámetros que varían de un censo a otro, dichos parámetros son los tramos de control y las cargas de trabajo.

"Los tramos de control son rangos numéricos, cuyo valor permite calcular el número de subordinados que tendrán las figuras de la estructura operativa; están definidos a partir de las experiencias de censos anteriores, de la complejidad de las actividades encomendadas y la necesidad de mantener un enlace operacional permanente entre los puestos de mando y los subordinados" (INEGI, 1995a). Por ejemplo, en el último evento que realizó el **INEGI**, el Conteo de Población y Vivienda 1995, los tramos de control fueron los siguientes:

- Un jefe de enumeradores por cada cuatro enumeradores, aunque el rango varió de tres a cinco elementos.
- Para el jefe de zona, el tramo de control varió en cuanto a el número de coordinadores municipales a su cargo dependiendo de la concentración o dispersión de las unidades de estudio.

- Un coordinador municipal por cada cuatro jefes de enumeradores, variando de tres a seis elementos.
- Un analista de control de zona por cada jefe de zona.
- Un analista de control municipal por cada coordinador municipal.
- Un validador por cada jefe de enumeradores.

Otro de los parámetros para la estimación de la plantilla del personal es la carga de trabajo, la cual se define como el número de unidades de observación que se le asigna a un enumerador para cubrir una jornada de trabajo.

Las cargas de trabajo se establecen según el tamaño y dispersión de las localidades. Por ejemplo, si un enumerador tiene que desplazarse a recabar información a una localidad retirada de la oficina, se toma en cuenta el tiempo de traslado a esa localidad, más el tiempo en recuperar la información para poder así estimar su carga de trabajo.

b).- Para la conformación y delimitación de las áreas geográficas de responsabilidad se supervisa lo siguiente:

1. Que la conformación de las áreas permitan organizar y controlar los trabajos censales.
2. Que las áreas de responsabilidad estén agrupadas por municipios, localidades o áreas geoestadísticas básicas

(AGEB) completos y colindantes, procurando hacer una división lo más homogéneamente posible.

3. Una vez determinadas las áreas de responsabilidad, se delimitan con algún color en el material cartográfico, y se les asigna un número para su identificación.

En este punto se supervisa que la conformación y delimitación de la áreas de responsabilidad, se apeguen a los lineamientos establecidos por Oficinas Centrales. Asimismo, se apoya en esta actividad cuando las Coordinaciones Estatales lo soliciten; por ejemplo, ver algunas otras alternativas para la conformación de las áreas dependiendo de las vías de acceso, comunicación, características poblacionales, económicas y sociales, para así determinar la conformación más adecuada.

c).- Verificar que los datos de la planeación realizada por los diferentes puestos de la estructura operativa, correspondan con la información de los insumos proporcionados en un principio para tal propósito.

d).- En cuanto al cálculo de los materiales y la documentación, se supervisa que el personal de mandos medios superiores realicen esta actividad conforme a parámetros o instrucciones marcadas en los manuales operativos que envían de Oficinas Centrales, además de que

se calcule un porcentaje extra de recursos materiales para cualquier eventualidad que surja en el operativo censal.

El cálculo que se realiza es para estimar los siguientes materiales y documentación:

- Cuestionarios.
- Etiquetas de censado.
- Formatos específicos para llevar avances semanales de trabajo y control de la información.
- Materiales de oficina (lápiz, hojas, folders, etc.).

4.7.2 Capacitación.

"La instrucción y entrenamiento al personal de la estructura operativa, implica el funcionamiento de una estructura especial, que diseñe e implemente la diversidad de cursos de capacitación requeridos para un eficiente desempeño del personal en el operativo. La magnitud y complejidad de esta tarea es considerable en virtud de la gran cantidad de participantes en el levantamiento" (INEGI, 1994).

"Desde 1984 se elaboran programas de capacitación censal en el INEGI. Entre ensayos y eventos definitivos, se han puesto en operación alrededor de 21 programas de capacitación, impartidos al personal operativo en diferentes etapas de los proyectos censales del XI Censo General de Población y Vivienda 1990, VII Censo

Agropecuario 1991 y los Censos Económicos de 1989 y 1994, en los cuales se han instruido aproximadamente a 2 millones de personas" (INEGI, 1995b).

"Dentro del concepto de capacitación institucional que impulsa el **INEGI**, la capacitación censal se concibe como un proceso donde el personal, jerárquicamente, recibe en forma ordenada y sistemática una formación teórico-práctica que le permite desempeñar funciones y actividades específicas, ubicadas en un tiempo y espacio bien delimitados, de una manera controlada para realizar con calidad y oportunidad un evento de carácter nacional en forma homogénea" (INEGI, 1995b).

"La capacitación censal es una variante de la instrucción dentro del trabajo, la cual tiene características peculiares y problemáticas que resolver, propias de eventos de gran magnitud como son los censos, por ejemplo:

- La aplicación de normas conceptuales y procedimientos operativos uniformes a nivel nacional.
- Gran cantidad de personas desarrollando funciones y actividades de diversos puestos de trabajo en función de un mismo objetivo.
- Rigurosa cobertura territorial (Estados, Municipio y localidades) y conceptual (unidades de observación objeto de estudio).

- Irrepetibilidad del evento.
- Corta duración.
- Utilización de material específico (material cartográfico, manuales, cuadernos de ejercicio, etc.)" (INEGI, 1995b).

Las actividades que lleva a cabo el personal de la Subdirección en las capacitaciones impartidas tanto en los Estados como en la Dirección Regional son las siguientes:

- Asesorar y apoyar en la planeación y programación de los cursos a impartir a la estructura operativa, por ejemplo: planear cuántos grupos de capacitación se formarán en el Estado, programar las prácticas de campo, etc.
- Supervisar que las aulas de capacitación reúnan las condiciones adecuadas de iluminación, ventilación, mobiliario, etc.
- Supervisar y apoyar en el flujo de distribución de los materiales didácticos requeridos para los cursos de capacitación, mediante visitas, revisión de reportes de envíos y comunicación telefónica. Por ejemplo: manuales de capacitación, formatos de control, juego de rotafolios, etc.
- Apoyar a los jefes estatales de capacitación en la elaboración de materiales didácticos de apoyo, para facilitar la asimilación de contenidos. Por ejemplo:

elaborar hojas de rotafolio ejemplificando alguna instrucción específica, elaboración de acetatos, videos, etc.

- Supervisar que la aplicación de criterios técnicos y normativos garanticen la homogeneidad y compatibilidad en las acciones de capacitación.
- Apoyar en la impartición de capacitaciones y/o reinstrucciones operativas al personal de los Estados, cuando las circunstancias así lo requieran. Por ejemplo: cuando exista alguna deserción de algún instructor o enfermedad que lo incapacite por un tiempo definido.
- Apoyar en la organización logística e instrumentación de los cursos de capacitación impartidos por instructores de Oficinas Centrales en la sede regional. Por ejemplo: consecución de aulas, hospedaje de los capacitandos, materiales de apoyo para la capacitación, organización de prácticas de campo, etc.

