

# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

---

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS  
COLEGIO DE PEDAGOGÍA

INFORME ACADÉMICO DE ACTIVIDAD PROFESIONAL

ÁREA:  
CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PARA, O EN EL TRABAJO

LA CAPACITACIÓN EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA,  
GEOGRAFÍA E INFORMÁTICA UNA SEMBLANZA DE SU  
DESARROLLO EN PROYECTOS ESPECIALES Y CENSOS

INFORME ACADÉMICO PARA OBTENER EL TÍTULO DE  
LICENCIADO EN PEDAGOGÍA

PRESENTA:  
JOSÉ LUIS CHÁVEZ ALONSO

FACULTAD DE FILOSOFÍA  
Y LETRAS



COLEGIO DE PEDAGOGÍA

ASESOR:  
MTRA. MARGARITA LEHNE GARCÍA





Universidad Nacional  
Autónoma de México



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

---

**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS  
COLEGIO DE PEDAGOGÍA**

**INFORME ACADÉMICO DE ACTIVIDAD PROFESIONAL**

**ÁREA:  
CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PARA, O EN EL TRABAJO**

**LA CAPACITACIÓN EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA,  
GEOGRAFÍA E INFORMÁTICA UNA SEMBLANZA DE SU DESARROLLO  
PROYECTOS ESPECIALES Y CENSOS**

**ASESOR:  
MTRA. MARGARITA LEHNE GARCÍA**

**INFORME ACADÉMICO ELABORADO POR:  
JOSÉ LUIS CHÁVEZ ALONSO**

**CIUDAD UNIVERSITARIA, MÉXICO, D.F. MAYO DEL 2005**

---

## INTRODUCCIÓN

**CAPÍTULO I. MARCO DE REFERENCIA**

1.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, GEOGRAFÍA E INFORMÁTICA (INEGI).....	2
1.1.1. ¿Qué es el INEGI?.....	2
1.1.2. Objetivos del INEGI.....	2
1.2. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INEGI	
1.2.1. Funciones de la Dirección General de Estadística .....	3
1.2.2. Contabilidad Nacional, Estudios Socioeconómicos y Precios .....	4
1.2.3. Funciones de la Dirección General de Geografía .....	4
1.2.4. Funciones de la Dirección General de Cartografía Catastral.....	4
1.2.5. Funciones de la Dirección de Política Informática .....	4
1.2.6. Funciones de la Dirección General de Difusión .....	5
1.2.7. Funciones de la Coordinación Administrativa .....	5
1.2.8. Funciones de la Coordinación de Asesores.....	5
1.2.9. Funciones de las Direcciones Regionales .....	5
1.3. UBICACIÓN DEL ÁREA DONDE SE LLEVÓ A CABO LA ACTIVIDAD PROFESIONAL .....	6
1.3.1. Organigrama de la Dirección General de Estadística .....	6
1.3.2. La Dirección de Censos de Sectores Económicos .....	6
1.3.3. El Organigrama de la Subdirección de Capacitación.....	7
1.3.4. Funciones sustantivas del Área de Capacitación.....	7

## **CAPÍTULO II. ÁREA DE TRABAJO, PUESTOS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

2.1	ÁREA DE TRABAJO Y PUESTOS DESEMPEÑADOS.....	11
2.1.1	Área .....	11
2.1.2	Puestos de Trabajo .....	11
2.2	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS A PARTIR DE 1996.....	12
2.2.1	Programas Especiales de Convenio entre el INEGI y diversas Instituciones .....	12
2.2.2	Capacitación para el Inventario Nacional de Bienes e Inmuebles Federales (CABIN).....	13
2.2.3	Capacitación para el Operativo de Registro al Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM).....	13
2.2.4	Capacitación para el Inventario Nacional de Embarcaciones.....	14
2.2.5	Capacitación para el Registro Nacional de Recursos Humanos 1999 del ISSSTE.....	14
2.2.6	Formación de Instructores para el Personal del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART) .....	15
2.2.7	Capacitación al Personal del Fondo Nacional de Apoyo a Empresas Sectoriales para el Desarrollo de un Diagnóstico en las Organizaciones Artesanales del País (FONAES).....	15
2.3	PREPARACIÓN Y OPERACIÓN DE LA CAPACITACIÓN PARA EL LEVANTAMIENTO DE LOS CENSOS ECONÓMICOS 1999 ....	16
2.3.1	Descripción General de los Censos Económicos .....	16
2.3.2	Actividades de Capacitación de los Censos Económicos 1999.....	16
2.3.3	El Grupo Tradicional.....	17
2.3.4	La Capacitación en Cifras del Grupo Tradicional de los Censos Económicos 1999.....	17

2.4	PREPARACIÓN Y OPERACIÓN DE LA CAPACITACIÓN PARA EL LEVANTAMIENTO DEL CENSO PILOTO AGROPECUARIO 1999 .....	19
2.4.1	El Censo Piloto Agropecuario y la Capacitación .....	20
2.4.2	Manuales.....	20
2.4.3	Técnicas Didácticas .....	21
2.4.4	Formas de Evaluación.....	21
2.4.5	Apoyos para el Aprendizaje.....	21
2.4.6	Guías Didácticas .....	21
2.4.7	Algunos Resultados Relevantes de Capacitación de la Prueba Piloto .....	21
2.4.8	Perspectivas de Trabajo en función del Censo Piloto .....	22
2.5	PREPARACIÓN DE LA CAPACITACIÓN DEL CENSO AGROPECUARIO 2005.....	23

### **CAPÍTULO III. EL MODELO DE CAPACITACIÓN PARA EL CENSO AGROPECUARIO 2005**

3.1	EL MODELO DE CAPACITACIÓN .....	25
3.1.1	Justificación Pedagógica del Modelo .....	25
3.1.2	El Modelo de Capacitación Práctica del VIII Censo Agropecuario .....	27
3.2	FASES DEL MODELO DE CAPACITACIÓN .....	30
3.2.1	La Planeación del Proceso Enseñanza - Aprendizaje.....	30
3.2.2	Las Estrategias de Enseñanza – Aprendizaje en el Modelo de Capacitación .....	31
3.2.3	Organización de Actividades de Enseñanza – Aprendizaje .....	43
3.2.4	Material Didáctico de Apoyo al Proceso Enseñanza – Aprendizaje .....	47
3.2.5	Manuales e Instrumentos de Captación .....	50
3.2.6	Control del Proceso de Enseñanza – Aprendizaje.....	53
3.2.7	Evaluación de Resultados .....	54

3.3	SÍNTESIS DE LAS IDEAS PLANTEADAS SOBRE EL MODELO DE CAPACITACIÓN DEL CENSO AGROPECUARIO 2005.....	57
-----	---	----

## **CAPÍTULO IV. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN CRÍTICA DE LA ACTIVIDAD**

4.1	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.....	60
4.1.1	Diagnóstico del Estado Inicial del Área de Capacitación .....	60
4.1.2	Elaboración de Propuestas Teóricas y/o Prácticas como resultado de los Censos Económicos 1999 y del Censo Piloto Agropecuario 1999 .....	62
4.1.3	Propuestas surgidas a partir del modelo de Capacitación para el Censo Agropecuario 2005.....	66
4.2	AVANCES Y RESULTADOS OBTENIDOS EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PREPARATORIAS DE CAPACITACIÓN PARA LA ETAPA DE ENUMERACIÓN .....	68
4.2.1	Modelo de Capacitación.....	68
4.2.2	Programas de Capacitación .....	68
4.2.3	Paquetes Didácticos .....	71
4.2.4	Impresión de Manuales .....	71
4.2.5	Manual de Funciones y Actividades de la Estructura Estatal de Capacitación.....	71
4.2.6	Manual Pedagógico .....	71
4.2.7	Guías de Procedimientos Operativos .....	71
4.2.8	Folletos Técnico – Pedagógicos.....	72
4.2.9	Data Show .....	72
4.2.10	Sistema de Evaluación.....	72
4.3	VALORACIÓN CRÍTICA DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL.....	73

## **CAPÍTULO V. CONCLUSIONES**

Bibliografía

Anexos A, B, C, D, E y F

## INTRODUCCIÓN

---

En su obra, el ABC del Administrador de la capacitación, J. Carlos Reza Trosino, define el concepto de capacitación como la acción orientada a proporcionar, desarrollar y/o perfeccionar las aptitudes de una persona con el fin de prepararla para que se desempeñe correctamente en un puesto específico de trabajo.

Para la realización de los eventos censales, la capacitación así entendida, se convierte en una actividad sustantiva porque gracias a ella se prepara al personal que participa en el proceso de captación de la información en campo.

Manejar una capacitación de grandes proporciones como lo es la censal, implica enormes esfuerzos debido al número elevado de personal a quien se debe preparar en cada entidad federativa para cumplir en tiempo y formas con las metas señaladas. Debido a ello, es necesario cuidar con todo detalle, aspectos estratégicos como la planeación, la organización, la determinación de las estrategias de aprendizaje, la elaboración de materiales didácticos y la evaluación, entre otros aspectos.

El presente trabajo tiene el propósito de ofrecer una visión de las actividades de capacitación, las experiencias y los resultados obtenidos principalmente en 3 campos: a) En instituciones a las que se ha apoyado en materia de capacitación; b) En el desarrollo de los Censos Económicos 1999 y c) En la preparación y el modelo de capacitación del Censo Agropecuario a llevarse a cabo en el año 2005.

La metodología empleada para el desarrollo de este trabajo combina cuatro elementos básicos: La descripción de información general para contextualizar la institución y el lugar específico donde presto mis servicios; la exposición de las actividades desarrolladas; el análisis en torno a ellas y a la práctica profesional y finalmente la experiencia obtenida traducida en propuestas de mejora en el trabajo.

Visto lo anterior, el documento está integrado por cinco capítulos. En el primero llamado "Marco de Referencia" se describen las características generales del INEGI y del área en particular donde desarrollo mis actividades, buscando con ello, de principio establecer una contextualización en el aquí y el ahora que le dé soporte al presente informe académico de actividad profesional.

En el segundo, titulado "Área de Trabajo, Puesto y Actividades Desarrolladas", se presenta una descripción de cada uno de los puntos señalados. Se hace hincapié en la presentación de las actividades de capacitación iniciadas desde 1996 y en una perspectiva histórica se ofrece una rápida visión de los proyectos especiales que en el contexto de la capacitación, me tocó coordinar, se describen enseguida las experiencias de



capacitación obtenidas en los Censos Económicos 1999, en el Censo Piloto Agropecuario en el mismo año y por último se cierra el capítulo con la exposición de los preparativos de capacitación para el Censo Agropecuario 2005.

En el tercer capítulo se presenta "El Modelo de Capacitación" con el cual fueron orientadas todas las actividades en esta materia para el Censo Agropecuario 2005.

Se describen paso a paso cada una de las partes del modelo iniciando con una justificación pedagógica y culminando en un apartado de comentarios sobre el mismo.

Se incluyen en este capítulo, temas importantes como la planeación de la capacitación, las estrategias del proceso de enseñanza-aprendizaje y el material didáctico a emplear, entre otros aspectos.

En el capítulo cuarto titulado "Descripción y Valoración Crítica de la Actividad", se presenta un diagnóstico del estado inicial del área de capacitación con algunas propuestas de trabajo, se incluyen los avances y resultados obtenidos en el desarrollo de actividades preparatorias de capacitación para la etapa de enumeración del Censo Agropecuario, con lo cual se ofrece una perspectiva actual del trabajo que en estos momentos se está llevando a cabo en el terreno de la capacitación, como parte de mi actividad laboral.

En el capítulo V se presentan las conclusiones principales del presente trabajo.

Finalmente, se incorpora una sección de anexos que refuerzan algunos puntos relevantes tratados en el presente informe de actividades.

# **CAPÍTULO I**

## **MARCO DE REFERENCIA**

## **1.1 CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, GEOGRAFÍA E INFORMÁTICA (INEGI).**

### **1.1.1 ¿Qué es el INEGI?**

El Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática conocido como INEGI, es un organismo creado por el Gobierno de la República el 25 de enero de 1983, con el propósito de fortalecer las tareas de captación, procesamiento, presentación y divulgación de la información estadística y geográfica que se genera en el país. Actualmente depende administrativamente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y es autónomo en la toma de decisiones de carácter técnico sobre las actividades de su competencia.

En la Administración Pública, el INEGI está ubicado como un organismo descentralizado, que es regulado por un marco basado en la Ley de la Información Estadística y Geográfica y en su propio reglamento publicados ambos en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980 y el 3 de noviembre de 1982 respectivamente.

### **1.1.2 Objetivos del INEGI**

Acorde con lo señalado, destacan tres objetivos sustanciales que se le han encomendado al INEGI:

- Proporcionar el servicio público de información estadística y geográfica de manera eficiente, confiable y oportuna, con la finalidad de satisfacer las necesidades de los distintos grupos de usuarios de los sectores público, social y privado.
- Presentar y difundir la información estadística y geográfica que se deriva de los Sistemas Nacionales de esas materias.
- Diseñar y coordinar los Sistemas y Servicios Nacionales de Estadística y de Información Geográfica <sup>(1)</sup>.

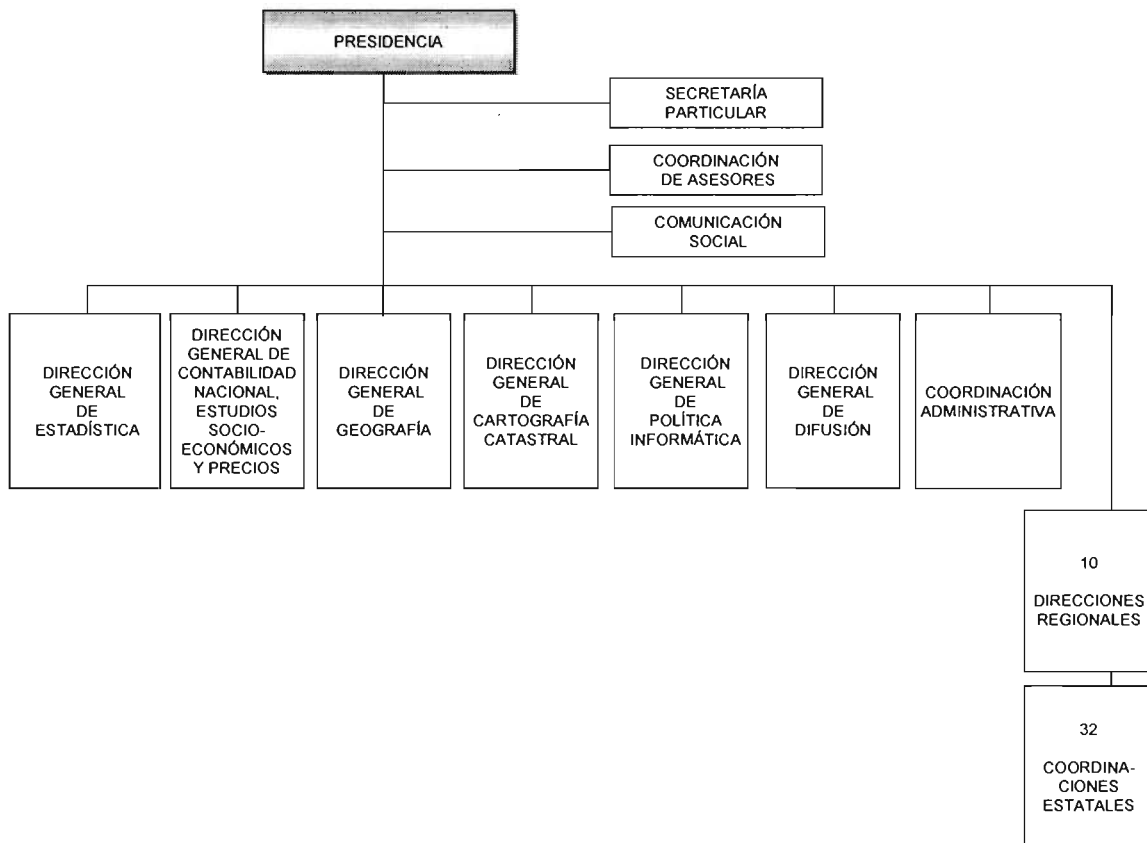
---

<sup>(1)</sup> Modernización del INEGI. El Plan Nacional de Desarrollo 1989-1994. Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática. México, 1994.

## 1.2 ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INEGI\*

El Instituto opera con un presidente que es nombrado directamente por el Ejecutivo Federal.

Cuenta con 6 Direcciones Generales a saber: la Dirección General de Estadística; la Dirección General de Contabilidad Nacional, la Dirección General de Geografía; la Dirección General de Cartografía Catastral, la Dirección General de Política Informática y la Dirección General de Difusión. Cuenta además con una Coordinación Administrativa; una Coordinación de Asesores y un Área de Comunicación Social. Tiene también una Estructura Nacional basada en 10 Direcciones Regionales y 32 Coordinaciones Estatales.



\* Formalizada en Septiembre de 1993.

Vale la pena destacar que, en estos momentos se está viviendo un proceso de reestructuración interna que incluye algunos cambios en organigrama y algunas redistribuciones de funciones.

### **1.2.1 Funciones de la Dirección General de Estadística**

- Emite los criterios básicos para homogeneizar los procesos de producción de información estadística.
- Planea, desarrolla vigila y realiza el Levantamiento de los Censos Nacionales y de Encuestas Económicas y Sociodemográficas.
- Desarrolla y opera el Sistema Nacional de contabilidad económica y social.

### **1.2.2 Funciones de la Dirección General de Contabilidad Nacional, Estudios Socioeconómicos y Precios**

- Genera los índices de precios que anteriormente emitía el Banco de México.
- Genera información estadística económica derivada.
- Analiza y elabora documentos y publicaciones en materia económica y sociodemográfica.

### **1.2.3 Funciones de la Dirección General de Geografía**

- Establece las políticas normas y técnicas para transmitir la información geográfica del país.
- Desarrolla trabajos cartográficos en cumplimiento de tratados o convenios internacionales.
- Realiza y autoriza tomas de fotografías aéreas con cámaras métricas.

### **1.2.4 Funciones de la Dirección General de Cartografía Catastral**

- Identifica y ubica geográficamente los linderos y superficies de las tierras ejidales.
- Incorpora la cartografía ejidal a los productos geográficos del instituto.
- Configura una estrategia para la elaboración de un catastro moderno de las zonas no ejidales de nuestro país.

### **1.2.5 Funciones de la Dirección de Política Informática**

- Formula las políticas y normas técnicas en materia de información.
- Promueve el desarrollo tecnológico nacional en materia de información.
- Establece los criterios de racionalización en el empleo de los sistemas de procesamiento electrónico dentro del sector público.

### 1.2.6 Funciones de la Dirección General de Difusión

- Divulga la información estadística y geográfica entre el público usuario.
- Analiza y procura la satisfacción de las demandas de los usuarios de la información.
- Edita las publicaciones y realiza la comercialización de los productos del INEGI.

### 1.2.7 Funciones de la Coordinación Administrativa

- Administra los recursos humanos, financieros y materiales.
- Responsable de administrar la capacitación del personal.
- Apoya las áreas que integran el instituto para su adecuado funcionamiento.

### 1.2.8 Funciones de la Coordinación de Asesores

- Integra el programa anual de trabajo.
- Responsable de la auditoría interna, apoyo jurídico, control de gestión, planeación y asuntos de carácter internacional del instituto.

### 1.2.9 Funciones de las Direcciones Regionales

El INEGI inició en 1983 el proceso de descentralización de actividades, con la creación de 10 Direcciones Regionales en todo el país, de las cuales se desprenden 32 Coordinaciones Estatales. Las sedes de las Direcciones Regionales y sus entidades integrantes están ubicadas de la siguiente manera:

<b>DIRECCIÓN REGIONAL</b>	<b>SEDE REGIONAL</b>	<b>COORDINACIONES ESTATALES QUE COMPRENDEN</b>
1. Oriente	Puebla	Puebla, Tlaxcala, Hidalgo, Veracruz
2. Sur	Oaxaca	Oaxaca, Chiapas, Tabasco
3. Noreste	Hermosillo	Sonora, Sinaloa, Baja California, Baja California Sur
4. Norte	Durango	Durango, Zacatecas, Chihuahua
5. Noroeste	Monterrey	Nuevo León, Coahuila, Tamaulipas
6. Sureste	Mérida	Yucatán, Campeche, Quintana Roo
7. Centro Norte	S.L.P.	Aguascalientes, SLP, Querétaro, Guanajuato
8. Centro	D.F.	Distrito Federal
9. Centro Sur	Toluca	México, Guerrero, Morelos
10. Occidente	Guadalajara	Jalisco, Colima, Nayarit, Michoacán

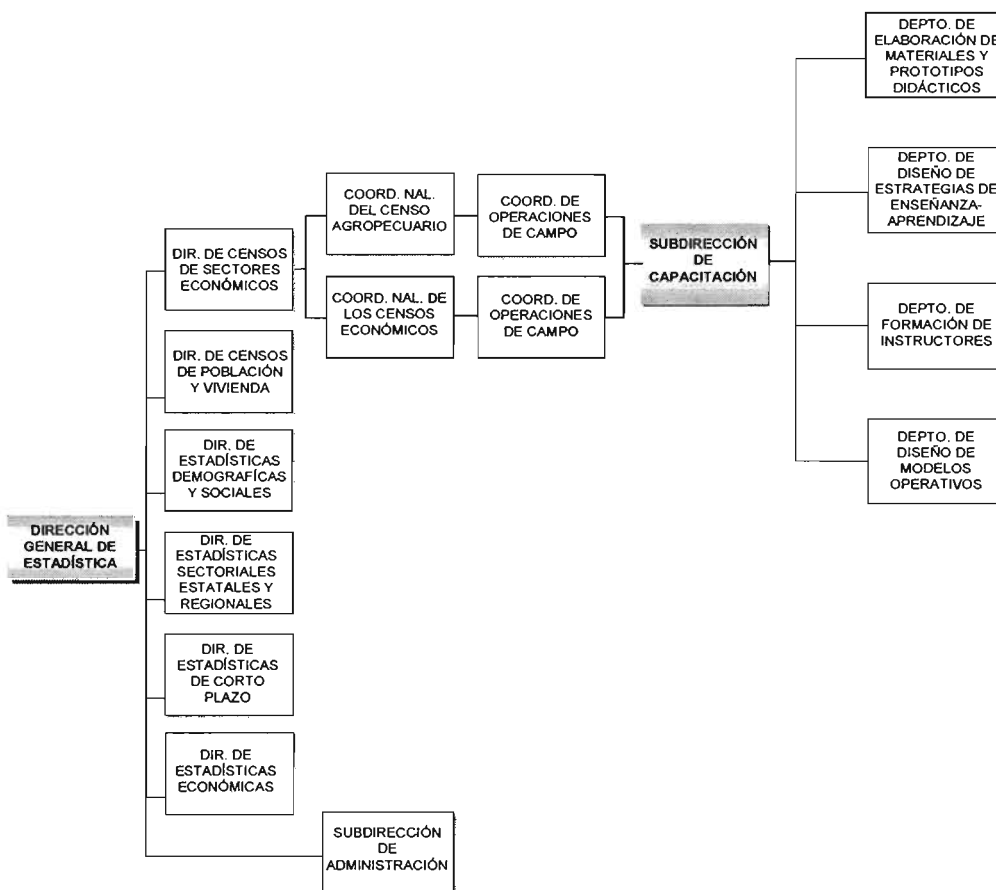
### 1.3 UBICACIÓN DEL ÁREA DONDE SE LLEVÓ A CABO LA ACTIVIDAD PROFESIONAL

De acuerdo al organigrama del INEGI, la actividad profesional aquí descrita ha sido desarrollada fundamentalmente en la DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA, de la cual depende, entre otras, la Dirección de Censos de Sectores Económicos conocida como DCSE y cuya función sustancial es coordinar la planeación, organización y desarrollo tanto del Censo Agropecuario que se realiza cada 10 años, como de los Censos Económicos que se levantan cada 5 años.

Con este propósito, la DCSE tiene 2 Coordinaciones Nacionales encargadas de la operación de cada Censo mencionado e independientes entre sí, a saber: la Coordinación Nacional de los Censos Económicos (CNCE); y la Coordinación Nacional del Censo Agropecuario (CNCA). Ambas Coordinaciones Nacionales, tienen un área llamada **Operaciones de Campo**, responsable de planear, organizar y conducir el censo correspondiente. En esta sección, está ubicada la Subdirección de Capacitación encargada de preparar al personal para que desarrolle las actividades censales encomendadas con la eficiencia requerida y esperada. Es precisamente en esta área de capacitación donde se ha llevado a cabo la actividad profesional como pedagogo.

#### 1.3.1 Organigrama de la Dirección General de Estadística

Con el propósito de ubicar más fácilmente la información mencionada, se presenta el siguiente organigrama:



### **1.3.2 La Dirección de Censos de Sectores Económicos**

En noviembre de 1997 se creó la Dirección de Censos de Sectores Económicos con lo cual quedó unificado el mando de ambos censos (Económicos y Agropecuario).

Hasta antes de esta fecha, cada una de las áreas mencionadas tenía su propia Subdirección de Capacitación.

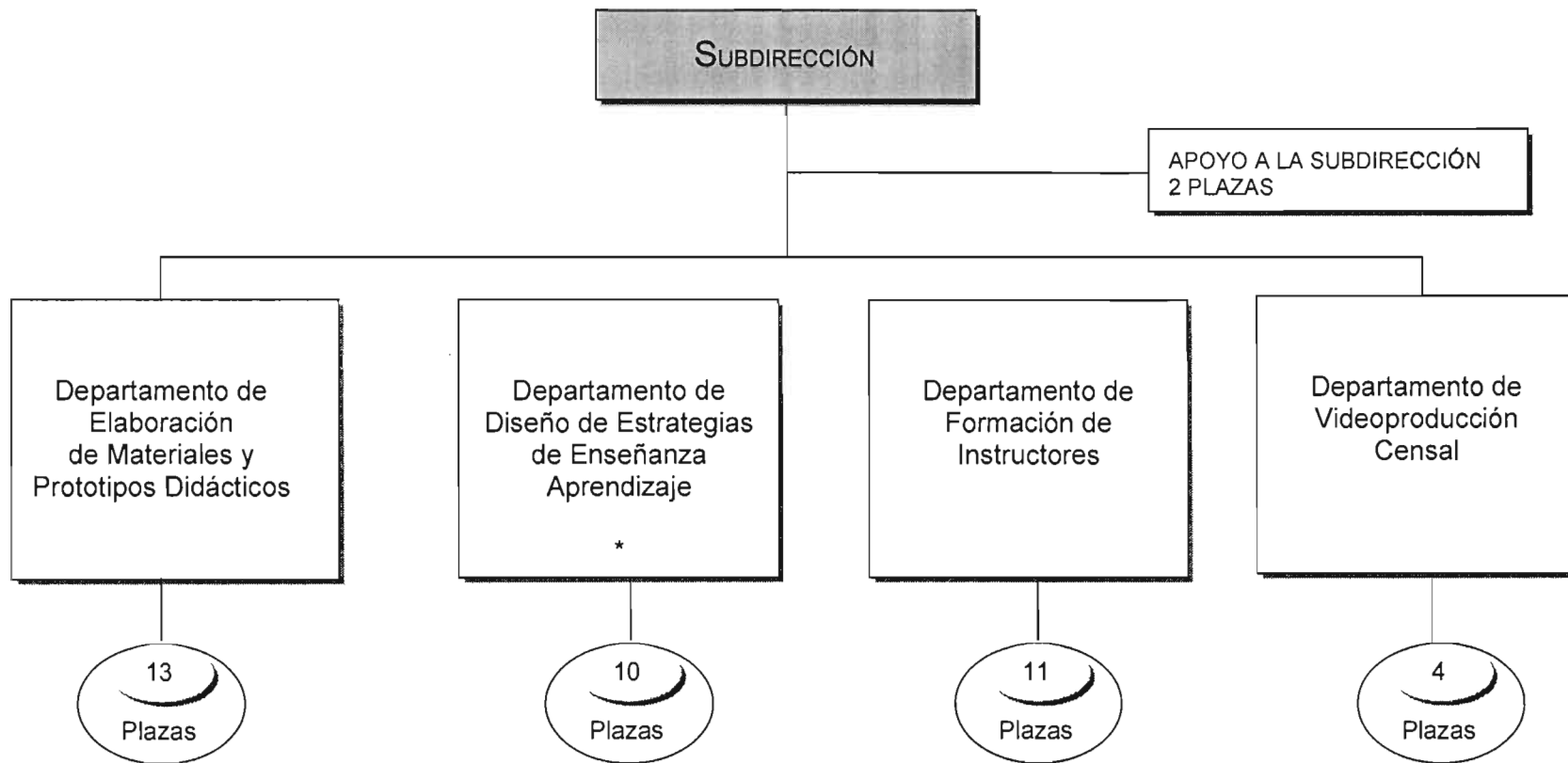
La unificación fue relevante porque se consideró necesario fusionar las áreas de capacitación en una sola, dado que los tiempos de levantamiento (uno cada 10 y el otro cada 5) lo permitían con facilidad. Así, en diciembre de 1998 una sola Subdirección de Capacitación quedó como responsable de atender los dos censos.

### **1.3.3 El Organigrama de la Subdirección de Capacitación**

En pleno preparativo para el desarrollo del Censo Agropecuario 2005, la Subdirección de Capacitación en estos momentos se encuentra integrada por 4 departamentos dentro de los cuales se ubica el personal que en cifras suma 45 como se puede apreciar en el siguiente organigrama.



**COORDINACIÓN NACIONAL DE CENSOS AGROPECUARIOS**  
**COORDINACIÓN DE OPERACIONES DE CAMPO**  
**SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN**  
**RECURSOS HUMANOS**



\* Vacante por retiro

### 1.3.4 Funciones Sustantivas del Área de Capacitación

Con el propósito de ofrecer una visión más integral del lugar en donde se desarrolla la actividad profesional, se presenta enseguida un extracto de las principales actividades que se llevan a cabo en la Subdirección de Capacitación, con lo cual, finalizo el marco de referencia.

- Diseño de programas de capacitación para la distribución de cursos, grupos y participantes, en tiempos determinados a nivel nacional.
- Definición de las estrategias de enseñanza-aprendizaje adecuadas a las necesidades y presupuesto del evento.
- Diseño y elaboración de las estructuras didácticas de los manuales, con las que se pretende facilitar el aprendizaje de los capacitandos al incorporar elementos de apoyo en su estudio.
- Definición y elaboración de las guías didácticas, que paso a paso le permiten al Instructor conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje en forma ordenada y con actividades y prácticas de apoyo en su impartición por día.
- Diseño y elaboración de materiales didácticos, mismos que son planeados y elaborados para apoyar el proceso instruccional en grupos masivos, como: ejercicios grupales, individuales, acetatos, rotafolios, entre otros.
- Concentración de información de cada curso en el sistema de evaluación de la capacitación, para obtener análisis cuantitativos, gráficos y cualitativos sobre los perfiles de capacitandos, opiniones sobre el instructor del curso y sobre el desarrollo de las actividades de cada capacitando durante su preparación.
- Preparación en lo pedagógico y en lo técnico al grupo de Instructores Estatales que suman 35 a nivel nacional para que sean reproductores de la capacitación.
- Capacitación al personal interno del Instituto en la ciudad de Aguascalientes para que desarrollen sus tareas de apoyo al operativo censal con la eficiencia requerida.
- Capacitación al personal de las Coordinaciones Estatales y Direcciones Regionales que participan en el evento censal.
- Supervisión y apoyo a las tareas de capacitación a nivel nacional.

## **CAPÍTULO II**

ÁREA DE TRABAJO, PUESTOS Y  
ACTIVIDADES DESARROLLADAS

## 2.1 **ÁREA DE TRABAJO Y PUESTOS DESEMPEÑADOS**

### 2.1.1 **Área**

Desde 1993 hasta este momento del 2005, he desarrollado en el INEGI, actividades relacionadas con la capacitación, con especial enfoque en el ámbito censal.

Es importante destacar que, la organización y operación de los censos, implican un reto institucional por los esfuerzos que se deben realizar en las áreas de recursos humanos, materiales y financieros, dado que se trabaja en cobertura nacional, razón por la cual se requiere de un alto volumen de contratación de personal.

