



**Sistema de  
Asistencia Social**

**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PROGRAMÁTICA**

**Instructivo de Aplicación del  
Formato de Padrón Único (FPU) 2019**

<b>PRESENTACIÓN 3</b>	
OBJETIVO GENERAL.....	3
SOBRE EL FORMATO DE PADRÓN ÚNICO (FPU).....	3
<b>ASPECTOS GENERALES DEL TRABAJO EN CAMPO.....</b>	<b>5</b>
LA ENTREVISTA Y EL ENTREVISTADOR .....	5
<b>ASPECTOS GENERALES DEL CUESTIONARIO.....</b>	<b>8</b>
TIPOS DE PREGUNTA.....	9
ESTRUCTURA DEL CUESTIONARIO FPU.....	13
<b>INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL LLENADO DEL FORMATO .....</b>	<b>16</b>
CONTROL DE LLENADO .....	16
I. IDENTIFICACIÓN PERSONAL .....	18
II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA VIVIENDA.....	21
III. PERFIL DEL SOLICITANTE.....	24
IV. COMPOSICIÓN DEL HOGAR.....	29
VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN .....	33

# PRESENTACIÓN

El Sistema Integral de Información de Padrón Único de Beneficiarios (SIIPUB) de Programas Gubernamentales del Gobierno del Estado de Jalisco es un sistema de información estadística, geográfica, demográfica y social de la población potencial y objetivo de la política social. El SIIPUB se conforma de tres bases de datos, articuladas y co-dependientes: un Sistema de Información Social (SIS), un Sistema de Información Geográfica (SIG) y el Padrón Único de Beneficiarios (PUB).

El Formato de Padrón Único (FPU) es el instrumento básico de recolección de información sociodemográfica de la población potencial y objetivo de los programas gubernamentales de la política social del Estado. Se trata de un cuestionario estandarizado, organizado en un conjunto de temáticas básicas de información social que puede ser utilizada por los programas gubernamentales para la generación de perfiles sociales de la población potencial y objetivo, así como para seleccionar a los beneficiarios de los programas públicos.

El FPU se compone de cuatro categorías temáticas (Identificación personal, identificación geográfica de la vivienda, perfil del solicitante y composición del hogar), que se obtienen mediante 100 reactivos, además de una sección para el control de la información y otra para su validación.

## Objetivo General

Conocer con mayor detalle y profundidad las diferentes secciones del **Formato de Padrón Único (FPU)**, orientar la conducción de la entrevista y lograr una correcta interpretación y aplicación del cuestionario.

En este instructivo se explica detalladamente el FPU con el propósito de que el entrevistador realice una captación adecuada de información que permita tomar la mejor “fotografía” de las condiciones sociodemográficas del interesado.

## Sobre el Formato de padrón único (FPU)

El FPU es un cuestionario **estandarizado y homogéneo a nivel estatal** que se aplica por **PERSONA**, integrado por una **batería básica de preguntas** de información socioeconómica necesaria para generar un perfil de los solicitantes, establecer los criterios de selección y/o generar indicadores relevantes para los programas gubernamentales.

El FPU tiene como objetivos:

- Homologar y estandarizar la forma de recabar información social, económica y demográfica de la población potencial y objetivo de la política social.
- Conocer la población potencial y objetivo susceptible de recibir algún apoyo de los programas gubernamentales.
- Identificar y seleccionar la población que será beneficiada con algún programa gubernamental.
- Generar el sistema de información social (SIS) que proporciona la información mínima necesaria para la integración de los padrones de beneficiarios.

Con el FPU se captan los datos sobre las características del hogar y de las condiciones socioeconómicas y demográficas de toda la población potencial y objetivo de los programas gubernamentales.

La aplicación del cuestionario FPU puede realizarse de dos maneras:

- **Con entrevistador:** La recopilación de la información la realiza una persona capacitada y/o familiarizada con el cuestionario, puede ser un funcionario público o un encuestador contratado para ello.
- **Sin entrevistador:** La persona encuestada contesta directamente el cuestionario FPU.

El llenado del FPU también puede realizarse en dos formatos:

- **Papel:** Se utiliza el cuestionario de manera impresa, en hoja de papel, y se llena la información con pluma o lápiz.
- **Plataforma digital:** Se utiliza alguna aplicación, desarrollo tecnológico o plataforma digital para realizar la captura de información directamente en la computadora, tableta, smartphome, etc.

Cuando se utiliza el cuestionario del FPU impreso en papel, la captura de los datos se realiza en un segundo momento directamente en la aplicación diseñada para eso. Es importante llenar el cuestionario lo más claramente posible, sin enmendaduras o tachaduras, para facilitar la captura en el sistema. También es de suma importancia **contestar TODOS los reactivos** del cuestionario porque la aplicación de captura no permitirá proseguir si hay faltantes, por tanto, se tendría que anular el cuestionario en cuestión.

Es sumamente importante llenar todos los espacios de respuesta en el cuestionario ya que el programa de captura no permitirá continuar si faltan algunos datos.

Si la aplicación del FPU se realiza directamente en alguna aplicación o plataforma digital, la captura en la base de datos se realiza de manera automática, por lo que ya no es necesario un proceso adicional de captura.

Es indispensable lograr un trabajo excelente por parte del entrevistador para tener información verídica, completa y consistente para realizar el análisis y presentar la condición real de los hogares; y, en consecuencia, tomar decisiones adecuadas que permitan apoyar a los hogares que cumplan los criterios de elegibilidad de los programas sociales.

El contenido del instructivo servirá de apoyo al entrevistador como una herramienta de trabajo para el desarrollo de sus actividades, por tanto podrá ser consultado cuantas veces sea necesario.

## ASPECTOS GENERALES DEL TRABAJO EN CAMPO

### La entrevista y el entrevistador

La entrevista es un **diálogo** en el que el entrevistador se presenta, da una explicación básica sobre el motivo de la misma y realiza una serie de preguntas al entrevistado para obtener información sobre los temas de interés; por ello, el entrevistador debe propiciar un ambiente de **CONFIANZA**.

#### Ejemplo de presentación:

¡Buenos días (tardes)! Venimos de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social, estamos actualizando la información de los beneficiarios de los programas sociales de la dependencia. ¿Nos podría dedicar algunos minutos para contestar un cuestionario. Su información es importante para nosotros. Toda información que nos proporcione es confidencial, está protegida por la ley, y solamente será utilizada para fines de los programas sociales.

La explicación del entrevistador debe ser **clara** y lo más **breve** posible, utilizando una dicción **fuerte** y **nítida** que le permita ser escuchado sin problemas para evitar confusión en las respuestas del informante. La presentación y explicación que dará al entrevistado deberán ser previamente estudiadas, memorizadas y sobre todo entendidas para así lograr un dominio pleno de las mismas.

El cuestionario contiene las preguntas que se formularán durante cada entrevista. Estas preguntas siempre deben hacerse a manera de **conversación** entre el entrevistador y el

entrevistado.

El entrevistador debe plantear las preguntas e ir llenando la respuesta correspondiente en el espacio destinado para cada pregunta. La mayoría de las respuestas son de opción múltiple y están codificadas por lo que solamente será necesario **colocar el número correspondiente** a cada respuesta.

La **CALIDAD** de la **INFORMACIÓN** recolectada se basa en el **TRABAJO DEL ENTREVISTADOR**: en la aplicación de las preguntas, en la veracidad y exactitud de las respuestas, así como la integridad de la entrevista.