4.8 Actividades Durante el Levantamiento Censal.

En este punto se describen las actividades necesarias para llevar a cabo el levantamiento de la información, con el propósito de garantizar el completo desarrollo del evento y el logro de los objetivos esperados en cualquier censo.

4.8.1 Arranque del Operativo.

Todo levantamiento de información censal requiere contar con un equipo de trabajo donde cada miembro lleve a cabo tareas específicas que permitan el cumplimiento de los objetivos planteados.

La actividad principal en el levantamiento de la información en cualesquiera de los censos que el INEGI realiza, es la aplicación de un cuestionario, ya que en ellos se captan las principales características de la unidad de observación en estudio, según sea el censo.

Al inicio de un operativo censal, la estructura encargada del levantamiento de la información, debe seguir paso a paso los procedimientos descritos y establecidos en los manuales, para así conseguir una correcta aplicación de la normatividad operativa y garantizar la calidad en la información recabada.

Las actividades de supervisión, apoyo y control que lleva a cabo el personal de la SOC, se desarrollan en coordinación con la estructura operativa de las entidades visitadas, para lograr la máxima cobertura en cuanto al personal a supervisar, y así no duplicar esfuerzos.

El personal de la SOC realiza visitas a las Coordinaciones Estatales con el propósito de cerciorarse de que se cumplan los procedimientos para el levantamiento de la información. De esta manera, se efectúa una selección de áreas a visitar en común acuerdo con el Subcoordinador Estatal, con la finalidad de establecer un programa de supervisión a seguir.

Los puntos a supervisar al inicio o arranque del operativo de campo son los siguientes:

a).- Constatar que la estructura operativa este completa al momento del arranque del levantamiento, de presentarse lo contrario en cualquier área de trabajo, detectarlo a tiempo, y así suplir cualquier deserción que pueda afectar la productividad del levantamiento de la información.

b).- Que cuenten con todo el material y la documentación necesaria para trabajar, como son:

- Material de consulta y apoyo: Este material es necesario en el operativo de campo para aclarar dudas y dar soluciones a problemas que se presenten, ejemplo: manuales, credencial, avisos de visitas, trípticos, etc.
- Instrumentos de captación: Son indispensables para recopilar la información referente a las unidades de observación, según sea el operativo de que se trate, ejemplo: cuestionarios.

- Formato de control: Permiten dar seguimiento al avance del operativo de campo.
- Material de oficina: Son los instrumentos que permiten al personal, desempeñar sus actividades en forma adecuada, ejemplo: libretas, lápices, bolígrafos, hojas, etc.
- Material Cartográfico: Permite ubicar, organizar, distribuir y llevar un control gráfico de las áreas de responsabilidad, además de registrar, en caso necesario, algún cambio o actualización cartográfica, ejemplo: carta topográfica escala 1:50,000, planos de localidad, croquis municipal, etc.

c).- Que cada individuo del operativo realice sus funciones, según los lineamientos establecidos en los manuales de cada elemento de la estructura operativa.

De los apoyos que brinda la Subdirección al personal de las Coordinaciones Estatales al inicio del operativo se pueden mencionar los siguientes:

- Ubicar a los enumeradores en sus áreas de trabajo.
- Desplazar, en la medida de lo posible, a los enumeradores a las áreas de trabajo más alejadas para no tener pérdidas de tiempo.
- Levantar información en aquellas áreas que presenten alguna problemática para poder salir lo más pronto posible de esas zonas.

- Asignar cargas de trabajo a los enumeradores.

4.8.2 Reinstrucción.

Dentro de cada evento censal, intercensal, ensayo y/o prueba piloto, es necesario una evaluación para determinar si el personal operativo, encargado de recabar y validar la información, captó los conceptos normativos establecidos por Oficinas Centrales, así como también el cumplimiento de estos.

Para ello, la Coordinación Nacional de Capacitación, elabora una serie de guías para cada puesto antes mencionado, con el fin de evaluar su desempeño.

El objetivo de estas guías es detectar la presencia de problemas, en relación a la comprensión de los conceptos y/o normatividad y dar una solución lo más pronto posible.

Los puntos básicos a evaluar son:

- Si cuenta con el material necesario para realizar su trabajo (tanto de apoyo como de oficina).
- Ubicación y recorrido en el área de trabajo.
- Presentación con el informante.
- Planteamiento de preguntas en el cuestionario.
- Explicación de las preguntas, siempre y cuando el informante no comprenda la redacción de estas.

- Forma de resolver alguna problemática presentada en campo.
- Llenado de cuestionario.
- Actualización cartográfica (si se presenta).
- Llenado de formatos de control (los establecidos para el puesto).
- Despedida con el informante.
- Revisión de cuestionarios y aplicación de criterios de congruencias (validación).

Una vez realizada esta actividad, se aplica una evaluación para establecer en que puntos y conceptos existe deficiencia, esto con el fin de realizar una reinstrucción y centrar ésta en los puntos donde se detectaron fallas.

La Coordinación Nacional de Capacitación establece los días de reinstrucción, esto a nivel nacional, para el personal de campo encargado de recabar la información. Esta se realiza básicamente una semana después de iniciado el operativo; para el personal encargado de revisar y validar la información son dos semanas después de iniciado el operativo.

Este tiempo varía según el tipo de operativo en cuestión, ya que algunos duran semanas e incluso meses, y otros sólo días; por ejemplo: XI Censo de Población y

Vivienda 1990. En estos casos se ajustan los tiempos para que se efectúe lo más pronto posible.

La Coordinación Nacional de Capacitación establece las guías de observación para los puestos mencionados, así como los días a impartir dicha reinstrucción. También establece una guía didáctica a tomar en la reinstrucción donde se establecen los temas a tratar, así como sus tiempos.

Las actividades del personal de la SOC durante esta etapa, es la de formar brigadas de supervisión y apoyo en los Estados que comprenden la Dirección Regional Noreste. Para esta actividad, la SOC se coordina con la Subcoordinación Censal Estatal y el Departamento de Capacitación Estatal para establecer en que Jefatura de Zona, la Subdirección prestará su apoyo. Una vez establecida la Jefatura de Zona en la que se apoyará, se selecciona dentro de una Coordinación Municipal la Jefatura de Enumeradores y los Enumeradores a los que se les aplicará la guía de observación, esto en base a un plan establecido con anterioridad.

La mecánica de esta aplicación es la de acompañar a un enumerador y valorar el desempeño de su trabajo en base a la metodología establecida en las guías de observación. Dicha valoración comienza desde la salida de la oficina, ubicación en su área de trabajo y desempeño durante la entrevista.