De acuerdo con ello, los censos como procesos globales de trabajo están determinados por tres características esenciales en su modelo de operación:

- a) La magnitud que se expresa en su carácter masivo.
- b) La complejidad por las distintas formas "sui generis" con las que se desarrollan los procesos económicos y las actividades agropecuarias.
- c) La temporalidad que obliga a circunscribir los levantamientos censales a periodos determinados y regularmente cortos.

Con base en lo anterior, se puede establecer que la capacitación censal en el INEGI por consiguiente, se convierte en piedra angular toda vez que de su adecuado manejo dependen en buena medida los resultados, traducidos en objetivos y metas de un censo levantado con la calidad socialmente exigida y esperada.

### 2.1.2 **Puestos de Trabajo**

He tenido en el INEGI 3 puestos a partir de la fecha de mi ingreso, a saber:

- a) En marzo de 1993, inicié como subjefe de departamento. Mi área de trabajo fue la subdirección de capacitación de los Censos Económicos y la actividad para la cual fui contratado se centró en la responsabilidad de evaluar la capacitación del evento censal en cuestión a nivel nacional.
- b) En agosto de 1994, me ascendieron a jefe de departamento y continué apoyando las labores de capacitación, como la misma evaluación mencionada, además de la preparación e impartición de cursos estatales, la coordinación de algunos eventos nacionales y la formación de instructores, entre otros aspectos.
- c) En enero de 1996, asumí la subdirección de capacitación y las actividades desarrolladas en este puesto se pueden sintetizar en 4 grandes rubros:

La atención en el ámbito de la capacitación, a programas especiales que se desarrollaron bajo convenio entre el INEGI y diversas instituciones públicas.

La preparación y operación de la capacitación para el levantamiento de los Censos Económicos 1999 y 2004.

La preparación y operación de la capacitación para el levantamiento del "Censo Piloto" Agropecuario 1999, llevado a cabo en 4 entidades.

La preparación de la capacitación del Censo Agropecuario 2005.

## 2.2 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS A PARTIR DE 1996

Con el propósito de ofrecer una visión de las actividades laborales que he desempeñado a partir de 1996, año en que fui nombrado subdirector de capacitación, se presenta enseguida una descripción de cada una de ellas. Es importante mencionar que he otorgado un peso mayor a la cuarta actividad que se extiende en el capítulo III dado que, en ella es en donde estoy trabajando en estos momentos, razón por la cual considero oportuno presentar una panorámica más detallada sobre el particular.

### **Primera Actividad:**

#### 2.2.1 Programas especiales de convenio entre el INEGI y diversas instituciones

Entre 1996 y el 2000 varias instituciones de sector público, solicitaron apoyo al INEGI para el desarrollo de proyectos importantes en sus programas de trabajo.

Es relevante mencionar que, habiéndose firmado los correspondientes convenios de colaboración, cada proyecto implicó una atención del INEGI muy particular porque todos tuvieron un alcance nacional.

Este hecho significó para el área de capacitación, enormes esfuerzos porque el carácter masivo obligó a preparar con todo detalle cada capacitación, generando manuales e instructivos, cuadernos de ejercicios, cédulas de captación de información y material didáctico de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje; además de ello, fue necesario planear procesos de multiplicación de la capacitación a través de estrategias de cascada; producir, reproducir y entregar material para las capacitaciones a cada entidad federativa, cuidando calidad, cantidad y tiempos. Aparte de todo ello, fue indispensable por un lado, preparar a la plantilla de instructores centrales en cada proyecto y controlar y evaluar el proceso de capacitación, por otro lado. Las instituciones y los proyectos en los que se trabajó fueron los siguientes:

AÑO	INSTITUCIÓN	PROYECTO
1996	COMISIÓN DE AVALÚOS DE BIENES E INMUEBLES (CABIN)	Capacitación para el Inventario Nacional de Bienes e Inmuebles Federales
1977	SECOFI	Capacitación para la conformación del Sistema Empresarial Mexicano (SIEM)
1977	COMISIÓN INTERSECRETARIAL DEL GOBIERNO FEDERAL	Capacitación para la conformación de un Inventario Nacional de Embarcaciones
1999-2000	ISSSTE	Capacitación para un Inventario de Recursos Humanos (2 Etapas)
2000	FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO A LAS ARTESANÍAS (FONART)	Curso de Formación de Instructores y Asesoría en materiales didácticos audiovisuales
2000	FONDO NACIONAL DE APOYO A LAS EMPRESAS SOCIALES (FONAES)	Capacitación Nacional del personal y asesoría en el proyecto

Se presenta enseguida una breve descripción de cada uno de los proyectos:

## 2.2.2 Capacitación para el Inventario Nacional de Bienes e Inmuebles Federales de la Comisión de Avalúos de Bienes e Inmuebles (CABIN)

### *Objetivo del proyecto:*

- Levantar un inventario de bienes federales y detectar su ubicación, situación legal y características

Alcance de la capacitación: Nacional

Periodo de capacitación: Abril 1996

No. de eventos de capacitación: 4

Capacitación Central Inicial

Capacitación Directa

Capacitación Indirecta I

Capacitación Indirecta II

Para el apoyo de estas capacitaciones, se elaboraron Manuales,\* Instructivos, Cédula de Captación, Formas de Control, Cuaderno de Ejercicios y Material Didáctico.\*\*

## 2.2.3 Capacitación para el operativo de registro al Sistema Empresarial Mexicano (SIEM)\*\*\*

### *Objetivos del SIEM*

- a) Identificar, enumerar y captar la información básica de los establecimientos, existentes en el país, en atención a su ubicación, actividad, giro y razón correspondientes.
- b) Integrar un padrón empresarial que identifique las características generales de las empresas y clasificarlas de acuerdo a la actividad que realicen.

• Alcance de la capacitación: Nacional

• Periodo de capacitación: Febrero de 1997

• Fases de la capacitación: Una de planeación y otra de operativo

• Fase de planeación: Se capacitaron a 1015 personas en 45 cursos

• Fase de operativo: Se capacitaron a 806 personas en 42 cursos a nivel nacional

---

\* Los títulos de los materiales que fueron realizados para el proyecto CABIN son los siguientes: Manual de Procedimientos Operativos; Instructivo para el llenado de la Cédula de Inventario; Estructura del levantamiento del Inventario; Manual de Procedimientos de Captura; Manual de Validación de la Información, Cédula de Levantamiento, Cuaderno de Ejercicios y Formas de Control incluidas en algunos manuales.

Estos materiales pueden ser consultados en las áreas de capacitación de las Coordinaciones Estatales en el INEGI.

\*\* *Anexo A:* Con el propósito de reforzar lo que en materia de capacitación se hizo en este proyecto, se incorpora la cédula y la guía didáctica que fueron elaboradas y empleadas en el Inventario Nacional de Bienes e Inmuebles Federales.

\*\*\* *Anexo B:* Se incluye en este trabajo una Ruta Crítica con las actividades a desarrollar por la SECOFI y el INEGI, destacando de manera particular las relacionadas con la capacitación.

En total se impartieron 87 cursos y se elaboró un paquete didáctico de apoyo a la instrucción basado especialmente en ejercicios, acetatos, manuales, instructivos y cédula de captación de información.\*

Como resultado de esta actividad el SIEM opera ya desde varios años en los diversos establecimientos del país.

## 2.2.4 Capacitación para el Inventario Nacional de Embarcaciones \*\*

### *Objetivos del Proyecto:*

- a) Captar información de las embarcaciones y sus actividades
  - b) Generar información para matricular las embarcaciones
  - c) Generar información de barcos de bandera extranjera de empresas mexicanas
- Alcance de la capacitación: Nacional
  - Periodo de capacitación: Mayo – Agosto 1997
  - Prueba piloto (objetivo): Evaluar y examinar el instrumento de captación, el modelo de capacitación, la logística de campo y la productividad, llevada a cabo en Sinaloa y Veracruz.
  - Estados con costa en el Océano Pacífico:
 

No. de grupos	12 grupos
No. de participantes	300

## 2.2.5 Capacitación para el Registro Nacional de Recursos Humanos 1999 del ISSSTE\*\*\*

### *Objetivo del Proyecto:*

Levantar un inventario nacional de recursos humanos adscritos al ISSSTE

- Alcance de la capacitación: Nacional
- Proyecto realizado en 2 etapas: Una de Noviembre – Diciembre 1999 otra en Mayo del 2000
- Periodo de capacitación 1ª. Etapa: Oct 5 – Nov 24 de 1999
- No. de eventos de capacitación: 6
- No. de grupos: 122
- No. de participantes a nivel nacional: 2859
- Periodo de capacitación 2ª. Etapa: 3 – 9 de Mayo (2000)
- No. de eventos de capacitación: 2
- No. de grupos: 37
- No. de capacitandos: 885
- Instructores: 39

\* Anexo C: Para ampliar un poco más el tema, se presenta un informe de un curso de capacitación del SIEM, impartido del 3 al 15 de febrero de 1997 a manera de ejemplo de la actividad desarrollada.

\*\* Anexo D: Para la realización de este proyecto, fue necesario elaborar material didáctico diverso en apoyo a la capacitación. Como ejemplo de ello, se incorpora una parte de un cuaderno de ejercicios que fue de gran utilidad para los fines señalados.

\*\*\* Este evento se llevó a cabo en dos etapas aunque inicialmente se había previsto sólo una. Fue necesario hacerlo así porque durante la 1ª. parte quedó mucho personal pendiente de registrar dado que tocó un periodo vacacional del ISSSTE. Se emplearon para este proyecto 3 instrumentos básicos: El Manual de Procedimientos Operativos, El Instructivo para el llenado de la Cédula y la Cédula Básica de Información. Cada uno de ellos, fue acompañado por una guía didáctica y por material para el apoyo a la capacitación.

Anexo E: Para ofrecer una idea más completa, sobre el Proyecto ISSSTE, se incorpora en el Anexo E la cédula de captación empleada y una circular del INEGI en la cual se dan a conocer, las fechas de cursos de capacitación.

## **2.2.6 Formación de Instructores para el Personal del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)**

### ***Objetivos***

Capacitar a la planta de instructores del FONART inscritos en el “Programa Estratégico para la Sustitución del Plomo y Combustible en la Alfarería Vidriada Tradicional”, en el uso de herramientas didácticas, técnicas de instrucción, material didáctico y manejo de grupos.

- Periodo de capacitación: 23 – 25 de Febrero del 2000
- Personal participante: 15

Como parte de este proceso de colaboración, la Subdirección de Capacitación elaboró un videoprograma didáctico del trabajo realizado por el personal del FONART en la comunidad de Sta. María Atzompa Oax., con el propósito de ser utilizado como apoyo didáctico en los cursos impartidos por el FONART.\*

## **2.2.7 Capacitación al personal del Fondo Nacional de Apoyos a Empresas Sectoriales para el desarrollo de un Diagnóstico en las Organizaciones Artesanales del país (FONAES)**

### ***Objetivo:***

Capacitar al personal del FONAES para la correcta aplicación de una cédula de captación de información relacionada con actividades artesanales.

- Alcance de la capacitación: Nacional en un sólo curso
- Participantes: 32
- Periodo de capacitación: Mayo del 2000

Se emplearon para la capacitación del curso: guía didáctica, instructivo de llenado, guía para el levantamiento de la cédula, ejercicios de llenado, acetatos y cassette de entrevista para ejercicios en aula.\*\*

---

\* El video fue realizado a partir de una grabación en vivo de una sesión normal de capacitación del personal del FONART con alfareros de la zona.

El video se preparó como material didáctico, se editó y se musicalizó y fue entregado al FONART como parte de un convenio entre esta Institución y el INEGI.

\*\* Anexo F. Para complementar la información, se ofrece una síntesis de la Guía para el Levantamiento de la Cédula de Diagnóstico de Apoyo a las Actividades Artesanales, elaborada en la Subdirección de Capacitación.



## **Segunda Actividad:**

### **2.3 PREPARACIÓN Y OPERACIÓN DE LA CAPACITACIÓN PARA EL LEVANTAMIENTO DE LOS CENSOS ECONÓMICOS 1999**

#### **2.3.1 Descripción General de los Censos Económicos**

Los Censos Económicos se llevan a cabo en México cada 5 años desde 1930. Por consiguiente, la edición 1999 representó el decimoquinto censo. En este evento se alcanzó una cobertura aproximada de 3 millones 200 mil unidades económicas inmersas en los siguientes sectores:

- Pesca
- Minería
- Electricidad
- Captación y Distribución de Agua
- Construcción
- Comercio
- Transportes y Comunicaciones
- Servicios Financieros y no Financieros

Los Censos Económicos 1999 se efectuaron en dos grandes etapas:

- a) La Enumeración de Establecimientos
- b) El Levantamiento Censal

La Enumeración se centró en la obtención de un directorio actualizado de todas las unidades económicas del país. Para lograr dicha meta, se realizó un recorrido ordenado por el territorio nacional, entre el 30 de marzo y el 15 de noviembre de 1988, gracias al cual se obtuvo información de todas y cada una de las unidades económicas del país. Por ejemplo: datos generales, ubicación geográfica, personal ocupado, clasificación económica, tipo y forma de organización.

El Levantamiento Censal fue realizado del 1° de febrero al 30 de abril de 1999 y consistió básicamente en la aplicación de uno de 34 cuestionarios específicos que fueron elaborados para captar la información de cada actividad económica <sup>(2)</sup>.

#### **2.3.2 Actividades de Capacitación de los Censos Económicos 1999**

Para llevar a cabo, las actividades anteriormente mencionadas, fue necesario planificar con todo cuidado el proceso de la capacitación y operar con un modelo de multiplicación efectivo. De esta manera, fue necesario dividir el trabajo en 5 grupos, cada uno de ellos bajo la responsabilidad de un jefe de departamento de capacitación.

---

<sup>(2)</sup> Los cuestionarios pueden ser consultados en los Centros de Atención a Usuarios de las Coordinaciones Estatales del INEGI.

Los grupos de trabajo fueron:

- El de Seguimiento de Establecimientos Grandes conocido como el SEG
- El Tradicional
- Transporte y Construcción
- Rural
- Especial

### **2.3.3 El Grupo Tradicional**

Con el propósito de ofrecer una semblanza de las actividades del área de capacitación en el desarrollo de los Censos Económicos 1999, se presenta una descripción en cifras de lo que fue el grupo tradicional.

Es importante destacar que sólo se toca este grupo en virtud de que fue el que más atención recibió en el contexto de la capacitación y por cuestiones de extensión de este mismo trabajo dado que más adelante, pretendo exponer con más detalle las actividades que actualmente estoy desempeñando.

El trabajo desempeñado por la Subdirección de Capacitación implicó un enorme esfuerzo dado que se tuvo que preparar a nivel nacional tanto al propio personal que actuó como Instructor, como al personal que levantó la información en campo y junto con toda la logística del material didáctico, su reproducción, su distribución así como la consecución de aulas, y sobre todo la elaboración de manuales.

### **2.3.4 La Capacitación en cifras del grupo Tradicional de los Censos Económicos 1999**

- El número de grupos capacitados para el tradicional, en todo el país fue de 1879
- El número de aulas utilizadas en el país fue de 1879
- Las 5 entidades que requirieron el mayor número de aulas fueron:
  - Chiapas 5.5%
  - Distrito Federal: 6.5%
  - Jalisco: 7.2%
  - México: 11.4%
  - Veracruz: 5.5%
- El promedio de días y horas utilizados, por curso, en todo el país fue de 10 días y 9 horas
- El total de hojas utilizadas como material didáctico, en todo el país fue de 1'632,629
- El número total de acetatos que se utilizaron en el proceso de capacitación fue de 74,995
- El número de rotafolios que se emplearon en las capacitaciones fue de 32,845

- Como apoyo para las capacitaciones se contó con:
  - 676 Videos
  - 837 Televisiones
  - 823 Videocaseteras
  - 360 Pantallas
  
- El nivel educativo del personal que participó como Instructor fue:
  - Bachillerato: 4.2%
  - Profesional: 89.6%
  - Técnico: 3.1%
  - Otros: 3.1%
  
- El porcentaje de mujeres que fungieron como instructoras fue superior al de los hombres en un 15.6%
  
- El rendimiento alcanzado por los capacitandos, durante los cursos de capacitación fue homogéneo y con un promedio de 9.4
  
- La actitud y disposición que presentó la estructura de capacitación estatal fue valorada, por los propios capacitandos como:
  - Buena: 14.3%
  - Regular: 2.1%
  - Muy Buena: 83.6% <sup>(3)</sup>

Finalmente, es importante comentar que diseñé una estructura didáctica para los manuales y materiales de estudio que fue aplicada en este evento tradicional, por lo cual fue necesario capacitar al grupo de elaboradores de manuales y al propio personal de capacitación para el uso y aplicación de dicha estructura con la que fueron elaborados 36 manuales que tuvieron un tiraje en conjunto de 116,750 ejemplares, y 11 instructivos que alcanzaron un tiraje global de 59,950 ejemplares. \*

---

<sup>(3)</sup> Censos Económicos 1999. La Capacitación en Cifras: Grupo tradicional. Documento Interno de Evaluación de la Subdirección de Capacitación. Aguascalientes, 1999.

\* Estos manuales pueden ser consultados en los Centros de Atención a usuarios de las Coordinaciones Estatales del INEGI o bien en las áreas de Capacitación Censal.

### **Tercera Actividad**

## **2.4 PREPARACIÓN Y OPERACIÓN DE LA CAPACITACIÓN PARA EL LEVANTAMIENTO DEL “CENSO PILOTO AGROPECUARIO 1999”**

El Censo Agropecuario inicialmente estaba programado para llevarse a cabo en el año 2001 y con el propósito de fortalecer todos los trabajos que se habían realizado como preparativos se decidió llevar a cabo un Censo Piloto en cuatro municipios con características muy diversas entre sí:

1. Dr. Arroyo, Nuevo León
2. Juchitán, Oaxaca
3. Matamoros, Coahuila
4. Zacapu, Michoacán.

Cada una de las áreas que integran el Censo Agropecuario como Diseño Conceptual, Tratamiento de la Información, Operaciones de Campo y de Capacitación, entre otras, sometieron a prueba los Instrumentos de Captación, el funcionamiento de la estrategia operativa planeada, los procesos de captura y las actividades relacionadas con la capacitación, entre otros.

Así, el Censo Piloto fue una especie de laboratorio que permitió probar, evaluar y corregir, dando con ello un nivel de calidad a los trabajos realizados.

### **2.4.1 El Censo Piloto Agropecuario y la Capacitación <sup>(4)</sup>**

En el estudio a realizar se estableció como objetivo de esta área:

Verificar en qué medida la estrategia y los materiales diseñados para la capacitación permitían a la estructura operativa, realizar las actividades en el Censo Piloto Agropecuario con la calidad esperada.

Para ello, se pusieron a prueba algunos elementos estratégicos de la capacitación como:

- Manuales
- Técnicas didácticas
- Evaluación
- Apoyos para el aprendizaje
- Guías didácticas

Se describen enseguida de una manera muy breve los elementos de cada rubro en los que se puso atención especial para ser observados y estudiados en la Prueba Piloto.

---

<sup>(4)</sup> Presentación Esquemática del Censo Piloto Agropecuario 1999. Capacitación. Material de trabajo. Aguascalientes, Mayo 1999. Folleto de Difusión Interna.

## 2.4.2 Manuales

- Estructura conceptual
- Estructura didáctica
- Manejo didáctico
- Factibilidad como instrumentos de consulta

Es importante mencionar que se elaboraron 10 manuales para este operativo con la siguiente estructura didáctica que también fue objeto de estudio.\*

### ESTRUCTURA DIDÁCTICA DE LOS MANUALES EMPLEADOS EN EL CENSO PILOTO AGROPECUARIO 1999



\* Como resultado de la evaluación hecha a la estructura didáctica empleada en el Censo Piloto Agropecuario, se consideraron inoperantes tres aspectos a saber: El Cuestionamiento Guía; La explicación Integradora y los Lineamientos para las respuestas de la Consolidación y Autoevaluación. En cambio se vio la necesidad de incorporar otro elemento llamado "Importancia del puesto". Con el análisis de estos resultados, se diseñó la nueva estructura didáctica con la cual fueron elaborados los manuales para el Censo Agropecuario 2003.

Estos manuales pueden ser consultados en los Centros de Atención a Usuarios de las Coordinaciones Estatales del INEGI, o bien en las áreas de capacitación censal.

### 2.4.3 Técnicas Didácticas

Procedimientos precisos del proceso enseñanza-aprendizaje que se planean para ser aplicados en aula buscando obtener los resultados que se esperan

- Capacidad de adaptación
- Niveles de motivación y aprendizaje alcanzado
- Efectividad

### 2.4.4 Formas de Evaluación

Instrumentos diseñados para valorar los resultados obtenidos en la capacitación producto del proceso enseñanza-aprendizaje

- Criterios operativos
- Formatos utilizados
- Adecuación

### 2.4.5 Apoyos para el Aprendizaje

Recursos diseñados para fomentar, facilitar y consolidar el aprendizaje en aula

- Utilidad
- Diseño
- Estructura

### 2.4.6 Guías Didácticas

Instrumentos para planear, organizar y conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje

- Estructura
- Viabilidad
- Usos y tiempos

### 2.4.7 Algunos resultados relevantes de capacitación de la Prueba Piloto

Como resultado del estudio en cuestión, se obtuvieron algunos elementos que fueron importantes para reorientar y reforzar el trabajo de capacitación.

El función de ello, se presenta un cuadro resumen en el que se exponen los datos más significativos al respecto.

ELEMENTOS	RESULTADOS RELEVANTES
Manuales. Estructura Didáctica	- El 50% de Instructores no explotó la estructura didáctica por falta de manejo y de tiempos
Técnicas Didácticas	- Algunas de ellas no se aplicaron, se omitieron o se cambiaron, sobre todo por presiones de tiempos, por lo tanto no fue observada su funcionalidad por completo

Formas de Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fueron operativas y objetivas</li> <li>- Permitieron la retroalimentación</li> </ul>
Apoyos para el Aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El 50% de Instructores no utilizaron los rotafolios</li> <li>- El 50% de Instructores que sí los utilizaron manifestaron que su empleo fue útil y funcional</li> <li>- Algunos ejercicios requirieron mayor precisión</li> </ul>
Guías Didácticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sólo el 50% de Instructores las utilizó</li> <li>- Se notó improvisación y modificación sobre todo en técnicas, materiales y tiempos</li> </ul>

(5)

**Además de lo anterior es importante destacar que:**

- Se observó la necesidad de individualizar las prácticas de campo de cartografía
- Faltó preparación y retroalimentación de las prácticas de campo
- Se advirtió un elevado uso de lenguaje técnico en los manuales
- Se dificultó en los grupos pequeños la aplicación de guías, técnicas y tiempos
- Se tuvo en las capacitaciones un perfil académicamente alto que no era el esperado

**2.4.8 Perspectivas de Trabajo en función del Censo Piloto**

Con base en la experiencia adquirida en el Censo Piloto Agropecuario 1999, el área de Capacitación consideró oportuno orientar sus esfuerzos de trabajo hacia los siguientes aspectos estratégicos:

- Elaboración del modelo de capacitación agropecuario
- Formación interna técnico – pedagógica para el personal del área
- Formación externa de las estructuras estatales de capacitación
- Diseño de la estructura didáctica de los manuales
- Elaboración conjunta de manuales en equipos de trabajo con las áreas autoras
- Preparación de la capacitación de la enumeración
- Elaboración de videos didácticos para apoyar la capacitación
- Impulso a la educación a distancia
- Incremento significativo de las prácticas de campo para apoyar el desarrollo de la habilidad del personal

<sup>(5)</sup> Evaluación de la Capacitación del Censo Piloto Agropecuario 1999. Documento interno. Aguascalientes, 2000.

## ***Cuarta Actividad***

### **2.5 PREPARACIÓN DE LA CAPACITACIÓN DEL CENSO AGROPECUARIO 2005**

Como resultado de la experiencia acumulada y fundamentalmente de los datos obtenidos en la Prueba Piloto anteriormente señalados, el siguiente punto relacionado con la "Preparación de la Capacitación para el Censo Agropecuario", se trata con más detalle porque se presenta el MODELO DE CAPACITACIÓN que se ha establecido para el Censo Agropecuario 2005.

Es importante considerar que, para el desarrollo de un evento censal se requiere de una cuidadosa planeación que articule los elementos que son necesarios para que el operativo funcione adecuadamente.

La planeación en este sentido se convierte en un acto de previsión. Así, con esta lógica, se prepara el modelo censal a seguir, el paquete de instrumentos de captación, la estrategia operativa, el diseño de sistemas junto con el tratamiento que se le quiera dar a la información y el modelo de capacitación a emplearse para la preparación tanto de las estructuras de campo como las de supervisión y apoyo.

Debido a esta importante función de la capacitación, es necesario cuidar con todo detalle aspectos sustantivos como la planeación, la organización, la determinación de las estrategias de capacitación, la elaboración de materiales didácticos y la evaluación entre otros aspectos. Aunado a ello, se encuentra la necesidad de garantizar el ejercicio de la capacitación en tiempos, formas y sobre todo en sus procedimientos que le den a ésta, el carácter de homogeneidad a nivel nacional.

El modelo considera 7 fases: la planeación, las estrategias de enseñanza-aprendizaje; la organización de actividades de enseñanza-aprendizaje; el material didáctico; los manuales e instrumentos de captación; el control y seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje y la evaluación de resultados.



# **CAPÍTULO III**

EL MODELO DE CAPACITACIÓN PARA  
EL CENSO AGROPECUARIO 2005

## Propósito e importancia del Censo Agropecuario

El Censo Agropecuario es un evento de particular importancia para el país, dado que su propósito es obtener, procesar y difundir información básica sobre la estructura productiva de este sector.

Para dar una idea de la magnitud de este evento, baste decir que se pretenden censar 7 millones de unidades de producción rural, de las cuales 5.4 millones son de propiedad social y 1.6 de propiedad privada; además de 29 mil ejidos y comunidades agrarias.

Es debido a su importancia que, la capacitación al igual que otros procesos del censo requieren de un cuidadoso trabajo. Por ello, en el presente capítulo se le otorga un peso particular al modelo de capacitación que se ha preparado para el Censo Agropecuario 2005.

### 3.1 EL MODELO DE CAPACITACIÓN

De acuerdo con el Diccionario de las Ciencias de la Educación, la palabra MODELO se deriva del latín *MODULUS* que significa "MOLDE", y expresa aquello que se imita o se reproduce.<sup>(6)</sup>

Aplicada a la capacitación, el MODELO es una forma de organización del proceso instruccional que permite estructurar, administrar, dirigir y controlar las actividades de enseñanza-aprendizaje con una orientación unida y homogénea, con lo cual se consigue un acercamiento a la meta planificada.

En todo modelo educativo subyacen premisas básicas que le dan sustento al propio modelo, tales como: capacitando-capacitador, actividades de aprendizaje, manuales y material didáctico, entre otros.

Para la capacitación del personal que participará en el levantamiento del VIII Censo Agropecuario 2005, se ha diseñado un modelo en el que se establece una forma de organización del proceso enseñanza-aprendizaje en el cual se precisa el QUÉ se quiere; el CÓMO se quiere y el PARA QUÉ se quiere, todo ello bajo una visión integral de la capacitación.

Apoyado en estas reflexiones, es importante considerar que un evento de la magnitud de un censo, requiere que el personal que participe en su levantamiento, sea capacitado de igual forma, buscando que todos asimilen, capten, comprendan y apliquen los mismos lineamientos para alcanzar con eficacia la calidad de los objetivos propuestos.

#### 3.1.1 Justificación Pedagógica del Modelo

La capacitación es un acto educativo que consta de dos acciones simultáneas y correlativas: APRENDER y ENSEÑAR.

El aprender es ir haciendo de los simples sucesos una experiencia útil para el capacitando. Regularmente, el aprender como proceso, se ha considerado como un "cambio relativamente permanente del comportamiento como resultado de la práctica".<sup>(7)</sup>

<sup>(6)</sup> Diccionario de las Ciencias de la Educación. Vol. II I-Z. Publicaciones Diagonal Santillana. Madrid Editado por Nuevas Técnicas Educativas, S.A.. México, 1985. 2ª. Impresión, p. 979

<sup>(7)</sup> Ardila, Rubén. Psicología del Aprendizaje. Edit. S. XXI, México 1975. p. 18.

El enseñar significa, proporcionar experiencias de aprendizaje que permitan a cada capacitando un desarrollo continuo y progresivo con lo cual se favorecen también los cambios en la propia persona.

De acuerdo a Günther Beyer existen 4 tipos de aprendizaje, a saber; el "abstracto - verbal; el gráfico y el emocional y el PRÁCTICO".<sup>(8)</sup>

Cada uno de ellos, aporta avances en la asimilación del conocimiento, dándole un énfasis a algún aspecto particular del proceso cognoscitivo, y ello indudablemente repercute en la aprehensión y acomodo de la información en cada sujeto.

Por consiguiente, de la forma en que se aborde el aprendizaje, dependerán en buena medida, los resultados que se desean obtener como producto final.

Para los fines del levantamiento del Censo Agropecuario 2005, interesa de manera particular el aprendizaje práctico por varias razones:

- Ayuda a disminuir el peso que tradicionalmente se ha dado en otros eventos censales a procedimientos de aprendizaje en aula, basados en procesos mecánicos en los cuales se privilegiaba el sentido unidireccional y vertical: el instructor enseña el capacitando aprende, teniendo como base, la lectura y el aprendizaje por repetición y memoria.
- La decisión se sustenta según Günther Beyer en el hecho de que de acuerdo a diversas investigaciones pedagógicas; se retiene sólo el 10% de lo que se lee; el 20% de lo que se oye; el 30% de lo que se ve; y el 50% de lo que se oye y se ve, en tanto el 90% de lo que uno mismo hace.<sup>(9)</sup>

Esta circunstancia lleva a sostener los siguientes planteamientos:

- Es mucho más consistente el "aprender haciendo" basado en la propia experiencia que en el estudio de contenidos teóricos.
- Cuando el capacitando advierte que gracias a su proceso de aprendizaje, va solucionando problemas, su motivación crece y se refuerza su propio aprendizaje.
- El capacitando se siente más capaz cuando manipula, interioriza, aplica y actúa sobre el objeto de aprendizaje y se le van desarrollando habilidades y destrezas, porque justamente es en la constancia y en la acción donde está aprendiendo.

Estos elementos llevan a distinguir cuatro aspectos básicos que, bajo el enfoque del HACER se consideran en la capacitación del Censo Agropecuario 2005.

---

<sup>(8)</sup> Beyer, Günther. Aprendizaje Creativo. Edit. Mensajero s/a p. 22.

<sup>(9)</sup> Beyer, Günther. Op. Cit. Pág. 20.

- El hacer tiene que ser una actividad ordenada y debe realizarse con un propósito determinado, esto es: un fin definido y perfectamente planeado con anterioridad.
- El hacer debe tener estricta correspondencia con el contenido que se va a aprender y esto debe estar bien especificado en la guía didáctica.
- El hacer debe planificarse como una acción de práctica completa e integral que debe ser valorada diariamente conforme a los objetivos propuestos del aprender.
- El hacer debe fomentarse en equipo y su retroalimentación debe ser tratada en la misma forma para obtener una mayor riqueza gracias a las experiencias del grupo.

### 3.1.2 Modelo de Capacitación Práctica del VIII Censo Agropecuario

En términos muy específicos, hablar del enfoque práctico en la capacitación significa que en este evento censal, se aumentarán significativamente el número de prácticas tanto en aula como en campo. Con todo ello, se esperan como resultados:

- Fomentar el desarrollo de la HABILIDAD de los capacitandos para que puedan llevar a cabo las actividades censales, sean de las etapas de enumeración, o levantamiento.
- Disminuir las actividades de aprendizaje teóricas al mínimo necesario, lo cual significa darle un peso menor a la memoria.
- Preparar personal suficientemente apto para cumplir con calidad las tareas de levantamiento que le sean encomendadas.

Construir un modelo de capacitación orientado a la práctica requiere de un proceso, de preparación estructural en 3 campos básicos: los instructores, los capacitandos y un nuevo enfoque en la concepción y elaboración de materiales didácticos.