### *La confidencialidad de la información*

Es importante que, al inicio de la entrevista, el entrevistador informe al entrevistado que la información que otorga tiene un carácter confidencial, es decir que su uso es exclusivo para los Programas de Desarrollo Social. Al final del FPU se encuentra una leyenda que ampara la confidencialidad de la información, sería pertinente leerla al iniciar la entrevista.

### *La neutralidad*

Las preguntas se han redactado cuidadosamente para darles un carácter neutral; es decir, no sugieren que una respuesta sea más probable o preferible que otra. Es de suma importancia que el entrevistador **lea la pregunta completa, tal y como está redactada** para preservar la neutralidad de la entrevista. Explique la pregunta en caso de que la persona entrevistada no la entienda, manteniendo en todo momento el carácter neutral, **recuerde que al explicar la pregunta no debe de inducir a la respuesta**. Algunas personas tienden a dar respuestas que creen habrán de complacer al entrevistador, por lo tanto, resulta sumamente importante que se mantenga completamente **neutral** hacia el contenido de la entrevista. No muestre **sorpresa, aprobación o desaprobación** ante la respuesta que le den, ni en el tono de su voz, ni por la expresión de su rostro. **No exprese sus propias opiniones al entrevistado**.

Si el entrevistado vacila en responder una pregunta o se niega a hacerlo, trate de vencer esa resistencia explicando una vez más la importancia que tiene obtener la información y explicándole que las mismas preguntas se están realizando en todos los hogares entrevistados de esa localidad, otras partes del estado y del país.

### *Preguntas no comprendidas*

Entrevistar a una persona es más que leer en voz alta una serie de preguntas y anotar las respuestas, es poner total atención en la información que el entrevistado proporciona, ya sea como respuesta directa a una pregunta o por comentarios adicionales.

En algunas ocasiones, por las **respuestas o expresiones del entrevistado**, se puede deducir que no ha comprendido o que no ha escuchado bien la pregunta, pues da una respuesta irrelevante o fuera de tema, vaga o imprecisa, responde “no sé”, dice que ya lo ha dicho anteriormente o se niega a contestar. Si detecta esta situación, **debe REPETIR la pregunta de manera clara y concisa**.

Si persiste la confusión después de haber repetido la pregunta tal y como está redactada, reformule la pregunta con palabras más sencillas o propias de la región, pero siempre teniendo cuidado de **no cambiar el significado de la pregunta**.

Si percibe que el entrevistado es tímido, tiene miedo o se siente incómodo, lo que debe hacer es aclarar la situación explicándole la importancia que tiene la información que pudiera proporcionar y enseguida, tratar de restablecer un ambiente de confianza.

**EL SONDEO** es una estrategia que comprende preguntas adicionales o frases que se formulan asociadas a la pregunta inicial y permiten completar o enriquecer la respuesta.

El **sondeo se utiliza cuando la respuesta es irrelevante o incompleta**; es decir, cuando la información obtenida es insuficiente para responder a los requerimientos de la pregunta formulada. También se usa para **verificar** que el entrevistado **ha comprendido la pregunta o el concepto mencionado**.

Así mismo, el sondeo junto con otras preguntas específicas de la encuesta, se emplean **para prever situaciones o asegurar que son cumplidas las condiciones en que debe realizarse la entrevista**.

- a. **Cuando la entrevista es en el domicilio:** Asegurarse que la persona que responda el cuestionario sea el interesado directo en recibir el beneficio o apoyo –o en su caso, que sea el beneficiario directo del programa. En caso de que el interesado directo o el beneficiario no pueda responder el cuestionario, debido a alguna incapacidad que lo imposibilite para contestar las preguntas, asegurarse que la persona que responda el cuestionario tenga una relación cercana con el interesado, y lo conozca lo suficiente para responder las preguntas en su lugar.
- b. **Cuando la entrevista es en mesa de atención:** Asegurarse que el informante es la persona interesada en recibir el beneficio. En caso de que de la persona interesada no puede contestar el cuestionario, asegurarse que la persona que responda el cuestionario tenga una relación cercana con el interesado, y lo conozca lo suficiente para responder las preguntas en su lugar.

*No suponer cosas por adelantado*

En todo momento el entrevistador debe **evitar cualquier SUPOSICIÓN** respecto a la capacidad

del informante para responder a ciertas preguntas particulares o respecto a las respuestas que podría dar a estas preguntas. A fin de evitar que el informante ajuste sus respuestas para convertirlas en lo esperado o deseable, lo mejor es evitar suposiciones durante la entrevista. Por ejemplo, *no suponer* que la informante no trabaja porque *tiene toda la apariencia de ser ama de casa*. Por ello recuerde leer **TEXTUALMENTE TODA LA PREGUNTA** y **ESPERAR RESPUESTA** del informante.

## ASPECTOS GENERALES DEL CUESTIONARIO

El cuestionario del FPU tiene ciertas características que es pertinente familiarizarse con ellas. En esta sección se explicará de manera general algunas de ellas.

### a. Reactivos

Los reactivos o preguntas son los enunciados interrogativos que se formulan a los encuestados con la intención de conocer datos sociodemográficos. El cuestionario del FPU es básicamente la batería de preguntas que se aplican al encuestado.

El encuestador debe comprenderlo completamente, conocer las definiciones, códigos o catálogos de respuesta y seguir las instrucciones específicas de cada pregunta.

El entrevistador debe tener presente que el cuestionario es su HERRAMIENTA NECESARIA DE TRABAJO para poder realizar las entrevistas.

### b. Catálogos

Los catálogos son el conjunto de tablas con respuestas, cada una de las cual tiene un código asignado. Algunos reactivos solicitan que se conteste de acuerdo con el catálogo correspondiente, en ese caso se debe colocar el número asignado a la respuesta que da el encuestado.

Ejemplo de un catálogo:

Catálogo de tipo de vialidad	
Andador .....01	Calzada .....06
Avenida..... 02	Cerrada .....07
Boulevard ..... 03	Periférico .....08
Calle ..... 04	Privada..... 09
Callejón..... 05	

### c. Códigos

Los códigos son los números asignados a las posibles respuestas que pueden dar los

encuestados. La mayoría de las respuestas están codificadas, el encuestado solamente tiene que colocar el código correspondiente en el espacio asignado para ello.

La mayoría de las respuestas están **codificadas**. El encuestador solamente tiene que colocar el número que corresponda a la respuesta que proporcionó el encuestado. Por ejemplo:

**5.1 Actualmente, ¿desempeña o realiza alguna actividad o trabajo remunerado (recibe dinero)?** | 1 |

Sí ..... 1

No ..... 2

#### d. Instrucciones

Algunas secciones del cuestionario contienen instrucciones exclusivas para el encuestador. Las instrucciones están escritas en MAYÚSCULA y *CURSIVAS* y sirven para orientar al encuestador respecto a cómo proceder con algún reactivo en particular. Las instrucciones **no deben ser leídas** al encuestado.

Ejemplos:

<b>Situación conyugal</b> <i>DATOS REQUERIDOS SOLO PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS</i>	
Estado civil	
<b>Actualmente, ¿cuál es su estado civil (situación conyugal)?</b>   <input type="checkbox"/>	
Unión libre .....	01
Casada(o).....	02
Separada(o) .....	03
Divorciada(o) .....	04
Viuda(o) .....	05
Soltera(o).....	06

<b>Domicilio particular</b>	
Registrar el nombre de la vialidad en la que está ubicada la vivienda del interesado:   _____	
Registrar el tipo de vialidad en la que está ubicada la vivienda:   <input type="checkbox"/>	
<i>UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.</i>	
<b>Catálogo de tipo de vialidad</b>	
Andador .....	Calzada .....
Avenida.....	Cerrada.....
Boulevard.....	Periférico .....
Calle .....	Privada .....
Callejón .....	04
	05

### Tipos de pregunta

El cuestionario del FPU se compone de diferentes tipos de preguntas. Cada una de ellas se aplica y responde de manera diferente.

