

MINISTERIO DE ECONOMÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA Y
CENSOS
DIVISIÓN DE ESTADÍSTICAS SOCIALES (DES)
ENCUESTA DE HOGARES DE PROPÓSITOS
MÚLTIPLES. EHPM 2008

MANUAL DE
CONTROL DE
CALIDAD

2
0
0
8

Ciudad Delgado, enero 2008

INDICE

INTRODUCCIÓN	3
1-OBJETIVOS DEL CONTROL DE CALIDAD EN LA ENCUESTA DE HOGARES	4
1-1 OBJETIVO GENERAL	4
1-2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	4
2-FUNCIONES	4
3-ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE DIVISIÓN DE ESTADÍSTICAS SOCIALES	5
4- ACTIVIDADES	6
5- LINEAMIENTOS BASICOS PARA EL CONTROL DE CALIDAD	7
6- EL CUESTIONARIO	8
7 - INSTRUCCIONES PARA LA REVISION EN CONTROL DE CALIDAD	9
Identificación Muestral	9
Resultado Final de la Entrevista	9
Sección 0: Número de miembros fuera del hogar	10
Sección 1: Características Socio demográficas	10-11
Sección 2: Características de Educación	11-12
Sección 3: Características generales de la vivienda	12-13
Sección 4: Empleo e Ingreso	14-20
Sección 5: Actividad del Productor Agropecuario	20-21
Sección 6: Salud	21
Sección 7: Remesas Familiares y Otras Transacciones del Hogar	21
Sección 8: Consumo de alimentos en el hogar	21-22
Contraportada del cuestionario	22

INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Estadística y Censos (DIGESTYC), a través de la División de Estadísticas Sociales (DES), ha elaborado una serie de instrumentos operativos que proporcionan el soporte técnico de las encuestas de hogares; como es el caso del Manual de Control de Calidad, el cual contiene los aspectos metodológicos y operativos de esta actividad, con el propósito de orientar al equipo de Control de Calidad en revisar y analizar la información de los datos contenidos en la boletas encuestada; lo que minimizar los errores detectados, garantizando con ello el mejoramiento continuo de la calidad de la información de la Encuesta de Hogares de Propósitos múltiples (EHPM) para el año 2008.

El presente Manual se ha elaborado como un documento de consulta y apoyo para Control de Calidad, quienes son las personas responsables de analizar la información y realizar las correcciones necesarias sobre casos particulares provenientes de campo, con el fin de mantener la coherencia y confiabilidad de la misma, por lo cual se debe depurar exhaustivamente todos los datos contenidos en el cuestionario.

El manual de Control de Calidad consta de siete capítulos; objetivos del control de calidad en la encuesta de hogares, funciones, estructura organizativa de división de estadísticas sociales (des), actividades, lineamientos básicos para el control de calidad, el cuestionario, instrucciones para la revisión, en los primeros tres se describen los objetivos, funciones y la estructura de la EHPM.

El cuarto, quinto y sexto capítulo contiene actividades, lineamientos básicos y el contenido del cuestionario y finalmente en el séptimo se explican los lineamientos básicos para la revisión de la boleta.

1- OBJETIVOS DEL CONTROL DE CALIDAD EN LA ENCUESTA DE HOGARES

1-1 OBJETIVO GENERAL:

Analizar en forma objetiva y exhaustiva el contenido de cada una de las variables de la Boleta de la Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples con el propósito de identificar y superar las inconsistencias provenientes del campo, omisiones u otras irregularidades dadas en el código numérico correspondiente en aquellas respuestas provenientes de preguntas abiertas.

1-2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Efectuar las correcciones necesarias de acuerdo a los criterios contenidos en el presente Manual de control de calidad y las que establezcan los Técnicos del Departamento de Metodología en el desarrollo de esta actividad.
- Facilitar al departamento de captura de datos la digitación de los datos mediante la depuración de todos los errores e inconsistencias posibles.
- Facilitar el proceso de verificación de tabulados.