#### A) El Modelo de Capacitación Práctica y los Instructores

- En este enfoque el instructor se verá obligado a redoblar esfuerzos en la conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje, porque deberá controlar sus avances tanto en aula como en campo.
- El enfoque del curso hacia la práctica, le implicará un cambio en la concepción del trabajo presencial en grupo. Esta relación normal de 8 horas entre capacitando y capacitador en el espacio físico del salón, se verá disminuida como tal y deberá compartir entre tiempo aula y tiempo campo.
- Por consiguiente, además de organizar las actividades de aula, deberá dedicar un tiempo especial para preparar las prácticas de campo. Esto le implicará entre otras cosas:
  - a) Conocer los lugares más idóneos para las prácticas, tanto por su cercanía con la sede de la capacitación, como por las características que se requieren para el desarrollo de la práctica misma.
  - b) Conocido y seleccionado el lugar, deberá concertar con el dueño o responsable del mismo.

- c) Posteriormente deberá preparar la logística en cuanto a materiales, traslados, tiempos, etcétera.
- d) Un elemento importante que deberá tener siempre presente es la buena organización y planeación de las prácticas. En experiencias recientes donde se probó este modelo, fue un clamor generalizado de los grupos la necesidad de atender este punto señalado.

En razón de ello, es necesario precisar con toda claridad el objetivo de cada práctica. Por consiguiente, el instructor debe asegurarse que todo capacitando conozca:

QUÉ es lo que va a hacer  
PARA QUÉ lo va a hacer  
CUÁNDO lo va a hacer  
CÓMO lo va a hacer  
y en QUÉ tiempo lo debe hacer

## **B) El Modelo de Capacitación Práctica y los Capacitandos**

Si el instructor se ve obligado a redoblar esfuerzos, en su trabajo cotidiano, de igual manera ocurrirá a los capacitandos porque en gran medida, llevarán sobre sí mismos el peso de la orientación práctica.

De acuerdo con ello, esencialmente son tres las incidencias que este modelo tendrá en los capacitandos, en áreas como la habilidad, la precisión y la calidad.

- a) Se disminuirá en lo posible el estudio teórico y se impulsará la práctica, buscando con ello el desarrollo de la HABILIDAD, en los capacitandos.
- b) La habilidad permitirá que los capacitandos alcancen niveles de PRECISIÓN en el llenado de instrumentos de captación.

Finalmente esto redundará en una mejor CALIDAD que conlleva a ser eficaz y eficiente en el trabajo censal, desarrollado por ellos mismos.

## **C) Implicaciones del Modelo Práctico en el Material Didáctico**

Las circunstancias particulares de cada evento censal, determinan el material didáctico que se pueda utilizar para apoyar las labores de capacitación, con el enfoque mencionado.

Algunos ejemplos de ello son:

- Presupuesto asignado.
- Lugares en donde se imparta la capacitación (regional, estatal, municipal).
- Condiciones físicas y acceso a las sedes del curso.
- Recursos técnicos que se dispongan como: energía eléctrica, proyector de acetatos, portarotafolios, etcétera.
- Nivel sociocultural, académico, edades, etc., de la población con la que se va a trabajar.

Los materiales bajo el nuevo esquema de capacitación, tendrán que ser elaborados considerando 4 premisas básicas; claridad, sencillez, coherencia y suficiencia.

**CLARIDAD:** Debe evitarse el uso predominante del lenguaje técnico, para socializar más fácilmente los contenidos.

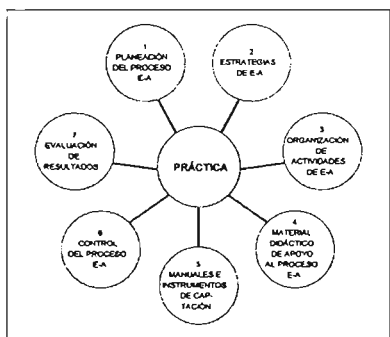
**SENCILLEZ:** Derivado de lo anterior, el contenido del material, desde el manual hasta la lámina de rotafolio debe ser entendible y comprensible por cualquier persona que lo lea.

**SUFICIENCIA:** El material didáctico, debe tener sólo lo que se requiere para comprender y asimilar el contenido. No debe ni ser menos, ni ser más.

**COHERENCIA:** El desarrollo del manual debe presentar un principio de organización interna, de tal forma que el texto como contenido manifieste una lógica que facilite primero la lectura y enseguida su comprensión. El orden, la secuencia y la vinculación de ideas debe prevalecer a lo largo del texto.

### 3.2 FASES DEL MODELO DE CAPACITACIÓN

El modelo de capacitación está integrado por 7 fases, como se puede apreciar en el siguiente esquema:



#### 3.2.1 LA PLANEACIÓN DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Esta fase es importante porque con ella se busca prever con toda precisión las metas y los medios congruentes para alcanzar los objetivos del proceso enseñanza-aprendizaje en la capacitación.

En función de ello se consideran dos aspectos básicos: uno la preparación o elaboración del plan de capacitación y el otro su ejecución.

#### Justificación Pedagógica

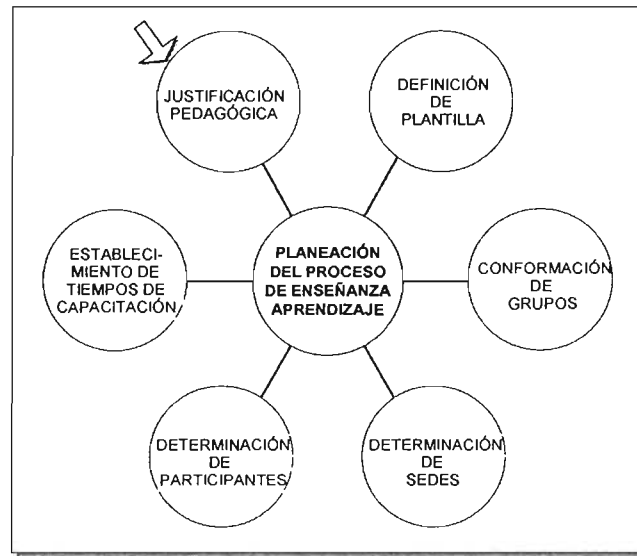
El diseño de la planeación incluye necesariamente la definición que se adopte del propio modelo; se parte por consiguiente, de una justificación pedagógica que para el caso del Censo Agropecuario, ésta se encuentra definida en la orientación práctica y el desarrollo de la habilidad en los capacitandos por las ventajas estudiadas anteriormente.

#### Definición de Plantilla

Determinando el sustento pedagógico de la planeación, es fundamental el conocimiento de las características del universo objeto de capacitación, mismo que se expresa en la definición de la plantilla.

## Grupos, Sedes, Participantes y Tiempos \*

El punto tiene relevancia, máxime en eventos censales de carácter masivo, en los cuales, conocer la plantilla de participantes es básica para la conformación de grupos, la previsión cuantitativa de posibles instructores; las condiciones de las sedes en las que se impartirán los cursos; las figuras que serán capacitadas y la definición de tiempos tanto en cada curso en particular como de todo el programa en general.



### 3.2.2 LAS ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Derivada del griego "*strategía*", la palabra **ESTRATEGIA**, significa el arte de dirigir las operaciones.<sup>(10)</sup> En el contexto de la capacitación, la estrategia se considera como el planeamiento conjunto de las directrices a seguir en el proceso educativo.

La estrategia guarda estrecha relación con la planeación de la capacitación y con los objetivos que se pretenden alcanzar.

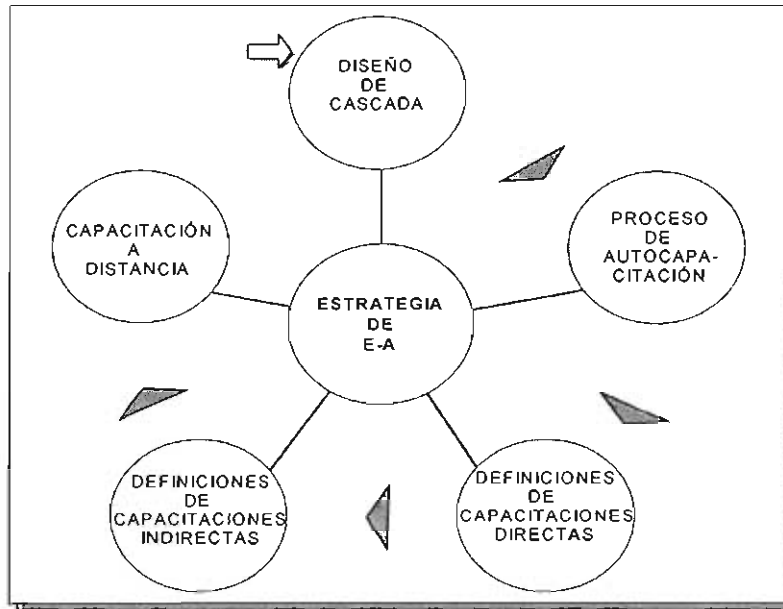
\* En las pp. 63, 64, 69 y 70 se puede apreciar un ejemplo de planeación en los formatos reales que se emplean en la Subdirección de Capacitación para tal fin.

<sup>(10)</sup> Diccionario de las Ciencias de la Educación. Op. Cit. Vol. I, A-H.



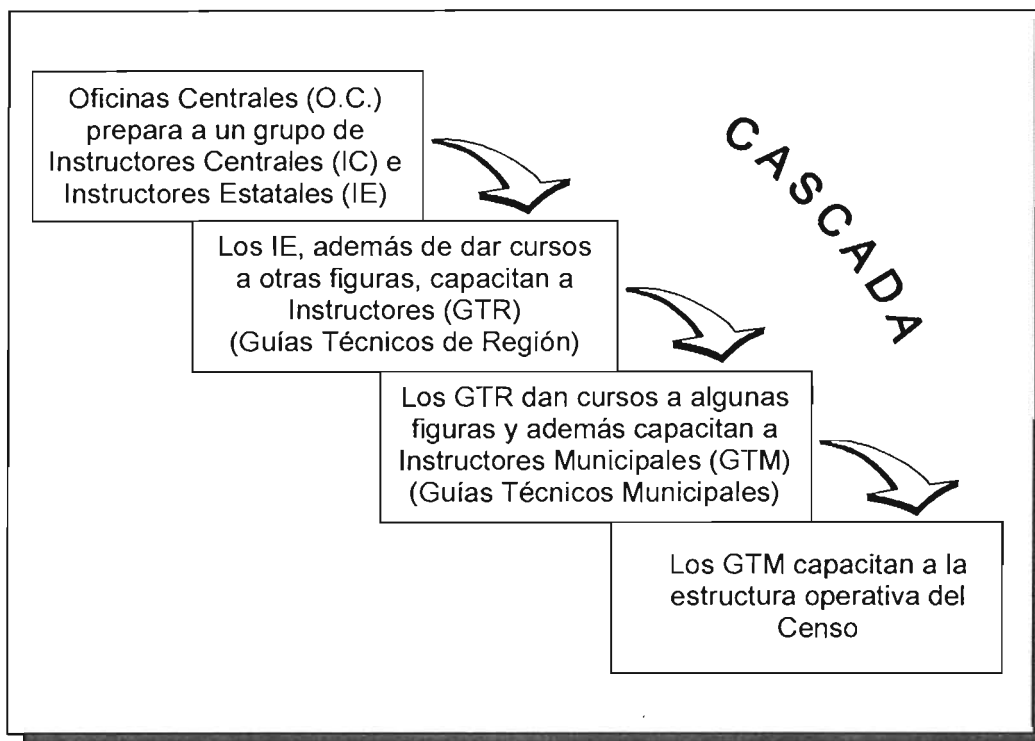
## Diseño de Cascada

La estrategia adoptada para la capacitación nacional del Censo Agropecuario 2005, es la reproducción de los cursos en un proceso conocido como: CAPACITACIÓN EN CASCADA, gracias a un elevado número de instructores que previamente son preparados como multiplicadores de la capacitación.



De acuerdo con ello, el carácter masivo de un evento censal, por el elevado número de personas a quien se debe preparar, ha obligado a que sea ésta la fórmula adoptada en el Instituto durante ya varios años. Por consiguiente, en el Censo Agropecuario, la capacitación en cascada será operada de la siguiente forma: 1ra. fase: Un grupo de instructores se prepara centralmente en todo lo relacionado con los contenidos de la capacitación: Procedimientos Operativos, Diseño Conceptual, etc.; 2da. fase: Una parte de este cuerpo de instructores, capacita a otro grupo significativo de instructores quienes además de multiplicar la capacitación, preparan a su vez a otro grupo de instructores que capacitarán a las figuras operativas.

## ESQUEMA DE CASCADA DE CAPACITACIÓN



### Autocapacitación

Establecida la cascada, se definen los tiempos, recursos y formas para llevar a cabo un proceso de preparación interna en las Oficinas Centrales del INEGI de la ciudad de Aguascalientes, que incluye la organización formal de un curso de capacitación en el que se someten a consideración todos los materiales como manuales, guías didácticas y evaluaciones entre otros y se prepara a un primer grupo de instructores. A este proceso se le conoce coloquialmente en el INEGI como autocapacitación y es fundamental dado que tiene como objetivos:

- Preparar al personal que impartirá los cursos
- Someter a prueba tanto los procedimientos de capacitación como los materiales de trabajo (manuales, instrumentos de captación, formatos de control, etc.)
- Corregir y/o modificar lo necesario para fortalecer el proceso de capacitación

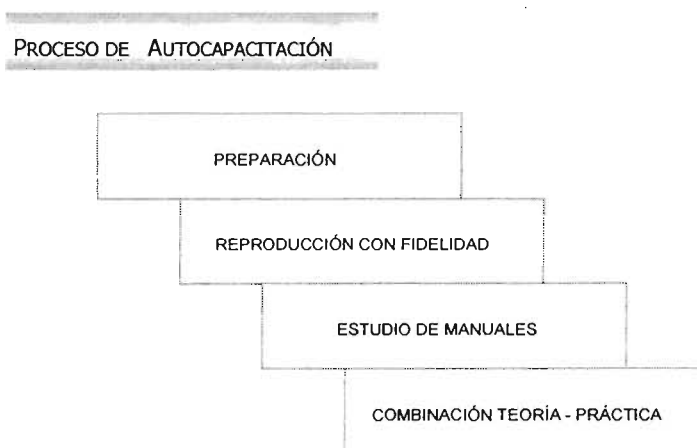
Con estas consideraciones, se está preparando la autocapacitación para el VIII Censo Agropecuario, cuya propuesta inicial en tiempos es de 3 semanas de duración.

Equiparable a un laboratorio, este proceso de autocapacitación, permitirá probar todo lo que se tiene planeado desarrollar para llevar a cabo esta importante actividad.

El evento se llevará a efecto bajo las mismas condiciones y circunstancias en forma, tiempos y procedimientos, con los que se habrá de aplicar en los cursos directos e indirectos, lo cual significa que, acorde con lo planteado, el peso que tendrá la práctica en este evento, será significativa.

La autocapacitación se impartirá en Oficinas Centrales y participarán instructores centrales y estatales que tendrán como responsabilidad multiplicar los cursos, actividad con la cual se iniciará el proceso de cascada.

Acorde con lo anterior, la autocapacitación tiene un proceso integrado por 4 pasos: la preparación, la reproducción, el estudio y la combinación teoría-práctica.\*



### Capacitaciones Directas-Indirectas

Derivada de la estrategia de cascada, se definen las capacitaciones directas\*\*, indirectas y la capacitación a distancia.

De acuerdo a la planeación resultante de la plantilla actual del Censo Agropecuario, hasta el momento se tiene una propuesta de 19 cursos de capacitación, divididos de la siguiente manera: 10 en la enumeración y 9 en el levantamiento.

Es importante considerar que la enumeración es una etapa de trabajo del Censo Agropecuario cuya finalidad central es la conformación de un padrón de productores. En tanto el levantamiento es otra etapa del Censo que basada en dicho padrón permite acudir a domicilios precisos a captar información en un cuestionario.

La categorización de cuántos de los 19 cursos son directos, indirectos o a distancia se puede apreciar en el siguiente cuadro.

\* La preparación de la autocapacitación al interior de la Subdirección de Capacitación, es una actividad minuciosa e intensa, abarca desde el apoyo logístico como aulas, reproducción de materiales, desarrollo de guías didácticas, elaboración de material didáctico (rotafolios – acetatos), entre muchas otras cosas. Teniendo todo preparado, se imparte el curso, con la instrucción de que así como se dio, así deberá ser impartido. La autocapacitación garantiza el estudio intenso de manuales y el desarrollo de toda práctica planeada para que sea más fácil su multiplicación.

\*\* Las capacitaciones directas son aquellas que son impartidas por personal de Oficinas Centrales (O.C.) o por personal de alguna entidad que se preparó en O.C.

Las capacitaciones indirectas son aquellas impartidas por algún instructor que fue capacitado en su entidad por algún instructor que se preparó en O.C.

**PROPUESTA DE CURSOS DISEÑADOS  
EN: CASCADA DE MULTIPLICACIÓN**

	TOTAL CURSOS	DIRECTOS	INDIRECTOS	A DISTANCIA	LUGAR DE IMPARTICIÓN				
					OC	CE	DR	JZ	CCM
ENUMERACIÓN	10	6	3	1	3	2	2	1	2
LEVANTAMIENTO	9	6	2	1	3	2	2	1	1
TOTAL DE EVENTOS	19								

## Capacitación a Distancia

Debido a las múltiples actividades de capacitación para el VIII Censo Agropecuario 2005; a los tiempos cortos que se tienen para ello, y a reducciones presupuestales fue necesario, planear 2 capacitaciones a DISTANCIA, en cada una de las fases de enumeración, y levantamiento. En razón de su importancia, es indispensable hacer las siguientes consideraciones:

### ¿Qué es la capacitación a distancia?

- Se considera como tal a la modalidad educativa en la que se elimina la necesidad de asistir a un espacio formal de estudio como el aula; permite la preparación en el propio hogar, centro de trabajo, o cualquier otro sitio, con el horario que más le conviene al capacitando; a diferencia de la capacitación tradicional, en la que se precisan horarios fijos, aulas e instructores <sup>(11)</sup>.
- La capacitación a distancia se basa en la capacidad de los adultos para aprender por sí mismos, lo cual implica una disciplina personal en el estudio; un esfuerzo significativo por parte del capacitando y una asesoría eficaz.
- Este sistema se sustenta en algunos puntos importantes como los siguientes: <sup>(12)</sup>
  1. La experiencia de los capacitandos.
  2. La operación y orientación de asesores.
  3. El uso de textos diseñados para facilitar el APRENDIZAJE.

\* OC: Oficinas Centrales; CE: Coordinaciones Estatales; DR: Direcciones Regionales; JZ: Jefatura de Zona; CCM: Coordinación Censal Municipal

<sup>(11)</sup> Curso Introductorio de Formación de Asesores de Preparatoria Abierta. SEP. Dirección General de Evaluación Educativa. Dirección de Sistemas Abiertos. Depto. de Promoción y Asesoría. Documento Interno s/a.

<sup>(12)</sup> Instructivo para la Elaboración del Material de Estudio del Sistema de Educación Abierta (SAEPT) CONALEP. Coordinación de Servicios de Extensión Educativa. Depto. de Educación Extraescolar, s/a.

En síntesis

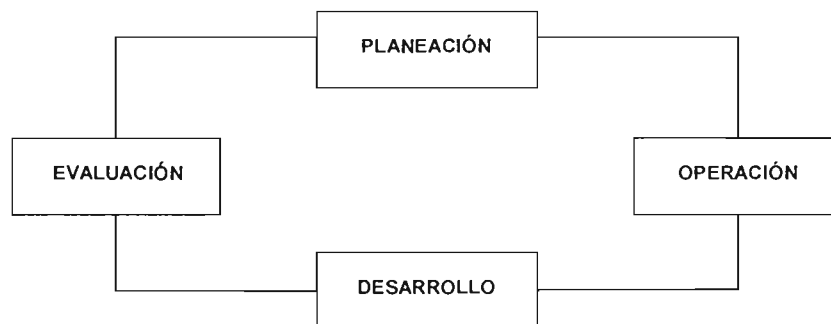
La capacitación a distancia se caracteriza por:

- La ausencia de relación presencial capacitando-instructor.
- La flexibilidad tanto en el espacio como en el tiempo.
- El respeto por el ritmo individual de aprendizaje.
- Una orientación hacia la formación permanente.

Para impulsar un programa de capacitación con esta modalidad, se requieren algunos elementos sustanciales como:

1. El compromiso del propio personal involucrado con su proceso de formación.
2. La transformación de las actitudes dependientes en actitudes cooperativas.
3. El acercamiento de la realidad con la capacidad de evaluación y creatividad.
4. La autoevaluación permanente, así como la autocrítica de aquello que se sabe no se ha comprendido.

La capacitación a distancia operará bajo el modelo de trabajo aquí presentado poniendo especial énfasis en la planeación, la operación, el desarrollo y la evaluación.



### ***Planeación***

Se refiere a la preparación global y detallada, del proceso de enseñanza - aprendizaje mediante la modalidad a distancia.

### ***Operación***

Se refiere a la puesta en marcha del proceso de enseñanza-aprendizaje en la modalidad a distancia. Se requiere para ello, mucha organización para enlazar objetivos, actividades, tiempos, materiales didácticos y resultados esperados.

### ***Desarrollo***

Es de suma importancia el seguimiento de la actividad de E-A\* en cada uno de los capacitandos, porque esto permitirá analizar los avances que en materia de adquisición y asimilación de conocimientos van alcanzando.

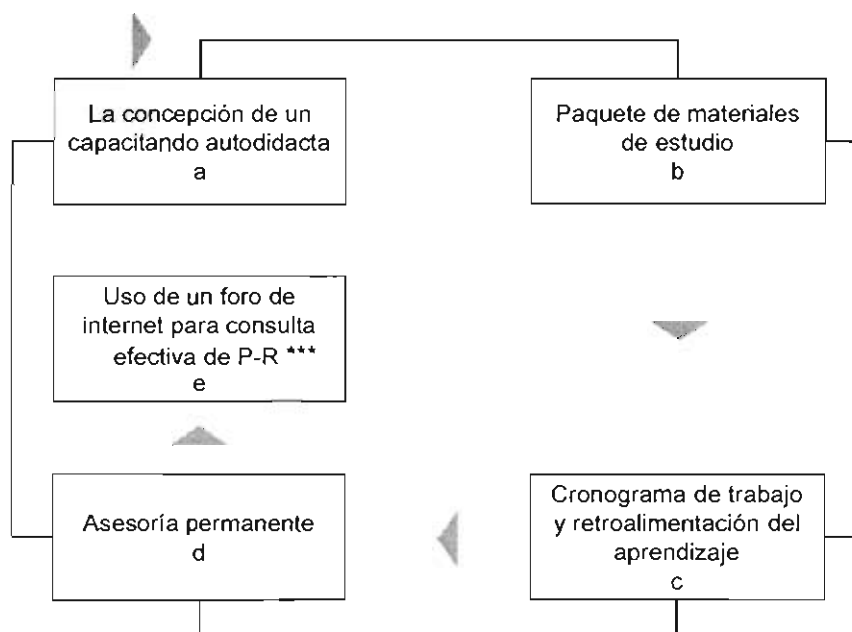
## Evaluación

Como un proceso integral, y mediante una metodología explícita que será expuesta en el curso de capacitación pedagógica, este elemento permitirá valorar los alcances obtenidos en la modalidad de capacitación a distancia.

La evaluación por tanto, se convierte en un elemento primordial y en esencia, los resultados serán analizados por el desempeño de las funciones de las figuras que recibieron este tipo de capacitación y por consiguiente serán un importante factor de análisis que permitirá retroalimentar y dar seguimiento a esta experiencia de capacitación.

## ¿Cuáles son las premisas de la capacitación a distancia?\*

La modalidad de capacitación a distancia está sustentado en 5 premisas básicas.



### a) **Capacitando Autodidacta**

Se entiende este concepto como la autonomía de la persona en el desarrollo de sus hábitos personales de estudio, a través de un aprendizaje o estudio independiente.

\* E-A: Enseñanza-Aprendizaje.

\*\* En la Subdirección de Capacitación se estableció el uso de premisas básicas, entendidas como los pilares esenciales para la buena operación de una capacitación a distancia. Sobre estas premisas giró en buena parte la organización del trabajo para impulsar en el Censo Agropecuario, la modalidad de capacitación citada.

\*\*\* P-R: Preguntas – Respuestas.

Con esta premisa, se espera que el personal del VIII Censo Agropecuario que adopte la modalidad de capacitación a distancia, adquiera y desarrolle las habilidades y capacidades de aprendizaje que su puesto le requiere para el desarrollo óptimo de sus tareas censales.

Para llevar a cabo esta modalidad se ha seleccionado a una parte del personal de las Direcciones Regionales que se considera tienen una amplia experiencia en actividades diversas, que el INEGI desarrolla a nivel nacional.

Esta premisa funciona adecuadamente con el cumplimiento de tres elementos básicos:

- Una autodisciplina en el capacitando
- Una planificación que debe seguir al realizar el estudio de los materiales didácticos.
- Un proceso de autocrítica y autoevaluación

#### **b) Materiales de Estudio**

En el VIII Censo Agropecuario, los materiales que se emplearán para la capacitación a distancia están considerados en el siguiente cuadro:

• Instrumentos de captación	Cuestionarios que se emplearán en el operativo para levantar la información agropecuaria
• Formatos de llenado	Conjunto de formas que permiten llevar el control y el avance del operativo en campo
• Manuales operativos y conceptuales	Materiales de estudio básico. En los primeros se precisa la organización operativa del evento. En los segundos se explica toda la parte teórico-conceptual para el llenado de los cuestionarios
• Cuadernos de autoevaluación	Material que permitirá a los capacitandos ir midiendo sus progresos en el aprendizaje
• Ejercicios de consolidación	Con el propósito de reforzar el aprendizaje en los capacitandos se prepararán una serie de ejercicios orientados a tal fin
• Cuaderno de prácticas	Debido al enfoque que se le pretende imprimir a la capacitación, se establecerá un cuaderno con las prácticas a realizar sea en aula o en campo
• Video instruccional	Para apoyar el aprendizaje, algunos temas de manuales serán tratados en videos de acuerdo a recursos disponibles

Los materiales didácticos estarán desarrollados con un enfoque tal, que faciliten el aprendizaje y permitan que el capacitando a la par que avanza en su estudio, pueda valorar sus propios avances.

Es importante mencionar que a los materiales se les dará un tratamiento pedagógico con una orientación instruccional.

El secreto en la buena operación de este sistema es la sencillez, claridad y coherencia con la que se logren elaborar los materiales didácticos.

### c) Cronograma de trabajo y retroalimentación del aprendizaje

Para operar la capacitación a distancia, se ha optado por un procedimiento de trabajo basado en la lectura y el análisis de los materiales didácticos.

Acorde a ello, se ha establecido un cronograma de estudio dividido en semanas, dentro de las cuales, el capacitando tendrá que cumplir cabalmente con el estudio de manuales específicos como se muestra en el siguiente esquema:

#### CRONOGRAMA DE TRABAJO

##### ENUMERACIÓN

1ª. SEMANA	2ª. SEMANA	3ª. SEMANA	4ª. SEMANA	5ª. SEMANA	6ª. SEMANA
Panorama Censal Agropecuario	<ul style="list-style-type: none"><li>Instructivo de llenado del cuestionario de ejidos y comunidades agrarias (CECA)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de jefe de enumeradores (JE)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual del área de validación</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de asesoría y apoyo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cuadernillo de formatos de control</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Planeación operativa</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual del enumerador (E)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de procedimientos operativos de la enumeración</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de validación del cuestionario de ejidos y comunidades agrarias (CECA)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cuaderno de ejercicios</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Cartografía censal</li></ul>					

### d) Asesoría permanente

Como resultado de la lectura y el análisis de los materiales de estudio, vendrá una fase de consulta de dudas en la cual, el asesor será una pieza fundamental.

La asesoría será asumida por el instructor estatal, y los instructores centrales de manera complementaria.

El instructor asesor tendrá 3 funciones relevantes:

- Por un lado, entrará en contacto personal con cada capacitando para aclarar o despejar dudas.
- Por otro, establecerá un programa de círculo de estudio\* una vez a la semana, con lo cual ayudará de manera fundamental al esclarecimiento y fortalecimiento de los contenidos estudiados.
- Llevará un control acerca de los avances que en materia de aprendizaje manifiesta cada capacitando.

\* El círculo de estudio se pretende realizar, de manera presencial una vez por semana. Esta sería una actividad importante que debe ser coordinada y conducida por el instructor estatal en cada entidad federativa.

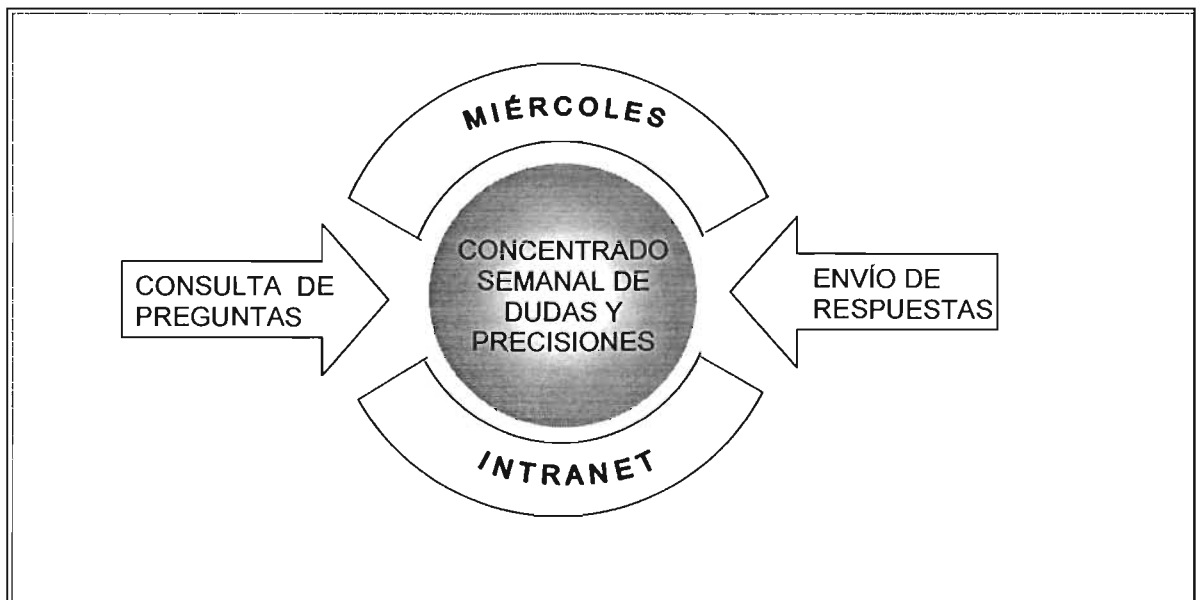


La capacitación a distancia se aplicará, con un grupo regional. Así, por lo menos una vez a la semana, el instructor asignado tendrá una sesión plenaria de asesoría y apoyo, y si fuese posible asistirá semanalmente un asesor de Oficinas Centrales.

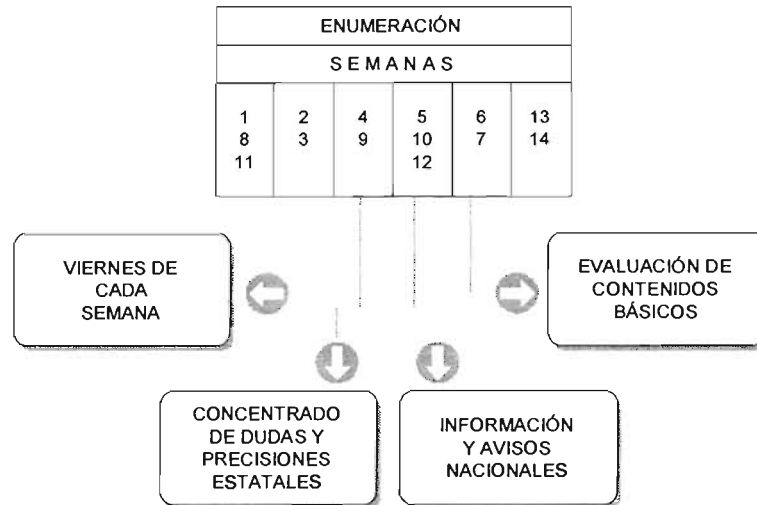
Se pretende impulsar un servicio expedito en la consulta de preguntas y envío de respuestas. Para ello, se establece que los miércoles de cada semana habrá de ser realizado un concentrado de dudas y precisiones estatales; se determinarán fechas y horarios para proporcionar información nacional como boletines y se evaluarán semana a semana a los capacitandos con el fin de valorar sus avances y detectar sus deficiencias en el aprendizaje.