**REGLA GENERAL:** Se asumirá que todas las preguntas requieren **RESPUESTA ÚNICA**, a menos que **explícitamente** se indique lo contrario.

### a. Preguntas abiertas

Se trata de preguntas que no tienen algún tipo de respuesta preestablecida ni limitación. La mayoría de estas preguntas se contesta escribiendo textualmente la respuesta proporcionada por el encuestado, por lo que la letra debe ser clara y legible, preferiblemente en mayúscula.

En el cuestionario del FPU, las preguntas abiertas se limitan a los datos de identificación del encuestado (nombre, CURP), datos de localización y contacto (nombre de las vialidades de residencia, número telefónico).

Ejemplo de preguntas abiertas en el FPU:

Datos de identificación personal			
Registrar los siguientes datos del interesado:			
Primer apellido:	_____		
Segundo apellido:	_____		
Nombre (s):	_____		
Fecha de nacimiento:	____	____	____
	Año	Mes	Día

### b. Preguntas cerradas (codificadas)

Las preguntas cerradas son aquellas cuya respuesta está preestablecida y no puede darse una diferente a lo indicado en el cuestionario.

Por ejemplo, a la pregunta ¿Cuál es el último nivel de estudios que tiene?, el cuestionario establece solamente nueve posibles respuestas. No es posible contestar algo distinto a lo establecido.	
1. ¿Cuál es el último nivel de estudios que tiene?	____ Primaria ____
Kinder o preescolar .....	01
Primaria .....	02
Secundaria .....	03
Preparatoria o bachillerato.....	04
Normal .....	05
Carrera técnica o comercial .....	06
Licenciatura o superior .....	07
Posgrado (maestría o doctorado).....	08
Ninguno .....	09

**Todas las preguntas cerradas del cuestionario FPU se encuentran codificadas.** En los espacios de respuesta solamente es posible colocar el número correspondiente, así como se observa en el siguiente ejemplo:

2. ¿Cuál es el último nivel de estudios que tiene?	0   2
Kinder o preescolar .....	01
Primaria .....	02
Secundaria .....	03
Preparatoria o bachillerato .....	04
Normal .....	05
Carrera técnica o comercial .....	06
Licenciatura o superior .....	07
Posgrado (maestría o doctorado).....	08
Ninguno .....	09

Es importante colocar el código completo, no dejar espacios vacíos, aunque el código comience con 0 (cero).

### **c. Preguntas condicionadas**

Las preguntas condicionadas son aquellas que el encuestado solamente responderá si antes contestó una pregunta con respuesta condicionada. Las preguntas condicionadas se encuentran señaladas con INSTRUCCIONES para el encuestador, regularmente se distinguen por contener una flecha indicativa o inician con una frase como: *En caso de contestar afirmativamente, pasar a la pregunta...*

En el siguiente ejemplo se muestran dos condiciones:

**1.3. ¿Habla alguna lengua indígena?**

Sí ..... 1  
 No ..... 2

**1.3.1. EN CASO DE RESPONDER AFIRMATIVAMENTE, ESPECIFICAR CUÁL LENGUA INDÍGENA:**

Náhuatl ..... 01  
 Maya ..... 02  
 Zapoteco ..... 03  
 Mixteco ..... 04  
 Tzotzil/Tzeltal ..... 05  
 Otomí ..... 06  
 Totonaca ..... 07  
 Mazateco ..... 08  
 Chol ..... 09  
 Huasteco ..... 10  
 Mazahua ..... 11  
 Huichol ..... 12  
 Purépecha ..... 13  
 Tarahumara ..... 14  
 Otro ..... 15

Especificar: \_\_\_\_\_

**PRIMERA CONDICIÓN:** solamente se plantea esta pregunta si el encuestado respondió **SÍ** en la pregunta anterior.

**SEGUNDA CONDICIÓN:** solamente se plantea esta pregunta si el encuestado respondió **OTRO** en la pregunta anterior.

**d. Preguntas múltiples**

Las preguntas múltiples son una forma de preguntas condicionadas con la diferencia de que el enunciado interrogativo se repite un número determinado de ocasiones, solamente cambiando alguna palabra (ítem o tema).

Discapacidad														
<p><b>1.1. ¿Tiene alguna limitación para...?</b>  <i>LEER Y REGISTRAR TODAS LAS OPCIONES QUE LE INDIQUEN</i></p>														
<p>Sí ..... 1            No ..... 2</p>		<p><b>1.1.1. Origen de la limitación</b></p> <p><i>UTILIZAR EL CATÁLOGO ORIGEN DE LIMITACIÓN UBICADO AL LADO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.</i></p>												
<p>a. Caminar, desplazarse, subir o bajar escaleras:</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>												
<p>b. Ver, aun usando lentes:</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>												
<p>c. Hablar, articular palabras:</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>												
<p>d. Oír, aun usando un aparato auditivo:</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>												
<p>e. Vestirse, bañarse, comer o realizar otras actividades de cuidado personal:</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>												
<p>f. Comunicarse con otras personas, aprender cosas sencillas:</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>												
<p><b>1.1.2. REGISTRAR SI NECESITA SILLA DE RUEDAS PARA DESPLAZARSE:</b> <input type="checkbox"/></p> <p>Sí ..... 1            No ..... 2</p>														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">Catálogo Origen de limitación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Porque nació así .....</td> <td style="text-align: right;">01</td> </tr> <tr> <td>Por una enfermedad... ..</td> <td style="text-align: right;">02</td> </tr> <tr> <td>Por un accidente .....</td> <td style="text-align: right;">03</td> </tr> <tr> <td>Por edad avanzada .....</td> <td style="text-align: right;">04</td> </tr> <tr> <td>Por otra causa .....</td> <td style="text-align: right;">05</td> </tr> </tbody> </table>			Catálogo Origen de limitación		Porque nació así .....	01	Por una enfermedad... ..	02	Por un accidente .....	03	Por edad avanzada .....	04	Por otra causa .....	05
Catálogo Origen de limitación														
Porque nació así .....	01													
Por una enfermedad... ..	02													
Por un accidente .....	03													
Por edad avanzada .....	04													
Por otra causa .....	05													

**e. Preguntas con saltos**

El cuestionario FPU contiene algunas preguntas **cuya(s) respuesta(s) implique(n) que algunas**

**preguntas subsecuentes ya no deben hacerse;** es decir, que ya **no es necesario formularlas.** Estas situaciones se identifican claramente por una instrucción o **salto de pregunta en alguna(s) opción(es) de respuesta**, que dice: **“PASE AL...”** El salto indica en cuál pregunta debe continuar la entrevista, omitiendo todas aquellas preguntas que se encuentran entre la pregunta del salto y la pregunta destino del salto, y que ya no deben formularse.