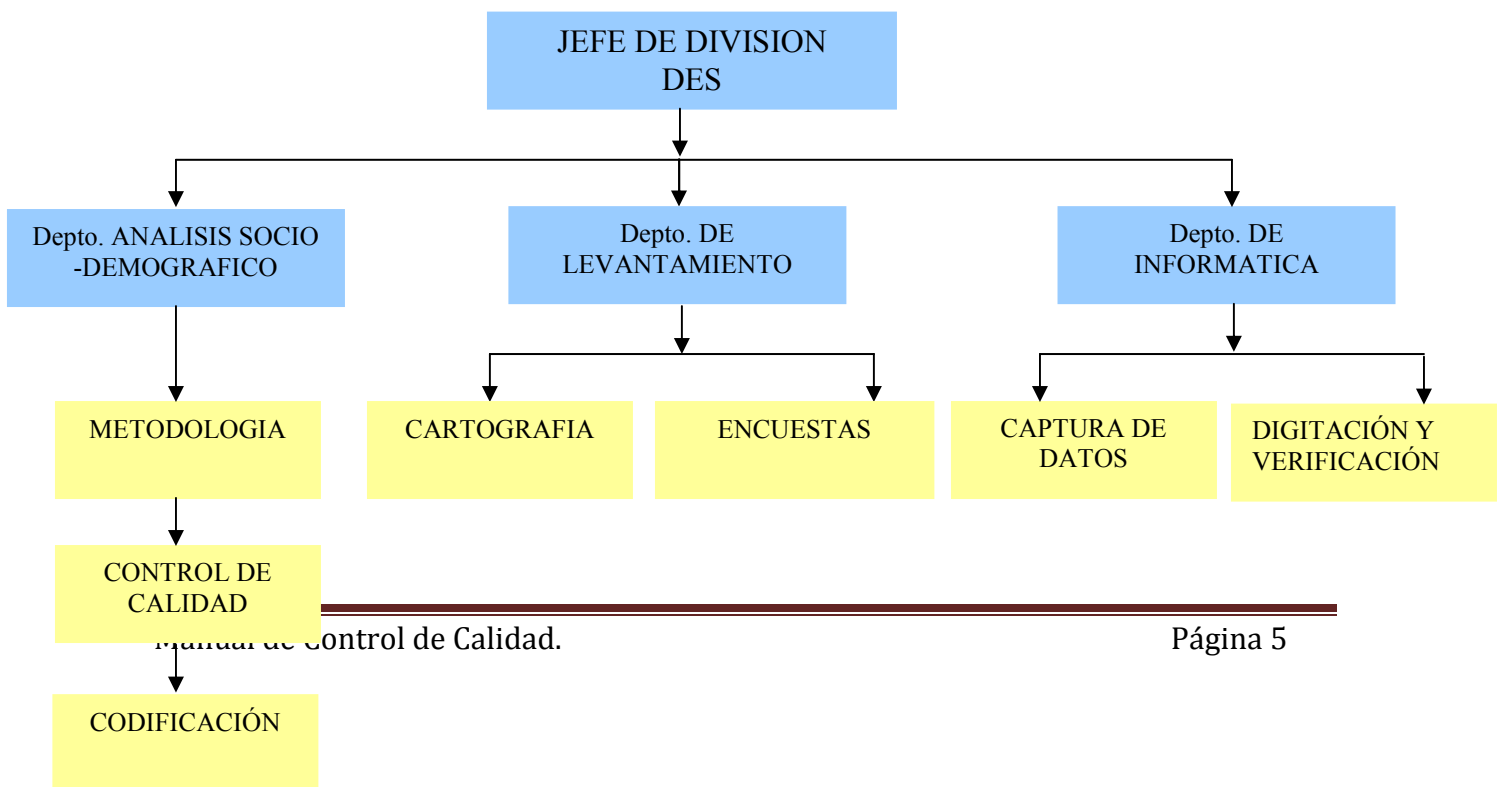
2-FUNCIONES.

La función principal del técnico en control de calidad es la de analizar la información y realizar las correcciones necesarias sobre casos particulares provenientes de campo, con el fin de mantener la coherencia y confiabilidad de la misma, por lo cual se debe depurar exhaustivamente todos los datos contenidos en el cuestionario.

3- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE DIVISI3N DE ESTADISTICAS SOCIALES (DES)

La planificaci3n del trabajo de Control de Calidad, establece la estructura organizativa y designa la dependencia jer3rquica; as3 mismo, las funciones y responsabilidades del personal que tendr3 a cargo la revisi3n y an3lisis de la encuesta. Para el desarrollo de la Encuesta de Hogares de Prop3sitos M3ltiples, se ha determinado la siguiente organizaci3n.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DES



4- ACTIVIDADES.

a) Reuniones con el personal de metodología

Deberán reunirse con los técnicos de metodología para homogenizar acuerdos normas y recibir lineamientos para el mejor desempeño de sus actividades. Así mismo podrá exponer los problemas atípicos no previstos en este manual para que sean solucionados a la brevedad posible.

b) Recepción de Carga de Trabajo

El responsable de control de boletas recibirá de parte del departamento de campo las cargas de trabajo para registrarlas y distribuir las a cada uno de los integrantes del equipo. En promedio se distribuirán 80 boletas efectivas por persona a la semana, cantidad considerada adecuada con base a los rendimientos de los mismos establecidos.

c) Revisión de control de calidad

La crítica que hará usted a los cuestionarios consistirá en revisar en cada una de las secciones y entre ellas, **la consistencia que debe existir en la información de acuerdo a los criterios establecidos en los manuales**, así mismo, revisará la información recopilada de las variables y el de las operaciones aritméticas.

d) Reuniones con el encargado metodología

Es necesario al término de la jornada de trabajo, se comenten al responsable de metodología las observaciones, dudas, problemas ocurridos durante el día con quien se buscará las posibles soluciones a implementar, cuando estas requiera de mas discusión con los demás equipos de trabajo o con todo el equipo de metodología.

Es importante tener presente que los errores mas comunes deben solventarse en el momento que van saliendo en coordinación con el responsable de metodología y el

personal de campo.

e) Devolución de Carga de Trabajo.

Al finalizar la boleta en todo su contenido de la carga completa asignada para la semana, deberá entregar a la persona responsable de coordinar la distribución del trabajo, toda la carga de trabajo que le fue asignada de forma ordenada.

5- LINEAMIENTOS BASICOS PARA EL CONTROL DE CALIDAD

Con el fin de que realice de manera correcta la revisión de la información captada por la EHPM, es necesario que esta actividad la efectúe en forma ordenada, aplicando adecuadamente las reglas generales y siguiendo las recomendaciones que se sugieren en este apartado.

a) Antes de iniciar el análisis debe tener en su lugar de trabajo el material y documentación necesaria.

Documentación: Manual control de calidad, manual del Encuestador, ayuda memoria o adendum, registro de control de los errores más comunes que se detecten durante la revisión de la boleta, documentos de consulta y otros guías de refuerzo. Control de boletas revisadas diario y semanal.

Materiales: computadora, calculadora, Sacapuntas, Regla, Libreta de apuntes, bolígrafo azul.

b) Es obligación aplicar todos los lineamientos dictados por el responsable de metodología.

c) Debe escribir con lápiz de color azul, con letra y números legibles y claros, cuando trate de corregir o modificar alguna anotación, trace una diagonal / sobre la anotación y a la par coloque el código respectivo, no debe borrar la información que venga anotada por el Supervisor o Encuestador.

d) Cuando tenga dudas en el registro de la información que no se puede resolver con las observaciones, consulte con el Supervisor o Encuestador y si aun no se puede resolver informe a metodología para tomar la decisión mas apropiada.

e) Cuando realice el análisis de la información, tome en cuenta la secuencia de la pregunta, la congruencia que deben tener los datos y la consistencia que debe existir entre las respuestas de las diferentes secciones de la boleta.

f) Cualquier código que se asigne para corregir uno que viene de campo, debe colocarse en la parte donde metodología lo haya indicado y con el color de tinta asignado.

6- EL CUESTIONARIO

Es el instrumento en el cual se ha captado la información correspondiente, en los hogares Seleccionados para la muestra. Comprende las siguientes secciones:

Carátula del cuestionario

Sección 0: Número de miembros fuera del hogar

Sección 1: Características Socio demográficas (Registro de todos los miembros del hogar)

Sección 2: Características de Educación (para personas de 3 años y más)

Sección 2-A: Tecnología de la información

Sección 3: Características generales de la vivienda.

Sección 4: Empleo e Ingreso (sólo para personas de 5 años y más)

Sección 5: Actividad del Productor Agropecuario (sólo para los productores Agropecuarios).