### ASESORIA PERMANENTE EN LA FASE DE ENUMERACIÓN

1ª. SEMANA	2ª. SEMANA	3ª. SEMANA	4ª. SEMANA	5ª. SEMANA	6ª. SEMANA
Instructor Estatal (IE)	Instructor Estatal (IE)	Instructor Estatal (IE)	Instructor Estatal (IE)	Instructor Estatal (IE)	Instructor Estatal (IE)
Los instructores centrales de Aguascalientes ocasionalmente podrían apoyar como asesores dependiendo fundamentalmente de la factibilidad de recursos económicos					



## ASESORÍA PERMANENTE



### e) *Uso de Intranet \* para consulta de dudas*

En su contacto permanente con los capacitandos, el instructor-asesor recopilará las dudas que no haya podido resolver y las enviará a Oficinas Centrales a través de la red de Intranet que maneja el INEGI. Por la misma vía, recibirá la respuesta, con lo cual se espera ser eficientes en la solución de dudas.

Como resultado de la consulta de dudas, habrá un formato que se deberá llenar por pregunta con el fin de establecer un control estricto en este rubro. Independientemente de las respuestas, que se vayan ofreciendo, el formato será enviado por el Instructor Estatal (IE) al Instructor Central (IC) \*\* cada semana con el propósito de llevar un control más riguroso en este sentido.

### Evaluación de Contenidos

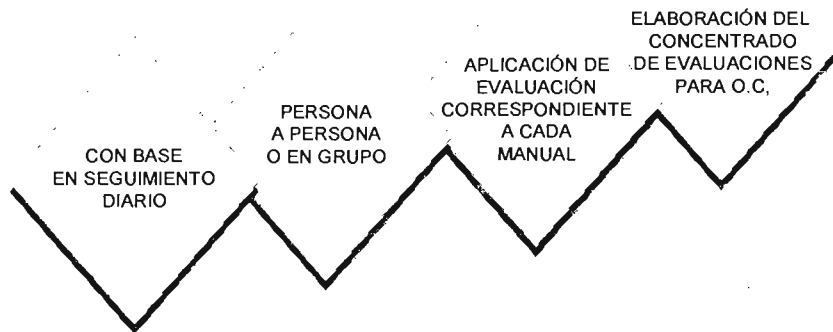
De acuerdo a lo señalado anteriormente, se realizarán evaluaciones de contenido al personal que participará en la capacitación a distancia.

En función del avance diario que se vaya obteniendo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, se aplicará una evaluación por manual. El instructor estatal será el responsable de ello, y de elaborar un concentrado de evaluación que hará llegar a Oficinas Centrales.

\* El Intranet es una red que enlaza a todo el INEGI a nivel nacional con lo cual se facilita la comunicación interna.

\*\* El Instructor Estatal (IE). Figura de apoyo a tareas de capacitación que el INEGI tiene en cada Coordinación Estatal.  
El Instructor Central (IC). Personal de la subdirección de capacitación que labora en la ciudad de Aguascalientes.

## EVALUACIÓN DE CONTENIDO



### ***La Capacitación a Distancia y las Prácticas de Campo***

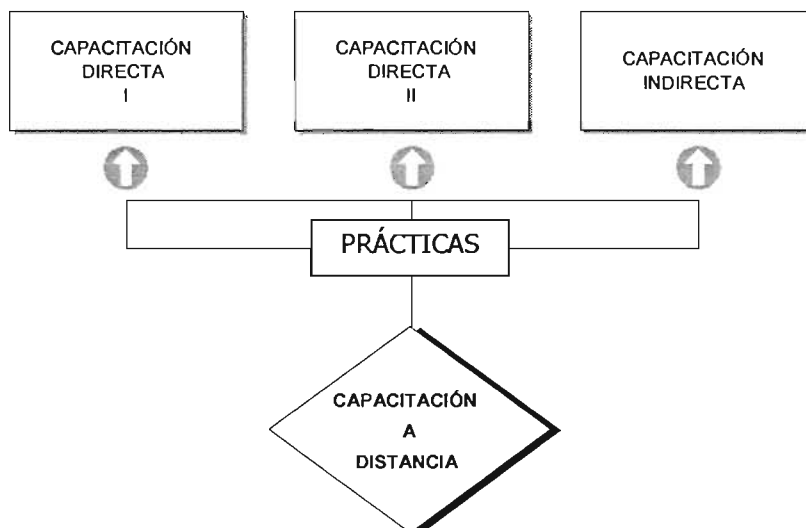
El personal que participará en la capacitación a distancia, requiere ser incorporado a alguna práctica para que fortalezca su aprendizaje.

Actualmente en la Subdirección de Capacitación se trabaja para organizar las prácticas, en las cuales será posible su incorporación.

Se buscará que de acuerdo al puesto que se desempeñará, sea el trabajo que desarrollen en campo. Atendiendo a este criterio, también participarán en las prácticas de campo las figuras que habrán de jugar el papel de supervisión y control.

Para llevar a cabo las prácticas de campo con el personal que participa en la capacitación a distancia, se utilizarán los momentos en los cuales los grupos de capacitación tradicional tengan las suyas, sean en las capacitaciones directas o indirectas. El instructor estatal será el responsable de coordinar la actividad.

## PRÁCTICA

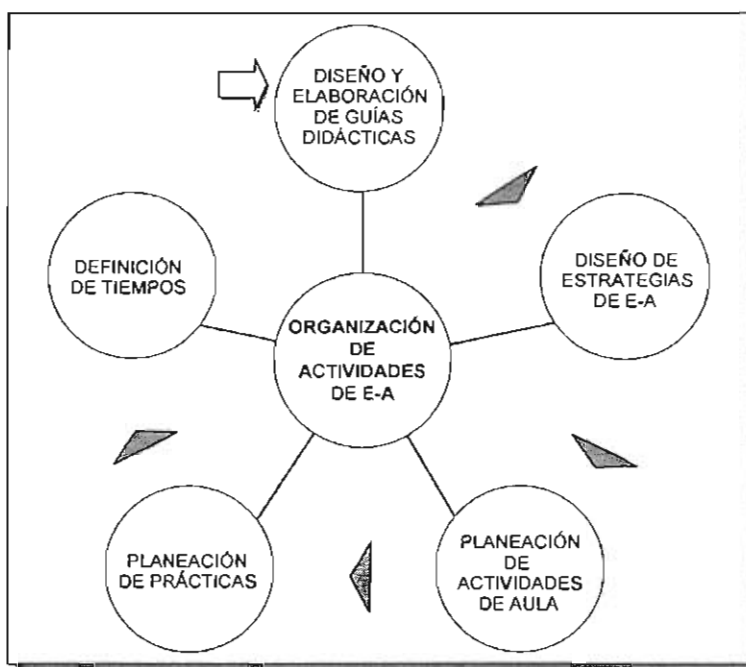




### 3.2.3. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE E-A

En el modelo de capacitación, la organización de las actividades de enseñanza-aprendizaje es fundamental porque se derivan de la planeación, por consiguiente, este rubro adquiere significancia, por cuanto que tiene relación directa con los objetivos planteados.

Los elementos más importantes que permiten la organización de actividades son: las guías didácticas; las estrategias de E-A; las actividades de aprendizaje en aula; las prácticas planeadas y la definición de los tiempos.



### Diseño y Elaboración de Guías Didácticas

Planear, diseñar y ejecutar programas o cursos es una tarea fundamental del instructor; por ello, es primordial identificar la guía didáctica como el documento esencial para programar en forma esquemática el proceso de Enseñanza-Aprendizaje (planeación, ejecución y evaluación).

En la guía didáctica se expresa lo que se quiere lograr con el curso, la manera en la que se van a llevar a cabo las actividades, los criterios y medios a utilizar para verificar la medida en que se tuvo éxito; contiene la información clave que permite desarrollar el proceso Enseñanza-Aprendizaje; muestra la interacción de los objetivos, el contenido, las actividades, el tiempo y los recursos seleccionados para el propósito del curso.

La guía didáctica es flexible, sirve como base y es adaptable a las necesidades, intereses y requerimientos de los capacitandos, sin que por ello se pierdan de vista los objetivos y el contenido del curso.

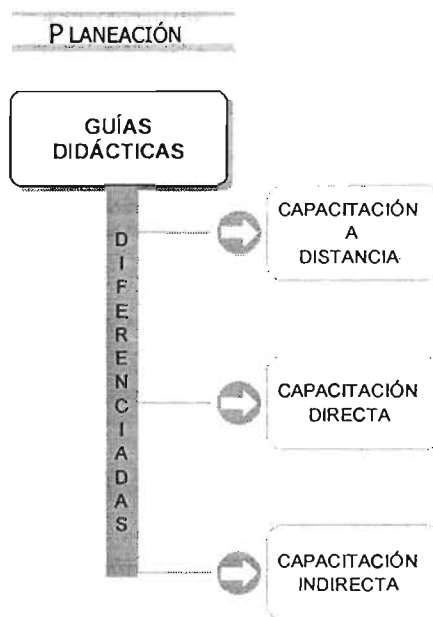
Para estar en posibilidad de usar e interpretar adecuadamente una guía didáctica, se debe conocer y utilizar la información de cada uno de los elementos contenidos en ella; de este modo, se estará en condiciones de comprender por qué se creó el curso, a qué personas está dirigido, qué metas se pretenden alcanzar, qué conceptos se enseñarán, cómo y en cuánto tiempo se realizarán las actividades, con qué recursos didácticos se cuenta y de qué material de apoyo se debe disponer.

La guía didáctica debe tener las siguientes características:

SIMPLE:	En la claridad para la conducción del proceso E-A
FLEXIBLE:	Para que sea adaptable a las necesidades e intereses de los participantes.
PRÁCTICA:	Para producir resultados concretos y útiles.
BALANCEADA:	En los tiempos necesarios para la adquisición de aprendizajes.
PROGRESIVA:	Para que cada etapa del trabajo se vincule con la anterior y preparar el terreno para la siguiente.

Dada la forma en la que se ha diseñado el modelo, para la capacitación del Censo Agropecuario, se emplearán 3 tipos de guías didácticas. La diferenciación, permitirá ser más contundentes y claros en la conducción del proceso enseñanza-aprendizaje.

Así, se utilizará una guía para capacitación a distancia; otra para las capacitaciones directas y una más para las capacitaciones indirectas como se puede apreciar en el siguiente esquema.



Es importante destacar que, a pesar de ser tres guías diferentes, tienen una misma base en cuanto a criterios, ya que se parte de una temática que es común en contenidos y procedimientos. La diferencia radica en el uso y la adaptación específica de acuerdo a la modalidad de la capacitación de que se trate y en el número de manuales que se deben de estudiar.

## **Diseño de Estrategias de Enseñanza - Aprendizaje**

Considerando que en la guía didáctica se encuentra plasmada la planeación del proceso enseñanza-aprendizaje, las estrategias seleccionadas o diseñadas son fundamentales porque actúan como un medio para conseguir el fin propuesto. En este sentido, el uso de la creatividad es básica para el diseño de estrategias, junto con su adecuado uso y manejo en el grupo por parte del instructor.

### **La Planeación de Actividades de Aula**

Para la elaboración de las guías didácticas en la Subdirección de Capacitación se utiliza el siguiente procedimiento:

- a) Análisis cuidadoso del contenido de cada manual
- b) elección de actividades que deben ser tratadas necesariamente en aula
- c) Selección de actividades que pueden y deben ser tratadas en prácticas de campo
- d) La definición de tiempos de cada actividad de enseñanza-aprendizaje

Es importante mencionar que, aunque se seleccionan qué actividades deberán ser trabajadas en aula, no todas serán tratadas en forma teórica, antes bien, algunas de ellas serán abordadas de manera práctica en el aula, como por ejemplo la entrevista o la entrega y recepción de material y ejercicios de llenado del Instrumento de captación, entre otros.

### **La Planeación de Prácticas**

En cursos de eventos censales anteriores, por las circunstancias obligadas del propio operativo se privilegiaba la teoría sobre la práctica y esto por consecuencia hacía más difícil la consecución de un aprendizaje sólido.

Basados en esas experiencias, en este evento del VIII Censo Agropecuario se pretende privilegiar la práctica sobre la teoría como ya se ha establecido en la explicación de este modelo de capacitación.

Por consiguiente, se pretende que el porcentaje de prácticas, crezca significativamente para fomentar el desarrollo de la habilidad, dependiendo del presupuesto que se asigne para estos eventos de capacitación.

### ***¿Cómo se deben planear las prácticas?***

En la guía didáctica se establecen con toda precisión el número de prácticas a realizar en cada una de las 2 fases del operativo censal.

El desempeñar bien esta actividad, presupone por parte del instructor, las siguientes actividades sustantivas:

- En cada guía didáctica deberá incorporar un plan anexo de prácticas
- Con base en ello, deberá seleccionar el lugar para las prácticas atendiendo a criterios de cercanía y accesibilidad a la zona

- Hecho lo anterior, el instructor deberá realizar previamente un recorrido táctico de reconocimiento del lugar
- Es fundamental además que concerte previamente con las autoridades de la localidad y/o líderes de la misma
- Es igualmente determinante la precisión de apoyo logístico en dos sentidos: el traslado al lugar de prácticas y la petición clara y anticipada del material que se empleará en cada práctica, principalmente el de tipo cartográfico

### ***Control operativo de las prácticas***

Siendo la práctica un elemento de peso significativo en el proceso de la capacitación, se requiere que exista por parte del instructor un buen control operativo de la misma para que pueda valorar los avances que en materia de aprendizaje va manifestando cada capacitando.

### ***Observación limitada y control de prácticas***

La observación que el instructor puede hacer durante cada práctica es muy limitada porque quizás sólo pueda acompañar a una o 2 parejas.

Por tal motivo, habrá un control, mediante el uso de formatos que serán llenados por cada capacitando, acerca de su desempeño en campo, mismo que será entregado al instructor al término de cada práctica.

### ***Plenaria***

El análisis de cada formato y la observación particular o general que el instructor pudo haber hecho, le permitirán capitalizar en una reunión plenaria, las experiencias vividas en cada práctica.

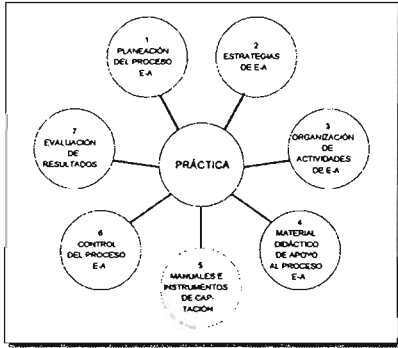
El esfuerzo por el control sistemático de las prácticas le deben permitir evaluar los avances de cada capacitando.

### **Definición de Tiempos.**

Una de las partes importantes de la guía didáctica es la consideración del tiempo que se debe invertir en cada actividad planeada sea ésta de campo o de salón.

La definición precisa de tiempos, permite día a día llevar el control, la secuencia y el orden en el curso, de tal manera que se cumpla con apego el inicio y el término del mismo.

En la capacitación censal, el manejo de la variable tiempo está ligada con la planeación del proceso de E-A mencionado en la p. 31.



### 3.2.4. MATERIAL DIDÁCTICO DE APOYO AL PROCESO DE E-A

El material para la capacitación, juega un papel determinante porque su uso adecuado facilita la adquisición del aprendizaje.

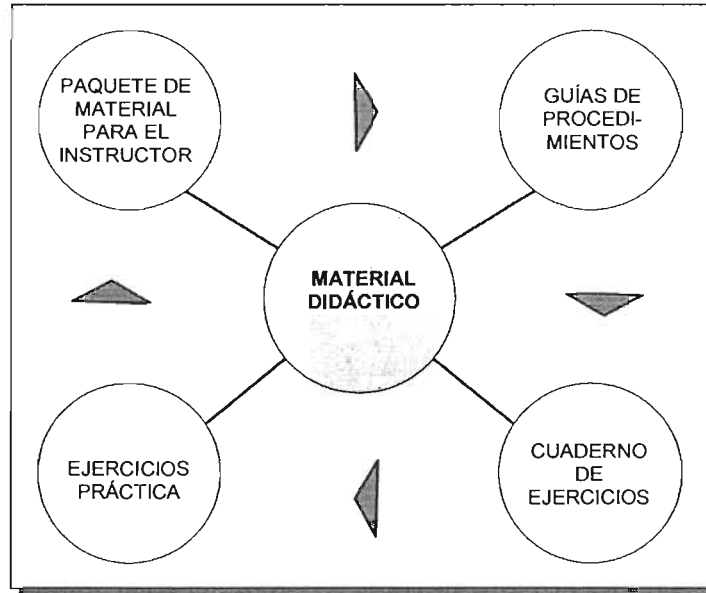
En este contexto, el material que se empleará para la capacitación del Censo Agropecuario serán las guías de procedimientos, el cuaderno de ejercicios, los ejercicios para la práctica y el paquete del material para el Instructor, que contiene rotafolios, acetatos y controles de evaluación.

### Guías de Procedimientos

Las guías son un extracto del contenido de los manuales operativos. Se trata de un folleto que, teniendo los contenidos principales del manual completo, pretende simplificar la actividad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Para la etapa de la enumeración se realizaron 3 guías de procedimientos: una para el enumerador; otra para el jefe de enumeradores y una más para el validador.

Durante los momentos de capacitación, estas tres figuras recibirán este material que será un apoyo importante para su proceso de enseñanza-aprendizaje,<sup>(13)</sup> dado que son una síntesis de los aspectos fundamentales de cada manual.

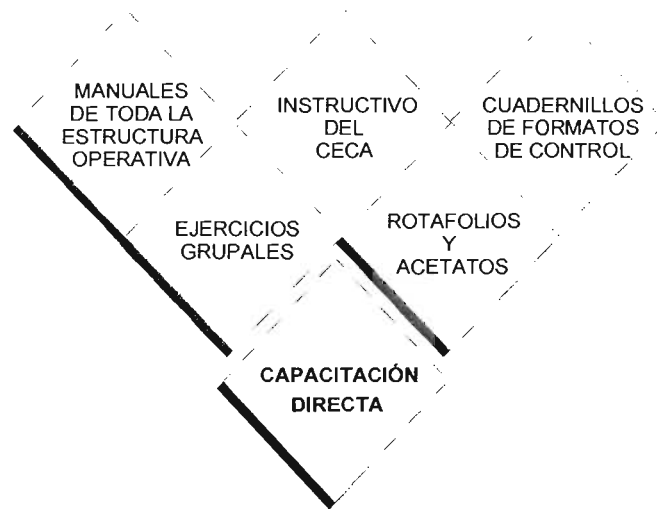


<sup>(13)</sup> Las Guías de Procedimientos para la enumeración fueron elaboradas en la Subdirección de Capacitación y se encuentran ya distribuidas en cada Coordinación Estatal del INEGI.

Para las capacitaciones indirectas se utilizarán las guías de procedimientos operativos; ejercicios grupales; instructivo del CECA; rotafolios; prácticas de campo y el cuadernillo de formatos de control.



## MATERIAL DIDÁCTICO



### Cuaderno de Ejercicios

El trabajo de capacitación incluye un elemento importante de apoyo como lo son los ejercicios que le dan un enfoque práctico a la capacitación. Bajo esta perspectiva es que se tratarán temas simulados como entrevistas, y entregas de materiales entre otros.

El material será recopilado en un cuaderno de ejercicios que será utilizado en toda la capacitación.

### Ejercicios Práctica

Aunado a lo anterior, el proceso de enseñanza-aprendizaje, se complementará con los ejercicios que se desarrollarán directamente en campo. De esta manera, el personal fortalecerá su aprendizaje con todos los apoyos auxiliares que tendrá tanto con el uso de material didáctico, como las prácticas mismas.

### Paquete de Material Para el Instructor

Es importante resaltar que en la organización y conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje, el instructor, contará con todos los materiales preparados para la capacitación, esto es: manuales de todas las figuras; los cuadernos de ejercicios y las guías de procedimientos, rotafolios y acetatos entre otros. Así, cuando imparta la capacitación a los E, JE y V,\* apoyado en este último material, tendrá la posibilidad de consultar los otros materiales didácticos.

\* E: Enumerador; JE: Jefe de Enumeradores; V: Validador.

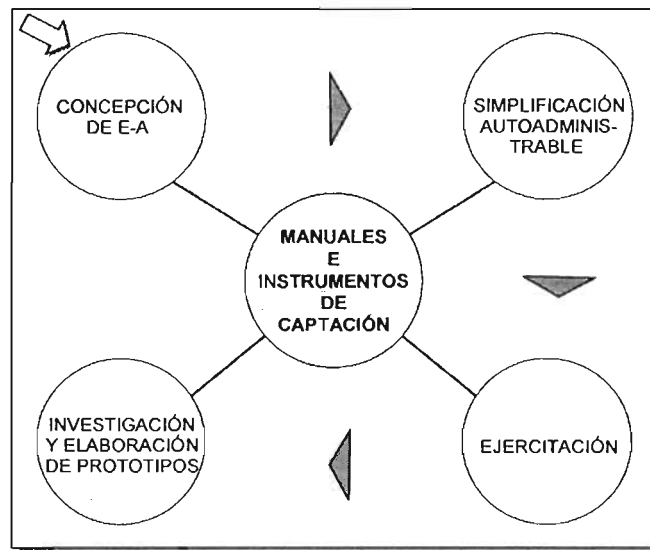
Estas tres figuras son claves en el Censo, porque son quienes levantan la información directamente en campo y la validan.



### 3.2.5. MANUALES E INSTRUMENTOS DE CAPTACIÓN

Los manuales del Censo Agropecuario han sido diseñados con una estructura didáctica con la finalidad de hacer más factible su entendimiento para el capacitando.

En este contexto, la parte técnica se encuentra fortalecida con la parte pedagógica y en consecuencia se presentan manuales más didácticos.



### Concepción de Enseñanza - Aprendizaje

La estructura didáctica de los manuales está basada en la teoría pedagógica cognoscitiva y algunos planteamientos del constructivismo

Algunos de los puntos sobresalientes de la primera corriente son los siguientes: el uso de esquemas en los procesos E-A; la orientación enfocada al “enseñar a pensar; el desarrollo de habilidades estratégicas generales y específicas del aprendizaje; la organización de los procesos didácticos, para crear las condiciones mínimas de aprendizajes significativos; la presentación organizada de contenidos curriculares para que los capacitandos encuentren valor y sentido funcional en su aprendizaje; la aplicación de los conocimientos adquiridos a situaciones nuevas, etc.

En relación al constructivismo, se plantea que el conocimiento se construye activamente por sujetos cognoscentes, no se recibe pasivamente del ambiente. En este sentido, el sujeto es una construcción propia que se va produciendo diariamente como resultado de esquemas que ya posee y de las enseñanzas que va asimilando.

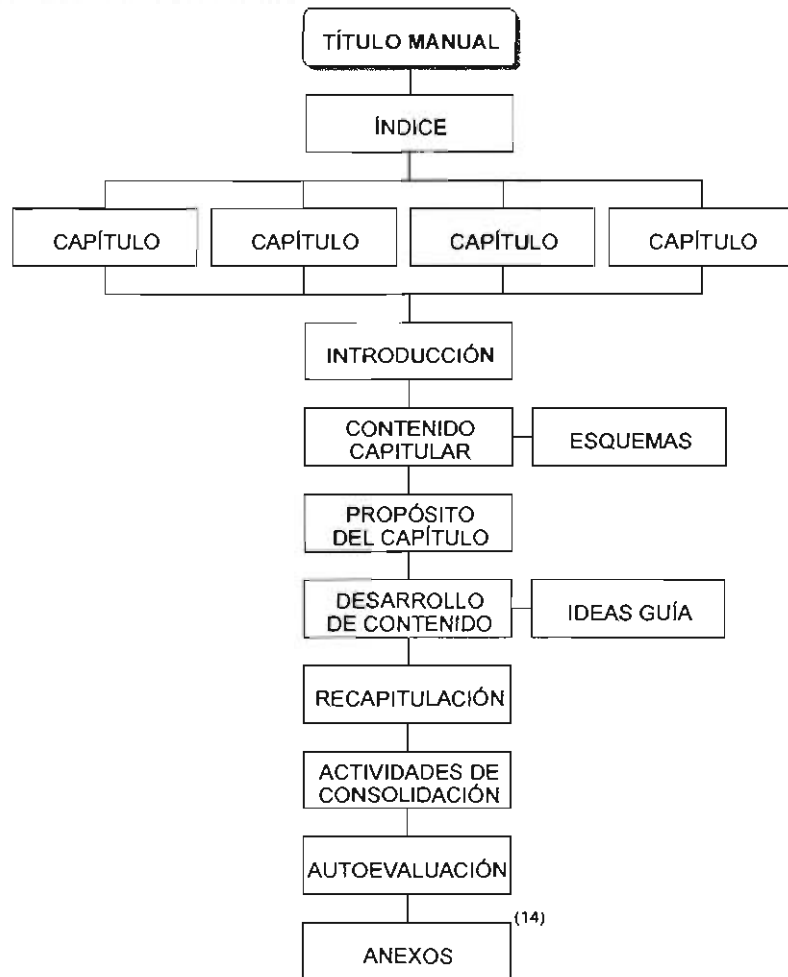
En el constructivismo se destacan algunas ideas pedagógicas como las siguientes: el capacitando es el responsable de su propio proceso de aprendizaje lo cual lo convierte en un sujeto activo que manipula, descubre o inventa; y se fortalece con el uso de prácticas auténticas y significativas.

Todos estos elementos se conjugaron para crear un modelo de manuales en el que se integran principios pedagógicos en el proceso de enseñanza-aprendizaje como los siguientes:

- Organización de la información, siguiendo procesos de lo simple a lo complejo
- Uso de mapas conceptuales para fomentar la reorganización constructiva de la información
- Activación de conocimientos previos, mediante preguntas o esquemas
- Uso de síntesis, resúmenes, autoevaluaciones, e ideas principales para fortalecer los procesos cognitivos del sujeto

Debido a ello, los manuales traen en su interior una serie de apoyos didácticos que inciden directamente en el aprendizaje del capacitando, tales como: actividades de consolidación, ejercicios de autoevaluación, esquemas de recapitulación e ideas guías, entre otros aspectos, como se puede apreciar en el siguiente esquema.

## ESTRUCTURA DEL MATERIAL DIDÁCTICO



### Simplificación Autoadministrable

Los manuales e instrumentos de captación, fueron diseñados pensando justamente en su simplificación. Cualquier material didáctico debe tender hacia este ideal.

Este principio es básico, toda vez que a mayor sencillez del lenguaje, mayor posibilidad de comprensión se tiene del manual, máxime cuando el público lector es muy amplio, dado el carácter masivo que tiene un evento censal.

Con la simplificación se pretende que los capacitandos puedan por sí mismos aprender y manejar sus avances en el aprendizaje.

<sup>(14)</sup> Los manuales para el Censo Agropecuario 2005 ya fueron impresos y se encuentran en cada Coordinación Estatal del INEGI.

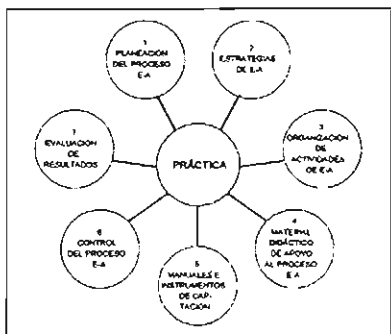
## Ejercitación

Acorde con lo señalado, los manuales incorporan una sección llamada “Actividades de Consolidación” que tienen justamente el sentido de ejercitación en aula. Se trata del uso del talento creativo para que el capacitando pueda fortalecer su proceso de adquisición del conocimiento.

## Investigación y Elaboración de Prototipos

La elaboración de manuales pedagógicos, lleva implícita en su propia concepción una etapa previa de investigación que refleja la postura de alguna teoría de aprendizaje que fundamenta al propio manual.

El prototipo didáctico es esencial en el campo de la capacitación porque permite avanzar en el contexto de nuevas propuestas en el ámbito del aprendizaje. Las guías de procedimientos que se utilizarán para la capacitación de algunas figuras operativas, son un ejemplo de ello.



### 3.2.6. CONTROL DEL PROCESO DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE

Un aspecto fundamental en el proceso enseñanza-aprendizaje es el control que se pueda tener de él, para asegurar que los objetivos se van cumpliendo de acuerdo a lo previsto.

## Guía de Observación en Aula

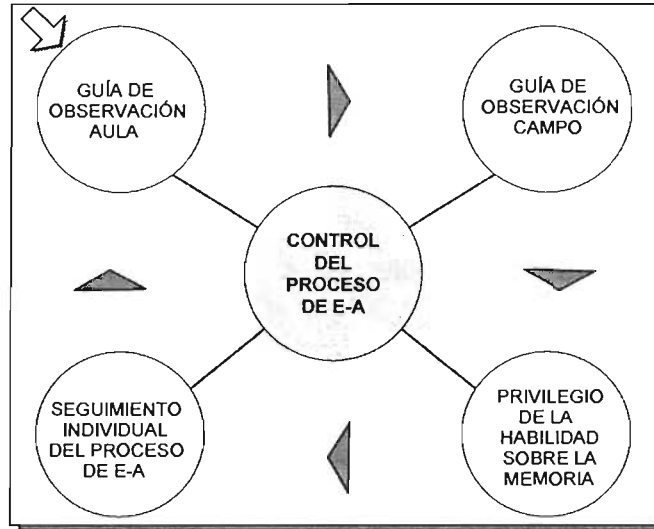
En el trabajo de capacitación, se empleará en el aula una guía de observación que le permitirá al instructor registrar el desarrollo que en cuestión de aprendizaje va manifestando cada capacitando.

## Guía de Observación en Campo

Con el mismo propósito anterior, el instructor utilizará en campo una guía de observación, para registrar las experiencias que desde su punto de vista vaya detectando.

Ante la imposibilidad de que pueda observar a cada uno de los participantes, el instructor entregará una hoja de control a éstos en las prácticas realizadas, con el propósito de que en ella describan sus apreciaciones, comentarios, cumplimiento del objetivo, fortalezas demostradas y debilidades detectadas, entre otros aspectos.

Estas hojas-control ya llenas, serán entregadas a su vez al instructor quien previa lectura y análisis de las mismas, deberá detectar los aspectos a mejorar y/o reforzar de cada capacitando.



### Privilegio de la Habilidad sobre la Memoria

De acuerdo con lo expuesto en puntos anteriores, el centro del modelo de capacitación del VIII Censo Agropecuario, lo constituye la PRÁCTICA. Por lo tanto, es este principio el que debe prevalecer en el control del proceso de enseñanza-aprendizaje. Por consiguiente, su peso debe ser significativo, en el momento en que se valoren resultados.

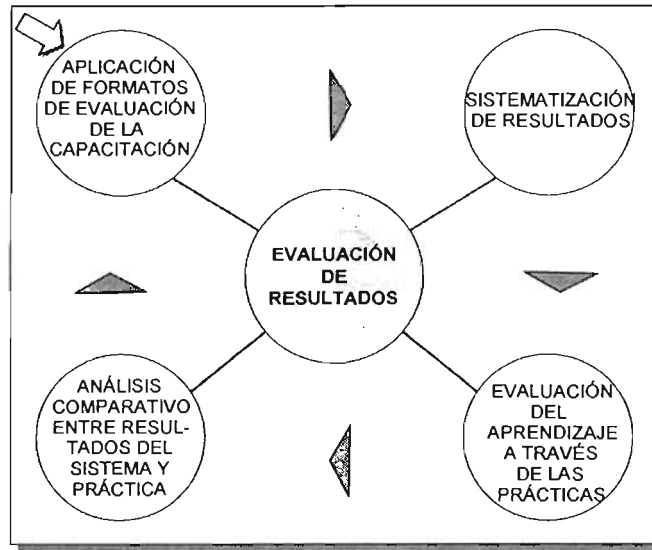
### Seguimiento Individual del Proceso de Enseñanza - Aprendizaje

Con los controles establecidos en la capacitación, será posible llevar un seguimiento individual de los avances que cada capacitando va manifestando en su proceso de aprendizaje. La labor del instructor será intensa pero necesaria si se desea obtener buenos resultados.