El lapso que dura la valoración varía, ya que puede ser de un día, medio día o simplemente algunas entrevistas dependiendo del desenvolvimiento de la persona observada. Posteriormente, se cambia la valoración hacia otro enumerador, ya sea de la misma jefatura de enumeración, o incluso de otra coordinación municipal.

La rotación en dicha valoración es con la finalidad de observar la mayor cantidad de enumeradores en su desempeño y así poder evaluar adecuadamente el desarrollo del evento censal. Dependiendo del operativo es el período que dura la observación, siendo aproximadamente de una semana.

Para el área de validación, esta valoración se realiza en oficina, y consiste en lo siguiente: que tenga el material necesario para realizar su actividad, el desempeño en la revisión de los cuestionarios, aplicación de congruencias, llenado de formatos de control, forma de realizar el control de cobertura y elaboración de paquetes con cuestionarios validados. Todo esto se realiza sobre un plan ya establecido, en coordinación con las estructuras mencionadas anteriormente y con diferentes validadores.

La información obtenida en las guías de observación sirve para detectar la frecuencia de errores en cada uno de los puestos a observar. Toda esta información es primordial, ya que con base a estos errores se pueden

establecer los conceptos o actividades que por su complejidad resultan difícil de comprender, o quedan mal entendidos, e incluso algunas problemáticas detectadas en campo las cuales por su particularidad no son contempladas en un curso de capacitación.

Para el día de la reinstrucción nacional establecida por Oficinas Centrales, se proporciona una guía didáctica sobre los temas a tratar; sin embargo, con la información obtenida con las guías de observación, se realiza una reunión entre el área de capacitación estatal, jefe de zona y técnico de SOC para coordinar y preparar el material necesario para llevar a cabo la reinstrucción; así como también, el análisis de las guías didácticas. Estas actividades permiten detectar los temas de difícil comprensión para darle respuesta a las dudas surgidas, y ayuda a identificar la problemática surgida en campo para darle solución o plantear alguna estrategia para solucionarlo.

Esta actividad, de forma similar, se realiza para la estructura de validación, la cual tiene el mismo objetivo establecido para la estructura encargada de recolectar la información (enumerador).

Este tipo de operativo es de suma importancia, ya que puede garantizar una buena calidad y oportunidad de la

información, dado que tanto al enumerador como al validador se les valorará la comprensión y el entendimiento de toda la normatividad del operativo. Básicamente de esto dependerá el éxito de cada uno de los operativos establecidos por el instituto.

4.8.3 Control de Cobertura.

En todo operativo censal el control de cobertura tiene un papel importante en la recopilación de la información, ya que en éste se visualiza el grado de avance del levantamiento de la información, es decir, se obtienen parámetros necesarios que permiten saber si la programación de cobertura planeada se está cumpliendo.

Los materiales utilizados para llevar a cabo el control de cobertura en cualquiera de los censos que realiza el **INEGI** son los siguientes: los materiales cartográficos y los formatos de control. Dichos materiales están sujetos a lineamientos establecidos por Oficinas Centrales, los cuales se mencionan a continuación:

- Materiales cartográficos: El control de cobertura que se realiza en este tipo de materiales se efectúa mediante el sombreado de las áreas que se hayan terminado, total o parcialmente, de recorrer durante el levantamiento de la información en campo.

- Formatos de control: En este tipo de material, el control de cobertura se lleva a cabo mediante el registro e integración de las cifras contenidas en los cuestionarios u otro tipo de formatos.

En los operativos censales realizados por el **INEGI**, el personal de la Subdirección efectúa visitas a las Coordinaciones Estatales para verificar que el control de cobertura se esté realizando de manera adecuada, teniendo principal atención en los siguientes aspectos:

- 1 Verificar que el control de cobertura se efectúe en forma correcta y con oportunidad (diaria o semanalmente), de acuerdo a los lineamientos establecidos en los manuales del programa censal en turno. En el caso de que dicho control no se lleve a cabo, se apoya al personal operativo para realizar esta actividad.
- 2 Mediante los materiales para llevar el control de cobertura, se verifica cuales son las áreas que presentan retraso, para así establecer un programa de supervisión y apoyo, observando las causas que lo están originando y así poder implementar las medidas correctivas que garanticen el levantamiento de la información en el tiempo estimado para su cubrimiento.
- 3 Por medio del control de cobertura, se identifican las áreas de trabajo en donde el levantamiento de la información se está dando de manera acelerada, y así

realizar muestreos en campo para verificar la calidad de la información.

Es importante mencionar que la SOC, es la encargada de hacer llegar a Oficinas Centrales, los informes y reportes de avance mediante los formatos de control de los operativos censales.

De esta manera, el personal de la Subdirección, al efectuar visitas de supervisión y apoyo, ha procurado que la estructura operativa realice un buen control de cobertura para así contar con elementos que puedan:

- Ajustar oportunamente el programa de levantamiento, dirigiéndolo hacia las áreas que presentan retraso.
- Que el personal encargado de llevar a cabo el control de cobertura, informe con oportunidad a la Coordinación Estatal de los avances del levantamiento de la información, para que ésta, a su vez, lo reporte a la SOC, y así entregar con eficiencia los reportes a Oficinas Centrales cuando estos lo soliciten.
- Establecer estrategias que favorezcan la recuperación de la información en la etapa de rezagos en las áreas de trabajo donde exista un alto índice de pendientes.

4.8.4 Seguimiento de las actividades operativas.

Las actividades de campo requieren de una adecuada planeación por lo cual es importante coordinarse con el Subcoordinador Estatal, el Jefe de Control y el Instructor Estatal con el propósito de elaborar un programa de visitas que se ajusten a las necesidades de cada una de las Coordinaciones Estatales a supervisar.

Lo anterior con la finalidad de optimizar las actividades de campo que realizarán cada una de las figuras tanto de las Coordinaciones Estatales como de la Subdirección de operaciones de campo, encargadas de apoyar y supervisar los diferentes operativos censales que se realizan en el ámbito de la Dirección Regional Noreste.

Los elementos a considerar para elaborar la planeación de las actividades de supervisión son las siguientes:

- 1 Los resultados de las evaluaciones obtenidas del personal capacitado.
- 2 Las áreas donde participa personal de nuevo ingreso y sin experiencia en eventos censales del Instituto.
- 3 Lugares con problemas sociales (pandillerismo, drogadicción, etc.), de difícil acceso, con problemas en las vías de comunicación, etc.

- 4 Areas con un alto porcentaje de retraso en el levantamiento de la información, con respecto a su planeación.
- 5 Lugares donde por algún motivo la difusión institucional del evento correspondiente no fue efectiva.