Sección 6: Salud.

Sección 7: Remesas Familiares y Otras Transacciones del Hogar.

Sección 8: Consumo de alimentos en el hogar.

Contraportada del cuestionario

7 - INSTRUCCIONES PARA LA REVISION EN CONTROL DE CALIDAD

IDENTIFICACION MUESTRAL

En los casos en que exista doble o triple hogar y el Encuestador o Supervisor haya incorporado una viñeta a estas boletas, usted debe revisar que la información transcrita en esta viñeta sea igual a la contenida en la boleta del hogar principal.

Si por algún motivo existen diferencias u omisiones usted deberá consultar a metodología las correcciones a realizar, no sin antes tomar nota del error del encuestador y del supervisor. Los días viernes será especial para realizar estas actividades en conjunto con los encuestadores y supervisores.

RESULTADO FINAL DE LA ENTREVISTA

Verifique que venga registrada la fecha el código de resultados de la visita (códigos entre 1 y 7). Si existe omisión sea de la fecha o del código de resultado de la encuesta, el de control de calidad revisara el cuadro Entrevista y Supervisión llenado por el encuestador para obtener el dato. Si la entrevista tiene marcada el código 1

“(completa)” Control de Calidad revisara que todos los miembros del hogar anotados en la TRH, tengan su correspondiente información en cada una de las secciones que integran la boleta de la EHPM, y si todo esta completo acepte el código 1 “(completa)”. Caso contrario si se omitió información de alguna sección, o al revisar el recuadro de boleta anexa esta marco el código 1 y no se encuentra el anexo correspondiente se deberá a metodología, para la devolución al Departamento de Encuestas para su recuperación.

De tratarse de casos de NO ENTREVISTA, verifique que esté anotado el código correcto. Ejemplo: Si la entrevista no se realizó por Ausencia Temporal, deberá tener anotado el código 2. Usted será el responsable de revisar y analizar que la información captada por el encuestador se haya registrada con base a los criterios, lineamientos e instrucción que se establecieron en el manual del Encuestador, a sí mismo deberá registrar los errores detectados e informar al técnico en metodología de aquellos cuestionarios que ameritan retornar a campo.

- Verifique que todas las preguntas tengan respuesta, excepto aquellas donde se haya requerido el pase.
- Verificar que este escrito en la casilla correspondiente, el código final de la encuesta.
- Verificar que este escrito en la casilla correspondiente, el código del principal informante.
- Verificar que si el código de boleta anexa es 1, esta debe estar dentro de la boleta principal.
- Verificar que la fecha de la entrevista coincida con el mes de la entrevista y año actual
- Cuando encuentre la opción “otros” revise que este venga especificada y que efectivamente no puedo ser clasificada en ninguna de las opciones anteriores, si considera que puede ser recalificada deberá cancelar la opción “otros” y registrar la opción correcta.

No olvide reportar los errores u omisiones en los formularios semanalmente para que estos sean retomados en la reunión del día lunes que se tiene con los supervisores.

SECCION 0: NUMERO DE MIEMBROS FUERA DEL HOGAR

R001. Verificar que los miembros del que tienen más de 3 meses fuera del y se observa que difícilmente regresen al hogar no deben ser considerados como miembros del hogar.

R002. Verificar que los pupilos que se detecten en el hogar no deben ser considerados como miembros del hogar.

R003. El objetivo de esta pregunta es investigar el acceso que tiene la población a este tipo de locales a partir de los medios utilizados para transportarse, el tiempo que tarda en llegar al local y si han cambiado de lugar en los últimos dos años, verificar que si responde código 10 no sabe/no utiliza no contestar la pregunta 4 y 5, y si responde código 11 no se desplace solo contesta código 5.

SECCION 1: CARACTERISTICAS SOCIODEMOGRAFICAS

R101. Verificar que el ordenamiento del número de orden del informante, se ajuste a lo propuesto en el manual.

R103. 1. Verificar que solamente se encuentre un código 01 (jefe de hogar)

2. Verificar que solamente se encuentre un código 02 (espos(a), compañero(a)).

3. Verificar que si el código es = 11 éste debe venir especificado.

R104. Verificar que el sexo del jefe y cónyuge, sea distinto

R106. 1. Verificar que la edad y fecha de nacimiento se ajusten, como dice el manual del entrevistador.