### 3.2.7. EVALUACIÓN DE RESULTADOS

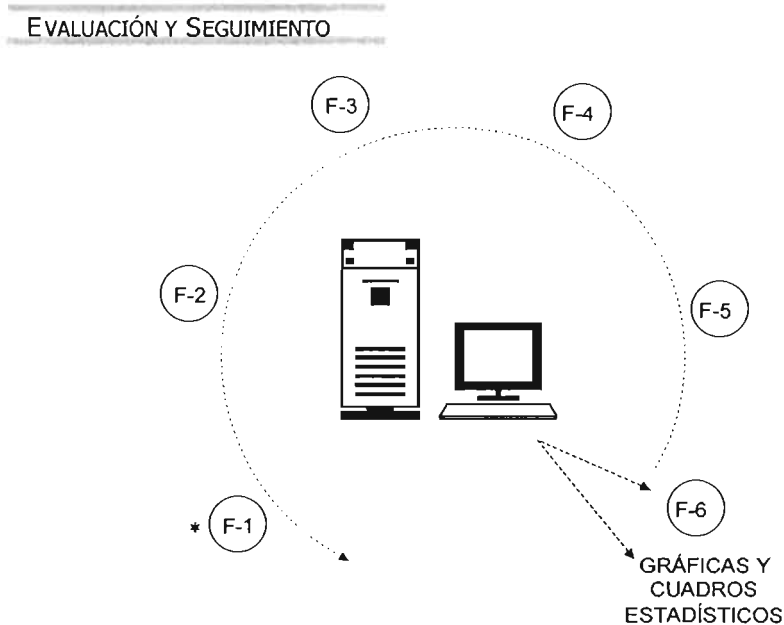
La evaluación de la capacitación tendrá dos vertientes. Una de tipo cuantitativo apoyada en un sistema y otra cualitativa apoyada en el llenado de algún instrumento de captación o en el registro de resultados de alguna práctica de campo.



### Aplicación de Formatos de Evaluación de la Capacitación

Para el aspecto de la evaluación cuantitativa se empleará un sistema integrado por 15 formatos de valoración de las actividades de capacitación que se aplicarán durante el curso y cuyo propósito es llevar un registro permanente del trabajo de capacitación.

El control que se lleva por este medio es riguroso y eso permite obtener datos con un buen nivel de confiabilidad porque abarca un registro valorativo que va desde la primera sesión hasta la última.



\* F-1: Formato 1.

## **Sistematización de Resultados**

Por primera vez en el contexto de la capacitación, se empleará un sistema diseñado especialmente para automatizar las tareas manuales, con la cual se obtendrá un ahorro significativo en el factor tiempo.

Con el sistema se podrán generar, gráficas, cuadros comparativos, entre otros aspectos.

## **Evaluación del Aprendizaje a través de Resultados de las Prácticas**

De las prácticas realizadas, se obtendrán diversos productos que serán valorados por el instructor, en relación al objetivo establecido y al nivel de cumplimiento del mismo.

Por ejemplo, de la práctica de llenado de cédula, el instructor analizará una a una la calidad del llenado y en función de ello tendrá datos tangibles para emitir una evaluación de resultados.

## **Análisis Comparativo entre Resultados del Sistema y Práctica**

Para obtener una visión integral de los capacitandos, el instructor analizará y comparará los resultados de ambos rubros y con ello, adquirirá una posición objetiva y segura en cuanto a la evaluación de cada capacitando, del grupo y del proceso mismo de capacitación.



### 3.3 SÍNTESIS DE LAS IDEAS PLANTEADAS SOBRE EL MODELO DE CAPACITACIÓN DEL CENSO AGROPECUARIO 2005

- La capacitación es un acto educativo que consta de dos acciones simultáneas y correlativas: APRENDER y ENSEÑAR.
- En el Censo Agropecuario se le dará un enfoque práctico a este proceso con lo cual se espera la disminución de actividades de aprendizaje teórico.
- Con ello, toma singular importancia el desarrollo de la habilidad bajo el principio pedagógico del “aprender haciendo”.
- En este contexto, el modelo de capacitación, basado en la práctica está integrado por 7 fases: la planeación del proceso de E-A; diseño y elaboración de estrategias de E-A; organización de actividades de E-A; material didáctico; manuales e instrumentos de captación; control del proceso de E-A y la evaluación de resultados.
- La estrategia de capacitación está sustentada en la multiplicación de cursos mediante el procedimiento conocido como la “cascada” cuya columna vertebral son los instructores centrales, estatales, de zona y municipales.
- Como parte de la estrategia, habrá un curso de autocapacitación, enfocado a la preparación de quienes reproducirán la propia capacitación.
- Por primera vez en el INEGI, se aplicará una modalidad de capacitación a distancia, con figuras que tienen experiencia en el instituto. A este grupo se le dará un seguimiento especial en cuanto a materiales, avances en su aprendizaje, asesorías, y evaluación; entre otros aspectos.
- Las actividades de aprendizaje estarán organizadas en guías didácticas que permitirán la homogeneización de la capacitación a nivel nacional.
- El material didáctico que se empleará en la capacitación incluye ejercicios en aula, cuaderno de ejercicios, llenado de formas de control, etcétera.
- Para la impartición de los temas, se elaboraron manuales con una estructura didáctica enfocada hacia la simplificación del aprendizaje.
- Destaca la elaboración de folletos de contenido que serán utilizados para la capacitación de las figuras base como enumerador, jefe de enumeradores, y validador.
- El proceso de aprendizaje estará apoyado de manera sustantiva por las prácticas de campo en las cuales el material cartográfico es fundamental.
- En este evento, el instructor tendrá un buen control del proceso de enseñanza-aprendizaje a través del uso de guías de observación en aula y campo, y formatos diversos que le permitirán en lo posible llevar un seguimiento individual del avance demostrado en el aprendizaje.
- Se aplicará un sistema para la evaluación de la capacitación integrado por 6 formatos, con el cual se obtendrán datos confiables en tiempos relativamente cortos.

## Consideraciones Finales

- Dado el sustento teórico-pedagógico que tiene el modelo de capacitación, es objeto de adaptación a cualquier otro evento que no sea un censo en su más pura expresión. Por ejemplo: encuestas o estudios e investigaciones que requieran de capacitación del personal.
- De ser así, sólo se modificará la forma y se harían las adaptaciones necesarias en el ámbito de la planeación, organización, operación y evaluación de la capacitación.
- Es importante destacar que este modelo, elaborado por la Subdirección de Capacitación, se presenta como una PROPUESTA y como tal es susceptible de modificaciones en función de su propia mejoría.

# **CAPÍTULO IV**

## **DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN CRÍTICA DE LA ACTIVIDAD**

## 4.1 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

### 4.1.1 Diagnóstico del estado inicial del área de Capacitación

La capacitación para el INEGI, ha sido por tradición un factor clave para el desarrollo de estudios diversos como encuestas, pruebas, ensayos y eventos censales entre otros.

Partiendo del hecho de que la mayoría de estos estudios tienen un alcance nacional, la organización, operación y control de la capacitación se vuelven actividades de por sí complejas. Con esta premisa de base, realizo las siguientes reflexiones:

El equipo que venía operando la capacitación en eventos censales anteriores a 1993, se había formado con la experiencia, sin tener desde mi perspectiva, una visión clara guiada por un proceso metodológico.

No existía un modelo definido y asumido por el equipo de capacitación, lo que había, era una exigencia práctica: se tenía que capacitar al personal y debía hacerse bien.

Al ser la tradición un factor de experiencia, cualquier sugerencia de cambio era difícil de ser aceptada bajo el argumento de que "aquí no se ha probado eso".

Al no tener, entender y asumir un modelo propio de capacitación, había según mi punto de vista, carencias conceptuales que incidían en la propia concepción del trabajo como el caso de evaluación del que se amplía la información en la siguiente página.

En consecuencia,

- No había un proceso real de autocrítica en el trabajo.
- Por otra parte, no se daba una conducción equilibrada en las actividades de capacitación. La guía didáctica otorgaba un fuerte peso al estudio basado en la memoria. El aprendizaje memorístico era la norma con actividades muy usuales como lectura comentada, lectura individual, lectura en equipos y un sin fin de definiciones.
- Quizás por la magnitud de los eventos y su carácter masivo, era extremadamente complejo emplear material audiovisual para apoyar las capacitaciones. En este sentido, había prioridad por los rotafolios por su accesibilidad económica aún a costa de enormes esfuerzos físicos ya que eran copiados a mano por los propios instructores centrales.
- Había necesidad de emplear como instructores centrales a un gran número de personas que si bien podían tener el dominio técnico de los manuales, desconocían el manejo pedagógico del proceso de capacitación en aula. En consecuencia, los cursos resultaban más complejos de lo normal y muy pesados para los capacitandos.
- Al no disponer de recursos suficientes, por lo general los cursos se planeaban muy presionados en tiempo. Muchos manuales y abundantes contenidos tenían que ser impartidos y asimilados en escasas 2 semanas. Este hecho fue un importante factor de presión tanto para el instructor como para los capacitandos. El primero por lo regular, tenía que ir muy de prisa en sus sesiones; en tanto los segundos manifestaban necesidades de aprender más despacio y abundar en las explicaciones.
- Por otra parte, debido al factor tiempo, no fueron pocas las ocasiones en que se debió de trabajar en los cursos en las entidades federativas en horarios corridos con un pequeño espacio para la comida y continuar así por las noches o las madrugadas, todo ello obviamente con un sobrecansancio y una capacidad limitada para la enseñanza y para el aprendizaje.

Además de lo anterior, es importante destacar que:

- a) Había una confusión entre medición y evaluación. Evaluar para el grupo de capacitación anterior a 1993 era aplicar exámenes, obtener resultados en calificaciones y muchas veces decidir por el promedio quién permanecía o salía del proyecto, sin considerar siquiera que un excelente 10 podría ser un pésimo encuestador en campo.
- b) Permanecía de manera muy arraigada la concepción central de la capacitación: “yo soy el Instructor, tengo la autoridad en el salón y soy el que decido aún en tu propio trabajo”.
- c) Esta concepción reflejaba con precisión el pensamiento del grupo de decisión, relacionada con un esquema clásico en el que se consideraba que la capacitación se podía reducir al simple hecho del “yo te explico y tu me escuchas” equivalente a una lectura conjugada en primera persona: “yo te enseño”.
- d) Esta posición finalmente refleja un planteamiento unilateral de la capacitación. Por consiguiente impulsar la visión de la capacitación como un proceso de enseñanza-aprendizaje integrado por capacitador-capacitando, fue motivo de múltiples discusiones y encuentros ríspidos y tensos.
  - En este contexto, pareció inadmisibles y fuera de lugar la propuesta hecha por mí en 1993 en el sentido de que siendo la capacitación un proceso integral de E-A, el capacitador debía también ser sujeto de evaluación por parte de los mismos capacitandos. No habla costumbre, ni se pensaba siquiera que el capacitador debía ser evaluado, era tanto como rebajar su autoridad. Los miedos a la ineficacia y a la crítica permeaban de fondo.
  - Por la misma razón mencionada, había poca elaboración de material de apoyo lo que hacía de suyo más compleja la actividad de la capacitación.
  - Por otra parte, muchos de los manuales eran elaborados por personal que tenía experiencia en el conocimiento técnico de los procesos, pero no tenía la habilidad de plasmarlos con una visión de organización didáctica, simplificación, secuencia y estructura lógica. Por consiguiente, con frecuencia el área de capacitación recibía manuales que eran extensos tratados de conceptos, definiciones, procesos operativos, formatos de control; entre otros, cuya organización en actividades de aprendizaje en aula, se volvía muy complicada.
  - Finalmente, es importante mencionar que en el equipo de capacitación, hasta 1993 aparte de ser reducido para atender un evento censal a nivel nacional, prácticamente no había personal con perfil educativo, salvo una psicóloga. De allí que, las dificultades para construir un proyecto pedagógico consensado era tarea difícil.

En síntesis, puedo agregar que el área de capacitación, del tiempo al que hago referencia carecía de una identidad propia como área. Sus tareas eran realizadas con muchas limitaciones y pobreza en fundamentos tanto en lo didáctico como en lo psicopedagógico, al no tener el dominio y experiencia acumulada en estos campos.

#### **4.1.2 Elaboración de propuestas teóricas y/o prácticas como resultado de los Censos Económicos 1999 y del Censo Piloto Agropecuario 1999**

Con la situación anteriormente descrita y ya como subdirector; planteé un modelo de capacitación para los Censos Económicos 1999 en el que destaco de manera particular los siguientes elementos:

- Fortalecimiento del área de capacitación con ingreso de personal con perfil especializado
- Orientación del trabajo de planeación de la capacitación
- Fortalecimiento de la concepción de la capacitación como un proceso de enseñanza - aprendizaje
- Establecimiento de una estructura didáctica para los manuales
- Impulso a la creación de materiales didácticos diversos para apoyar la capacitación
- Incorporación de un área de videoproducción para el desarrollo de materiales audiovisuales en apoyo a la capacitación

##### **a. Fortalecimiento del área de capacitación**

Habiendo presentado a instancias superiores el modelo de capacitación propuesto para los Censos Económicos de 1999, me fue autorizada una reestructuración con ingreso al área de nuevo personal. Así, de 2 jefaturas de departamento, hubo en su momento un crecimiento a 5, mientras de 30 personas operativas se elevó el personal a 70.

Para el ingreso de personal al área, se estableció un proceso riguroso en la selección, enfocada principalmente a pedagogos, maestros, psicólogos u psicopedagogos, de las Universidades y Centros Educativos de Aguascalientes y estados aledaños, privilegiando recursos y experiencia.

Con esta medida, el área de capacitación se fortaleció tanto en lo cuantitativo como en lo cualitativo.

##### **b. Reorientación del trabajo de planeación de la capacitación**

Consciente de que la planeación como proceso es fundamental no sólo para prever, sino para organizar, dirigir, controlar y evaluar la capacitación, se estableció una especial atención a este rubro.

Es muy importante en este punto, tener la mayor claridad posible del presupuesto asignado y la plantilla necesaria para cubrir el evento censal en cuestión. Con estas bases, se logró mucha precisión en los ejercicios de planeación de la capacitación con márgenes de error muy pequeños. Para ilustrar lo mencionado, se presenta enseguida un cuadro que sintetizó parcialmente lo que fue la planeación en la Capacitación para el Censo Económico 1999 y en la que se detallan, las fechas de cada evento de capacitación; las sedes donde se llevaron a cabo, cuántas personas participaron y qué figuras, cuántos grupos fueron necesarios para atenderlos, esto entre otros datos. Esta propuesta de planeación es vigente en su modelo y se acompaña con un ejemplo para su mayor comprensión.

Ejemplo de formato que resume la planeación de la capacitación llevada a cabo para los Censos Económicos 1999.

**CENSOS ECONÓMICOS 1999**  
**SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN**  
**CURSOS IMPARTIDOS**

1 DE 3

EVENTO	FECHA	SEDE	ENTIDADES PARTICIPANTES	FIGURAS PARTICIPANTES	No. DE GPOS.	No. DE CAP.	INSTRUCTORES		EQUIPO Y MATERIALES REQUERIDOS
							EST.	CEN.	
CAPACITACIÓN NAL PARA IC Y JS SEG (FORMACIÓN DE INSTRUCTORES)	1-5-DIC-97	HERMOSILLO, OAXACA, D.F., GUADALAJARA	32	IC, JSEG, SSEG, JGSEG	4	80		4	
AUTOCAPACITACIÓN PARA EL ENSAYO DE LA ENUMERACIÓN INTEGRAL	21-29-ENE-98	O.C.	B.C., N.L., TLAX.	IE, JC, IC	1	25		2	
CAPACITACIÓN DIRECTA PARA EL ENSAYO DE LA ENUMERACIÓN		TLAXCALA, MONTERREY, TIJUANA	3	E, JE	3	48	3 IE, 3 JC		
CAPACITACIÓN SOBRE MICRO ENSEÑANZA A JSEG (TALLER)	9-13-FEB-98	PACHUCA, HGO.	32	JSEG	2	38		2	
AUTOCAPACITACIÓN PARA LA ENUMERACIÓN SEG	9-20-FEB-98	O.C.		IC	2	40		4	
CAPACITACIÓN DIRECTA PARA LA ENUMERACIÓN SEG	2-13-MAR-98	D.R.	32	SCCE, SOC, SSEG, JSEG, IE, JSOC, JG	14	268		21	
CAPACITACIÓN INDIRECTA PARA LA ENUMERACIÓN SEG	16-27-MAR-98	C.E.	32	JOSIS, RI, AS, AJSEG, RS, RI, TRSOC, AJ, AJJSEG, EH, RMEI	43	670	38 JSEG, 38 IE		
CAPACITACIÓN DIRECTA DEL JV Y V SEG	1-7-ABR-98	8 D.R.	32	JV Y V	10	102		8	
REUNIÓN NAL PARA LA PREPARACIÓN DE LOS TRABAJOS DE EI	28-30-ABR-98	TLAXCALA	32	IE, IC	1	50			
AUTOCAPACITACIÓN PARA LA ENUMERACIÓN INTEGRAL	1-24-JUN-98	O.C. (UNITEC)	32	IE, IC	5	110		12	
CAPACITACIÓN DIRECTA PARA LA ENUMERACIÓN INTEGRAL	6-24-JUL-98	C E	32	JC, CZ, JZ, EE, JOC, JDSOC, IZ, JSIS, TECSOC	29, 39	820, 670	40	43	
CAPACITACIÓN PARA LA ENUMERACIÓN INTEGRAL EN C.E. Y JZ	3-21-AGO-98	C E, 476 JZ	32	AJC, AC, AEE, AS, AJZ, JE, E	39, 476	593, 9734	39 IE, 476 JZ		
AUTOCAPACITACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE TRANSPORTES	10-21-AGO-98	O.C.		IC	1	35		2	
CAPACITACIÓN DIRECTA PARA LA VERIFICACIÓN DEL SECTOR TRANSPORTES	1-11-SEP-98	18 C.E.	32	JDSOC, EE, JRT, RT	27	490		31	
CAPACITACIÓN A VALIDADORES Y JV PARA LA ENUMERACIÓN INTEGRAL	1-11-SEP-98	142 JZ	32	JV, V	142	2354	142 JZ		
AUTOCAPACITACIÓN PARA EL LEVANTAMIENTO DE SEG	14-30-SEP-98	O.C.	32	JSEG, IC	2	70		8	

EVENTO	FECHA	SEDE	ENTIDADES PARTICIPANTES	FIGURAS PARTICIPANTES	No. DE GPOS.	No. DE CAP.	INSTRUCTORES		EQUIPO Y MATERIALES REQUERIDOS
							EST.	CEN.	
CAPACITACIÓN DIRECTA PARA EL LEVANTAMIENTO DE SEG	7-23-OCT-98	D.R.	32	JG, JDP, JDSOC	14	233		30	
CAPACITACIÓN INDIRECTA PARA EL LEVANTAMIENTO DE SEG	26-OCT-14-NOV-98	C.E.	32	AJSEG, AJGSEG, RMEI, AS, RS, TRSOC, AII, AI	45	862	38 JSEG	32	
AUTOCAPACITACIÓN PARA EL LEVANTAMIENTO DE TRADICIONAL	12-30-OCT-98	O.C.	32	IC, IE	4	110		12	
CAPACITACIÓN DIRECTA PARA EL LEVANTAMIENTO DE TRADICIONAL	16-NOV-4-DIC-98	C.E.	32	JC, CZ, JZ, JDSOC, JP, IZ, TECSOC	48	1456	40	43	
AUTOCAPACITACIÓN PARA EL LEVANTAMIENTO DE TRANSPORTES	23-NOV-4-DIC-98	O.C.		IC	1	30		2	
AUTOCAPACITACIÓN PARA EL LEVANTAMIENTO DE PESCA, MINERÍA Y TRANSP. POR AGUA	7-16-DIC-98 AL 4-6-ENE-99	O.C.		IC	1	45		8	
CAPACITACIÓN DIRECTA PARA EL LEVANTAMIENTO DE TRADICIONAL	6-22-ENE-99	CE, 490 JZ	32	AJC, AJZ, AC, AS, C, JC, TRSOC	52, 490	1217, 11866	40 IE, 490 IZ	27	
AUTOCAPACITACIÓN PARA VALIDACIÓN DEL LEVANTAMIENTO SEG	11-15-ENE-99	O.C.		IC	1	25		2	
CAPACITACIÓN DIRECTA PARA EL LEVANTAMIENTO DE TRANSPORTES	11-29-ENE-99	C.E.	32	JGT, EE, JDSOC, JRT, RT	20	409		30	
CAPACITACIÓN DIRECTA PARA EL LEVANTAMIENTO DE PESCA, MINERÍA Y TRANSP. POR AGUA	13-ENE-2-FEB-99	C.E.	32	JDSOC, TRSOC, JGE, JCE, CE, JV, VE	24	575		37	
CAPACITACIÓN DIRECTA PARA VALIDACIÓN DEL LEVANTAMIENTO SEG	18-29-ENE-99	D.R.	32	JV, V, TRSOC	10	163		20	
CAPACITACIÓN INDIRECTA DE VALIDACIÓN DEL LEVANTAMIENTO DE TRADICIONAL	25-ENE-5-FEB-99	JZ	32	JV, V	140	2940	40 IE, 100 IZ		
AUTOCAPACITACIÓN DEL MÓDULO DE LA EIA	9-FEB-99	O.C.		IC	1	12		2	
CAPACITACIÓN DIRECTA DEL MÓDULO DE LA EIA	12-FEB-99	4 D.R.	32	JSEG, JDCP	4	74		8	

EVENTO	FECHA	SEDE	ENTIDADES PARTICIPANTES	FIGURAS PARTICIPANTES	No. DE GPOS.	No. DE CAP.	INSTRUCTORES		EQUIPO Y MATERIALES REQUERIDOS
							EST.	CEN.	
AUTOCAPACITACIÓN PARA EL LEV. DE CAPTACIÓN, TRATAMIENTO Y SUMINISTRO DE GUA	15-18-FEB-99	O.C.	32	IE, IC	2	50		8	
CAPACITACIÓN DIRECTA PARA EL LEV. DE CAPTACIÓN, TRATAMIENTO Y SUMINISTRO DE AGUA	23-26-FEB-99	C.E.	32	IZ, JC, EE, AEE	35	546	38	10	
AUTOCAPACITACIÓN PARA EL LEVANTAMIENTO DE TAXIS	22-FEB-02-MAR-99	O.C.		IC	1	37		4	
CAPACITACIÓN DIRECTA PARA EL LEVANTAMIENTO DE TAXIS	8-12-MAR-99	16 C.E.	30	RT, JRT, VT, JDSOC	26	478		38	
CAPACITACIÓN DIRECTA PARA EL LEVANTAMIENTO DE SERVICIOS FINANCIEROS	8-10-ABR-99	O.C.	32	JSEG, SSEG	1	50		2	
AUTOCAPACITACIÓN PARA EL LEVANTAMIENTO EN ÁREA RURAL	8-14-ABR-99	O.C.	31	IE, IC	2	51		9	
CAPACITACIÓN DIRECTA PARA EL LEVANTAMIENTO EN ÁREA RURAL	19-30-ABR-99	31 C.E.	31	JDAR, AJDAR, JZR, ACR, IZ, TRSOC	32	437	34	16	
CAPACITACIÓN INDIRECTA PARA EL LEVANTAMIENTO EN ÁREA RURAL	3-17-MAR-99	125 JZ	31	JCR, CR, VR, TRSOC	125	2914	125 IZ		



### **c. La capacitación como proceso de enseñanza-aprendizaje**

Aprovechando el ingreso del nuevo personal al área, se impulsó un curso de Formación de Instructores de tal suerte que, se pudiese tener un bagaje común para la discusión y el enriquecimiento conceptual. Aparte de ello, se crearon foros de discusión y de análisis al interior de cada jefatura de departamento, al mismo tiempo que se puso especial cuidado en el manejo claro del modelo de capacitación y su traducción e incorporación en la elaboración de guías didácticas, material didáctico y manuales, entre otros aspectos. Con estos elementos y la formación de carrera de quienes llegaron nuevos al área, fue posible socializar rápidamente una visión integral de la capacitación y confluir las experiencias en una especialización del trabajo del área.

Con esta propuesta, - a diferencia de tiempos pasados - la concepción de la capacitación como proceso de enseñanza-aprendizaje ni siquiera es tema de discusión, antes bien, es parte de un dominio interno que se refleja en las acciones de trabajo.

### **d. Establecimiento de una estructura didáctica de los manuales de capacitación**

Las áreas encomendaban la elaboración de algún manual al que mejor sabía escribir o al que ya tenía alguna experiencia sobre el particular. Después de terminado lo entregaban al área de capacitación misma que se encargaba de preparar material y de incorporarlo en guías didácticas para su posterior estudio por parte de los capacitandos.

Así las cosas, en la práctica se daba un divorcio entre la parte técnica y la parte pedagógica de un manual, como ya ha sido explicado anteriormente.

Ante esta situación, se propuso unir los dos elementos señalados, lo que implicaba por consiguiente corresponsabilizar a un especialista del contenido y a un especialista en lo pedagógico, en la elaboración conjunta de un manual, siguiendo una estructura didáctica planteada.

La propuesta tuvo férreas resistencias en distintas áreas de los Censos Económicos, pero finalmente convencimos de las bondades didáctico-pedagógicas de los nuevos materiales y fue así que iniciamos un proceso de capacitación con aproximadamente 60 personas, acerca de la nueva metodología en la elaboración de manuales.

Es importante mencionar que al interior del INEGI los manuales de los Censos Económicos tuvieron un éxito notable porque facilitaron el proceso de enseñanza-aprendizaje, y no fueron pocas las felicitaciones que se recibieron de las Coordinaciones Estatales y Direcciones Regionales del propio Instituto.

### **e. Creación de materiales didácticos diversos para apoyar la capacitación**

Movidos por la necesidad de tener los mayores elementos posibles para facilitar la labor de los instructores frente a grupo, se hicieron diversas propuestas enfocadas a enriquecer el cuadro de materiales didácticos que se realizaban para la capacitación y que eran dominados fundamentalmente por rotafolios y acetatos.

De esta manera, se fomentó la creación de materiales que implicaron mucha creatividad en su diseño para ser utilizados en operativos masivos y que llevaban inmersos el principio pedagógico del "jugar aprendiendo". Así, frente a la tradición clásica de un aprendizaje de salón, de pronto, apareció un nuevo equipo de instructores jugando con el grupo a la lotería, a la oca, a serpientes y escaleras, resolviendo crucigramas, jugando a la sopa de letra, o armando rompecabezas, entre muchos otros, todo ello con fines didácticos.

Vale decir que esta propuesta pedagógica tuvo mucha aceptación entre los capacitandos y su efecto en la comprensión de los contenidos fue notoria. Junto con estos materiales, también se diseñaron y elaboraron una serie de dípticos, trípticos y folletos que utilizando una fuerte carga de dibujo, fotografía y caricatura permitieron simplificar el lenguaje y acercar a los capacitandos a una mejor comprensión de los contenidos.

#### **f. Incorporación de un área de videoproducción para el desarrollo de materiales audiovisuales en apoyo a la capacitación**

Motivado por la necesidad de ampliar y de enriquecer por ende, el cuadro de materiales didácticos para ser utilizados en la capacitación, solicité la incorporación a la Subdirección de un Departamento de Videoproducción. Aceptada la petición, centramos nuestra atención en diversas propuestas sobre elaboración de guiones, videos, entrevistas, etcétera.

Con estas actividades, la capacitación central, estatal y regional se vio gratamente enriquecida dado que el aprendizaje frío de los manuales, se fortaleció en aula con el estímulo visual.

Con este enfoque, algunos temas como UNIDAD DE OBSERVACIÓN O LA CLASIFICACIÓN MEXICANA DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS fueron hechos programas, y fueron sorprendentes los resultados logrados en el aprendizaje a juzgar por los propios capacitandos.

Esta actividad tuvo un enorme auge, sobre todo en los Censos Económicos en donde se produjeron una buena cantidad de programas. \*

#### **4.1.3 Propuestas surgidas a partir del Modelo de Capacitación para el Censo Agropecuario 2005**

Con el propósito de plantear las propuestas que se desprenden específicamente del modelo de capacitación para el Censo Agropecuario 2005 descrito anteriormente, se presentan enseguida algunos puntos de reflexión:

- a) El modelo establece una orientación práctica de la capacitación, lo que implica salidas a campo de los capacitandos con fines de aprendizaje muy bien definidos. Para llevar a cabo esta propuesta se requieren dos elementos fundamentales. Por un lado un presupuesto determinado para cubrir gastos de traslados de ida y regreso y por otro, se necesita que el Instructor planifique muy bien cada práctica lo que le llevará a invertir tiempos extras en esta actividad.
- b) La estructura didáctica de los manuales que se probó en el Censo Piloto Agropecuario fue ajustada conforme las observaciones resultantes de dicho estudio y ahora se presenta ya modificada para el Censo Agropecuario próximo en puerta.\*\*

\* Algunos títulos de los videos producidos en la Subdirección de Capacitación son los siguientes: 1. La Unidad de Observación. Duración aproximada: 32 min; 2. Clasificación Mexicana de Actividades y Productos. CMAP 99. Duración aproximada: 20 min; 3. Levantamiento Censal. Grupo Tradicional. Duración aproximada: 17 min; 4. Tratamiento y Suministro de Agua. Duración aproximada 18 min; 5. FONAES. Duración aproximada: 23 min; 6. Para Mejorar tu Instrucción. Duración aproximada 12 min; entre otros; Este material se puede consultar en la Coordinación Nacional de los Censos Económicos INEGI. Aguascalientes.

\*\* Ambas estructuras didácticas se pueden confrontar. Ver pp. 20 y 51 y directamente en los manuales en las áreas de capacitación de las Coordinaciones Estatales del INEGI; o bien en la Subdirección de Capacitación. Censo Agropecuario. INEGI Central. Ags.

- c) La propuesta de llevar a cabo la capacitación a distancia como un proyecto de investigación, es muy importante para estudiar los efectos y resultados obtenidos en función de búsqueda de alternativas futuras, ante un panorama económico incierto con costos cada vez más altos con los que opera la capacitación.
- d) Es importante destacar que para este proyecto, se han seleccionado figuras cuya incidencia en el operativo no es tan determinante como sí lo son otras. Por consiguiente, si los resultados no fueran los esperados, el operativo no se pone en riesgo.
- e) El uso del Internet como herramienta de comunicación es una propuesta sumamente interesante, porque es aquí justamente en donde como área de capacitación central se tienen serios problemas para enlazar los mensajes con la estructura estatal de capacitación en los momentos en que más se requiere.
- f) Se ha buscado simplificar la forma de la guía didáctica tradicionalmente empleada en la capacitación y fortalecer el fondo de contenido, con el propósito de que sea más manejable, entendible y práctica para los propios instructores.
- g) En este aspecto, hay un importante reto que enfrentar dado que en el Censo Piloto la guía didáctica no fue seguida por todos los instructores por igual. En consecuencia, siendo el censo un evento masivo, se requiere homogeneizar la capacitación nacional y en eso, el buen uso de la guía es factor determinante.
- h) En el mismo sentido del ahorro de recursos, la Subdirección de Capacitación, planteó la propuesta de llevar versiones simplificadas de manuales, sobre todo para aquellas figuras operativas que levantan directamente la información en campo y que constituyen el grueso de la plantilla contratada. La idea de fondo es evitar tirajes de impresión muy elevados y a la vez simplificar las instrucciones tomando en consideración que el refuerzo de la práctica es fundamental para la consolidación del aprendizaje y el desarrollo de la habilidad. Estas versiones de manuales fueron llamadas "Guías de Procedimientos".
- i) Al igual que en eventos censales anteriores, la capacitación para tanto personal a nivel nacional no sería posible sino fuera por la estrategia del "Cascada" que hoy se sigue manteniendo para el Censo Agropecuario 2005.
- j) En esta estrategia, se incorpora una plantilla de 1086 cartógrafos que actuarán como instructores multiplicadores en su rama de cartografía.
- k) Por la importancia de este tema en los procesos operativos, se tiene la propuesta de habilitar a esta plantilla de cartógrafos para un desempeño básico en el grupo, mediante un curso de una semana de "Formación de Instructores".\*
- l) En este mismo contexto, se plantea la propuesta de reforzar la formación de instructores tanto del personal interno del Censo Agropecuario, como de los propios instructores estatales para quienes se tiene todo un programa de trabajo que iniciaría de inmediato en una próxima reunión nacional. Bajo este esquema de reproducción y cascada, los instructores estatales impartirían la capacitación pedagógica a los instructores de zona y a su vez, estos harían lo mismo con los instructores municipales.