ACTIVIDADES DE SUPERVISION

Esta actividad deberá realizarse de acuerdo al programa previamente establecido; consiste en elevar el desempeño de cada una de las figuras operativas que corresponda visitar, a fin de asegurarnos que cumplan con las normas y procedimientos establecidos para llevar a cabo los diferentes eventos censales, al mismo tiempo nos permite detectar y prevenir problemas así como aplicar las medidas correctivas cuando las circunstancias así lo requieran.

Generalmente, durante cada una de las visitas de apoyo y supervisión, se lleva una bitácora con el fin de contar con un registro del desarrollo del operativo, se mantiene comunicación constante tanto con el Subcoordinador Estatal como con el Jefe de Control, la finalidad es informarles del desempeño de cada uno de los puestos supervisados.

La actividad de supervisión se realiza constantemente y durante todas las etapas del operativo censal, la finalidad de detectar errores u omisiones durante la

aplicación de la normatividad establecida para el evento censal en cuestión, para dar solución en forma inmediata.

Los primeros puestos operativos visitados dentro de una Coordinación Estatal son; el Subcoordinador Censal Estatal (SCCE) y el Jefe de Control. Con el SCCE la reunión es básicamente informativa, el objetivo es exponerle el programa de supervisión a desarrollar dentro de su área de responsabilidad (generalmente es un Estado), en ella se explica a detalle cuales serán las actividades, los lugares por visitar y las figuras operativas donde se dará la asesoría y apoyo.

En esta reunión es donde el SCCE y el Jefe de Control, este último responsable de coordinar las actividades de seguimiento de los puestos superiores de la estructura, además de llevar el control y análisis en su área de responsabilidad (normalmente es una entidad); realizan sugerencias o cambios al programa de trabajo presentado por personal de la SOC, con el objetivo de aprovechar mejor los recursos materiales y humanos y lograr una mejor cobertura territorial, garantizando que se cumplan los objetivos del proyecto censal, como son la oportunidad y calidad de la información.

Además, durante todo el operativo censal, es con estas dos figuras (SCCE y Jefe de Control) con quienes se mantiene una comunicación constante para recibir y

verificar los reportes de avance semanal, así como las solicitudes de apoyo y asesoría que se requieran durante los proyectos y programas censales.

JEFE DE ZONA

El Jefe de Zona (J.Z.) es la persona encargada de coordinar, apoyar y controlar las actividades del personal operativo a su cargo durante la realización de los censos.

Su ámbito de responsabilidad está conformado por uno o varios Municipios, o parte de uno.

El personal de la SOC supervisa al J.Z. en sus actividades a realizar, tales como:

- Solicite los recursos financieros necesarios a el área administrativa para que le permita al personal a su cargo desarrollar sin contratiempo sus actividades.
- Al arranque del operativo supervise e informe sobre las condiciones de como se dio el inicio, problemáticas y soluciones adoptadas.
- Realice visitas de asesoramiento y supervisión al personal bajo su mando, con la finalidad de dar soluciones a problemáticas que se presenten, así como también verificar en que situaciones se encuentra su área de responsabilidad.

- Lleve a cabo la integración correcta del reporte de avance semanal con la información proporcionada por los Coordinadores Municipales a su mando.
- El control de cobertura lo lleve a cabo en los materiales cartográficos específicos, por ejemplo: planos de localidad (urbano o rural), catálogo de integración general de localidades, etc.
- Que realice correctamente la estimación de rezagos para estimar el tiempo, recursos financieros y personal necesario para cubrir dichos rezagos.

COORDINADOR MUNICIPAL

El Coordinador Municipal (C.M.), esta ubicado en el tercer nivel de la estructura operativa (Figura 4) y depende del J.Z. Su ámbito de responsabilidad varía desde varios municipios, uno solo, o parte de éste.

Esta figura es responsable de coordinar, controlar y supervisar los trabajos del área que le fue asignada para las actividades de levantamiento.

Con el propósito de observar la correcta aplicación de los procedimientos y apoyos al personal bajo su cargo en el desarrollo de sus actividades, el personal de la SOC realiza visitas al C.M. durante el levantamiento y supervisa los siguientes puntos:

- a) Que sea organizado en su oficina, así como en la distribución de materiales de captación y apoyo (cuestionarios, formatos de control y productos cartográficos).
- b) Que distribuya el personal a su cargo de manera homogénea.
- c) Que establezca un programa de visitas de supervisión durante el operativo y lo lleve a cabo, para así cuando el personal de la SOC lo visite, se coordine con éste y se pueda lograr una mayor cobertura sin duplicar esfuerzos.
- d) Debe realizar la asignación de las áreas de levantamiento en base a lo establecido en los manuales de capacitación.
- e) Que al detectar problemas con el llenado de cuestionarios, aplique las medidas que corrijan estas situaciones.
- f) Que lleve el control de avance y cobertura de su área de responsabilidad al día.
- g) Que realice una estimación de los rezagos que se presenten durante el levantamiento, para cuando se llegue a esta etapa, ya tenga un panorama de los pendientes por recuperar.
- h) Recopile y entregue los materiales sobrantes al final del operativo (formatos de control, cuestionarios, material de difusión, etc.).

Cabe mencionar que los apoyos brindados a los C.M. deben realizarse en todas las actividades que éste realiza, aunque puede darse el caso que este apoyo se dé exclusivamente en una de sus funciones, por ejemplo: Si la C.M. tiene dificultad para desarrollar el programa de supervisiones de su área de responsabilidad, el personal de la SOC debe estructurarlo y darle seguimiento hasta que éste pueda hacerlo sin problema alguno.

JEFE DE ENUMERADORES (J.E.)

El puesto de J.E. se ubica en el primer nivel de mando de la estructura operativa, y depende del C.M. (Figura 4). Su área de trabajo lo conforman las AGEB urbanas y/o rurales debidamente delimitadas, llamadas áreas de enumeración.

El J.E. tiene como funciones coordinar y supervisar el trabajo de los enumeradores, e informar al C.M. del desarrollo de las actividades de su equipo.

El personal de SOC supervisa y asesora que el J.E. lleve a cabo sus actividades, además lo apoya en la solución de las problemáticas que se le puedan presentar en campo.

Generalmente el personal de SOC verifica que el J.E. realice lo siguiente:

- La asignación de cargas adecuadas a cada enumerador, y lleve el control diario de asistencia.
- Que organice y ubique al personal a su cargo en sus áreas de trabajo.
- La supervisión y apoyo al personal en campo en el levantamiento de la información.
- Le dé solución adecuada a los problemas surgidos en campo, por ejemplo: dudas en el llenado de cuestionarios, negativas de informantes, etc.
- Que brinde apoyo en las áreas de difícil acceso.
- Debe revisar la información de los cuestionarios levantados realizando muestreos para asegurar su calidad.
- Que organice y entregue el material levantado (cuestionarios y formatos de control), al tiempo que se lo solicite el C.M.
- Lleve el control de avance y cobertura diario, tanto en el material cartográfico, como en los formatos de control asignados para su área de trabajo.