2. Verificar que la edad del jefe sea de 15 años o más si es hombre y 14 años o más si es mujer.

3. Verificar que la edad del hijo(a) difiera en al menos 12 años la edad de sus padres.

R107. 1. Verificar que todos los miembros del hogar respondan R107A.

2. Verificar que los miembros del hogar que respondan R107B, no sean hijos de 01 ó menores de 12 años.

R108. 1. Verificar que si edad es de 12 a 14 años estado familiar debe tener preferentemente código 6.

2. Verificar que si estado familiar tiene códigos de 1 a 5 la edad debe ser preferentemente mayor o igual a 15 años.

R110. 1. Verificar que si responde código 1 (niño sano), la edad sea menor o igual a 12 años.

2. Verificar que si responde códigos 2 (prenatal) o 3 (posparto), sea mujer mayor o igual a 12 años.

R111. Verificar que si R111 tiene códigos del 1 a 4 se debe haber realizado la sección de salud.

SECCION 2: CARACTERISTICAS DE EDUCACION

R205. 1. Verificar que si R202 = 2 y nivel es menor ó igual a 2, el último grado aprobado debe ser menor o igual a 3.

2. Verificar que grado que cursa actualmente, esté de acuerdo a la tabla de edades proporcionada en el manual del entrevistador y se tienen las siguientes relaciones válidas:

- i) Si la edad es mas de 2 y menos de 5 años la edad oficial del grado, en R206 jornada debe tener códigos de 2 a 4, ó ser del área rural.
- ii) Si la edad es de 5 años y más la edad oficial del grado, en R206 jornada debe tener códigos de 2 a 4 y ser del área rural.
- iii) Si la edad es de 5 años y más la edad oficial del grado, debería tener en **R204** código 6.
- iv) Si la edad es de 5 años y más la edad oficial del grado y es del área urbana, en R206 jornada debe tener códigos de 3 ó 4.

R206. 1. Verificar que si jornada=1, grado que cursa actualmente, esté de acuerdo a la tabla de edades proporcionada en el manual del entrevistador.

2. Verificar que si jornada es 3 ó 4, edad preferentemente debe se mayor de 15 años.

R214. Verificar que si R210 a) =1, no debe haber gasto en matrícula.

3. Verificar que gasto en matrícula esté de acuerdo al establecimiento dónde se recibe la educación.

R215. 1. Verificar que si R210 a) =1, no debe haber gasto en cuota escolar.

2. Verificar que gasto en cuota escolar esté de acuerdo al establecimiento dónde se recibe la educación.

3. Verificar que si R211 es 1 ó 2, **no** debe haber gasto en transporte.

4. Verificar que si R211 es 3 ó 4, debe haber gasto en transporte.

5. Verificar que gasto en transporte se menor o igual a \$50.00.

R219. 1. Verificar que si R202 = 2 y nivel es menor ó igual a 2, el último grado aprobado debe ser menor o igual a 3.

2. Verificar que nivel y grado que cursa actualmente, esté de acuerdo a la tabla de edades proporcionada en el manual del entrevistador.

R220. Verificar que título obtenido este de acuerdo a su situación actual, de acuerdo a las siguientes reglas:

1. Si se encuentra por obtener un título, pero se encuentra con algún proceso pendiente, poner título anterior más próximo.

2. Si un respondiente manifiesta que ha obtenido más de un título de los considerados en ésta pregunta, deberá aceptar el título que el respondiente desea que le reconozcan. Se reconoce el título hasta que el mismo haya sido entregado físicamente.

SECCION 3: CARACTERISTICAS GENERALES DE LA VIVIENDA

R302. 1. Verificar que si $R302=1$, en $R301$ solo pueden ser códigos del 1 al 4.

2. Verificar que si $R302$ es 2, 3 ó 4, en $R301$ solo pueden ser códigos del 1, 2, 4, 5, 6, 8, en el caso de que $R301=3$ los primeros niveles tienen en $R302=1$ y en el último nivel tiene en $R302$ códigos de 1 a 4.