---

\* Conscientes de que una semana de Formación de Instructores para la plantilla de cartógrafos, es poco tiempo, se pedirá que en su contratación se considere como perfil, que tengan alguna experiencia relacionada con la docencia; además de ello, en su actividad frente a grupo estarán siempre acompañados de un compañero instructor, para solventar cualquier emergencia como la pérdida de control del grupo, entre otros aspectos.

## **4.2 AVANCES Y RESULTADOS OBTENIDOS EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PREPARATORIAS DE CAPACITACIÓN PARA LA ETAPA DE ENUMERACIÓN**

El desarrollo del Censo Agropecuario está planteado para ser llevado a cabo en 2 etapas: la primera llamada de Enumeración y la segunda de Levantamiento.

De acuerdo con ello, los avances que se plantean enseguida se refieren sólo a la etapa de Enumeración. Es importante señalar que, las áreas técnicas como Diseño Conceptual; Tratamiento de la Información y Operaciones de Campo, trabajan coordinadamente con el área de Capacitación para culminar los trabajos, referidos básicamente a la elaboración de manuales.

Prácticamente se tiene ya preparada la capacitación para la etapa de Enumeración, gracias al desarrollo de las siguientes actividades:

- Fundamento pedagógico basado en un Modelo de Capacitación
- Determinación de Programas de Capacitación
- Elaboración de Paquetes Didácticos para la capacitación
- Impresión y distribución de Manuales para el Operativo Censal
- Desarrollo del Manual de Funciones y Actividades de la Estructura Estatal de Capacitación
- Elaboración del Manual Pedagógico para la Estructura Estatal de Capacitación
- Elaboración de Guías de Procedimientos Operativos
- Desarrollo de Folletos Técnico - Pedagógicos
- Elaboración de un Data Show para Capacitación
- Desarrollo de un sistema de Evaluación de la Capacitación

### **4.2.1 Modelo de Capacitación**

El trabajo de Capacitación requiere de un sustento Teórico-Metodológico que fundamente las acciones que en esta materia se toman. Debido a ello se diseñó el modelo presentado en este mismo documento y en el cual se establecen las directrices en el ámbito didáctico y pedagógico, gracias a las cuales, la capacitación se fortalece teniendo muy claro el Qué se hace; Cómo se hace y Para qué se hace.

### **4.2.2 Programas de Capacitación**

En el terreno práctico, los programas de capacitación, constituyen la columna vertebral del trabajo de esta área, toda vez que en ellos se sintetiza un proceso de planeación que articula, los cursos, fechas de impartición; figuras participantes, números de grupos e instructores, y sedes entre otros aspectos.

Para fortalecer este tema se presentan los programas elaborados para cada una de las etapas censales mencionadas. Es relevante destacar que dentro del Programa de enumeración se llevarán a cabo 10 eventos de capacitación en los cuales se prepararán a 23,702 personas, en 2,152 grupos que serán atendidos por 5,180 instructores aproximadamente, lo cual da cuenta del enorme esfuerzo que en materia de capacitación se debe hacer para planear, organizar, controlar y evaluar el evento masivo en cuestión.

VIII CENSO AGROPECUARIO, 2005  
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN  
ENUMERACIÓN

TIPO DE CAPACITACIÓN	PARTES PARTES	CANTIDAD POR FIGURA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	PERIODO	CLAS DE CAP.
1 REUNIÓN NACIONAL DE INSTRUCTORES ESTATALES	32	32 IE													17/03 21/03	5
2 AUTOCAPACITACIÓN	129	65 IC, 32 IE, 32 JDCART													24/03 04/04	10
3 CAPACITACIÓN DIRECTA I	740	32 JDA, 325 JR, 12 COZ, 325 GTR, 46 TCAP													28/04-18/05 02/05-16/05	GTR, YCAP 14 JDA JR 10
4 CAPACITACIÓN A DISTANCIA	50	10 STIR, 10 SCART, 10 JDSTIR, 10 SAT, 10 JDSAT													05/05 23/05	
5 CAPACITACIÓN DIRECTA II (EJECUTIVA)	42	10 DR, 32 CE													26/05-27/05	2
6 CAPACITACIÓN DIRECTA III (EJECUTIVA)	42	10 SOC, 32 SCCE													30/05 31/05	2
7 CAPACITACIÓN DIRECTA IV	398	32 JDSIAF, 10 JDSUP, 10 JDAC, 32 JDCOM, 32 JAE, 32 TSUP, 32 TAC, 10 TAR, 64 TSIAF, 32 TCOM, 60 TAGRO, 32 JDP													02/06 10/06	7
8 CAPACITACIÓN INDIRECTA I	3,876	969 CCM, 969 GTM y 969 EAM, 969 TC													11/06-20/06 16/06-20/06	TC, GTM y CCM, EAM y TC
9 CAPACITACIÓN INDIRECTA II	14,520	2,904 JE y 11,616 E													07/07-18/07	JE y E 7
10 CAPACITACIÓN INDIRECTA III	3,873	2,904 V y 969 JV													21/07-25/07	JV y V 6
OPERATIVO	23,702														31/07 28/07	

- \* Del 7 al 25 de abril los IE deben reclutar y seleccionar a los GTR.
- \* 1 Para la contratación del GTR por parte del GTR, este último tendrá del 19 de mayo al 10 de junio.
- \* 2 En este curso se podría considerar al IC para dar seguimiento.
- \* 3 El GTR y el GTM reciben 3 días de Capacitación Pedagógica, dentro de su curso.
- \* 4 El CCM dispondrá del 23 de junio al 04 de julio para apoyar en las contrataciones de la Estructura Base
- \* 5 Se incrementó el 10% a las Figuras JR y GTR.
- \* 6 Se incrementó el 10% a las Figuras CCM, GTM, EAM, TC JE, E, V y JV.

\* Por cuestiones de desfase presupuestal, estas fechas están siendo analizadas y podrían ser objeto de una nueva programación.



### **4.2.3 Paquetes Didácticos**

Cada capacitación es preparada minuciosamente, de acuerdo al objetivo que se persigue, a la población a la que va dirigida y a los recursos disponibles.

En este caso se tienen ya preparadas las guías didácticas de cada curso de la etapa de enumeración acompañadas de ejercicios, acetatos, rotafolios y evaluaciones, todo ello para ser aplicado a nivel nacional.

### **4.2.4 Impresión de Manuales**

Para la etapa de enumeración se elaboraron un total de 97 productos que fueron impresos con tirajes muy elevados. De ellos, 12 se refieren a los manuales que fueron desarrollados con la estructura didáctica mencionada anteriormente para fines de capacitación y con tirajes diferenciados según sea la figura que lo use y que van desde 32, 229 en el caso del Manual de Cartografía, hasta el Manual del Área de Validación con 9, 183 ejemplares.

En estos momentos, los manuales están no sólo impresos, sino distribuidos en cada Coordinación Estatal del INEGI listos para el arranque de las actividades de capacitación.

### **4.2.5 Manual de Funciones y Actividades de la Estructura estatal de Capacitación**

En la estrategia de capacitación, juegan un papel determinante, el Instructor Estatal y sus Instructores llamados guías Técnicos de Región y Guías Técnicos Municipales porque son ellos quienes en cada entidad planean, organizan y coordinan las actividades de Capacitación Censal al Personal Operativo; es por esa razón que, se consideró esencial la realización de un manual que normara sus funciones y actividades a diferencia de anteriores eventos censales en los que no se presentaban sus actividades en un manual.

### **4.2.6 Manual Pedagógico**

En el mismo sentido que el manual de funciones y actividades, se elaboró un manual pedagógico en el que se incluyen los lineamientos teóricos – didácticos que todo Instructor debe dominar para el buen manejo de grupos. Por consiguiente, sus contenidos van enfocados a reforzar y enriquecer el proceso de formación de instructores para incrementar la calidad de la capacitación en el Censo Agropecuario.

### **4.2.7 Guías de Procedimientos Operativos**

Inmersos en el proceso de mejora y simplificación de los procesos de trabajo, se elaboraron en el área de Capacitación una serie de manuales cortos en un formato de folletos, mismos que fueron llamados “Guías de Procedimientos Operativos”, cuya información se amplió en las pp. 48 y 49.

Destinadas para ser utilizadas por el personal que levanta la información de campo, estas guías pueden ser un apoyo real, tanto para el capacitando como el capacitador y tienen un doble propósito: abaratar costos y simplificar el proceso de la capacitación. Sus tirajes giran entre 12 mil y 32 mil ejemplares.

#### **4.2.8 Folletos Técnico – Pedagógicos\***

La capacitación como proceso, exige de toda la creatividad posible para fortalecer el aprendizaje y la habilidad de los capacitandos, con este propósito se elaboraron una serie de 21 folletos de tipo técnico y pedagógico en los cuales se esquematizaron procedimientos, se simplificó el lenguaje y se utilizó un fuerte apoyo visual buscando con todo ello fomentar el aprendizaje y sobre todo auxiliar la preparación de los instructores estatales.

#### **4.2.9 Data Show**

Buscando presentar el trabajo que se hace de manera particular en el área de capacitación, se elaboró un Data show, en el cual se expone una visión general que va desde la planeación, la metodología y la estrategia hasta el programa de cursos de capacitación.

El trabajo tiene fines estrictamente didácticos y por ello, de manera rápida permite visualizar las actividades sustantivas en el ámbito de la capacitación.

#### **4.2.10 Sistema de Evaluación**

Tratado este tema, en la parte correspondiente al Modelo de Capacitación (pp. 24-55), sólo resta mencionar que en este momento se tiene ya terminado el sistema y se están iniciando pruebas de operación para la detección y corrección de fallas e inconsistencias.

---

\* Este material se puede consultar en las Áreas de Capacitación de las Coordinaciones Estatales del INEGI o en la Subdirección de Capacitación del Censo Agropecuario, INEGI. Aguascalientes.



### 4.3 VALORACIÓN CRÍTICA DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL

La capacitación censal es una actividad extremadamente compleja como se puede inferir de toda la información anteriormente expuesta.

El manejo de altos volúmenes en todos los aspectos, sean; instructores, grupos; manuales, materiales didácticos de apoyo y sobre todo la cantidad de capacitandos a quienes se debe preparar con suficiente calidad y en periodos cortos, hace que la capacitación sea concebida como un proceso, que requiere para su buen manejo de una rigurosa planeación, una cuidadosa organización, un desarrollo inteligente de la misma, junto con un adecuado control y una evaluación objetiva.

En medio de este contexto, he prestado mis servicios profesionales como pedagogo en el INEGI de la Ciudad de Aguascalientes desde hace casi 12 años que se han caracterizado por múltiples jornadas laborales y extralaborales, con enormes esfuerzos y constantes salidas de trabajo y supervisión a nivel nacional.

Desde mi ingreso en 1993, he tenido la posibilidad de analizar la concepción, organización y desarrollo de la entonces área de capacitación lo que me permitió detectar, según mi propia perspectiva, sus carencias y necesidades internas entre las que sobresalían, por ejemplo una notoria ausencia del perfil pedagógico en los integrantes del área lo cual evidentemente se reflejaba en la calidad del trabajo. Derivado de lo mismo, había poca intención de innovar procesos y materiales, y sí en cambio, la tendencia a continuar imitando lo más fiel posible experiencias de capacitación ya pasadas con el propósito de asegurar resultados apegados a la tradición.

Con este análisis a cuestas y ya como Subdirector del Área de Capacitación, he tenido la oportunidad de iniciar una experiencia pedagógica con el equipo de trabajo interno.

Presenté un proyecto de cómo debería de ser organizada el área de Capacitación, comenzando desde la rigurosa selección del personal a ingresar a la misma, hasta la forma en la que deberían ser elaborados los manuales. Habiéndome dado el voto de confianza, he podido impulsar una visión diferente de Capacitación con un equipo de personas, comprometidas con una filosofía laboral de autocritica y superación profesional, tratando de aportar al INEGI y a mi centro de trabajo los conocimientos y experiencias adquiridos como pedagogo.

En todo este desarrollo, ha sido clave el soporte de mi formación profesional recibida en el Colegio de Pedagogía de la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM.

Es importante destacar que al parecer no estaba muy claro el papel que un pedagogo podía desempeñar en áreas como la capacitación en el INEGI. Hoy, con todo el trabajo desarrollado, hemos establecido que siendo la capacitación esencialmente un proceso de enseñanza-aprendizaje, el perfil académico del pedagogo proporciona múltiples facetas de actuación versátil en campos como la planeación, la organización, desarrollo, control y evaluación de la capacitación dado que el curriculum de la carrera tiene mucho respaldo para ello.

Una parte que ha sido fundamental para mi desarrollo en el terreno de la capacitación ha sido el uso y aplicación de la DIDÁCTICA.

El curriculum de la carrera de PEDAGOGÍA vigente durante el periodo 82-85 que me tocó cursar, tuvo una tendencia hacia el fortalecimiento del campo didáctico. Basta decir para apoyar este planteamiento, que fueron 8 materias cursadas relacionadas con el área mencionada. A saber:

Didáctica General I  
Didáctica General II  
Didáctica y Práctica de la Especialidad I  
Didáctica y Práctica de la Especialidad II  
Laboratorio de Didáctica I  
Laboratorio de Didáctica II  
Taller de Didáctica I  
Taller de Didáctica II

El apoyo que este bloque de materias me ha dado, ha sido determinante para:

Impulsar el diseño, elaboración y uso de guías didácticas que son fundamentales para sistematizar las actividades de enseñanza-aprendizaje tanto en aula como en campo además para homogeneizar a nivel nacional la forma y los procedimientos con los cuales se imparte la capacitación.

Diseñar estructuras didácticas para los manuales de los diferentes operativos censales que unen la parte teórica con la parte pedagógica para facilitar el aprendizaje de los capacitandos.

Impulsar tanto la elaboración como el uso creativo de materiales didácticos, principalmente rotafolios, acetatos y ejercicios en apoyo a la capacitación empleando reproducciones masivas como la imprenta o la serigrafía en algunas ocasiones.

Elaborar procesos de evaluación de cada evento censal considerando la vinculación entre resultados obtenidos por aplicación de exámenes a los capacitandos y los resultados cualitativos obtenidos en su proceso diario de aprendizaje.

Diseñar, conformar e impartir cursos de formación de instructores en los cuales las técnicas y procedimientos para elaborar guías didácticas y materiales de apoyo a la capacitación entre otros, son elementos fundamentales en los contenidos de estudio.

Por otra parte, materias como Auxiliares de la Comunicación en la cual aprendí a elaborar diaporamas, me sirvió de base para impulsar el desarrollo de una área de videoproducción enfocada a crear materiales audiovisuales para apoyar las actividades del proceso de capacitación.

Además de ello, asignaturas como Teoría Pedagógica, o Sociología de la educación, en las cuales aprendimos diferentes concepciones y posturas del quehacer pedagógico a lo largo de la historia, me auxiliaron para elaborar la propuesta del modelo de capacitación para el Censo Agropecuario que es parte de este mismo trabajo.

En síntesis puedo establecer que, existe una estrecha relación de asociación práctica entre la actividad laboral que he desarrollado en el área de capacitación mencionada y la formación profesional recibida en Pedagogía como la he expuesto anteriormente.

La vinculación escuela-trabajo ha sido factor clave para mi crecimiento profesional que ha incidido también en mi crecimiento personal.

## V. CONCLUSIONES

- Se presenta este informe de actividad profesional, desarrollada en el área de capacitación de los Censos Agropecuarios en el INEGI de la ciudad de Aguascalientes.
- La experiencia laboral está contextualizada en la planeación, organización, desarrollo y control de eventos de capacitación que tienen como característica distintiva lo masivo.
- Hablar de lo masivo significa el manejo nacional de altos volúmenes de personal a quienes se debe capacitar en tiempos cortos y con calidad indiscutible para el cumplimiento adecuado de sus funciones en operativos censales.
- Manejar grandes operativos así, en el ámbito de la capacitación, requiere fundamentalmente de tres aspectos básicos. Una sólida organización para planear con todo detalle las actividades de aprendizaje a nivel nacional; una logística de grupo muy bien diseñada para elaborar y reproducir altos volúmenes de material didáctico en apoyo a la capacitación y una claridad teórica y pedagógica bien definida de los instructores para multiplicar los cursos de capacitación sin padecer pérdidas significativas en la calidad.
- En este contexto es indispensable determinar un rumbo perfectamente claro, porque ante la magnitud del evento, se corre el riesgo de actuaciones diversas y dispersas. Es así que, el establecimiento del modelo de capacitación para el Censo Agropecuario permite homogeneizar las acciones y fortalecer la propia capacitación, teniendo siempre muy claro el Qué se hace; Cómo se hace y el Para qué se hace.
- En el centro de este trabajo, subyace una fuerte presencia de actividad pedagógica que le imprime un sentido teleológico y filosófico a los propios procesos de capacitación.
- Uno de los grandes retos que se vislumbra para un futuro cercano en los eventos masivos de capacitación, es la obligada reducción de costos, ante presupuestos cada vez más austeros, esto implica desafiantes tareas para el pedagogo obligado a crear, probar y proponer soluciones creativas.
- Una de estas posibles soluciones para la capacitación del Censo Agropecuario es el hacer prevalecer la práctica sobre la teoría, dándole más énfasis al desarrollo de habilidades, apoyado esto en la simplificación de procesos, procedimientos y materiales de estudio, y en esto la opinión del pedagogo es materia de primer orden.
- Otra solución potencialmente viable es el desarrollo e impulso de la capacitación a distancia que de por sí, traería ahorros significativos en la disminución de viáticos en grandes cantidades.
- Este evento del Censo Agropecuario, permitirá someter a estudio esta alternativa con la cual se esperan obtener ricas experiencias para fortalecer esta modalidad de capacitación.
- Otro de los grandes retos es el establecimiento de un proceso de evaluación masiva de la capacitación. En estos momentos se probará un Sistema elaborado y diseñado ex profeso para esta actividad.
- El gran desafío es la rapidez y oportunidad con la que se obtenga información sustancial que permita la toma de decisiones. Por ejemplo: cambiar un Instructor de grupo, detener un instante el operativo para reinstruir, entre otros aspectos.
- Finalmente, es importante establecer que por los elementos anteriormente expuestos, se puede inferir que este tipo de eventos, requiere necesariamente de participación del pedagogo en tanto que por su perfil académico es quien puede planificar un proceso integral de enseñanza-aprendizaje, además de dirigirlo, controlarlo y además evaluarlo.

## BIBLIOGRAFÍA

1. Ardila, Rubén. Psicología del Aprendizaje. Editorial Siglo XXI México, 1975
2. Beyer, Günther. Aprendizaje Creativo. Editorial Mensajero
3. Censos Económicos 1999. La Capacitación en Cifras. Grupo Tradicional Documento Interno de Evaluación. Subdirección de Capacitación Aguascalientes, 1999
4. Curso Introductorio de Formación de Asesores de Preparatoria Abierta. SEP, México. s/a
5. Diccionario de las Ciencias de la Educación (V. I y II). Publicaciones Diagonal Santillana. Madrid. Editado por Nuevas Técnicas Educativas, S.A. México, 1985. 2ª. Impresión
6. Educación. CONALEP. México, 1986
7. Evaluación de la Capacitación del Censo Económico. Documento Interno Aguascalientes, 2000
8. Evaluación de la Capacitación del Censo Piloto Agropecuario 1999. Documento Interno Aguascalientes, 2000
9. Frida Díaz Barriga Arceo y Hernández Rojas Gerardo. Estrategias Docentes para un Aprendizaje Significativo. Una Interpretación Constructivista. Mc. Graw Hill. México, 2002. 2ª Edición.
10. Gagné, Robert y Briggs, Leslie. La Planificación de la Enseñanza Editorial Trillas. México, 1978
11. García, J.A. y Martín, J.I. Aprendizaje, Comprensión y Retención de Textos. Universidad Nacional de Educación a Distancia. Madrid, 1987
12. Hernández Susana, et al. Lecciones sobre Metodología de las Ciencias Sociales. UNAM. México, 1985
13. Huerta, José I. Organización Lógica de las Experiencias de Aprendizaje Editorial Trillas. México.
14. Instructivo para la Elaboración de Material de Estudio del Sistema de Educación Abierta (SAEP). CONALEP. México. s/a
15. La Modernización del INEGI y el Plan Nacional de Desarrollo 1989-1994 INEGI. Aguascalientes, 1994
16. Márquez, D.V. Teorías del Aprendizaje. Colegio de Bachilleres México, 1981
17. Novak, Joseph. La planificación de la Instrucción. Editorial Alianza. Madrid, 1985

18. Pariza, Margarita, et al. Fundamentación de la Didáctica, Ediciones Gernika. México, 1985
19. Presentación Esquemática del Censo Piloto Agropecuario 1999. Capacitación. Material de Trabajo. Aguascalientes. Mayo, 1999. Folleto de Difusión Interna
20. Ronda Censal 2000. INEGI Aguascalientes, México. 1999.
21. Ruiz, Magalys I. Didáctica del Enfoque Comunicativo Instituto Politécnico Nacional. México, 1999
22. Torrance, E. La Enseñanza Creativa. Santillana. Barcelona, 1976
23. Un Modelo de Educación Abierta para la Enseñanza Técnica Superior. Centro para el Estudio de Medios y Procedimientos Avanzados de la Educación. México, 1979

# **ANEXOS**

## **ANEXO A**

### **CAPACITACIÓN PARA EL INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES FEDERALES DE LA COMISIÓN DE AVALÚOS DE BIENES E INMUEBLES (CABIN)**

- CÉDULA DE CAPTACIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL INVENTARIO
  - GUÍA DIDÁCTICA EMPLEADA PARA LA CAPACITACIÓN DEL INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA CÉDULA
-

**CÉDULA DE CAPTACIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL  
INVENTARIO**



TESIS CON  
FALTA DE ORIGEN



SECRETARIA  
DE CONTRALORIA  
Y DESARROLLO  
ADMINISTRATIVO



COMISION DE AVALUOS DE BIENES NACIONALES



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA  
GEOGRAFIA E INFORMATICA

### INVENTARIO NACIONAL DE BIENES INMUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

#### CEDULA DE INVENTARIO

#### REGISTRO FEDERAL INMOBILIARIO

RFI  -

#### PARA USO EXCLUSIVO DE CABIN-INEGI

CLAVE OPERATIVA COP  -

#### DISPOSICIONES LEGALES

La elaboración y actualización del catálogo e inventario de los bienes propiedad de la nación están fundamentadas legalmente en el capítulo VIII, artículos 93, 94 y 95 de la Ley General de Bienes Nacionales.

#### NUMERO DE IDENTIFICACION DEL INMUEBLE

#### BIEN INMUEBLE

Es la unidad de observación que permitirá cuantificar con un criterio uniforme los inmuebles que son propiedad de una institución pública. Los elementos que constituyen esta unidad son el terreno como parte fundamental y las construcciones adheridas al mismo con carácter permanente.

#### UBICACION GEOGRAFICA

Entidad federativa  Nombre  D<sub>01</sub>  Para uso exclusivo

Municipio o delegación  Nombre  D<sub>02</sub>  Para uso exclusivo

Localidad

#### I. DATOS GENERALES

1. ¿Cuál es el nombre de la Institución pública que administra el inmueble?

G<sub>01</sub>  Clave  Para uso exclusivo

2. ¿Cuál es el nombre del inmueble?

G<sub>02</sub>

#### II. DATOS DE UBICACION (En esta sección anote la información lo más actualizada posible)

3. ¿Dónde se localiza el inmueble?

D<sub>03</sub>  Calle, avenida, boulevard, carretera u otro D<sub>04</sub>  Número exterior o km. D<sub>05</sub>  Número o letra interior

D<sub>06</sub>  Colonia, barrio, poblado, comunidad u otro D<sub>07</sub>  Código postal

4. Señale las fuentes de información. 1. Plano 2. Título de propiedad 3. Otro documento 4. Observación de campo D<sub>08</sub>  D<sub>09</sub>  D<sub>10</sub>  D<sub>11</sub>   
Anote las claves

5. ¿Existen discrepancias entre los datos actualizados y alguno de los documentos en que se asienta la ubicación del inmueble? 1. Sí 2. No D<sub>12</sub>   
Anote la clave

II. DATOS DE UBICACION

(Continuación)

6. ¿Cuáles son las colindancias del inmueble?

D<sub>13</sub>  Al norte D<sub>14</sub>  m

D<sub>15</sub>  Al sur D<sub>16</sub>  m

D<sub>17</sub>  Al oriente D<sub>18</sub>  m

D<sub>19</sub>  Al poniente D<sub>20</sub>  m

7. Señale las fuentes de información. 1. Plano 2. Título de propiedad 3. Otro documento 4. Observación de campo D<sub>21</sub>  D<sub>22</sub>  D<sub>23</sub>  D<sub>24</sub>   
Anote las claves

8. ¿Existen discrepancias entre los datos actualizados y alguno de los documentos en que se asientan las colindancias del inmueble? 1. Sí 2. No D<sub>25</sub>   
Anote la clave

III. CARACTERISTICAS DEL INMUEBLE

9. Elija la clave que corresponda según el tipo de inmueble.

- 1. Terreno
- 2. Edificación
- 3. Mixto (Terreno y Edificación)

C<sub>01</sub>   
Anote la clave

10. ¿Cuántas edificaciones existen en el bien inmueble?

C<sub>02</sub>

11. ¿Cuántos niveles o pisos suman estas edificaciones?

C<sub>03</sub>

12. ¿Cuál es el área del inmueble? (En esta pregunta anote la información lo más actualizada posible)

C<sub>04</sub>  Superficie del terreno en m<sup>2</sup> o has.

C<sub>05</sub>   
Señale la unidad utilizada  
1. m<sup>2</sup> 2. has.

C<sub>06</sub>  Superficie cubierta en m<sup>2</sup>

C<sub>07</sub>  Superficie construida en m<sup>2</sup>

13. Señale las fuentes de información. 1. Plano 2. Título de propiedad 3. Otro documento 4. Observación de campo

C<sub>08</sub>  C<sub>09</sub>  C<sub>10</sub>  C<sub>11</sub>   
Anote las claves

14. ¿Existen discrepancias entre los datos actualizados y alguno de los documentos en que se asienta el área del inmueble? 1. Sí 2. No

C<sub>12</sub>   
Anote la clave

15. ¿En qué zona se encuentra ubicado el inmueble?

- 1. Rural
- 2. Urbana

C<sub>13</sub>   
Anote la clave

16. ¿Cuenta el inmueble con los siguientes servicios municipales?

Luz C<sub>14</sub>

Agua C<sub>15</sub>

Drenaje C<sub>16</sub>   
Anote la clave

17. ¿Se considera el inmueble como monumento?

- 1. Sí
- 2. No
- 3. Se desconoce

C<sub>17</sub>   
Anote la clave

1. Sí 2. No 3. Se desconoce

IV. TÍTULO DE PROPIEDAD Y ANTECEDENTES REGISTRALES

18. ¿Quién se reconoce como propietario del inmueble? (Posea o no, algún documento que ampare su propiedad)

1. Gobierno Federal      2. Departamento del Distrito Federal      3. Entidad paraestatal

A<sub>01</sub>    
 Anote la clave

Si la respuesta fue 3. "Entidad paraestatal", anote su nombre.

A<sub>02</sub>

19. ¿Existe algún documento que ampare la propiedad del inmueble?

1. Sí      2. No      3. Se desconoce

A<sub>03</sub>    
 Anote la clave

Si la respuesta fue 2. "No", pase a la sección V. "Uso".

20. Indique cuántos documentos existen que amparen la propiedad.

A<sub>04</sub>

Si la respuesta fue dos o más, continúe y utilice los anexos necesarios de esta sección.

21. Elija entre las siguientes opciones el tipo de documento que ampara la propiedad.

(Antes de seleccionar la clave de respuesta, lea todas las opciones)

A<sub>05</sub>    
 Anote la clave

- |                                       |                                     |  |   |
|---------------------------------------|-------------------------------------|--|---|
| 01. Escritura pública                 | 05. Decreto expropiatorio           | 09. Acta de entrega-recepción                                  | 13. Acta de asamblea general de ejidatarios |
| 02. Contrato privado                  | 06. Resolución judicial             | 10. Acuerdo ministerial de aseguramiento de planes             | 14. Acta de cabildo                         |
| 03. Acta o resolución de adjudicación | 07. Inmatriculación administrativa  | 11. Ley o decreto constitutivo de un organismo descentralizado | 15. Título de propiedad expedido por la SRA |
| 04. Acta o convenio de cesión         | 08. Declaratoria de nacionalización | 12. Contrato constitutivo de un fideicomiso                    | 16. Resolución presidencial agraria         |
|                                       |                                     |  | 17. Otros <input type="text"/>              |

Especifique

22. Indique quién aparece como propietario en el documento.

- |                                      |                        |                           |                      |         |
|--------------------------------------|------------------------|---------------------------|----------------------|---------|
| 1. Gobierno Federal                  | 3. Entidad paraestatal | 5. Ayuntamiento municipal | 7. Comunidad agraria | 9. Otro |
| 2. Departamento del Distrito Federal | 4. Gobierno estatal    | 6. Ejido                  | 8. Particular        |         |

A<sub>06</sub>    
 Anote la clave

23. Anote los datos del documento elegido en la pregunta número 21.

<input type="text"/>	A <sub>07</sub> <input type="text"/> Para uso notario	A <sub>08</sub> <input type="text"/>	A <sub>09</sub> <input type="text"/>	A <sub>10</sub> <input type="text"/> Día      Mes      Año
Nombre de la entidad federativa en donde se emitió		Número del juzgado, notaría pública o autoridad que lo emitió	Número del documento	Fecha de expedición

24. ¿Está inscrito el documento en el Registro Público de la Propiedad Federal?      1. Sí      2. No      3. Se desconoce

A<sub>11</sub>    
 Anote la clave

25. Anote los datos del registro.

Folio real

Libro

A<sub>12</sub>

A<sub>13</sub>    
 Nombre

A<sub>14</sub>    
 Número

A<sub>15</sub>    
 Foja o folio

26. ¿Está inscrito el documento en el registro público de la propiedad local?      1. Sí      2. No      3. Se desconoce

A<sub>16</sub>    
 Anote la clave

27. Anote los datos del registro.

Folio real

Libro

A<sub>17</sub>

A<sub>18</sub>    
 Nombre

A<sub>19</sub>    
 Tomo o volumen

A<sub>20</sub>    
 Número

A<sub>21</sub>    
 Foja o folio

A<sub>22</sub>    
 Sección

V. USO

28. ¿Quién es el usuario principal del inmueble?

U<sub>01</sub> \_\_\_\_\_

29. Indique cuántos usuarios hay en el bien inmueble.

U<sub>02</sub> \_\_\_\_\_

30. ¿Cuántos empleados laboran en el inmueble?

U<sub>03</sub> \_\_\_\_\_

31. Indique el grado de aprovechamiento del inmueble.

1. 0%    2. 1-50%    3. 51-99%    4. 100%

U<sub>04</sub> \_\_\_\_\_  
Anote la clave

32. ¿Cuál es el uso genérico del inmueble?

U<sub>05</sub> \_\_\_\_\_ Clave \_\_\_\_\_

Para uso exclusivo

33. ¿Cuál es el uso específico del Inmueble?

U<sub>06</sub> \_\_\_\_\_ Clave \_\_\_\_\_

Para uso exclusivo

34. ¿El uso del suelo está permitido por el programa de desarrollo urbano?

1. Sí    2. No    3. No hay programa    4. Se desconoce

U<sub>07</sub> \_\_\_\_\_  
Anote la clave

35. ¿Existe algún documento que autorice la ocupación del inmueble?

1. Sí    2. No    3. Se desconoce    4. No se requiere

U<sub>08</sub> \_\_\_\_\_  
Anote la clave

36. Seleccione entre las siguientes opciones el tipo de documento que autoriza la ocupación del inmueble.

1. Decreto de destino    2. Acuerdo de destino    3. Decreto expropiatorio  
4. Acta de entrega de obra    5. Comodato    6. Arrendamiento  
7. Concesión    8. Otros \_\_\_\_\_  
Especifique

U<sub>09</sub> \_\_\_\_\_  
Anote la clave

37. Anote la fecha de expedición del documento.

U<sub>10</sub> \_\_\_\_\_  
Día    Mes    Año

38. ¿Está inscrito el documento que ampara la ocupación del Inmueble en el Registro Público de la Propiedad Federal?