Las actividades del J.E. son seguidas muy de cerca por el personal de la SOC mediante supervisiones y apoyos, e incluso en algunos casos teniendo que realizar sus funciones en el levantamiento de un censo, por ejemplo: durante la realización del Censo de Población y Vivienda de 1995 en el Municipio de Parras de la Fuente, en el Estado de Coahuila, donde se había estimado cubrir la

localidad con cuatro brigadas, pero por problemas administrativos, solo se traslado un J.E. a la localidad, por tal motivo, el técnico de la SOC realizó apoyos asignando cargas de trabajo, ubicando al personal en sus áreas de trabajo, aclarando dudas, etc. Esto ayudó a cubrir a toda el área en el tiempo estimado en la planeación.

ENUMERADOR

El enumerador depende directamente del Jefe de Enumeradores, el cual le asigna el área de responsabilidad en donde realiza el levantamiento de la información censal.

Sus actividades consisten en realizar una entrevista directa mediante la aplicación de un cuestionario, en el que se establece un orden y una secuencia de las preguntas a aplicar a fin de facilitar el diálogo con el informante.

La función del enumerador es de vital importancia ya que es el responsable de captar la información en campo.

Durante las visitas de apoyo y supervisión realizadas por el personal de la SOC se verifican los siguientes aspectos:

- Que cuente con el material necesario para realizar su trabajo, por ejemplo: cuestionarios, formas de control, manual de consulta, y el material cartográfico.

- Debe portar su credencial de identificación en cada una de las entrevistas que realice.
- Se ubique correctamente en el área de trabajo, y que realice un recorrido de reconocimiento, lo cual le permitirá conocer el espacio territorial donde recabará la información.
- Constatar que el enumerador referencie geográficamente bien cada uno de los cuestionarios levantados, así como verificar que la información sea completa y legible a fin de evitar que le sean regresados cuestionarios para verificar en campo.
- Al realizar la entrevista con el informante, debe presentarse adecuadamente de acuerdo a los lineamientos establecidos en los manuales de capacitación.
- Que de seguimiento al proceso de reconsulta y recuperación de los cuestionarios pendientes reasignados por el Jefe de Enumeradores.
- Debe entregar diariamente los cuestionarios levantados en campo a su jefe inmediato, así como un reporte de los problemas que se le presentaron, a fin de darle seguimiento.

Durante la realización de los censos, el enumerador se enfrenta a diferentes áreas problemáticas cuyas características son: alto índice de no respuesta, problemas de pandillerismo, y localidades de difícil acceso o gran dispersión entre ellas.

El personal de la SOC brinda apoyo durante el recorrido y el levantamiento de la información de estas áreas, como se presentó en los municipios de Cuatrociénegas y Ocampo Coahuila, donde se trasladó a los enumeradores hacia algunas localidades en donde la distancia era de hasta ocho horas de camino por terracería.

Otro de los apoyos al enumerador fue el que se realizó en el municipio de Matamoros, Coahuila donde existían problemas con el narcotráfico en algunas de sus localidades, y se vió en la necesidad de apoyarlos en el levantamiento de la información en el menor tiempo posible.

ANALISTA DE CONTROL DE ZONA

Puesto considerado dentro del área de supervisión y control, con lo cual realizan diversas funciones, como: Revisar la cantidad y calidad de información levantada en campo, supervisar las jefaturas censales y las tareas del área de validación.

Todo esto con el objeto de mejorar el control de trabajo que se realiza en campo, observar la eficiencia del personal en el desempeño de sus tareas, detectar cualquier problema que se presente y darle solución.

Por lo tanto, el personal de la SOC se coordina con el área de supervisión y control estatal para apoyarlos en las siguientes actividades:

- Arranque del operativo, así como las condiciones en las que se lleva a cabo.
- Problemáticas del operativo y soluciones tomadas.
- El recorrido del personal operativo se efectuará de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Comportamiento del personal operativo durante las entrevistas.
- Productividades alcanzadas y revisión de la calidad de información captada.
- Falta de materiales que podrían retrasar el operativo.
- Supervisión del área de validación, en el caso de detectar anomalías tomar las medidas pertinentes.
- Verificación de cobertura tanto del área operativa, así como del área de validación.
- Apoyo en la estimación y cubrimiento de rezagos.

En cada una de estas visitas de supervisión y apoyo durante el operativo se elabora un informe detallado de las actividades realizadas, el cual se entregará al J.Z. con copia al Jefe de Control.

ANALISTA DE CONTROL MUNICIPAL

Esta figura depende del Analista de Control de Zona, realizando actividades similares a las de su jefe

inmediato, la diferencia es que su ámbito de responsabilidad será el de una Coordinación Municipal.

El personal de la SOC verificará las actividades a realizar por esta figura, y apoyará en las actividades que realiza, las cuales consisten en:

- Informar sobre el arranque del operativo, sus condiciones, problemáticas presentadas y soluciones dadas.
- Supervisar las actividades en campo del personal operativo para detectar irregularidades en la aplicación de los procedimientos y brindar el apoyo necesario para corregirlo.
- Apoyará y supervisará al área de validación en las actividades a realizar, revisando cuestionarios ya validados, llenado de formatos de control, cobertura cartográfica, etc.
- Cada semana entregará el avance semanal de validación.
- Apoyará al C.M. en el cálculo de la estimación y cubrimiento de rezagos.

El Analista de Control Municipal elaborará un reporte cada semana de las actividades realizadas el cual entregará a su jefe inmediato.

VALIDADOR

En todo levantamiento de la información censal, el validador es una persona que lleva a cabo el proceso de validación, el cual garantiza la calidad de la información.

Es responsabilidad del validador el revisar, verificar y validar la información captada en los cuestionarios, además de organizar los materiales, elaborar los paquetes de los cuestionarios validados, llevar el control de cobertura en formatos y en materiales cartográficos, etc.

Por lo antes mencionado, el personal de la SOC lleva a cabo constantes visitas a las Coordinaciones Estatales con la finalidad de verificar dentro de las jefaturas de zona si la estructura de validación está cumpliendo correctamente sus funciones, así como asesorarlo en las dudas que surjan durante la validación de la información.

Las actividades que supervisa el personal de SOC al validador son las siguientes:

- Que cuente con el material necesario, de consulta y apoyo, para llevar a cabo eficientemente su labor, por ejemplo: manuales, material cartográfico, formatos de control, etc.
- Que al recibir el material a validar, verifique la cantidad y tipo de cuestionarios, con respecto al inventario.

- Al validar los cuestionarios, aplique los criterios establecidos en los manuales de capacitación, por ejemplo: criterios de congruencia, información mínima necesaria, instrucciones generales de llenado, etc.
- Que todos aquellos cuestionarios que no pasaron los criterios de validación, sean devueltos al personal operativo para su reconsulta.
- Una vez validados los cuestionarios, lleve a cabo el control de cobertura, tanto en formatos como en el material cartográfico.
- Elabore paquetes con los cuestionarios ya validados, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Oficinas Centrales.
- Integre cifras preliminares al término del proceso de validación.
- Elabore un reporte semanal de avance de los cuestionarios validados.