3. Verificar que si $R302=5$, en $R301=6$.

4. Verificar que si $R302=6$, en $R301=7$.

5. Verificar que si $R302=7$, resolver con metodología.

R303. 1. Verificar que si $R303=1$, en $R301$ solo pueden ser códigos del 1 al 4 y en $R302$ solo pueden ser códigos del 1 al 4.

2. Verificar que si $R303=2$, en $R301$ solo pueden ser códigos del 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, en el caso de que $R301=3$ los primeros niveles tienen en $R302=1$, en el último nivel tiene en $R302$ códigos de 1 a 4 y $R303=1$.

3. Verificar que si $R303=3$, en $R301$ solo pueden ser códigos del 1, 2, 4, 5, 7 y en $R302$ puede ser códigos de 2 a 4.

4. Verificar que si $R303=4$, en $R301$ solo pueden ser códigos del 1, 2, 4, 6, 7, 8 y $R302$ códigos de 2 a 4.

5. Verificar que si $R303=5$, en $R301$ solo pueden ser códigos del 1, 6, 7, 8 y $R302$ códigos de 2 a 4.

6. Verificar que si $R303=6$, en $R301$ solo pueden ser códigos del 1, 6, 7, 8 y $R302$ códigos de 2 a 5.

7. Verificar que si $R303=7$, en $R301=6$ y en $R302=6$.

8. Verificar que si $R303=8$, resolver con metodología.

R304. 1. Verificar que si $R304=1$, en $R301$ solo pueden ser códigos del 1 al 4.

2. Verificar que si $R304=2$, en $R301$ solo pueden ser códigos del 1 a 5.

3. Verificar que si $R304=3$, en $R301$ solo pueden ser códigos del 1, 2, 4, 5.

4. Verificar que si $R304=4$, en $R301$ solo pueden ser códigos del 1, 4, 5, 6, 7, 8.

5. Verificar que si $R304=5$, en $R301$ solo pueden ser códigos del 1, 4, 5, 6, 7, 8.

6. Verificar que si $R303=6$, resolver con metodología.

R308. 1. Verificar que si $R308=1$, $R301$ debe ser distinto de códigos 6 y 8.

2. Verificar que si R308 es 2 ó 3, R301 debe ser distinto de códigos 4 y 5.

3. Verificar que si R308=6, R301 debe ser distinto de códigos 2, 3, 4 y 5.

R317. 1. Verificar que si R317=1, R312 debe ser códigos 1 ó 2.

2. Verificar que si R317=2, R312 debe ser código 2.

3. Verificar que si R317=3, R312 debe ser códigos 3 ó 4 y en R313 códigos de 1 a 3.

4. Verificar que si R317 es 4, 5 ó 6, R312 debe ser códigos 3 ó 4 y en R313 códigos de 6 a 8.

R318. Verificar que si R318 es 1 ó 4, R312 debe ser códigos 1 ó 2, R317 debe ser códigos de 1 a 3.

R319. Verificar que si R319=1, R312 debe ser códigos 01 ó 02.

R330. Verificar que si R330 es de 01 a 16, R311 debe ser códigos 01 ó 02.

R331. 1. Verificar que si, R311 es códigos 01 ó 02, R313 es códigos 01, 02 ó 03 entonces R331(01) debe tener gasto.

2. Verificar que si R311=3 entonces R331(03) debe tener gasto.

3. Verificar que si R311=4 entonces R331(05) debe tener gasto.

4. Verificar que si R326=4 entonces R331(06) debe tener gasto ó nota aclaratoria para poder firmar.

5. Verificar que si R328(1)=1 entonces R331(09) debe tener gasto ó nota aclaratoria para poder firmar.

6. Verificar que si R328(2)=1 entonces R331(10) debe tener gasto ó nota aclaratoria para poder firmar.

7. Verificar que si R328(3)=1 entonces R331(12) debe tener gasto ó nota aclaratoria para poder firmar.

8. Verificar que si R328(4)=1 entonces R331(11) debe tener gasto ó nota aclaratoria para poder firmar.

9. Verificar que si R329(1 ó 2)=1 entonces R331(15) debe tener gasto ó nota aclaratoria para poder firmar.

SECCION 4: EMPLEO E INGRESO

Hacer consistencia de los gastos e ingresos de la siguiente forma:

1) Si el ingreso es mayor que el gasto se considera como una relación válida.