1. Sí    2. No    3. Se desconoce

U<sub>11</sub> \_\_\_\_\_  
Anote la clave

39. Anote los datos de la Inscripción.

Folio real

U<sub>12</sub> \_\_\_\_\_

Libro

U<sub>13</sub> \_\_\_\_\_  
Nombre

U<sub>14</sub> \_\_\_\_\_  
Número

U<sub>15</sub> \_\_\_\_\_  
Foja o folio

OBSERVACIONES

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DATOS DEL ENCARGADO DE LLENADO

Nombre \_\_\_\_\_ Puesto \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Lugar y fecha \_\_\_\_\_

VISTO BUENO DEL DELEGADO O RESPONSABLE ESTATAL DE LA INSTITUCION

Nombre \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



SECRETARIA  
DE CONTRALORIA  
Y DESARROLLO  
ADMINISTRATIVO



COMISION DE AVALUOS DE BIENES NACIONALES

INVENTARIO NACIONAL DE BIENES INMUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA  
GEOGRAFICA E INFORMATICA

ANEXO DE LA CEDULA DE INVENTARIO  
TITULO DE PROPIEDAD Y ANTECEDENTES REGISTRALES

Conteste tantos formatos como documentos reportó en la pregunta 20, exceptuando uno, y asigne un número consecutivo a cada formato a partir del 02.

Número consecutivo

REGISTRO FEDERAL INMOBILIARIO

RFI  -

PARA USO EXCLUSIVO DE CABIN-INEGI

CLAVE OPERATIVA COP

40. Elija entre las siguientes opciones el tipo de documento que ampara la propiedad.  
(Antes de seleccionar la clave de respuesta, lea todas las opciones)

R<sub>01</sub>   
Anote la clave

- |                                       |                                     |  |   |
|---------------------------------------|-------------------------------------|--|---|
| 01. Escritura pública                 | 05. Decreto expropiatorio           | 09. Acta de entrega-recepción                                  | 13. Acta de asamblea general de ejidatarios   |
| 02. Contrato privado                  | 06. Resolución judicial             | 10. Acuerdo ministerial de aseguramiento de bienes             | 14. Acta de cabildo                           |
| 03. Acta o resolución de adjudicación | 07. Inmatriculación administrativa  | 11. Ley o decreto constitutivo de un organismo descentralizado | 15. Título de propiedad expedido por la SRA   |
| 04. Acta o convenio de cesión         | 08. Declaratoria de nacionalización | 12. Contrato constitutivo de un fideicomiso                    | 16. Resolución presidencial agraria           |
|                                       |                                     |  | 17. Otros <input type="text"/><br>Especifique |

41. Indique quién aparece como propietario en el documento.

- |                                      |                        |                           |                      |  |
|--------------------------------------|------------------------|---------------------------|----------------------|--|
| 1. Gobierno Federal                  | 3. Entidad paraestatal | 5. Ayuntamiento municipal | 7. Comunidad agraria | 9. Otro  |
| 2. Departamento del Distrito Federal | 4. Gobierno estatal    | 6. Ejido                  | 8. Particular        | R <sub>02</sub> <input type="text"/><br>Anote la clave |

42. Anote los datos del documento elegido en la pregunta número 40.

Nombre de la entidad federativa donde se emitió  R<sub>03</sub>  Partido exclusivo

Número del juzgado, notaría pública o autoridad que lo emitió  R<sub>04</sub>

Número del documento  R<sub>05</sub>

Fecha de expedición  R<sub>06</sub>     
Día Mes Año

43. ¿Está inscrito el documento en el Registro Público de la Propiedad Federal? 1. Sí 2. No 3. Se desconoce R<sub>07</sub>   
Anote la clave

44. Anote los datos del registro.

Folio real  R<sub>08</sub>  Libro  R<sub>09</sub>   
Nombre

Número  R<sub>10</sub>  Foja o folio  R<sub>11</sub>

45. ¿Está inscrito el documento en el registro público de la propiedad local? 1. Sí 2. No 3. Se desconoce R<sub>12</sub>   
Anote la clave

46. Anote los datos del registro.

Folio real  R<sub>13</sub>  Libro  R<sub>14</sub>   
Nombre

Tomo o volumen  R<sub>15</sub>  Número  R<sub>16</sub>  Foja o folio  R<sub>17</sub>  Sección  R<sub>18</sub>

**GUÍA DIDÁCTICA EMPLEADA PARA LA CAPACITACIÓN  
DEL INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA CÉDULA**

**OBJETIVO GENERAL:**

Aplicar correctamente los procedimientos adquiridos para desarrollar sus funciones y actividades durante el levantamiento del Inventario Nacional de Bienes Inmuebles de la Administración Pública Federal.

TIEMPO	OBJ. ESP.	CONTENIDOS	TEC. Y ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	MATERIAL DIDÁCTICO	EVALUACIÓN
10'	Los capacitandos identificarán las partes de que consta el instructivo.	Presentación e introducción del instructivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposición</li> <li>• El instructor hará la presentación del instructivo, así como una breve introducción al mismo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructivo de llenado.</li> </ul>	
1:20	Los capacitandos identificarán las características que permitan definir el levantamiento de un bien inmueble	CAPITULO 1 Unidad de observación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura comentada</li> <li>• Exposición-Demostración</li> <li>• Actividad participativa</li> </ul> <p>– El instructor iniciará el tema señalando las características jurídicas y físicas que debe cumplir un bien inmueble.</p> <p>– Enseguida colocará frente al grupo una lámina de rotafolio RI-1 que exponga las características que se requieren considerar para que un bien inmueble sea unidad de observación.</p> <p>– Posteriormente solicitará a un capacitando que inicie la lectura del tema (p.3) y conforme se avance, vaya fomentando que los propios capacitandos comenten el contenido y destaquen los elementos que se requieren para ser unidad de observación. <b>Tiempo: 10'</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructivo p.p.3</li> <li>• Lámina de rotafolio RI-1</li> </ul>	Se evaluará el tema solicitando a algunos capacitandos que identifiquen inmuebles los cuales se proyectarán en video (10) para su análisis en función de si es objeto de inventario o no <b>Tiempo: 10'</b>

			<p>– Enseguida se emplearán los acetatos AI-1 al AI-13 para mostrar al grupo los diversos ejemplos de inmuebles. Se propiciará que con la participación del grupo, se evalúe cada caso.</p> <p><b>Tiempo: 50'</b></p> <p>– Por último en el acetato AI-14 se nombrarán los tipos de inmuebles que son objeto de inventario.</p> <p><b>Tiempo: 5'</b></p> <p>– Al final se proyectará el video (Unidad de Observación).</p> <p><b>Tiempo: 5'</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 13 Acetatos del AI-1 al AI-13</li> <li>• Acetato AI-14</li> <li>• Video (Unidad de Observación)</li> </ul>	
10'	Los capacitandos reconocerán el formato y utilidad de la cédula de inventario.	<p>CAPITULO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cédula de inventario ¿Qué es la cédula de inventario?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposición</li> <li>– El instructor realizará la presentación del instrumento de captación.</li> </ul> <p><b>Tiempo: 10'</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejemplares de la cédula para cada participante (5)</li> </ul>	
40'	Los capacitandos distinguirán las partes que integran la cédula de inventario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura de la cédula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura en binas</li> <li>• Técnica interrogativa</li> <li>– El instructor pedirá al grupo que se divida en parejas para dar lectura al capítulo II del instructivo. (P.19-23)</li> <li>– En esta actividad también indicará que identifiquen términos y vocabulario que cause confusión, para su aclaración de manera grupal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructivo p.p. 19-23</li> <li>• Gis, Pizarrón</li> </ul>	<p>Se evaluará el tema con preguntas dirigidas a diversos integrantes del grupo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Parte de la cédula que constituye su presentación y contiene datos como el registro federal inmobiliario, disposiciones legales, y la clave</li> </ol>



			<p>- Asimismo les solicitará que localicen el dato que ya contendrá la cédula cuando sea entregada al encargado de llenado para su levantamiento (COP), y las áreas de respuesta exclusiva CABIN-INEGI.</p> <p><b>Tiempo: 20'</b></p> <p>- Posteriormente el instructor cuestionará al grupo con base en una serie de preguntas relacionadas al tema:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Qué instituciones están encargadas del Inventario Nacional de Bienes Inmuebles de la Administración Pública Federal? <b>R:(SECODAM, CABIN, INEGI)</b></li> <li>2. ¿Cuál es el nombre del código numérico que identifica a cada uno de los inmuebles del gobierno federal desde 1982 y que es asignado por la Dirección General del Patrimonio Federal? <b>R:(Registro federal inmobiliario)</b></li> <li>3. ¿Para qué se incluye la definición del Bien Inmueble en la portada de la Cédula? <b>R:(Con la finalidad de tener siempre presente la unidad de observación que es objeto del inventario)</b></li> <li>4. ¿Cómo se denomina al código que permite llevar el seguimiento y control operativo de las cédulas? <b>R:(COP)</b></li> <li>5. ¿Qué datos conforman el recuadro de ubicación geográfica? <b>R:(Entidad federativa, municipio o delegación y localidad)</b></li> <li>6. ¿Además de la portada qué otras</li> </ol>		<p>operativa (COP) <b>R:(Portada)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Sección donde puede identificarse el nombre de la institución pública que administra al inmueble y al propio inmueble. <b>R:(Datos generales)</b></li> <li>3. Apartado que permite referir la ubicación física del inmueble. <b>R:(Datos de ubicación)</b></li> <li>4. Sección donde se capta el tipo de inmueble de que se trata y la superficie y servicios con que cuenta. <b>R:(Características del inmueble)</b></li> <li>5. Parte de la cédula donde se referencian los documentos que acreditan la propiedad del inmueble. <b>R:(Título de propiedad y antecedentes registrales)</b></li> <li>6. Apartado donde se solicita información acerca de la utilidad y usuarios del bien inmueble. <b>R:(Uso)</b></li> </ol> <p><b>Tiempo: 10'</b></p>
--	--	--	---	--	--

			<p>secciones contiene la cédula?  <b>R:(Datos generales, datos de ubicación, características del inmueble, título de propiedad y antecedentes registrales y uso)</b></p> <p><b>Tiempo: 10'</b></p>		
20'	<p>Los capacitandos describirán las características que deberá tener la escritura que se empleará para llenar la cédula, así como las reglas que habrán de seguirse en su aplicación y levantamiento en campo.</p>	<p>CAPITULO 3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Instrucciones generales de llenado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lectura comentada</li> </ul> <p>– El instructor pedirá a uno de los capacitandos que dé inicio con la lectura del tema (p. 27) y conforme se avanza, va fomentando que los propios capacitandos comenten el contenido.</p> <p><b>Tiempo: 10'</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructivo p.p. 27-28</li> </ul>	<p>Se evaluará el tema solicitando a algunos de los capacitandos que mencionen algunas de las instrucciones generales para el llenado de la cédula.</p> <p><b>Tiempo: 10'</b></p>
10'	<p>Los capacitandos discriminarán los elementos que componen el Registro Federal Inmobiliario (RFI) y el Número de Identificación del Inventario (NII).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instrucciones específicas</li> <li>Registro federal y número de identificación del inmueble</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición-Demostración</li> </ul> <p>– El instructor expondrá el tema apoyándose en el pizarrón para ejemplificar la conformación del RFI y del NII.</p> <p><b>Tiempo: 10'</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructivo p.p. 28</li> <li>Pizarrón</li> <li>Gis</li> </ul>	
30'	<p>Los capacitandos diferenciarán claramente los ámbitos de jurisdicción estatal, municipal y local en la ubicación geográfica de bienes inmuebles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ubicación geográfica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejercitación</li> </ul> <p>– El instructor proporcionará al grupo una serie de ejemplos con datos ficticios sobre ubicación geográfica para que sean resueltos de manera individual.</p> <p><b>Tiempo: 10'</b></p> <p>– Posteriormente los proyectará en acetatos (AI-15 y AI-16) y pedirá a</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructivo p.p. 28</li> <li>Hojas con ejemplos de direcciones ficticias</li> <li>Acetatos con respuestas a ejemplos de direcciones</li> </ul>	<p>Se evaluará el tema entregando a los capacitandos un formato el cual contendrá 4 ejemplos de datos de ubicación para que sean contestados individualmente.</p> <p><b>Tiempo: 5'</b></p> <p>Posteriormente los revisará de manera</p>

			algunos participantes que realicen la identificación correcta.  <b>Tiempo: 10'</b>	ficticias AI-15 y AI-16 • Formatos de evaluaciones • Acetatos con respuesta a los ejercicios de evaluación AI-17	grupal, apoyándose en el acetato AI-17. <b>Tiempo: 5'</b>
30'	Los capacitandos indicarán las diferencias que existen entre el nombre de la institución pública que administra el inmueble y el nombre del inmueble.	• Datos generales pregunta 1 y 2 de la cédula	• Exposición – El instructor señalará las características de los nombres de algunas instituciones públicas administradoras de inmuebles y los nombres de los mismos, para ello contará con el rotafolio RI-2.  • <b>Tiempo: 20'</b>	• Rotafolio RI-2 con ejemplos • Hojas de evaluaciones • Acetato AI-18 con respuestas de la evaluación	Se evaluará el tema entregando a cada uno de los participantes una hoja impresa en la cual relacionará según corresponda nombres de instituciones públicas y nombres de inmuebles. Se revisará el ejercicio en el grupo, con el acetato AI-18. <b>Tiempo: 10'</b>
20'	Los capacitandos estructurarán la información referida a la ubicación domiciliaria de los Bienes Inmuebles, a partir del análisis de documentos oficiales.	• Datos de ubicación preguntas 3, 4 y 5 de la cédula	• Lectura comentada – El instructor designará a algunos de los participantes para que realicen la lectura del texto en voz alta, y hará comentarios que complementen la información.  <b>Tiempo: 20'</b>	• Instructivo p.p. 30-31	
30'	Los capacitandos identificarán datos de colindancias del bien inmueble referido en el ejercicio de llenado.	• Datos de ubicación preguntas 6, 7 y 8.	• Exposición – El instructor hará referencia a las características de la información que deberá plasmarse en las preguntas 6, 7 y 8.  <b>Tiempo: 20'</b>	• Instructivo p. 31 • Acetatos AI-19 y AI-20 • Hoja de respuestas a la evaluación para	Se evaluará el tema utilizando dos planos elaborados con anterioridad en los acetatos AI-19 y AI-20 posteriormente se pedirá que algunos capacitandos pasen a

				el instructor	identificar los datos de las colindancias que se corregirán en caso de ser necesario, apoyándose en su hoja de respuestas. <b>Tiempo: 10'</b>
50'	<p>Los capacitandos emplearán inequívocamente los conceptos de terreno, edificación, bien inmueble mixto, superficie cubierta, y superficie construida que se abordan en las preguntas 9, 10, 11 y 12 de la cédula</p> <p>Los capacitandos describirán los elementos básicos a que se refiere el contenido de las preguntas 13, 14, 15 16 y 17 de la cédula.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Características del inmueble</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura individual</li> <li>• Interrogativa</li> </ul> <p>– El instructor indicará al grupo que efectúe la lectura de las P. 32-33 y 34 del instructivo.</p> <p><b>Tiempo: 15'</b></p> <p>– El instructor por último, se apoyará en los acetatos para explicar el contenido de las preguntas del capítulo III de la Cédula.</p> <p><b>Tiempo: 25'</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructivo p.p. 32-33 y 34</li> <li>• Acetatos AI-21 al AI-28</li> <li>• Guía de respuestas a la evaluación para el instructor</li> </ul>	<p>Se evaluará el tema aplicando una serie de preguntas abiertas a algunos capacitandos seleccionados al azar.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Qué se entiende por terreno?</li> <li>2. ¿Cuándo un inmueble debe ser considerado como edificación?</li> <li>3. ¿Cómo se debe considerar a un inmueble que cuenta con construcciones fijas o permanentes, y con espacios abiertos que son empleados como explanadas, estacionamientos y jardines?</li> <li>4. ¿Qué diferencia existe entre superficie cubierta y superficie construida en un bien inmueble?</li> </ol> <p><b>Tiempo: 10'</b></p>

<p>2:00</p>	<p>Los capacitandos identificarán el tipo de información que se requiere en las preguntas 18 y 19 de la Cédula.</p> <p>Los capacitandos compararán la información contenida en diversos documentos oficiales que acreditan la propiedad de inmuebles federales y la emplearán para contestar las preguntas 20-27 de la cédula.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de propiedad y antecedentes registrales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura comentada</li> <li>• Expositiva</li> <li>• Equipos de trabajo</li> <li>• Discusión grupal</li> </ul> <p>– El instructor solicitará a uno de los capacitandos que dé inicio a la lectura del tema (p.p. 34-35, pret. 18 y 19) y propiciará los comentarios del grupo a cada parte de la lectura.</p> <p><b>Tiempo: 10'</b></p> <p>– Enseguida formará 8 equipos de 3 personas cada uno, a los que entregará un juego de los documentos escritura pública, contrato privado, decreto expropiatorio, acta de cabildo y acta de asamblea general de ejidatarios para su conocimiento, después de esto expondrá las preguntas 20 y 21 (p.p. 35, 36 y 37), de esta última, enfatizará las características principales de los documentos entregados a los equipos.</p> <p>– Posteriormente les pedirá a los equipos que analicen los documentos restantes que aparecen en la pregunta 21 (p.p. 35 a 37) para lo cual les dará un documento diferente a cada uno de ellos: resolución judicial, inmatriculación administrativa, decreto de nacionalización, 2 actas de entrega de recepción, resolución presidencial agraria, decreto constitutivo de un organismo descentralizado, acta de entrega recepción.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructivo p.p. 34-40</li> <li>• Documentos oficiales</li> </ul>	
-------------	--	--	---	--	--

			<p>– Para finalizar el tema solicitará que lean las preguntas 22 a 27 y anexo de la Cédula.</p> <p><b>Tiempo: 60'</b></p>		
1:10'	<p>Los capacitandos discriminarán el uso genérico y específico que se da a los inmuebles federales, así como algunas condiciones en que es aprovechado, el espacio físico de estos y el respaldo jurídico para su uso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía de lectura</li> <li>• Ejercitación</li> </ul> <p>– El instructor hará una breve introducción al tema, enseguida proporcionará una guía de lectura individual que abarque la temática del capítulo V (Uso) p.p. 41-44 del instructivo.</p> <p><b>Tiempo: 20'</b></p> <p>– Se elegirá a un participante para que proporcione ante el grupo sus respuestas a cada pregunta de la guía a fin de cotejar correspondencias, así como aclarar dudas conceptuales.</p> <p><b>Tiempo: 20'</b></p> <p>– Posteriormente el instructor dividirá al grupo en parejas, proporcionándoles el catálogo de usos genéricos específicos de los bienes inmuebles federales, explicándoles su uso y aplicación.</p> <p><b>Tiempo: 10'</b></p> <p>– Para finalizar les proporcionará cinco ejercicios para que sean trabajados por parejas y se revisarán en grupo.</p> <p><b>Tiempo: 10'</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructivo p.p. 41-44</li> <li>• Guía de lectura</li> <li>• Catálogo de usos de los Inmuebles Federales, 1 por pareja</li> <li>• Hojas de ejercicios por capacitando Rotafolio RI-3</li> <li>• Guía de respuestas de rotafolio de evaluación para instructor</li> </ul>	<p>Se evaluará el tema mediante un ejercicio de relacionar usos genéricos con usos específicos plasmados en el rotafolio RI-3, para tal efecto, se dividirá al grupo en 2 equipos y de manera alternada pasarán a dar respuesta a cada reactivo.</p> <p><b>Tiempo: 10'</b></p>

15'	Los capacitandos explicarán el adecuado uso del espacio de observaciones en la cédula y del llenado de los recuadros referidos a datos del encargado de llenado y visto bueno del delegado o responsable estatal de la institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conclusión del llenado de la cédula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposición</li> </ul> <p>– El instructor expondrá el tema correspondiente a los apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Observaciones</li> <li>– Datos del encargado de llenado</li> <li>– Visto bueno del delegado o responsable estatal de institución</li> </ul> <p><b>Tiempo: 10'</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructivo p.p. 44-45</li> <li>• Cédula</li> </ul>	<p>Se evaluará el tema por medio de dos preguntas abiertas:</p> <p>1. Explica para qué debe usarse el espacio de observaciones.  <b>R:(Para anotar todo aquello que es importante y que aclare las respuestas de la cédula.</b></p> <p>2. ¿Quién debe llenar los recuadros al finalizar el llenado y la revisión de la cédula respectivamente?  <b>R:(El delegado o responsable estatal de institución</b>  <b>Tiempo: 5'</b></p>
2:00	Los capacitandos ejercitarán el llenado de la cédula de inventario mediante dos ejercicios de llenado con documentos oficiales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercicio de llenado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividad en triadas</li> </ul> <p>– El instructor dividirá al grupo en equipos de tres personas y les proporcionará dos ejercicios para su llenado</p> <p>– Posteriormente, se dará un tiempo de 60' aproximadamente para el llenado de cada ejercicio con su correspondiente revisión de manera grupal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercicio de llenado</li> <li>• Cédulas para cada capacitando (tres)</li> </ul>	<p>Se evaluará la actividad mediante la revisión de cada uno de los ejercicios de llenado al término de los mismos.</p>
1:20	Los capacitandos aplicaran sus conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de evaluación escrita</li> <li>• Aplicación de ejercicios de llenado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de instructivo</li> </ul>	

	adquiridos a lo largo del curso a través de una evaluación escrita y una práctica.			<ul style="list-style-type: none"><li>• Clave de respuestas para evaluación de instructivo</li><li>• Ejercicio de llenado</li><li>• Cédula</li></ul>	
--	--	--	--	--	--



## **ANEXO B**

CAPACITACIÓN PARA EL OPERATIVO DE REGISTRO AL SISTEMA DE  
INFORMACIÓN EMPRESARIAL MEXICANO (SIEM)

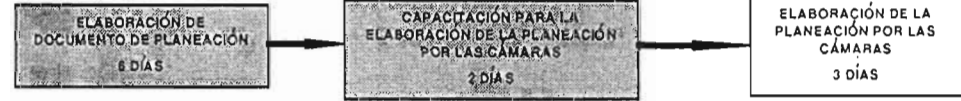
- RUTA CRÍTICA DE ACTIVIDADES TANTO DE LA SECRETARÍA  
DE COMERCIO INDUSTRIAL COMO DEL INEGI

### RUTA CRÍTICA

#### ETAPA 1 DISEÑO Y ELABORACION DE INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS

#### ETAPA 2 CAPACITACIÓN Y PLANEACIÓN A DETALLE

DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO DE ESTUDIO



ELABORACIÓN DE INSTRUMENTO DE CAPTACIÓN E INSTRUMENTO DE LLENADO



ELABORACIÓN Y PRUEBAS DEL SISTEMA

GENERACION DE INSUMOS PARA EL OPERATIVO

#### ETAPA 3 OPERATIVO DE CAMPO, CAPTURÁ, PROCESAMIENTO Y EXPLOTACIÓN

NOTA: SE CONSIDERAN DÍAS HÁBILES ( SIN SÁBADOS Y DOMINGOS, NI DÍAS FESTIVOS)

ACTIVIDADES EN LAS QUE PARTICIPA EL INEGI

## **ANEXO C**

### CAPACITACIÓN PARA EL OPERATIVO DE REGISTRO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL MEXICANO (SIEM)

- INFORME DE UN CURSO DE CAPACITACIÓN PARA EL  
PROYECTO DEL SIEM
-

**SISTEMA DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL MEXICANO**  
**CAPACITACIÓN IMPARTIDA (DEL 13 AL 15 DE FEBRERO DE 1997)**  
**INFORME**

## 1. DURACIÓN Y NUMERO DE PARTICIPANTES

Del 13 al 15 de febrero se realizó en las salas de usos múltiples del INEGI, la capacitación del operativo para el registro del Sistema de Información Empresarial (SIEM).

La responsabilidad del Instituto, fue la organización del evento y la capacitación sobre el Instructivo de Llenado, el Manual del Validador y el Manual de Procedimientos Operativos para el registro al SIEM.

Se conformaron cinco grupos de capacitadores, dos de ellos se integraron con personal de SECOFI y los tres restantes con personal de las Coordinaciones Estatales del Instituto.

El número de asistentes fue de 138 más 3 asistentes de parte de las Confederaciones Nacionales, lo que dio un total de 141 personas.

## **2. DISEÑO DE MATERIALES**

Previo a la impartición del curso, se diseñaron y elaboraron los siguientes materiales que se utilizarán en la capacitación:

- Manual del validador
- Manual de procedimientos operativos
- Formatos de control
- Acetatos y
- Evaluaciones correspondientes

Es importante destacar que la elaboración del instructivo de llenado, fue responsabilidad de la SECOFI. La calidad de dicho material fue notoriamente deficiente en aspectos conceptuales, de tal forma que fue necesario realizar una fe de erratas con carácter de urgente.

Los tiempos de trabajo se llevaron al cabo conforme al programa diseñado para 3 días por el INEGI a pesar de que la SECOFI había considerado que el instructivo se podría exponer en 1 Hr. 30 min.

## **3. REUNIÓN PLENARIA**

El día 15 de febrero se planificó una reunión plenaria en la cual el personal de la SECOFI presentó el “Proceso de Registro al SIEM” y aclaró dudas de carácter técnico, operativo y conceptual. Es oportuno mencionar que en los participantes de las delegaciones estatales de la SECOFI, prevaleció la sensación de que no hubo capacidad de sus autoridades centrales para dar respuestas oportunas y certeras a las dudas conceptuales surgidas en la capacitación.

#### **4. DESAROLLO DE LA CAPACITACIÓN**

La capacitación se llevó a efecto tal y como se planeó por parte del INEGI. Se advirtió en los instructores centrales una responsabilidad de trabajo manifiesta en la puntualidad, la calidad y eficiencia con los que impartieron su curso.

De parte de los capacitandos se reflejó un notorio interés por prepararse lo mejor posible, fundamentalmente los de las Coordinaciones Estatales del INEGI toda vez que serían ellos, los responsables de reproducir en sus entidades la misma capacitación.

La capacidad de organización que demostró el INEGI en este evento, fue reconocida de manera verbal o escrita por el personal de la SECOFI tanto central como de las entidades, así como por los propios representantes de las confederaciones.

#### **5. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN AL CURSO DE CAPACITACIÓN HECHA POR LOS PROPIOS PARTICIPANTES**

Se aplicaron durante la capacitación, formatos para evaluar el desempeño de los instructores, desde la perspectiva de los propios capacitandos a través de variables como: integración grupal, claridad en el objetivo, dominio de temas, aclaraciones, distribución del tiempo, actividades de aprendizaje, material didáctico, opinión del instructivo y del manual de logística y valoración del trabajo de los instructores.

La mayoría de las variables fue evaluada por los participantes en una escala de fluctuación entre : muy buena y buena.

Es importante destacar que fue unánime la opinión acerca de la calidad del material didáctico empleado, así como del buen ambiente de confianza que se propició para la integración de los grupos, principalmente con los de la SECOFI.

Se anexa cuadro-resumen de evaluaciones.

## **6. CONSIDERACIONES FINALES**

Dado que la logística enfocada a la inscripción de los establecimientos al SIEM fue preparada por parte del INEGI con base en el Número de Control Operativo (NOP) que finalmente no fue tomado en consideración por parte de la SECOFI y de las cámaras, no fue posible aplicar evaluación de contenidos a los participantes porque se estarían fortaleciendo procedimientos que finalmente no se emplearán en campo.

El INEGI cumplió satisfactoriamente este compromiso de capacitación, y de manera firme reflejó ante la SECOFI y las Confederaciones de Cámaras, la capacidad que se tiene en el manejo de este tipo de operativos, merced a la experiencia acumulada.



## **ANEXO D**

### CAPACITACIÓN PARA EL INVENTARIO NACIONAL DE EMBARCACIONES

- EJEMPLO DE CUADERNO DE EJERCICIOS
-

## PROBLEMA MARÍTIMO

### Descripción del Caso



### Definición del Asunto

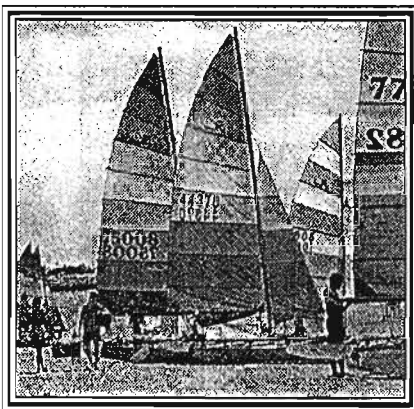
La figura que a continuación se muestra presenta las siguientes características:

- Una eslora de 30 cm. (Sin considerar el corcho)
- No tiene medio de propulsión, pero navega conforme a las corrientes de agua
- Tiene un nivel de flotación óptimo
- Tiene proa y popa
- El casco está construido con material ligero, transparente y poco resistente
- Se emplea como medio de comunicación
- Y navega en altamar

¿Por qué no puede ser considerada como embarcación?

## UBICANDO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

Observa detenidamente las ilustraciones y responde las siguientes preguntas:



¿Qué tipo de embarcación es?

\_\_\_\_\_

2. ¿Cuáles son las actividades que se realizan con la embarcación?

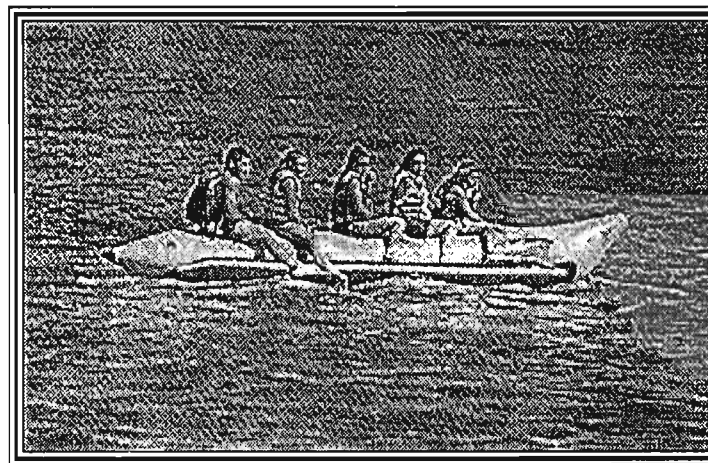
- a) Pasajeros
- b) Carga
- c) Pesca Comercial
- d) Pesca de fomento, de investigación y/o de capacitación
- e) Pesca Deportiva
- f) Recreo y Deportiva

¿Qué tipo de embarcación es?