El **salto de persona** se utiliza para **no seguir con el flujo horizontal** de las **preguntas para dicho individuo** porque, por su respuesta, las preguntas subsecuentes ya **no deben hacerse;** por tal motivo, se **deberá continuar con la siguiente persona en la lista.**

Ejemplo de salto de pregunta:

Tipo de vivienda	
<b>1.4. Registre el tipo de vivienda donde habita:</b>  _ _	
CÓDIGOS 08 AL 10 PASAR AL TEMA 9. SEGURIDAD ALIMENTARIA	
Casa independiente.....	01
Departamento en edificio o unidad habitacional.....	02
Departamento en vecindad.....	03
Cuarto en la azotea.....	04
Local no construido para habitación.....	05
Casa o departamento en terreno familiar.....	06
Casa móvil.....	07
Refugio.....	08
Asilo, orfanato o convento.....	09
No tiene vivienda.....	10

## Estructura del cuestionario FPU

El cuestionario FPU está dividido en seis secciones, cada una identificada claramente con un color gris oscuro en la tabla que inicia la sección. La estructura del cuestionario es la siguiente:

CONTROL DELLENADO	
I.	IDENTIFICACIÓN PERSONAL
	a. Identificación y CURP
	b. Datos de identificación personal
	c. Datos de contacto
II.	IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA VIVIENDA
	a. Domicilio particular
	b. Referencia geográfica
III.	PERFIL DEL SOLICITANTE

- a. Educación
  - b. Situación conyugal
  - c. Identificación indígena
  - d. Salud
  - e. Condición laboral e ingresos
- IV. COMPOSICIÓN DEL HOGAR
- a. Integrantes del hogar
  - b. Características de la vivienda
  - c. Ingresos del hogar
  - d. Seguridad alimentaria

#### VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN

### Control de llenado

La sección *Control de llenado* tiene el objetivo de obtener información sobre el responsable de aplicar el cuestionario FPU, el motivo de la aplicación y el lugar en donde se llevó a cabo.

### Identificación personal

La sección *IDENTIFICACIÓN PERSONAL* contiene datos sobre la identidad del encuestado, como son: nombre, fecha de nacimiento, sexo, entidad de nacimiento. También contiene información de contacto (correo electrónico y teléfono).

La **Clave Única de Registro de Población (CURP)**, información obligatoria por ley que deben recabar todos los programas sociales, se registra en esta sección.

### Identificación geográfica de la vivienda

En esta sección se encuentra todos los datos sobre la ubicación de la vivienda de la persona encuestada, como son: calle, colonia, municipio, estado, etc. Esta sección es fundamental para poder georreferenciar las viviendas de los encuestados por lo que es importante contestar todos los reactivos solicitados, en especial la información de referencia de la dirección de la vivienda.

### Perfil del solicitante

La sección *PERFIL DEL SOLICITANTE* está diseñada para obtener información sociodemográfica básica del encuestado. En ella se preguntan temas sobre educación, estado civil, pertenencia a un grupo indígena, derechohabencia, condición de discapacidad, ocupación, ingresos.

La información recabada en esta sección es crucial para la selección de los posibles beneficiarios de los programas sociales, en función de los criterios establecidos en las propias reglas de operación o lineamientos. Con esta información también se generan indicadores que

permiten conocer las condiciones de vida de la población y evaluar los resultados de los programas de gobierno.

### **Composición del hogar**

En esta sección se obtiene información general sobre las condiciones de los hogares y la calidad de vida del encuestado. Esta información es fundamental para la selección de los posibles beneficiarios de los programas sociales, para conocer las condiciones de vida de la población y para generar indicadores de seguimiento y resultado de los programas sociales. En esta sección se preguntan tópicos relacionados con la calidad de la vivienda, ingresos en el hogar, inseguridad alimentaria.

### **Validación de la información**

La última sección del cuestionario FPU contiene la firma o rúbrica del encuestador, así como la del encuestado, con lo cual se da validez a la información recabada con el cuestionario.

# INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL LLENADO DEL FORMATO

A continuación, se explica paso a paso la forma de llenar el cuestionario FPU.

El llenado del cuestionario FPU en formato impreso debe realizarse con pluma y LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES.

El cuestionario FPU tiene que ser **contestado en su totalidad** ya que el programa de captura anulará los cuestionarios con información faltante.

## CONTROL DE LLENADO

La sección *Control de llenado* contiene 11 campos o espacios que deben ser llenados:

ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES		Folio del registro:                 1   7   0   5	
DEPENDENCIA:   SECRETARÍA DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN SOCIAL		PROGRAMA:   ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR	
CONTROL DE LLENADO			
Datos del encuestador	Fecha y hora de levantamiento	Tipo de proceso	Punto de recolección
Clave del encuestador         S   E   D   I   S   1   5   Nombre del encuestador:   JUAN MANUEL   Primer apellido:   GONZÁLEZ   Segundo apellido:   PÉREZ	Hora:   1   0   :   3   0   Día:   2   5   Mes:   0   4   Año:   2   0   1   7	Registrar el tipo de proceso por el que se levanta este cuestionario:   6   Identificación..... 1 Recertificación ..... 2 Verificación ..... 3 Reevaluación ..... 4 Solicitud ..... 5 Actualización ..... 6 Modificación .....	Registrar el punto de recolección de la información de este cuestionario:   1   Visita a domicilio..... 1 Unidad itinerante / Mesa de atención ..... 2 Unidad permanente / Ventanilla ..... 3

**Folio de registro:** Enumerar todos los cuestionarios de manera consecutiva para tener un control del número de impresiones generadas.

Folio del registro: | | | | | | | | 0 | 0 | 5 | 2 | 4 |

**Dependencia:** Escribir con letras mayúsculas el nombre completo de la dependencia u organismo público descentralizado responsable de la aplicación del cuestionario FPU.

No llenar con siglas o acrónimos.

DEPENDENCIA: | SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL |

**Programa:** Registrar el nombre completo y correcto del programa, proyecto, acción, estrategia para el cual se aplica el cuestionario FPU. Debe corresponder exactamente con el nombre

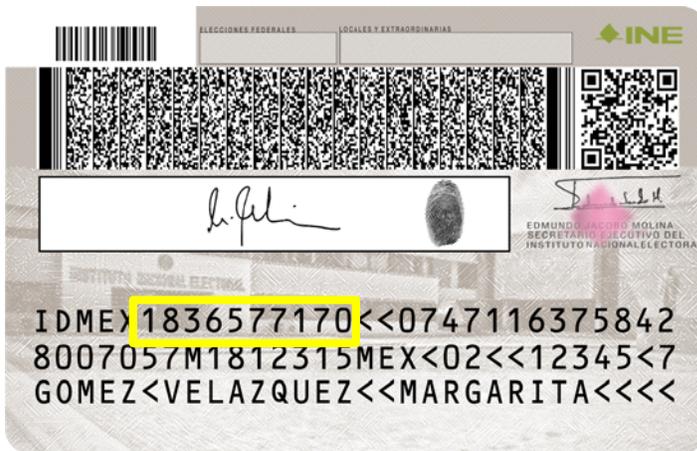




**Documento oficial de acreditación de la identidad:** Aquí se registra el *TIPO* y *FOLIO* del documento que presenta el encuestado para identificarse.

Documento oficial de acreditación de la identidad	
Registrar el tipo de documento que presenta el interesado para acreditar su identidad:	
Tipo:   0   1	Folio:   1   8   3   6   5   7   7   1   7   0
Credencial para votar.....	01
Cartilla del Servicio Militar Nacional.....	02
Pasaporte.....	03
Constancia de identidad expedida por alguna autoridad .....	04
Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).....	05
Cédula profesional .....	06
No tiene .....	99

**NOTA:** En las credenciales del Instituto Nacional Electoral el folio se encuentra en la parte de atrás, son los números que están después de la leyenda IDMEX hasta los símbolos <<.



**CURP:** Registrar la Clave Única de Registro de Población (CURP) del encuestado, para ello solicitar algún documento oficial donde se encuentre dicha información.