- 2) Si el gasto es ≤ 2.5 veces el ingreso familiar se considera como una relación válida.
- 3) Si el gasto se encuentra entre 2.5 y 3.5 veces el ingreso familiar se considera como una relación no válida, y se realizan las modificaciones necesarias para obtener una información consistente de acuerdo a las siguientes reglas:
 - i) Si el ingreso familiar es cero ya sea porque es ignorado ó no responde, de acuerdo a la ocupación y dónde realiza la actividad, se deben obtener tablas de salario que nos permitan imputar un ingreso, para los ocupados del hogar. Por ejemplo se deben obtener tablas de salarios por ocupación de los diferentes ministerios del gobierno, así también de instituciones como el ISSS, CEPA, BCR, FISDL, etc.
 - a) En caso de que aún haciendo la imputación propuesta la relación de ingreso y gasto se mantenga, seguir las normas de imputación del 2008.
 - b) En caso de que en el hogar no haya ocupados se imputa el gasto en **R444(10)**, se pone número de veces igual a **12** y en especifique se pone **valor imputado**.
 - ii) Si el ingreso familiar no es **cero** y mantiene la relación, de que el gasto se encuentra entre 2.5 y 3.5 veces el ingreso familiar, seguir el proceso definido en i).
- 4) Si el gasto es mayor que 3.5 veces el ingreso familiar, pasarla al comité consultivo de Metodología para su correspondiente análisis y solución.

Verifique, haciendo uso de la información anotada en la TRH que todas las personas de 5 años y más de edad tengan el correspondiente formulario de la sección 4. De la misma forma, deberá verificar que el Número de Orden de la TRH y el Nombre de la persona anotado en la sección 4 coincidan con el anotado en la TRH (sección 1). De no ser así, tomando como base la información de ésta última haga las correcciones correspondientes.

De encontrar personas que les corresponde tener información en esta sección, pero que no la tienen, ya sea por ausencia del informante, rechazo, omisión por parte del encuestador, etc., sepárela para que el personal de campo proceda a la recuperación.

R401: Tomando en cuenta el primer párrafo de esta sección verifique que al existir alguna incongruencia u omisión, tome como base la información de la TRH (sección 1) y haga las respectivas correcciones. Si se detecta que debe haber información de alguna persona, pero esta no aparece registrada, comuníquelo a metodología para que la entregue al jefe del departamento de campo a efecto de que este proceda a la respectiva recuperación.

R402: Verifique que el número registrado en esta casilla, coincida con el número de informante habitual de cada sección.

R403: Revise que la respuesta en esta pregunta sea la alternativa 1 ó 2; recuerde que solo tienen código 1(Si), los que realizan una actividad económica excluyendo a los

que realizan quehaceres del hogar. Se puede dar el caso de que alguna persona esté en pregunta 403 con código 1(SI) y la vez realice trabajos domésticos. Ejemplo, si la respuesta de 411 y 412 es menor de 40 horas, en 413 registra código 04 (jornada habitual) y declara que realiza limpieza en el hogar o actividades afines, y en la respuesta de la 417 aparece el código 05 (familiar no remunerado), entonces proceda de la siguiente manera, regrese a pregunta 403 anule el código 1(Si) trazando una diagonal y anote el código 2 (No) a un lado.

R404: Revise que exista información en esta pregunta si en la respuesta de la pregunta 403 tiene el código 2(No). Si tiene código 1(Si) revise el salto a pregunta 412.

R405: Para esta pregunta verifique que la respuesta en pregunta 404 sea código 2(no). Solo entonces debe tener registro esta pregunta. Si tiene circulado el número (1) en cualquiera de las alternativas del 01 al 09.

R405.A Verificar que si responde código 1 (SI), debe regresar a la pregunta 403 anular el código 2 y anotar el código 1.

R406: Revise que exista respuesta para esta pregunta si en la pregunta 405 contestaron código 2(no). Verifique que si la respuesta en esta pregunta es código 1, pase a la pregunta 408.

R407: Si tiene como respuesta cualquiera de las alternativas del 01 al 07, verifique la secuencia de saltos, debe pasar a respuesta 410, si la respuesta es entre las alternativas del 08 al 16 pase a respuesta 444, y si respuesta es entre la alternativa 17 ó 18 pase a 409.