\_\_\_\_\_

2. Para el llenado de la cédula, ¿qué deberás hacer cuando se te presente este tipo de embarcación?

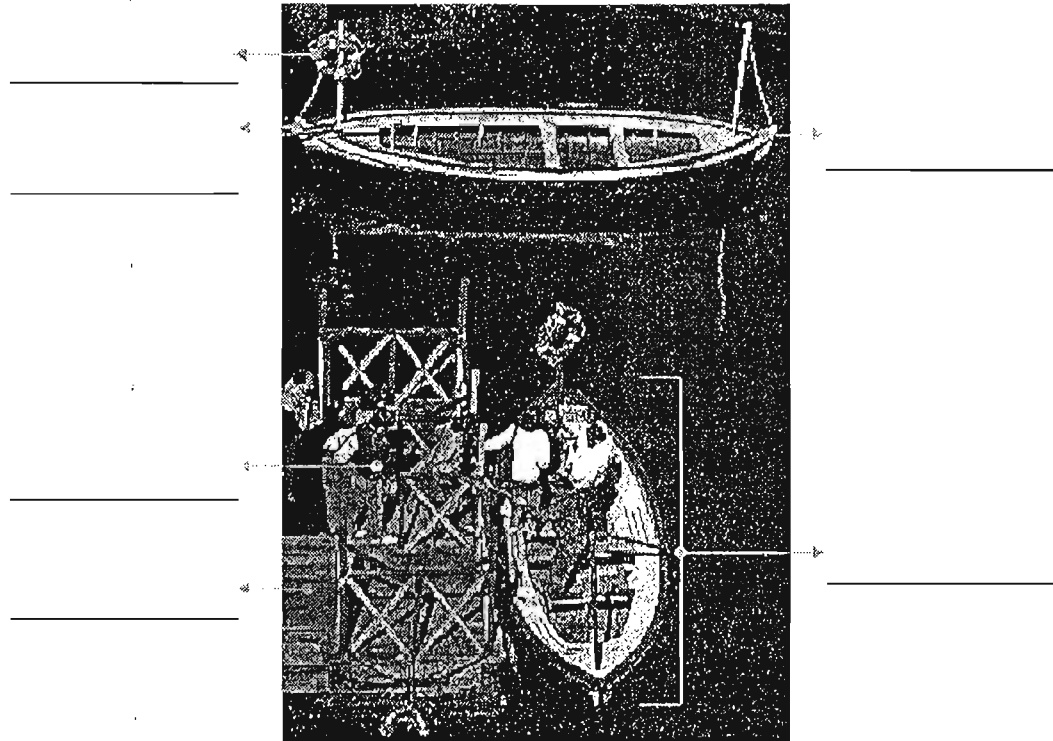
\_\_\_\_\_



**INVENTARIO NACIONAL DE EMBARCACIONES**

## NOS VAMOS DE VIAJE

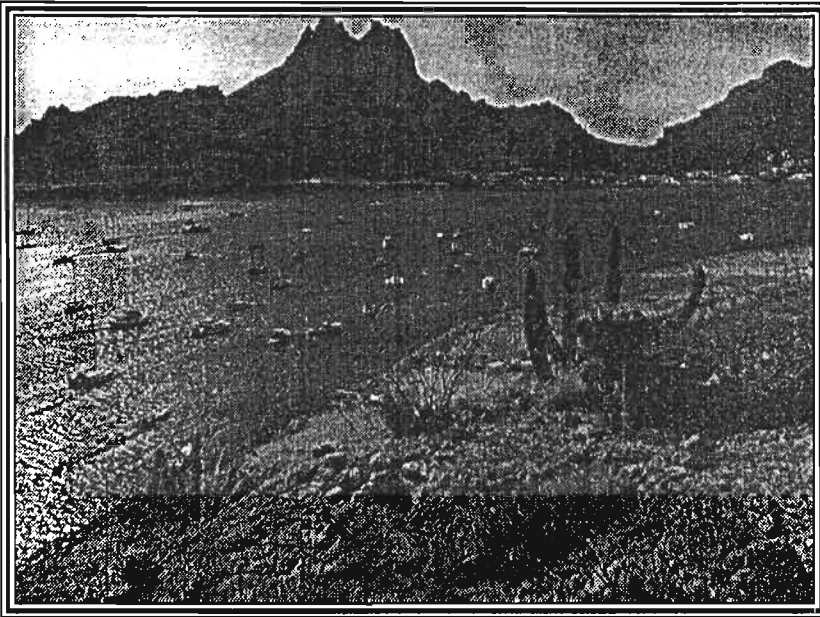
Instrucciones. Observa detenidamente la siguiente fotografía y anota en los respectivos renglones los nombres de las partes señaladas con las flechas.





## BIENVENIDOS

Después de observar la fotografía anota una "X" en la respuesta correcta.



1. Por el número de embarcaciones SI ( ) NO ( )  
se puede considerar que es un  
punto de arribo.
2. Las embarcaciones que distingues SI ( ) NO ( )  
son mayores.
3. Las embarcaciones aparentan SI ( ) NO ( )  
dedicarse a la pesca.
4. El tipo de navegación que están SI ( ) NO ( )  
realizando las embarcaciones  
es en altamar.

## **ANEXO E**

### CAPACITACIÓN PARA EL REGISTRO NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS 1999 DEL ISSSTE

- CÉDULA DE CAPTACIÓN
  - CIRCULAR DE FECHAS DE CAPACITACIÓN
-



Instituto de Seguridad  
y Servicios Sociales  
de los Trabajadores  
del Estado

## Registro Nacional de Recursos Humanos 1999

### Cédula Básica de Información

#### Unidad de Observación

Se refiere a cada una de las personas que se encuentran laborando en este centro de trabajo, cubriendo una jornada laboral, recibiendo regularmente un pago. Incluye: trabajadores en activo, personas con licencia por enfermedad, personas con licencia sindical, vacaciones, licencia sin goce de sueldo, trabajadores contratados por honorarios asimilados a sueldos, interinato, guardia, suplencia y personal subrogado por servicios profesionales.

#### Clave Operativa

CO \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

#### Ubicación Geográfica

Entidad federativa \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_ A<sub>01</sub> \_\_\_\_\_

Municipio o delegación \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_ A<sub>02</sub> \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_ A<sub>03</sub> \_\_\_\_\_

#### Instrucciones Básicas para el Llenado de la Cédula

Lea cada pregunta que aparece en el cuestionario, respetando el orden numérico de las preguntas o indicaciones.

Las preguntas de opción múltiple deberán leerse en su totalidad antes de anotar la clave de respuesta.

No deberán quedar preguntas sin respuesta, excepto las que sean consecuencia de los pases de pregunta y los espacios sombreados que son para uso exclusivo del ISSSTE.

Utilice bolígrafo con tinta azul para contestar.

Escriba letra mayúscula de molde lo más clara posible.

No deberá utilizar signos, tales como: coma (,), dos puntos (:), comillas ("), diagonales (/), símbolo para número (#) e interrogación (?).

Destine un espacio para cada letra o número, dejando un espacio entre cada palabra o cifra.

Alinee las palabras al margen izquierdo y las cantidades o números al margen derecho.

Al final del cuestionario se encuentra una sección destinada al registro de observaciones y aclaraciones que complementen las respuestas, sobre todo para aquellos conceptos en los que no se tenga dato o que éste sea cero.

#### Identificación del Centro de Trabajo

B<sub>01</sub> \_\_\_\_\_ B<sub>02</sub> \_\_\_\_\_  
Nombre del Centro de Trabajo Clave



## II. ESCOLARIDAD

13. ¿Cuál es el grado máximo de estudios concluidos con que cuenta? D<sub>01</sub>   
Anote la clave

- |  |                                    |               |
|--|------------------------------------|---------------|
| 1. Doctorado                                 | 4. Licenciatura o similar          | 7. Secundaria |
| 2. Maestría                                  | 5. Bachillerato o similar          | 8. Primaria   |
| 3. Especialidad o Diplomado con licenciatura | 6. Estudios Comerciales y Técnicos | 9. Ninguno    |

Si la respuesta en la pregunta 13 fue 6, 7, 8, ó 9, pase a la pregunta 15.

Si la respuesta en la pregunta 13 fue 1, 2, 3, 4 ó 5 continúe.

Si cursó una carrera profesional sin concluir, anote el nombre de ésta y el último grado aprobado.

D<sub>00</sub>  Nombre D<sub>03</sub>  Grado D<sub>04</sub>  Año, semestre, cuatrimestre, etcétera

14. ¿Cuál es el nombre de su carrera concluida y, si es titulado, el número de la cédula profesional?

D<sub>05</sub>  Nombre D<sub>06</sub>  Cédula profesional

15. ¿Estudia actualmente? 1. Sí 2. No D<sub>07</sub>   
Anote la clave

Si la respuesta fue No, pase a la pregunta 18.

Si la respuesta fue Sí, continúe.

16. ¿Qué estudia y cuál es su grado escolar?

D<sub>08</sub>  Nombre D<sub>09</sub>  Grado D<sub>10</sub>  Año, semestre, cuatrimestre, etcétera

17. ¿En qué escuela estudia y cuál es su turno?

D<sub>11</sub>  Nombre D<sub>12</sub>  Matutino, vespertino, etcétera.

18. ¿Qué cursos de capacitación ha estudiado y acreditado? inicie por el más reciente.

D <sub>13</sub> <input type="text"/> Nombre del curso	<input type="text"/> Horas	<input type="text"/> Institución que lo impartió	<input type="text"/> Año
D <sub>14</sub> <input type="text"/> Nombre del curso	<input type="text"/> Horas	<input type="text"/> Institución que lo impartió	<input type="text"/> Año
D <sub>15</sub> <input type="text"/> Nombre del curso	<input type="text"/> Horas	<input type="text"/> Institución que lo impartió	<input type="text"/> Año
D <sub>16</sub> <input type="text"/> Nombre del curso	<input type="text"/> Horas	<input type="text"/> Institución que lo impartió	<input type="text"/> Año
D <sub>17</sub> <input type="text"/> Nombre del curso	<input type="text"/> Horas	<input type="text"/> Institución que lo impartió	<input type="text"/> Año

27. Mencione las 5 actividades principales que desarrolla en su puesto.

E<sub>15</sub> \_\_\_\_\_

E<sub>16</sub> \_\_\_\_\_

E<sub>17</sub> \_\_\_\_\_

E<sub>18</sub> \_\_\_\_\_

E<sub>19</sub> \_\_\_\_\_

28. ¿Posee usted una plaza reservada? 1. Sí ó 2. No E<sub>20</sub>  Anote la clave Si la respuesta fue No, pase a la indicación acerca del centro de trabajo en este recuadro.  
Si la respuesta fue Sí, continúe.

29. De la plaza reservada, ¿cuál es su número, clave de puesto, nivel y subnivel?

Número de plaza E<sub>21</sub> \_\_\_\_\_

Clave de puesto E<sub>22</sub> \_\_\_\_\_

Nivel y subnivel E<sub>23</sub> \_\_\_\_\_

Indique el nombre del centro de trabajo donde desarrolla habitualmente su actividad.

E<sub>24</sub>  Nombre \_\_\_\_\_ E<sub>25</sub>  Clave \_\_\_\_\_

Una vez que se han contestado las preguntas para el personal de mando superior, medio u homólogo, base, confianza u otro, regrese a la pregunta 19.

### HONORARIOS ASIMILADOS A SUELDO

Las preguntas siguientes deben ser contestadas por el personal contratado por honorarios asimilados a sueldo (1201).

30. ¿Cuál es el nombre de su puesto actual? Si corresponde, anote la clave del puesto, el nivel y el subnivel.

F<sub>01</sub>  Nombre \_\_\_\_\_ F<sub>02</sub>  Clave \_\_\_\_\_  Nivel y subnivel \_\_\_\_\_

31. ¿Cuáles son las claves de adscripción presupuestal y distribución de nómina?

Clave presupuestal F<sub>03</sub> \_\_\_\_\_ Clave de nómina F<sub>04</sub> \_\_\_\_\_

32. Señale cuál es su jornada de trabajo normalmente. F<sub>05</sub>  Día(s), periodo, etcétera \_\_\_\_\_ F<sub>06</sub>  Clave De  entrada :  a  salida :

33. Mencione las 5 actividades principales que desempeña.

F<sub>07</sub> \_\_\_\_\_

F<sub>08</sub> \_\_\_\_\_

F<sub>09</sub> \_\_\_\_\_

F<sub>10</sub> \_\_\_\_\_

F<sub>11</sub> \_\_\_\_\_

34. ¿Desde cuándo está usted contratado por honorarios en el ISSSTE? F<sub>12</sub>  Año  Mes  Día

Indique el nombre del centro de trabajo donde desarrolla habitualmente su actividad.

E<sub>13</sub>  Nombre \_\_\_\_\_ E<sub>14</sub>  Clave \_\_\_\_\_

Una vez que se han contestado las preguntas para personal por honorarios asimilados a sueldo, regrese nuevamente a la pregunta 19.

**GUARDIA Y/O SUPLENCIA**

Las preguntas siguientes deben ser contestadas por el personal de guardia (1331) y/o suplencia (1332).

43. Mencione los nombres de los 3 últimos puestos que ha cubierto. Inicie por el más reciente.

H<sub>01</sub> \_\_\_\_\_  
Nombre

H<sub>02</sub> \_\_\_\_\_  
Nombre

H<sub>03</sub> \_\_\_\_\_  
Nombre

44. ¿Cuál es la jornada laboral que usted cubre normalmente?

H<sub>04</sub> \_\_\_\_\_  
Día(s), periodo, etcétera

H<sub>05</sub> De \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
Clave entrada salida

45. Mencione las 5 actividades principales que usted desarrolla.

H<sub>06</sub> \_\_\_\_\_

H<sub>07</sub> \_\_\_\_\_

H<sub>08</sub> \_\_\_\_\_

H<sub>09</sub> \_\_\_\_\_

H<sub>10</sub> \_\_\_\_\_

46. Indique los nombres de los centros de trabajo donde desarrolla las guardias y/o suplencias la mayoría de las veces.

H<sub>11</sub> \_\_\_\_\_  
Nombre

H<sub>12</sub> \_\_\_\_\_  
Clave

H<sub>13</sub> \_\_\_\_\_  
Nombre

H<sub>14</sub> \_\_\_\_\_  
Clave

H<sub>15</sub> \_\_\_\_\_  
Nombre

H<sub>16</sub> \_\_\_\_\_  
Clave

47. ¿En qué fecha empezó a cubrir guardias y/o suplencias en el ISSSTE? H<sub>17</sub> \_\_\_\_\_  
Año Mes Día

48. ¿En qué fecha usted se registró en la bolsa de trabajo? H<sub>18</sub> \_\_\_\_\_  
Año Mes Día

49. Una vez aprobados los exámenes de evaluación en la bolsa de trabajo, ¿qué número de registro le fue asignado? H<sub>19</sub> \_\_\_\_\_

Una vez que se han contestado las preguntas para el personal de guardia y/o suplencia, regrese nuevamente a la pregunta 19.







**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA  
GEOGRAFÍA E INFORMÁTICA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA  
DIRECCIÓN DE CENSOS DE SECTORES  
ECONÓMICOS  
COORDINACIÓN NACIONAL DE CENSOS  
ECONÓMICOS**

**CIRCULAR No. 123**

Noviembre 11 de 1999

**‘México cuenta con el INEGI’**

**Asunto: Se comunican fechas de cursos  
de capacitación para el Proyecto  
del ISSSTE.**

**C.C. DIRECTORES REGIONALES  
COORDINADORES ESTATALES  
JEFES DE CONTROL  
JEFES DE DEPARTAMENTO SEG**

En virtud del crecimiento de plantilla que inicialmente había sido considerada para participar en el Proyecto del Registro Nacional de Recursos Humanos del ISSSTE, es necesario incrementar el número de grupos a capacitar a nivel entidad. Por tal motivo, se requerirá la participación del siguiente personal que fungirá primero como capacitando y posteriormente como Instructor multiplicador del curso.

ENTIDAD FEDERATIVA	TOTAL DE PERSONAL A CAPACITAR	INSTRUCTORES		MULTIPLICADORES	
		JEFES DE CONTROL	JEFES DE DEPTO. SEG	FIGURA A DETERMINAR POR CADA COORDINACIÓN	No. DE GRUPOS
Aguascalientes	27	1			1
Baja California	60	1	1	1	3
Baja California Sur	34	1		1	2
Campeche	25	1			1
Coahuila	72	1	1	1	3
Colima	25	1			1
Chiapas	51	1	1		2
Chihuahua	72	1	1	1	3
Distrito Federal	1040	4	4	8 *	42
Durango	53	1	1		2
Guanajuato	87	1	1	2	4
Guerrero	79	1	1	1	3
Hidalgo	44	1	1		2
Jalisco	93	1	1	2	4

\* En virtud del elevado número de grupos, personal de Oficinas Centrales apoyará la capacitación en el Distrito Federal.



**CIRCULAR No. 123**

- 2 -

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA  
GEOGRÁFICA E INFORMÁTICA**

ENTIDAD FEDERATIVA	TOTAL DE PERSONAL A CAPACITAR	INSTRUCTORES		MULTIPLICADORES	
		JEFES DE CONTROL	JEFES DE DEPTO. SEG	FIGURA A DETERMINAR POR CADA COORDINACIÓN	No. DE GRUPOS
México	80	2		1	3
Michoacán	97	1	1	2	4
Morelos	59	1	1	1	3
Nayarit	36	1		1	2
Nueva León	85	1	1	2	4
Oaxaca	67	1	1	1	3
Puebla	71	1	1	1	3
Querétaro	28	1		1	2
Quintana Roo	29	1		1	2
San Luis Potosí	46	1		1	2
Sinaloa	76	1	1	1	3
Sonora	67	1	1	1	3
Tabasco	27	1			1
Tamaulipas	108	1	1	2	4
Tlaxcala	23	1			1
Veracruz	117	1	1	3	5
Yucatán	47	1		1	2
Zacatecas	34	1		1	2
<b>Total Nacional</b>	<b>2859</b>	<b>36</b>	<b>22</b>	<b>36</b>	<b>122</b>

Las actividades de capacitación se llevarán a cabo de acuerdo al siguiente calendario.

NOVIEMBRE	ACTIVIDADES	SEDE
15	Reinstrucción a Instructores Centrales	Todos los cursos se realizarán en la ciudad de Aguascalientes
17, 18	Capacitación al personal de las entidades que por incremento de plantilla y de grupos se incorporan como Instructores-multiplicadores, según cuadro anexo	
18	Reinstrucción a Jefes de Control y Jefes de Departamento SEG	

## **ANEXO F**

CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL FONAES PARA EL  
DESARROLLO DE UN DIAGNÓSTICO EN LAS  
ORGANIZACIONES ARTESANALES

GUÍA PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA CÉDULA DE  
DIAGNOSTICO DE APOYO A LAS ACTIVIDADES  
ARTESANALES

---



**GUÍA PARA EL LEVANTAMIENTO  
DE LA CÉDULA DE DIAGNÓSTICO  
DE APOYO A LAS ACTIVIDADES  
ARTESANALES**

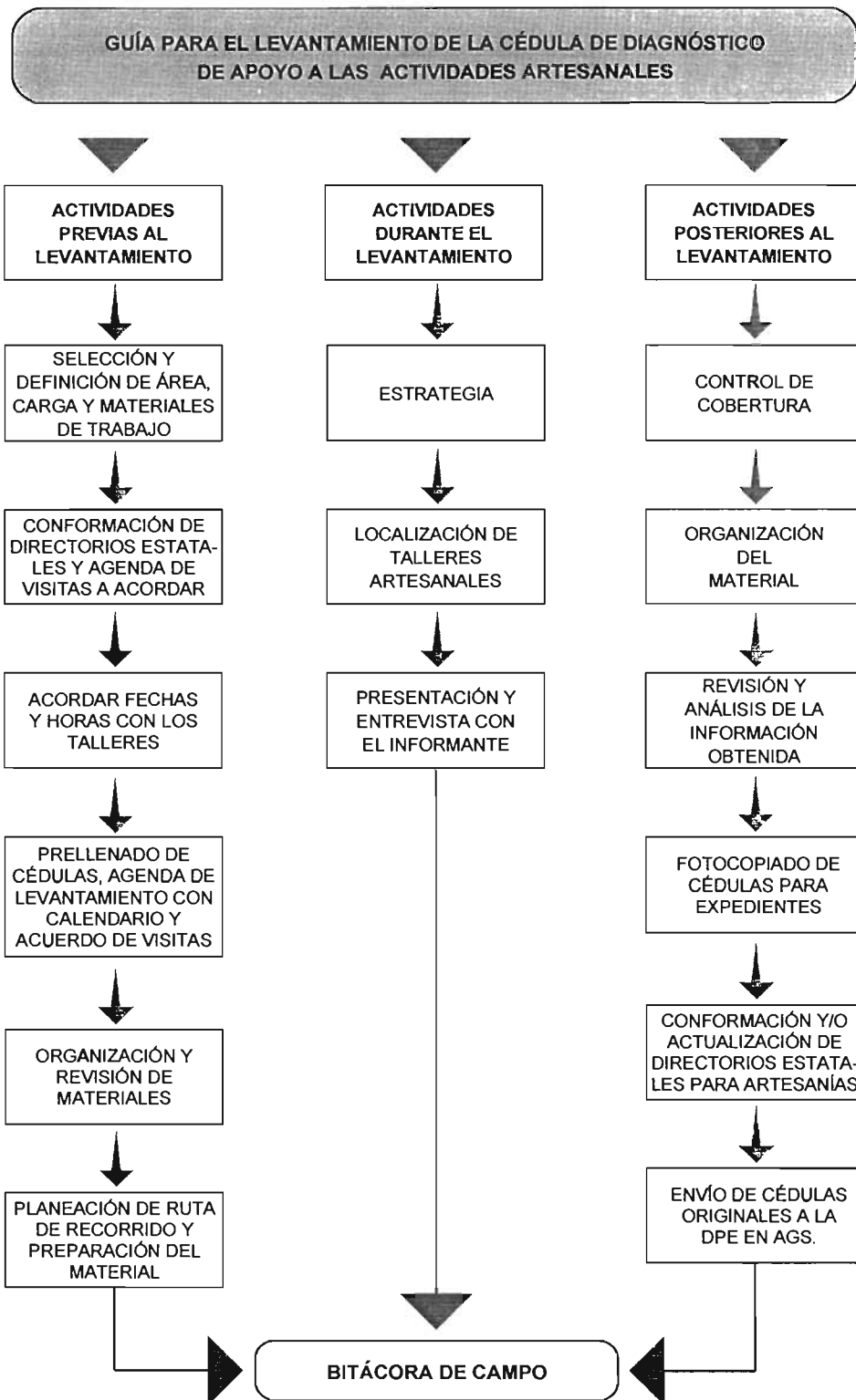
## PRESENTACIÓN

Dada la importancia de contar con información amplia y precisa de las actividades realizadas en torno a los grupos de artesanías y de su producción, de los procedimientos técnicos y rasgos culturales que se utilizan para producir dichos objetos por parte de las diversas organizaciones apoyadas, el **Fondo Nacional de las Empresas Sociales (FONAES)** conjuntamente con el **Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática (INEGI)**, llevan a cabo el **"DIAGNÓSTICO DE APOYO A LAS ACTIVIDADES ARTESANALES"**, programa con el cual se tiene el propósito de identificar las características fundamentales que conllevan las actividades artesanales, considerando que son un proceso integral que comienza con la obtención de la materia prima y concluye con la venta. Con los diagnósticos, se podrán ubicar y comparar entre ellas, las condiciones, los resultados y los productos artesanales que se generan en la actualidad en las diversas entidades del país. Esto permitirá establecer acciones y tomar decisiones para mejorar la respuesta a los artesanos, ya sea en materia de Capacitación, en Procesos de Producción, Organización, Distribución y Comercialización, Promoción, Ventas y Calidad, o bien, apoyos con Maquinaria y Herramientas, Asesorías específicas, etc., que permitan inducir el autodesarrollo de los talleres artesanales.

En cada taller seleccionado de las entidades, se levantará una *"Cédula de Diagnóstico"*, a través de una entrevista directa. Para esta actividad tendrás que consultar este documento.

La presente **Guía para el Levantamiento de la Cédula de Diagnóstico de Apoyo a las Actividades Artesanales**, permitirá tener una visión ordenada del proceso como entrevistador, para lograr el objetivo del programa. Esto es: te proporcionamos una serie de consejos y sugerencias que puedes considerar para facilitar tu trabajo.

**ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**



## **II. ACTIVIDADES PREVIAS**

### **2.1 SELECCIÓN Y DEFINICIÓN DE ÁREA, CARGA Y MATERIALES DE TRABAJO**

#### **2.1.1 Área de Trabajo**

Se refiere a las localidades rurales y urbanas que te asignará tu jefe inmediato

#### **2.1.2 Carga de trabajo**

Es el número o porcentaje de talleres artesanales que visitarás durante el periodo programado, durante el operativo.

#### **2.1.3 Materiales de trabajo**

Son los recursos que utilizarás para realizar tus funciones. Entre ellos están:

- ◆ Formatos de Directorios
- ◆ Cédulas
- ◆ Libreta para Bitácora de Campo
- ◆ Lápiz y sacapuntas
- ◆ Credencial de identificación
- ◆ Oficios de presentación que solicitarás a la representación de tu estado
- ◆ Tabla de apoyo
- ◆ Guía de para el levantamiento de la cédula de diagnóstico de apoyo a las actividades artesanales
- ◆ Instructivo de llenado de la Cédula

### **2.2 CONFORMACIÓN DE DIRECTORIOS ESTATALES Y AGENDA DE VISITAS A ACORDAR**

Para organizar el levantamiento estatal, previamente se hará la actualización de datos acerca de las organizaciones y grupos artesanales que FONAES se apoya en el Estado, y en el llenado de los formatos para conformar Directorios Estatales de Artesanos y Artesanías.

Con base en estos Directorios, realizarás una selección de talleres, de grupos y organizaciones a diagnosticar, conjuntamente con tu representante y, en su caso, con la dirección de programas especiales.

### **2.3 ACORDAR FECHAS Y HORAS CON LOS TALLERES**

Una vez seleccionados los talleres, grupos y organizaciones a diagnosticar, deberás acordar con ellos vía telefónica o bien mediante una visita, la fecha y hora en que te pueden recibir para aplicarles la cédula de diagnóstico mediante la entrevista.

### **2.4 PRELLENADO DE CÉDULAS, AGENDA DE LEVANTAMIENTO CON CALENDARIO Y ACUERDO DE VISITAS**

Con los datos de los grupos y organizaciones seleccionados, realizarás el prellenado de las cédulas (datos de identificación y referencia geográfica, en la parte superior de la pregunta 1).

Elabora una agenda calendarizada para el levantamiento, previendo el horizonte estatal de artesanos, y acordando con ellos, en lo posible, las fechas de visita.

## **2.5 ORGANIZACIÓN Y REVISIÓN DE MATERIALES**

- ◆ Verifica que el material recibido sea suficiente y adecuado (tanto de oficina, como directorios y cédulas)
- ◆ Verifica que los datos de identificación de las cédulas coincidan con las del Directorio
- ◆ Organiza las cédulas por localidad y ruta
- ◆ Verifica que el número de cédulas por localidad coincida con el número registrado en el Directorio

## **2.6 PLANEACIÓN DE RUTA DE RECORRIDO Y PREPARACIÓN DEL MATERIAL**

- ◆ Identifica las localidades que visitarás apoyándote en un mapa de la localidad
- ◆ Si se trata de mas de una localidad , procura iniciar por la más lejana, pero siempre estableciendo un orden de recorrido
- ◆ Considera los medios y horarios de transporte, festividades, problemática social y zonas de alto riesgo para planear tu visitas
- ◆ Será muy importante tu experiencia y el conocimiento que tengas de la zona para optimizar el tiempo y rutas de recorrido
- ◆ Selecciona las cédulas que correspondan a las localidades que visitarás, apoyándote en el Directorio
- ◆ Considera un excedente de cédulas por si te es solicitada copia

## **2.7 BITÁCORA DE CAMPO**

Lleva una libreta en la cual registrarás las dudas, pendientes, problemas y datos útiles o relevantes que te permitan llevar un control de tus actividades y la situación que guardan algunas cédulas. Para ello en cada salida anotarás la fecha y los pormenores que te hayan sucedido, justificación de pendientes, negativas, etc.; todo esto lo deberás comentar con tu jefe inmediato.

### **III. ACTIVIDADES DURANTE EL LEVANTAMIENTO**

#### **3.1 ESTRATEGIA**

Se visitarán directamente los talleres artesanales que hayan sido seleccionados en el “Directorio Estatal de Artesanos” para aplicar al responsable de cada uno de éstos, la “Cédula para el Diagnóstico de Apoyo a las Actividades Artesanales”.

Por ningún motivo se hablará de recuperaciones, de dinero, ni de otros trámites, durante la visita del levantamiento del diagnóstico.

#### **3.2 LOCALIZACIÓN DE TALLERES ARTESANALES**

Al llegar a la localidad, solicita apoyo para ubicar los talleres y puedas organizar una ruta de recorrido de la localidad .

Una vez que te encuentres en el domicilio indicado se te pueden presentar diversas situaciones:

- ◆ Si no localizas algún taller en el domicilio señalado en el Directorio: investiga con los vecinos si conocen la ubicación de éste, por lo que deberás anotarlo en tu bitácora, por si te es requerida alguna aclaración al respecto.
- ◆ Si nunca ha estado ahí pero los vecinos lo conocen: anótalo en tu bitácora y dirígete al domicilio proporcionado.
- ◆ Que sí estaba ahí, pero se cambiaron de domicilio; si te proporcionan la nueva dirección y está en la misma localidad, realiza la visita, y si no, anótalo en tu bitácora para realizar posteriormente la actualización correspondiente en el directorio.
- ◆ Que se encuentra cerrado temporalmente; investiga cuando será reabierto y anótalo en tu bitácora.
- ◆ Que hubo cierre o cambio de actividad a otra actividad no artesanal en forma definitiva; investiga las causas y anótalo en tu bitácora.

#### **3.3 PRESENTACIÓN Y ENTREVISTA CON EL INFORMANTE**

Para captar la información de los Talleres Artesanales, realizarás una entrevista directa con el Informante, para lo cual es recomendable que siempre tengas en cuenta lo siguiente:

- ◆ Considera que la entrevista que vas a realizar es una forma oral de comunicación interpersonal, que tiene como finalidad obtener información en relación con el objetivo, mediante una cédula que establece el orden y la secuencia de las preguntas, para facilitar el diálogo entre el informante y el entrevistador (Enlace Estatal).

Uno de los elementos más importantes es el dominio del contenido de la cédula, por lo que debes conocer el proyecto del cual formas parte y la institución para la cual trabajas, al igual que la forma en que está estructurada la cédula, es decir, los temas de cada apartado, subtemas, preguntas y conceptos involucrados con éstos. El manejo ágil del cuestionario da confianza al informante y acorta el tiempo de la entrevista.

Para realizarla te sugerimos:

**a) Contactar al informante:**

Dueño o responsable del taller o a quien conozca las actividades o procesos que se realizan en éste. Lo ideal será contar con el responsable y otras dos personas de su taller, que puedan ampliar las respuestas.

**b) Presentación:**

La primera impresión que el informante reciba de tí, es de mucha importancia, pues de ello dependerá lograr un clima de confianza que permita obtener información objetiva y de calidad. Para asegurar el éxito de la entrevista, debes poner especial atención a los siguientes puntos:

- ◆ Saluda cordialmente antes de entablar cualquier presentación.
- ◆ Preséntate sin prisa, mencionando claramente tu nombre y apellidos.
- ◆ Muestra tu credencial de identificación y oficio de presentación, en su caso, dando tiempo a que el informante lea tus datos.
- ◆ Pregunta por el **“Responsable del taller”**, (que es la persona que toma las decisiones de administración y dirección del taller), en caso de que éste no esté, pregunta por un **“Informante”**, (que puede ser la persona que conoce las actividades y procesos que se realizan en el taller y que te puede proporcionar la información requerida en la cédula; puede ser el mismo responsable u otra persona).
- ◆ Explica en forma sencilla el motivo de la visita (qué, cómo y para qué se trabaja en este diagnóstico). “Necesitamos que nos explique sus trabajos, para lograr responderle mejor”.
- ◆ Haz hincapié en que la información que te proporcione será de uso confidencial y para beneficio de ellos, ya que no se hará ningún compromiso de apoyo en esta ocasión. Se trata, en esta visita, sólo de conocer mejor sus actividades de producción.
- ◆ Escucha y atiende atentamente al Informante, igualmente manifiéstale: seriedad, amabilidad y sencillez, hablando abiertamente con seguridad, cortesía y respeto.

**c) Utiliza sinónimos o regionalismos:**

Cuando observes que el Informante no comprende algún término contenido en la pregunta, utiliza un sinónimo o regionalismo, cuidando no cambiar el sentido de la misma.

**d) Respeta la secuencia de las preguntas:**

Éstas tienen una organización determinada y si haces un cambio puedes alterar la secuencia de las respuestas, por eso debes seguir el orden en el que aparecen y respetar los pases de pregunta.

- ◆ Para la aplicación de la cédula apóyate en las indicaciones de las **“Instrucciones Generales de Llenado”**.

**e) Repetir la pregunta:**

Debes estar atento a las reacciones del Informante, si notas que titubea, duda, se queda callado o responde **“no sé”**, o da información vaga e imprecisa, lee la pregunta nuevamente en forma más pausada o explícasela con tus propias palabras.

**f) Confirma las respuestas:**

Cuando el Informante te da información que sirve de respuesta para otras preguntas, realiza estas preguntas a manera de confirmación, utilizando palabras como **“me dijo usted...”**, **“comentó ...”**; **“mencionaba usted ...”**. Si es necesario, explica al Informante que esta confirmación la haces para llevar un orden y evitar un riesgo de omitir la pregunta.