Registrar la Clave Única de Registro de Población (CURP) del encuestado:

CURP: | M | A | S | M | | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 3 | | M | | D | F | | R | N | T | | A | 6 |  
 Letras                      Números                      Letra    Letras    Letras                      Alfanumérico

LA CURP ESTÁ COMPUESTA DE 18 CARACTERES, ASEGURAR QUE NO HAYA UN ESPACIO VACÍO.

Ejemplo de una CURP:



**Nombre del encuestado:** Llenar con los apellidos y el nombre del encuestado. Registrar el nombre completo, tal y como aparece en los documentos oficiales.

**Fecha de nacimiento:** Registrar la fecha de nacimiento del encuestado, comenzando por el año y usando solamente números: ejemplo, 1955 09 01

**Sexo:** Registrar el sexo del encuestado utilizando los códigos establecidos en el cuestionario: 01 para Mujer, 02 para Hombre.

**Entidad de nacimiento:** Registrar la entidad de nacimiento del encuestado. De ser posible, incluir la clave de la entidad utilizando la clasificación del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). En caso de desconocer la clave dejarla vacía, pero escribir claramente el nombre de la entidad.

<b>Datos de identificación personal</b>	
Registrar los siguientes datos del interesado:	
Primer apellido:	<u>MARTINEZ</u>
Segundo apellido:	<u>SANCHEZ</u>
Nombre (s):	<u>MITZI</u>
Fecha de nacimiento:	<u>2</u>   <u>0</u>   <u>0</u>   <u>2</u>     <u>0</u>   <u>2</u>     <u>0</u>   <u>3</u>   Año Mes Día
Sexo:	<u>0</u>   <u>1</u>   01..... Mujer 02..... Hombre
Entidad de nacimiento:	<u>DISTRITO FEDERAL</u>   Clave de la entidad:   <u>0</u>   <u>9</u>
Municipio de nacimiento:	<u>IZTAPALAPA</u>   Clave del municipio:   <u>0</u>   <u>0</u>   <u>7</u>
<i>UTILIZAR EL CATÁLOGO DE CLAVES DE ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA (INEGI)</i>	

**Datos de contacto:** Solicitar algún número telefónico y/o correo electrónico donde sea posible contactar al encuestado. Colocar la mayor cantidad de información posible, como ladas, prefijos, etc.

Datos de contacto	
Teléfono fijo:	5   2     3   3   4   0   4   0   1   8
Teléfono celular:	
Correo electrónico:	mitzi.martinez   @   gmail.com

## II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA VIVIENDA

La sección *Identificación geográfica de la vivienda* contiene 22 campos o espacios de respuesta que tienen que ser completados.

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA VIVIENDA	
Domicilio particular	Referencia geográfica
Registrar el nombre de la vialidad en la que está ubicada la vivienda del interesado: 	Entidad Federativa:                 ClavedeEntidad         Municipio o Delegación:                 ClavedeMunicipio         Localidad:                 Clave de Localidad
Registrar el tipo de vialidad en la que está ubicada la vivienda:       <i>UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.</i>	Registrar el tipo y el nombre de asentamiento Tipo:       Nombre:                 <i>UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.</i>
<b>Catálogo de tipo de vialidad</b>	<b>Catálogo de tipo de asentamiento</b>
Andador.....01 Avenida.....02 Boulevard.....03 Calle.....04 Callejon.....05	Calzada.....06 Cerrada.....07 Periférico.....08 Privada.....09
	Barrio.....01 Cantón.....02 Colonia.....03 Condominio.....04 Conjunto habitacional.....05
	Coto.....06 Ejido.....07 Fraccionamiento.....08 Pueblo.....09 Rancheria.....10
	Sector.....11 Unidad habitacional.....12 Ninguno.....99
Registrar el número exterior e interior de la vivienda:           Núm. Exterior         Letra Exterior No tiene.....99           Núm. Interior         Letra Interior	Registrar el tipo y el nombre de las entre vialidades y vialidad posterior de la vivienda: Entre vialidad 1 Tipo       Nombre             Ninguno.....99 Entre vialidad 2 Tipo       Nombre             Ninguno.....99 Vialidad posterior Tipo       Nombre             Ninguno.....99
Código Postal                 Ninguno.....99999	Registrar alguna referencia de ubicación de la vivienda: 

**Domicilio particular.** Registrar la información referente a la ubicación de la vivienda particular del encuestado. Registrar la mayor cantidad de información posible con el fin de generar datos confiables sobre los encuestados.

- Nombre de la vialidad.* La primera información que se requiere es el nombre de la vialidad en la que está ubicada la vivienda del encuestado. Escribirla en letra mayúscula legible.
- Tipo de vialidad.* Registrar el tipo de vialidad en el que está ubicada la vivienda utilizando el catálogo correspondiente que se encuentra inmediatamente después del reactivo. En caso de que en el catálogo del cuestionario no se encuentre el tipo de vialidad que corresponde, utilice el siguiente catálogo ampliado:

CD_TIPO_VIALIDAD	NB_TIPO_VIALIDAD
1	Ampliacion
2	Andador
3	Avenida

4	Boulevard
5	Calle
6	Callejon
7	Calzada
8	Cerrada
9	Circuito
10	Circunvalacion
11	Continuacion
12	Corredor
13	Diagonal
14	Eje vial
15	Pasaje
16	Peatonal
17	Periferico
18	Privada
19	Prolongacion
20	Retorno
21	Viaducto
22	Ninguno
23	Carretera
24	Brecha
25	Camino
26	Terraceria
27	Vereda

- c. *Número exterior e interior.* Registrar el número y/o letra exterior de la vivienda, así como el número y letra interior, según sea el caso. No deben quedar espacios vacíos, si la vivienda no tiene alguno de esos números colocar 99 en los espacios correspondientes.
- d. *Código postal.* Colocar el código postal donde se ubica la vivienda del encuestado. No dejar vacío.

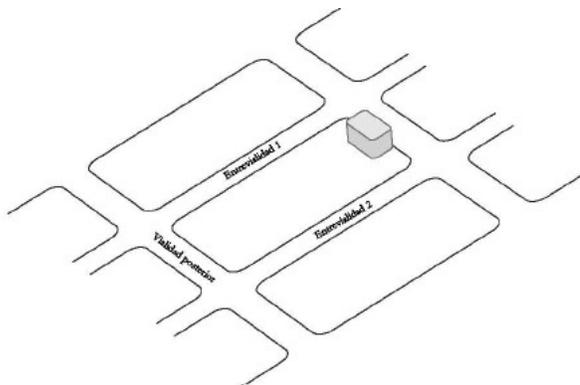
<b>Domicilio particular</b>	
Registrar el nombre de la vialidad en la que está ubicada la vivienda del interesado:   <u>NIÑOS HÉROES</u>	
Registrar el tipo de vialidad en la que está ubicada la vivienda:   <u>0</u>   <u>4</u>	
<i>UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.</i>	
<b>Catálogo de tipo de vialidad</b>	
Andador.....	Calzada.....
Avenida.....	Cerrada.....
Boulevard.....	Periférico.....
Calle.....04	Privada.....
Callejón.....05	
Registrar el número exterior e interior de la vivienda:   <u>5</u>   <u>2</u>   <u>4</u>   Núm. Exterior     <u>9</u>   <u>9</u>   Letra Exterior No tiene.....99   <u> </u>   <u> </u>   <u> </u>   <u>2</u>   Núm. Interior     <u> </u>   <u>C</u>   Letra Interior	