4.8.5 Etapa de Rezagos.

En todo operativo que realiza el **INEGI** se contempla una etapa de rezagos, la cual consiste en lo siguiente: antes de concluir el levantamiento, se realiza un análisis del avance obtenido de cada área de responsabilidad, con el fin de detectar algún retraso con respecto a lo planeado en cuanto al tiempo programado.

La fecha para realizar el análisis de avance se efectúa dependiendo de la duración del operativo, por lo general una semana antes de concluirlo.

La importancia de esta actividad, es la de detectar las áreas con retraso en la captación de información y la de establecer estrategias para poder solventar dicha problemática.

Los insumos utilizados para la realización de esta actividad son los formatos de avance (por área de responsabilidad), material cartográfico, el conocimiento de algún tipo de problemática social (pandillerismo, drogadicción, etc.), o de acceso, que afectan el desarrollo normal del operativo, así como los tramos de control establecido por Oficinas Centrales para la planeación. Esto se utiliza para el cálculo del personal operativo y días necesarios para el cumplimiento de los rezagos, de acuerdo a las productividades diarias de cada enumerador.

La estrategia consiste en lo siguiente:

- De acuerdo a la productividad semanal, determinar si en la última semana del operativo se puede cubrir el retraso existente en las áreas de enumeración.
- Si se determina que no es factible esto, se realiza una planeación con los rezagos de cada área para estimar la estructura operativa y el número de días para cubrir estos rezagos.

Con dicha información, se podrá determinar el apoyo requerido en cada J.Z. (también para C.M. y J.E.), y establecer, si es necesario, una reasignación de personal operativo a otras áreas de enumeración. Los resultados de esta estimación se deberán hacer llegar al Jefe de Control, para que el conozca la situación y pueda reportar al Subcoordinador Censal Estatal, quien tomará las medidas pertinentes.

Las actividades del personal de la SOC dentro de esta etapa son:

- Apoyo en la elaboración del análisis de rezagos para determinar en forma conjunta, de acuerdo a la situación, la estrategia a realizar para solventar la problemática.
- Supervisar que durante el cálculo de la plantilla operativa, y el número de días a utilizar para el cubrimiento de los rezagos, se apliquen en forma correcta los criterios establecidos, en cuanto a los tramos de control.
- Durante el levantamiento de rezagos, apoyar en la coordinación del personal operativo, dirigiendo este tipo de apoyos sobre las áreas con mayor número de rezagos de información, o con mayor problemática existente (social, acceso, etc.).
- Si es necesario, apoyar en el levantamiento de información en campo, con la finalidad de agilizar la recuperación de la información rezagada.

- Cerciorarse que en las áreas donde exista rezagos se cubran en su totalidad.

4.9 Actividades Posteriores al Levantamiento Censal.

4.9.1 Seguimiento de los informes de evaluación del operativo.

Al término de cada proyecto censal, se solicita a todo el personal que interviene en la estructura operativa, a excepción del Enumerador, un informe final de todas las actividades desarrolladas antes, durante y posteriores al levantamiento de la información.

Para la elaboración de dichos informes, el personal de la estructura operativa se basa en las experiencias contenidas en las libretas de campo, por ejemplo: los tiempos de traslado de una localidad a otra, actualizaciones cartográficas, negativas de los informantes, etc. además al final de cada manual se presenta un guión para elaborar un informe de las actividades desarrolladas a lo largo de los operativos de campo.

El personal de mandos medios superiores (J.Z. y J.C.) al final de cualquier censo, elaboran un documento en donde se describen las actividades realizadas en cada una de las

etapas del proceso censal, así como los procedimientos técnicos y recursos utilizados en cada tipo de actividad.

Los informes que se elaboran al final de cada evento censal, proporcionan valiosas referencias técnicas y conceptuales, que pueden servir de base para la determinación de esquemas y procedimientos en censos futuros, de tal manera que se aproveche la experiencia obtenida.

La función del personal de la SOC en esta actividad, es la de estar al pendiente que el personal de las Coordinaciones Estatales, estén elaborando sus informes conforme a las guías presentadas en sus manuales y las enviadas por Oficinas Centrales.

4.9.2 Verificación de la Información Censal en Campo.

Una vez terminado el período operativo de cada evento censal, el personal de la SOC es el encargado de realizar verificaciones de la información obtenida en campo.

Para la realización de esta verificación, primeramente se hacen comparativos de información con eventos anteriores tales como hacer confrontas de:

- Encuesta Nacional Agropecuaria con el Censo Agropecuario realizado en 1991, para verificar superficies y ejidos.
- El Censo de Población y Vivienda 1990 con el Conteo de Población y Vivienda 1995 en donde se analiza el número de viviendas, población, así como las características de la vivienda en las diferentes áreas o estratos sociales.
- Los Censos Económicos de 1989 con los realizados en 1994 para verificar altas y bajas de establecimientos.

Con el propósito de asegurar la calidad de la información, así como su cobertura, la SOC realiza muestreos en aquellas áreas donde existe un alto índice de variación de la información, elaborando una estrategia de verificación en campo, la cual proporciona los elementos necesarios para justificar cualquier tipo de incongruencia, como disminución de población de un evento a otro, un aumento o disminución de establecimientos económicos en una área determinada, verificación de alguna superficie ejidal con el informante, todo en función al evento censal que se esté llevando a cabo por ejemplo durante la realización del Conteo de Población y Vivienda 1995 se realizaron verificaciones en áreas donde existía un alto índice de viviendas deshabitadas. En el ejido Alfredo V. Bonfil en el municipio de Acuña Coahuila, se suscitó esta situación, al visitar esta localidad se logró constatar que el mencionado ejido había sido prácticamente abandonado, al indagar con

los habitantes de la localidad, comentaron que la sequía orilló a la población a emigrar a otro lado.

Por tal situación, se justifica el incremento de viviendas abandonadas y la disminución de población en la localidad, la cual se detectó al realizar un comparativo del Censo de Población y Vivienda 1990 con respecto al Censo de Población y Vivienda 1995.

Posteriormente, al término de las verificaciones en campo, el personal de la SOC elabora un reporte donde se explican las causas que originaron tal situación.

V EXPERIENCIAS PROFESIONALES

Durante la realización del segundo ensayo para el Censo de Población y Vivienda 1995 llevado a cabo en el municipio de Tula, Tamaulipas en los meses de septiembre y octubre de 1994, el personal de la SOC apoyó a la Coordinación Estatal de Tamaulipas desde la capacitación hasta el levantamiento de la información.

En la etapa de capacitación se participó en darle seguimiento a esta actividad, primeramente se nos impartió una capacitación en la ciudad de Aguascalientes en el mes de septiembre de 1994, en la sede de las Oficinas Centrales, en la cual se vieron todos los manuales de cada puesto de la estructura operativa que participó en el ensayo.

Posteriormente, ya dentro de las actividades del ensayo, se impartió la capacitación al personal que participaría en los trabajos censales. La capacitación para J.E., en cuanto a funciones y actividades a realizar en el levantamiento de la información, fue del 26 al 30 de septiembre de 1994, para Entrevistadores y Validadores el

curso se efectuó del 3 al 14 de octubre de 1994, cabe mencionar que para este último curso, se incluyeron a los J.E. con el propósito de conocer la estructura del cuestionario y los formatos de control para el levantamiento, en esta capacitación se le dio seguimiento supervisando los siguientes puntos:

- Los lineamientos establecidos en los manuales operativos se impartieron conforme a las guías didácticas.
- Cuando existieran dudas, las soluciones tomadas fueron las correctas.
- La organización y el desarrollo de las prácticas de campo se llevaron conforme al programa de capacitación.
- Los materiales didácticos para el desarrollo de la capacitación fueran los adecuados.

Posteriormente se dió seguimiento a las actividades de dicha capacitación, ya que se supervisó a todo el personal en el levantamiento de la información para detectar cuales eran los errores o dudas que más comúnmente incurrían, esto con la finalidad de saber que temas se incluirían en una reinstrucción que se impartiría a todo el personal, a fin de corregir deficiencias operativas, y reforzar el manejo de los procedimientos operativos, todo ello con el propósito de aumentar la calidad de la información obtenida.

Antes de llevar a cabo la reinstrucción, se supervisó que los instructores elaboraran una guía didáctica en la cual incluyeran todos los temas en donde se tenían dudas, para evitar que el personal incurriera en errores al aplicar los procedimientos operativos al recabar la información.

Además, se supervisó que la reinstrucción al personal se diera conforme a la guía didáctica que elaboraron los instructores; asimismo, se verificó que al personal le quedaran claros los procedimientos y no tuvieran más dudas al respecto.

Otra de las actividades en la que participó la SOC en este ensayo fue la de enviar a dos elementos, los cuales fungieron como Jefes de Entrevistadores durante este evento.

La estructura para el levantamiento de la información estuvo integrada de la siguiente manera: un Responsable de Area, tres Jefes de Entrevistadores, nueve Entrevistadores y tres Validadores.

El área de responsabilidad de cada jefatura de entrevistadores estuvo integrada por las siguientes localidades:

JEFATURA No. 1

AGEB	Localidad
017-4	Tanque blanco (0079)
	Celso Huerta (0013)
	Terronez Benítez (0082)
	20 de noviembre (0084)
	El Venadito (0136)
	El Chaparral (0112)
032-9	Tula (0001)

JEFATURA No. 2

AGEB	Localidad
001-3	Congregación Jaimes (0141)
	Ojo de Agua del Capitán (0104)
	Alvaro Obregón (0003)
	Cruz Verde (0097)
	Ricardo García (0056)
	Las Cruces (0090)
049-4	Las Palmas (0140)
	Mamaleón (0042)
	San Rafael (0071)
	El Realito (0129)
	El Chaparral (0019)
	Pedro Ruíz Molina (0050)
	Francisco Villa (0029)

JEFATURA No. 3	
AGEB	Localidad
018-9	Gallitos (0030)
	Eligio Treviño (0111)
	Aniceto Medina (0005)
	El Naranjito (0123)
	San José de las Flores (0065)
	Acahualés (0002)
	El Contadero (0139)
	El Sapo (0076)
	El Machete (0145)
	022-9
	Cristobal Colón (0085)
	San Miguel (0067)
	El Cascabel (0115)

Una vez terminado el curso de capacitación sobre la actualización cartográfica y conteo de viviendas, se realizó un recorrido completo de las áreas de responsabilidad del 19 al 23 de septiembre de 1994. En este recorrido se actualizaron 24 planos de localidad, además se elaboraron croquis de 8 localidades que no contaban con él.

La problemática presentada durante esta etapa fue la ubicación de las localidades, así como los traslados hacia éstas, ya que se tenían que recorrer hasta 30 km. entre

localidad y localidad, lo que implicaba invertir demasiado tiempo por no contar con vehículo para los recorridos.

El levantamiento de la información se llevó a cabo del 17 al 28 de octubre de 1994, en donde se seleccionaron manzanas con segmentos de las localidades para recabar la información.

La actividad del personal de la SOC que fungió como J.E. consistió en:

- Asignó carga de trabajo.
- Llevó el control gráfico y numérico de los cuestionarios levantados.
- Supervisó al personal a su cargo al momento de efectuar las entrevistas.
- Realizó muestreos de cuestionarios para conocer la calidad de la información.
- Corrigió oportunamente las problemática y dudas surgidas en el levantamiento de la información.

En esta etapa se presentaron algunos problemas como:

- La deserción de un entrevistador en la jefatura de entrevistadores número 1, ocasionó que el J.E. supliera esta baja hasta la contratación de otra persona.
- En la jefatura de entrevistadores número 2 algunos entrevistadores no se ubicaron en su área de trabajo, por tal motivo el J.E. procedió a realizar nuevamente,

junto con sus entrevistadores, el recorrido de reconocimiento del área para evitar que se volviera a repetir este problema.

A continuación se ilustra el Cuadro 1. En este se presenta el análisis de resultados de la información recabada en el segundo ensayo del conteo de población y vivienda 1995 en el municipio de Tula, Tamaulipas.

Cuadro 1. Análisis de resultados en la encuesta por jefatura de entrevistadores

JEFATURA DE ENTREVISTADORES	VIVIENDAS SELECCIONADAS	VIVIENDAS CENSADAS 01	%	VIVIENDAS DE NO RESPUESTA									TOTAL DE VIVIENDAS DE NO RESPUESTA		TOTAL DE VIVIENDAS VISITADAS		PRODUCTIVIDAD CENSADA	PRODUCTIVIDAD VISITADA
				02	03	04	05	06	07	08	09		%		%			
01	380	197	51.84	-	-	2	2	-	19	13	1	37	9.70	234	61.50	10.9	13.0	
02	233	172	73.81	-	-	3	-	-	37	11	-	51	21.80	223	95.70	6.3	8.2	
03	220	172	78.18	-	-	-	-	-	23	20	-	43	19.50	215	97.70	6.3	7.9	
TOTAL	833	541	64.94	-	-	5	2	-	79	44	1	131	15.72	672	80.67	7.5	9.3	

Códigos de resultados de las viviendas visitadas:

- 01 vivienda censada.
- 02 entrevista aplazada.
- 03 informante inadecuado.
- 04 ausencia de informantes.
- 05 negativa.
- 06 entrevista incompleta.
- 07 vivienda deshabitada.
- 08 vivienda de uso temporal.
- 09 otra causa.