Código Postal | 4 | 4 | 5 | 5 | 0 |

Ninguno.....99999

**Referencia geográfica:**

- a. *Entidad federativa.* Registrar el nombre de la entidad federativa en la que se localiza la vivienda del encuestado. De ser posible, incluir la clave de la entidad utilizando la clasificación del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). En caso de desconocer la clave dejarla vacía, pero escribir claramente el nombre de la entidad.
- b. *Municipio o delegación.* Registrar el nombre del municipio donde está ubicada la vivienda del encuestado. De ser posible, incluir la clave de la entidad utilizando la clasificación del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). En caso de desconocer la clave dejarla vacía, pero escribir claramente el nombre de la entidad.
- c. *Localidad.* Registrar el nombre de la localidad donde está localizada la vivienda. De ser posible, incluir la clave de la entidad utilizando la clasificación del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). En caso de desconocer la clave dejarla vacía, pero escribir claramente el nombre de la entidad.
- d. *Tipo y nombre de asentamiento.* Registrar el tipo de asentamiento, utilizando el catálogo ubicado abajo del reactivo, así como el nombre del mismo.
- e. *Entrevialidades y vialidad posterior.* Solicitar el nombre de las vialidades que se encuentra alrededor de la vivienda del encuestado y registrar el tipo de vialidad utilizando el catálogo correspondiente. El cuestionario incluye un mapa de referencia para ubicar las distintas entrevialidades.



- f. *Referencia de ubicación.* Pregunta abierta para registrar alguna referencia que permita ubicar de manera más rápida la vivienda del encuestado.

Referencia geográfica			
Entidad Federativa:	JALISCO	ClavedeEntidad	
Municipio o Delegación:	GUADALAJARA	ClavedeMunicipio	
Localidad:	GUADALAJARA	Clave de Localidad	

Registrar el tipo y el nombre de asentamiento Tipo:   0   3   Nombre:   JARDINES DEL BOSQUE		
UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.		
<b>Catálogo de tipo de asentamiento</b>		
Barrio ..... 01	Coto ..... 06	Sector ..... 11
Cantón ..... 02	Ejido ..... 07	Unidad habitacional ..... 12
Colonia ..... 03	Fraccionamiento ..... 08	
Condominio ..... 04	Pueblo ..... 09	Ninguno ..... 99
Conjunto habitacional ..... 05	Ranchería ..... 10	
Registrar el tipo y el nombre de las entre vialidades y vialidad posterior de la vivienda:		
Entrevialidad 1 Tipo   0   2   Nombre   ARCOS	Ninguno ..... 99	
Entrevialidad 2 Tipo   0   4   Nombre   NUBE	Ninguno ..... 99	
Vialidad posterior Tipo   0   6   Nombre   LÁZARO CÁRDENAS	Ninguno ..... 99	
Registrar alguna referencia de ubicación de la vivienda:   FARMACIA GUADALAJARA LOS ARCOS		

### III. PERFIL DEL SOLICITANTE

La sección *Perfil del solicitante* contiene 31 campos o espacios de respuesta que deben ser completados. La sección está dividida en cinco temas: Educación, Situación conyugal, Identificación indígena, Salud y Condición laboral e ingresos.

**Alfabetismo:** Registre la condición de alfabetismo del encuestado. Si el encuestado sabe leer pero no escribir, o sabe escribir pero no leer, debe llenar la respuesta con el código 02, que corresponde a NO.

Alfabetismo
<p><b>1.1. ¿Sabe leer y escribir? ...   0   1  </b></p> <p>Sí ..... 01</p> <p>No ..... 02</p>

**Nivel de escolaridad:** Registrar la respuesta utilizando el código correspondiente.

Nivel de escolaridad	
<p><b>1.2. ¿Cuál es el último nivel de estudios que tiene?</b>   0   4  </p> <p>Kinder o preescolar ..... 01  Primaria ..... 02  Secundaria ..... 03  Preparatoria o bachillerato ..... 04  Normal ..... 05  Carrera técnica o comercial ..... 06  Licenciatura o superior..... 07  Posgrado (maestría o doctorado)..... 08  Ninguno ..... 09</p>	<p><b>1.3. ¿Cuántos años cursó en su último nivel de estudios?</b>     3  </p>

NOTA: Si el encuestado no tiene ningún nivel de estudios, no le genere la pregunta 1.3 y deje vacío el campo.

**Asistencia escolar:** Registre el código correspondiente a la respuesta del encuestado.

Asistencia escolar
<p><b>1.4. ¿Actualmente asiste a la escuela?</b>   2  </p> <p>Sí ..... 1  No..... 2</p>

**Situación conyugal:** Genere esta pregunta solamente si el encuestado tiene 12 años cumplidos o más. Registre el código correspondiente a la respuesta del encuestado.

2. Situación conyugal <i>DATOS REQUERIDOS SOLO PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS</i>
Estado civil
<p><b>2.1. Actualmente, ¿cuál es su estado civil (situación conyugal)?</b>   0   6  </p> <p>Unión libre..... 01  Casada(o) ..... 02  Separada(o)..... 03  Divorciada(o)..... 04  Viuda(o)..... 05  Soltera(o) ..... 06</p>

**Identificación indígena:** Registre los códigos de respuesta que proporciona el encuestado.

3. Identificación indígena	
Hablante de lengua indígena	Grupo étnico
<p><b>3.1. ¿Habla alguna lengua indígena?</b>   <u>1</u>  </p> <p>Sí ..... 1 No ..... 2</p> <p><b>3.1.1. EN CASO DE RESPONDER AFIRMATIVAMENTE, ESPECIFICAR CUÁL LENGUA INDÍGENA:</b>   <u>1</u>   <u>2</u>  </p> <p>Náhuatl ..... 01 Maya ..... 02 Zapoteco ..... 03 Mixteco ..... 04 Tzotzil/Tzeltal ..... 05 Otomí ..... 06 Totonaca ..... 07 Mazateco ..... 08 Chol ..... 09 Huasteco ..... 10 Mazahua ..... 11 Huichol ..... 12 Purépecha ..... 13 Tarahumara ..... 14 Otro ..... 15</p> <p>Especificar: _____</p>	<p><b>3.2. ¿Pertenece a algún grupo étnico (indígena)?</b>   <u>2</u>  </p> <p>Sí ..... 1 No ..... 2</p> <p><b>3.2.1. EN CASO DE RESPONDER AFIRMATIVAMENTE, ESPECIFICAR A CUÁL:</b>   <u>  </u>   <u>  </u>  </p> <p>Náhuatl ..... 01 Maya ..... 02 Zapoteco ..... 03 Mixteco ..... 04 Tzotzil/Tzeltal ..... 05 Otomí ..... 06 Totonaca ..... 07 Mazateco ..... 08 Chol ..... 09 Huasteco ..... 10 Mazahua ..... 11 Huichol ..... 12 Purépecha ..... 13 Tarahumara ..... 14 Otro ..... 15</p> <p>Especificar: _____</p>

NOTA: Recuerde que este reactivo tiene preguntas condicionadas que solamente deben ser generadas si el encuestado contestó previamente de manera afirmativa, así como se ilustra en el ejemplo anterior.

**Derechohabiencia:** Registre el código correspondiente a la respuesta que proporcione el encuestado. En caso de que el encuestado esté afiliado a dos o más instituciones, registrar la primera que mencione.

Derechohabiencia	
<p><b>4.1. Actualmente, ¿a qué institución de salud está afiliada(o)?</b>   <u>0</u>   <u>2</u>  </p> <p>Seguro Popular ..... 01 IMSS ..... 02 ISSSTE ..... 03 PEMEX, Defensa o Marina ..... 04 Clínica u hospital privado ..... 05 Ninguno ..... 06</p>	

**Lugares de atención:** Registre el lugar donde la mayoría de ocasiones el encuestado se atiende problemas leves de salud, es decir, aquellos que no requieren hospitalización. En caso de que

el encuestado asista a más de uno, registrar solamente el primero que mencionó.