Otra de las experiencias laborales se presentó, durante el operativo del Censo Económico 1994 en el estado de Tamaulipas, se brindó la asesoría y el apoyo en el municipio de Nuevo Laredo por parte del personal de la SOC.

En esta ciudad se realizó un análisis del avance de la información en las tres jefaturas de enumeración con que contaba, detectándose un retraso considerable en la jefatura No. 2, que comprendía el centro de la ciudad.

Para abatir este retraso, se formó una brigada compuesta con tres elementos de la SOC, los cuales se encargaron de levantar la información en el área que presentaba retraso en un período de 12 días, incluyendo sábados y domingos.

La estrategia de levantamiento que tomó la brigada para abatir el retraso, fue la siguiente:

- Distribuirse diariamente las manzanas donde existía el retraso de la información.
- Visitar los establecimientos para recabar la información.
- Cuando el establecimiento contara con contadores externos que les llevaba la contabilidad, se tenían que visitar a éstos para solicitar la información.

Todos los días al finalizar la jornada, la brigada se reunía con el personal de la jefatura de enumeración para comentar las problemáticas existentes y las soluciones adoptadas, además de entregar los cuestionarios levantados en campo.

La problemática que más frecuentemente se presentó, fue la desconfianza que presentaban los informantes para proporcionar la información, la solución adoptada a esta problemática fue la de realizar una labor de convencimiento explicándoles de la importancia de la información que

proporcionarían, la confidencialidad de ésta, y la utilidad de los resultados que se obtienen de los censos.

Con la estrategia mencionada anteriormente, se pudo terminar este trabajo en un período de 9 días, obteniéndose los resultados que se presentan en el Cuadro 2.

Cuadro 2. Resultado del apoyo brindado por la SOC en la recuperación de información de establecimientos económicos.

SITUACION	TOTAL
Cuestionarios levantados	278
Cuestionarios incompletos	0
Negativas	0

Con el trabajo realizado y los resultados obtenidos, se recomienda que el personal operativo realice una labor de convencimiento, explicando la actividad a realizar, así como su importancia para lograr un buen éxito en las actividades censales.

Dentro del mismo proyecto de los Censos Económicos 1994, existió una etapa denominada Area Complemento, la cual consistió en obtener información de establecimientos económicos en AGEB's muestra, los cuales se ubicaron en área rural.

En esta etapa, el personal de la SOC realizó un operativo de asesoría y apoyo en las jefaturas censales de las entidades de Coahuila, Nuevo León y Tamaulipas, una brigada por cada entidad.

La actividad consistió en apoyar a los Jefes Censales en la asignación de cargas de trabajo, así como en la revisión de la información proveniente de campo.

Durante las primeras semanas del operativo, el personal de la SOC, acompañó a los censores en el levantamiento de la información, para verificar que este personal realizara sus actividades de acuerdo a lo establecido en los manuales de capacitación.

Los problemas más frecuentes que se presentaron en esta actividad fueron: la omisión de algunos lineamientos establecidos por Oficinas Centrales, así como errores en el llenado del cuestionario. Por lo anterior se tomó la decisión de realizar una reinstrucción a todo el personal operativo para la aclaración de dudas y corregir los errores que se estaban presentando.

Posteriormente, el personal de SOC realizó una verificación en campo de todas las localidades ya terminadas, verificando en los establecimientos con cualquier tipo de actividad económica, si se les había

solicitado algún tipo de información por parte de personal del Instituto, los resultados de esta verificación se presentan en el Cuadro 3.

Cuadro 3. Resultados de la verificación en campo de los establecimientos omitidos por Entidad.

Entidad	Omisión de Establecimientos
Coahuila	10
Nuevo León	0
Tamaulipas	1

Para el caso de Coahuila, las omisiones de establecimientos se pueden ver en el Cuadro 4.

Cuadro 4. Resultados de la verificación en campo de los establecimientos omitidos en el municipio de Saltillo, Coahuila.

Municipio	AGEB	Localidad	Omisión de Establecimientos
Saltillo	052-A	Palma Gorda (0159)	3
		Rincón de los Pastores (0195)	7

Una vez detectada la omisión, se procedió a levantar la información en los establecimientos de las localidades antes mencionadas.

Posteriormente, se realizó una revisión con el personal encargado del operativo en el estado de Coahuila. Esto se hizo con la finalidad de hacerles ver los errores cometidos, haciéndoles referencia en tener cuidado, en todo, y recomendarles que no volvieran a cometer estos errores.

VI COMENTARIOS

El presente documento fue elaborado con el propósito de describir las actividades del personal de la Subdirección Regional de Operaciones de Campo (SOC), además de exponer las experiencias vividas en los diferentes eventos censales e intercensales realizados por el **INEGI**.

Es importante mencionar que la SOC fue creada por la necesidad de contar con una estructura que realice funciones de supervisión, así como brindar apoyo y control en los operativos censales que son llevados a cabo por el Instituto.

El funcionamiento de esta estructura, ha dado como resultado la mejora de la calidad de la información recabada, ya que se cuenta con un control más estricto de cada uno de los puestos operativos que se integran con el propósito de llevar a cabo los diferentes eventos censales, así como proporcionar el apoyo requerido en las Coordinaciones Estatales cuando éstas lo soliciten.

Además de los apoyos brindados a las Coordinaciones Estatales, la SOC ha efectuado trabajos en coordinación con otras subdirecciones dentro del mismo Instituto, entre los que se puede mencionar algunos de estos:

- Con la Subdirección de Tratamiento de la Información, en la verificación en gabinete de los cuestionarios del Censo de Población y Vivienda 1995, de los Estados que conforman la Dirección Regional Noreste.
- A la Subdirección de Apoyo Técnico, en la verificación en campo de la información captada en los cuestionarios censales.
- Con la Subdirección de Estadística, en la recuperación de información en las diferentes encuestas que ésta realiza.

Se puede concluir que las actividades que la SOC ha efectuado, tanto en las Coordinaciones Estatales, como en las diferentes Subdirecciones Regionales, han sido con el propósito de ayudar a que se cumplan las metas fijadas por el **INEGI** en el levantamiento de los censos y encuestas que éste lleva a cabo.

VII BIBLIOGRAFIA

1. INEGI, Conociendo las Estadísticas de México, 1994 p. 7.
2. INEGI, Memoria XI Censo de Población y Vivienda, 1990, 1995 p. 213.
3. INEGI, Manual de Planeación Tercera Fase, Planeación a Detalle, 1995 p 15.
4. INEGI, Conociendo las Estadísticas de México, 1994 p. 7.
5. INEGI, Manual para la Formación de Instructores, 1995 pp. 13, 16 y 17.