Lugares de atención	
<b>4.2. Cuando tiene problemas leves de salud (por ejemplo, gripes, dolores estomacales, dolores de cabeza, diarreas, etc.), ¿a dónde acude para atenderse?</b>   <u>01</u>	
Centro de salud.....	01
Hospital.....	02
Clínica del IMSS.....	03
Clínica del ISSSTE.....	04
Consultorios de PEMEX, Defensa o Marina.....	05
Consultorio privado.....	06
Farmacia (Consultorio).....	07
Cruz Verde o Roja.....	08
Otro.....	09
Especifique: _____	

**Estado de salud:** Registre el código correspondiente a la respuesta que proporcionó el encuestado.

NOTA: Este reactivo tiene una pregunta condicionada. Genere la pregunta condicionada 4.3.1 solamente si el encuestado respondió afirmativamente a la pregunta 4.3.

Estado de salud	
<b>4.3. Actualmente, ¿padece usted algún problema de salud?</b>   <u>1</u>	
Sí.....	1
No.....	2
<b>4.3.1. EN CASO DE RESPONDER AFIRMATIVAMENTE, ESPECIFICAR LA GRAVEDAD DEL PROBLEMA:</b>   <u>02</u>	
Leve (Malestares ligeros, gripe, problemas que no requieren la consulta de un especialista).....	
	01
Moderado (Requieren un tratamiento, se consultó a un especialista).....	
	02
Grave (Requiere hospitalización).....	
	03

**Discapacidad:** Registre el código correspondiente a la respuesta generada por el encuestado. Este es un reactivo múltiple, contiene varias preguntas, algunas de ellas son condicionadas. Plantee todas las preguntas al encuestado.

NOTA: No olvide que el 4.4.a ¿Tiene alguna limitación para... caminar, desplazarse, subir o

bajar escaleras? tiene **dos preguntas condicionadas**. Si el encuestado contesta que afirmativamente (código 1), se le tiene que preguntar sobre el **origen de su limitación** (utilizando el catálogo correspondiente) y si necesita **silla de ruedas** para desplazarse (pregunta 4.4.2).

Discapacidad		
<p><b>4.4. ¿Tiene alguna limitación para...?</b>  <i>LEER Y REGISTRAR TODAS LAS OPCIONES QUE LE INDIQUEN</i></p>		
<p>Sí..... 1                  No..... 2</p>		<p><b>4.4.1. Origen de la limitación</b></p> <p><i>UTILIZAR EL CATÁLOGO ORIGEN DE LIMITACIÓN UBICADO AL LADO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.</i></p>
<p>a. Caminar, desplazarse, subir o bajar escaleras:</p>	<p>  1  </p>	<p>  0   4  </p>
<p>b. Ver, aun usando lentes:</p>	<p>  2  </p>	<p>     </p>
<p>c. Hablar, articular palabras:</p>	<p>  2  </p>	<p>     </p>
<p>d. Oír, aun usando un aparato auditivo:</p>	<p>  2  </p>	<p>     </p>
<p>e. Vestirse, bañarse, comer o realizar otras actividades de cuidado personal:</p>	<p>  2  </p>	<p>     </p>
<p>f. Comunicarse con otras personas, aprender cosas sencillas:</p>	<p>  2  </p>	<p>     </p>

**4.4.2. REGISTRAR SI NECESITA SILLA DE RUEDAS PARA DESPLAZARSE:** | 2 |

Sí..... 1  
 No..... 2

**Catálogo Origen de limitación**

Porque nació así..... 01  
 Por una enfermedad... .. 02  
 Por un accidente..... 03  
 Por edad avanzada..... 04  
 Por otra causa..... 05

NOTA: Observe el ejemplo de respuesta. En ese caso, la persona encuestada tiene una limitación motriz (no puede caminar, desplazarse, subir o bajar escaleras), pero su limitación es producto de la edad (se trata de una persona mayor). Sin embargo, a pesar de su limitación, la persona encuestada no necesita silla de ruedas para desplazarse (véase la pregunta 4.4.2).

**Condición de actividad:** Registre el código correspondiente a la respuesta proporcionada por el encuestado.

NOTA: Este reactivo tiene una pregunta condicionada (pregunta 5.1.1), no olvide generarla si el encuestado responde afirmativa (véase el ejemplo).

Condición de actividad
<p><b>5.1. Actualmente, ¿desempeña o realiza alguna actividad o trabajo remunerado (recibe dinero)?</b>   1  </p> <p>Sí..... 1                  No..... 2</p> <p><i>EN CASO DE RESPONDER AFIRMATIVAMENTE, ESPECIFICAR CUÁNTO DINERO OBTUVO AL MES POR DICHA ACTIVIDAD:</i></p> <p>5.1.1 Ingreso mensual: \$ _ _  4  ,  5   0   0  </p> <p><i>ANOTAR 999 999 SI NO SABE O NO RESPONDE</i></p>

**Ocupación principal:** Registre el código correspondiente a la respuesta proporcionada por el encuestado.

NOTA: Este reactivo tiene una pregunta condicionada (pregunta 5.3.1), no olvide generarla si el encuestado responde afirmativa la pregunta 5.3 (véase el ejemplo).

Ocupación principal	
<p><b>5.2. ¿Cuál diría que es su ocupación principal (en la que emplea la mayor parte de su tiempo)?</b>   0   2  </p> <p>Jornalero / Albañil ..... 01                      Empleado / Obrero ..... 02                      Labores del hogar ..... 03                      Estudios ..... 04                      Negocio propio ..... 05                      Deporte ..... 06                      Ya está jubilado ..... 07                      Ninguna ..... 08</p>	<p><b>5.3. Además de su ocupación principal, ¿tiene otras fuentes de ingresos (renta de inmuebles, remesas, donaciones, venta esporádica de artículos, etc.)?</b>   1  </p> <p>Sí ..... 1                      No ..... 2</p> <p><i>EN CASO DE RESPONDER AFIRMATIVAMENTE,                      ESPECIFICAR CUÁNTO DINERO RECIBIÓ POR ESAS                      FUENTES DE INGRESO EN EL ÚLTIMO MES:</i></p> <p>5.3.1. Ingreso mensual: \$   _   _   2   ,   0   0   0  </p> <p><i>ANOTAR 999 999 SI NO SABE O NO RESPONDE</i></p>

#### IV. COMPOSICIÓN DEL HOGAR

La sección *Composición del hogar* contiene 31 campos o espacios de respuesta que deben ser completados. La sección está dividida en cuatro temas: Integrantes del hogar, Características de la vivienda, Ingresos en el hogar y Seguridad alimentaria.

**Integrantes del hogar:** Registre el número total de personas que habitan en la misma vivienda del encuestado y forman parte de su hogar. Considere solamente las personas que viven en la misma vivienda, estén o no unidos por parentesco pero que compartan gastos del hogar y preparen sus alimentos en la misma cocina.

6. Integrantes del hogar	
<p><b>6.1 Registre el número total de personas que compone su hogar:</b>     5  </p>	
<p><i>CONSIDERE SOLAMENTE LAS PERSONAS QUE VIVEN EN SU MISMA VIVIENDA, UNIDOS O NO POR PARENTESCO, QUE COMPARTEN GASTOS DEL HOGAR Y PREPARAN SUS ALIMENTOS EN LA MISMA COCINA.</i></p>	

**Tipo de vivienda:** Registre el código correspondiente a la respuesta proporcionada por el encuestado.

NOTA: Si el encuestado no tiene vivienda, habita en un asilo, orfanato, convento o refugio (códigos 08, 09 y 10), **NO genere las preguntas 7.2, 7.3, 7.4 y 8**, pase directamente a la pregunta 9.1 y continúe el cuestionario.

Tipo de vivienda	
<b>7.1 Registre el tipo de vivienda donde habita:</b>	<b>  0   1  </b>
CÓDIGOS 08 AL 10 PASAR AL TEMA 9 SEGURIDAD ALIMENTARIA →	
Casa independiente .....	01
Departamento en edificio o unidad habitacional .....	02
Departamento en vecindad .....	03
Cuarto en la azotea .....	04
Local no construido para habitación .....	05
Casa o departamento en terreno familiar .....	06
Casa móvil .....	07
Refugio .....	08
Asilo, orfanato o convento .....	09
No tiene vivienda .....	10

**Posesión de la vivienda:** Registre el código correspondiente a la respuesta proporcionada por el encuestado.

Posesión de la vivienda	
<b>7.2 La vivienda donde habita es:</b>	<b>  0   2  </b>
Propia y totalmente pagada .....	01
Propia y la está pagando .....	02
Propia y está hipotecada .....	03
Rentada o alquilada .....	04
Prestada o la está cuidando .....	05
Intestada o está en litigio .....	06

**Tamaño de la vivienda:** Registre exclusivamente las habitaciones destinadas para dormir, excluya todos aquellos espacios que funcionen, provisional o permanentemente, como dormitorios (ej. Salas, comedores, locales, cocheras, etc.).

Tamaño de la vivienda	
<b>7.3 La vivienda donde habita, ¿cuántos dormitorios tiene?</b>	<b>    2  </b>
<i>REGISTRE EXCLUSIVAMENTE LAS HABITACIONES DESTINADAS PARA DORMIR, EXCLUYA TODOS AQUELLOS ESPACIOS QUE FUNCIONEN, PROVISIONAL O PERMANENTEMENTE, COMO DORMITORIOS (EJ. SALAS, COMEDORES, LOCALES, COCHERAS, ETC.).</i>	

**Material de la vivienda:** Registre el código correspondiente a la respuesta proporcionada por el encuestado. Recuerde que esta es una pregunta múltiple, no olvide plantearlas todas y registrar la respuesta en el espacio correspondiente.

NOTA: Este reactivo contiene un catálogo para el tipo de material de la vivienda, registre solamente el código.

Material de la vivienda	
<b>7.4. ¿De qué material es la mayor parte de...?</b>	
<i>LEER LAS OPCIONES SIGUIENTES Y REGISTRAR EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE DEL CATÁLOGO TIPO DE MATERIAL QUE SE ENCUENTRA ABAJO.</i>	
a. las paredes o muros de la vivienda?	0   8
b. el techo de la vivienda?	0   4
c. el piso de la vivienda?	0   8
<b>Tipo de material</b>	
Material de desecho (cartón, tela, etc.) .....	01
Lámina de cartón.....	02
Lámina metálica .....	03
Lámina de asbesto .....	04
Palma o paja .....	05
Madera o tejamanil .....	06
Adobe .....	07
Tabique, ladrillo, piedra o concreto .....	08
Cemento o firme.....	09
Tierra .....	10
Teja .....	11

**Ingresos del hogar:** Registre el número de integrantes del hogar que trabajan o realizan actividades remuneradas, así como el ingreso mensual aproximado de cada uno de ellos.

NOTA: El número total de ingresos mensuales aproximados debe coincidir con el número de integrantes registrados en la pregunta 8.1. En caso de que el encuestado desconozca o no quiera proporcionar el ingreso de alguno de los integrantes, anotar 999,999 en el lugar correspondiente, así como se muestra en el ejemplo.

8. Ingresos en el hogar	
<b>8.1. Sin incluirlo a usted, ¿cuántos integrantes de su hogar trabajan o realizan actividades remuneradas?</b>	
3	
<i>ESPECIFICAR APROXIMADAMENTE CUÁNTO INGRESO MENSUAL OBTUVO CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL HOGAR:</i>	
	Ingreso mensual
INTEGRANTE 1:	\$       2     0   0   0
INTEGRANTE 2:	\$       5     5   0   0
INTEGRANTE 3:	\$   9   9   9     9   9   9
INTEGRANTE 4:	\$
INTEGRANTE 5:	\$
<i>ANOTAR 999 999 SI NO SABE O NO RESPONDE</i>	



Nunca o casi nunca..... 5

**EJEMPLOS DE ALIMENTOS:**

- A. Cereales y tubérculos: trigo, arroz, maíz, avena, cebada, centeno, papa, camote, ñame.
- B. Verduras: zanahoria, calabaza, cebolla, tomate.
- C. Frutas: plátano, manzana, sandía, papaya, melón, fresa, pera.
- D. Leguminosas: garbanzo, lenteja, frijol, chícharo, soya, haba, cacahuete.
- E. Carne: cualquiera que provenga de un animal: pollo, cerdo, res, pavo, iguana, venado.
- F. Huevo
- G. Pescado o mariscos: cualquier animal marino o que su hábitat sea el agua.
- H. Lácteos: leche, queso, yogurt.

**VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Esta sección contiene cuatro campos o espacios para ser llenados.

**Hora de término de la encuesta:** Establezca la hora de terminación de la encuesta utilizando el formato de 24 horas y firme el documento.

Hora de término de la encuesta	
Hora:	1   6   :   4   5
	
Nombre y firma del encuestador	

**Observaciones:** Si tiene alguna observación que considere pertinente explicitar, utilice la sección establecida para tal motivo.

**Firma o huella digital del interesado:** Solicite al encuestado que firme el cuestionario y lea la leyenda que se localiza al final.

Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios de los Programas del Gobierno del Estado de Jalisco, será objeto de suspensión o baja de los Programas.

Otorgo mi consentimiento para que mis datos personales puedan ser concentrados por la Dependencia, en los términos del Artículo 12 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, y que al tratarse de datos que serán recolectados para su posterior transmisión entre los Gobiernos Federal, de las Entidades Federativas, de los Municipios y Delegaciones, no requieren del consentimiento de su Titular; de conformidad con el artículo 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Estos datos serán incorporados y procesados en el Sistema Integral de Información del Padrón Único de Beneficiarios (SIIPUB), administrado por la Secretaría del Sistema de Asistencia Social, quien garantizará la protección de datos personales y los Titulares de la información podrán realizar solicitudes de acceso y rectificación de sus datos, en cumplimiento con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

“Estos programas son públicos, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.



Firma o huella digital del interesado

## RECOMENDACIONES FINALES

Agote todos los elementos de convencimiento posibles y permisibles para lograr obtener la información. Recuerde que un buen levantamiento debe mantener la tasa de NO Respuesta en un valor de 0%.

No olvide que en todas las entrevistas completas se debe **recabar la firma o huella digital** del informante, un cuestionario FPU sin firma inválida la información, aun cuando se haya respondido a todas las preguntas.

### AGRADEZCA Y TERMINE

Agradezca las atenciones recibidas y despídase cordialmente

Lograr que la persona entrevistada esté consciente que proporcionar información falsa tendrá consecuencias en su incorporación, pero principalmente que PUEDE QUITARLE LA POSIBILIDAD DE RECIBIR APOYOS es una **obligación del entrevistador**, toda vez que esto contribuirá a la CALIDAD de la información recabada, al obtener información **confiable y verídica** sobre las condiciones socioeconómicas de los hogares