Si la alternativa fue el numeral 19 (Si buscó trabajo), entonces regrese a pregunta 406 anule el código 2(no) y marque el código 1.

R408: Esta pregunta solo debe tener respuesta si la respuesta de la pregunta 406 es código 1(si), la respuesta debe ser codificada a dos dígitos.

R409: Revise que de existir algún registro debe de ser entre el rango del 01 al 52.

R410: Revise el seguimiento de los recorridos si declararon código 1(Si) pase a 436, si declaró código 2(No) pase a 444.

R411: Verifique que tenga respuesta esta pregunta solamente si en pregunta 403 tiene asignado el código 1(Sí). Revise que haya información en las 3 casillas. En la casilla de horas aparecerá acumulado el total de horas que labora a la semana, en la casilla de días el total.

Por ejemplo 8 horas diarias debe estar anotado en la casilla de horas 40 y si se trata de la opción de A (de lunes a viernes), en la casilla de días debe estar anotado máximo 5 días, en la casilla de jornada debe estar anotado el código correspondiente.

Situación similar si la opción de respuesta es B (Sábado o domingo), en la casilla de horas podrá aparecer hasta 24 y en la columna de días solo puede aparecer máximo 2. Verifique que solo se acepta 14 horas máximo por día en jornada de lunes a viernes y

12 horas por día en jornada de sábado y domingo, y solo se acepta un máximo de 72 horas al sumar ambas jornadas.

R412: Verifique la secuencia de respuesta de esta pregunta debe tener registro en casilla de horas, días y jornada si se dan las siguientes situaciones:

a) Si en respuesta 403 = código 1(SI) y 404 = código 1(si) pase a Preg. 412.

b) Si en la pregunta 411, trabaja menos de 40 horas a la semana.

Recuerde que los registros son a dos dígitos para las horas y un dígito para los días. Verifique que si se trata de la opción de A (de lunes a viernes), en la casilla de días debe estar anotado máximo 5 días, en la casilla de jornada debe estar anotado el código correspondiente.

Situación similar si la opción de respuesta es B (sábado o domingo). Verifique que solo se acepta 14 horas máximo por día en jornada de lunes a viernes y 12 horas por día en jornada de sábado y domingo, y solo se acepta un máximo de 72 horas al sumar ambas jornadas.

R413: Verifique que los códigos aceptables en esta respuesta sean las alternativas del 01 al 11. Solamente debe existir registro en esta pregunta si en respuesta de 412 declaro valores menores de 40 horas.

R414: Revise que la respuesta en esta pregunta sea de la ocupación y no de la profesión. En el caso de no existir suficiente claridad en las actividades que desempeña la persona consulte con el Supervisor o Encuestador para la posible corrección aquí se asignará los códigos de Clasificación Internacional Uniforme de Ocupación (CIIO)

R415: Revise que las tareas o funciones que desempeña el entrevistado concuerden con la ocupación declarada en respuesta 414.

R416: Dependiendo de la actividad a que se dedica la empresa, se le asignará el código de clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas. Revisión 4. De no existir suficiente claridad consulte con el supervisor y/o encuestador para su posible corrección.

R417: En esta pregunta deben llenarse todas las casillas según la opción de respuesta del informante, cuidando que solo haya una opción de respuesta anotada.

418: Revise los saltos según sea lo que contesto, los códigos de 01 al 05 pase a 421; si código 06,07,08 ó 10 continúe con pregunta 419 y si tiene registrado código 09(verifique este incluida en la TRH como miembro del hogar) pase a la 422.

Para los cuenta propia que trabajan en su casa y no tienen un lugar dentro de la vivienda para desarrollar su actividad se califica de la siguiente manera: R 418 = 03 y en respuesta de 307 código 00.

En el caso de que una persona sea socio de una cooperativa y además trabaja como patrono o cuenta propia en tierras que son propiedad de la cooperativa, se revisa que tenga anotado cualquiera de las alternativas entre 01 y 03. Cuando la persona cumple siempre el primer requisito el de asociado y trabaja como jornalero o empleado en el trabajo colectivo de la cooperativa se registra código 04. Verificar si el respondiente se encuentra realizando su año social, debe ser colocado en el ítem 10 y poner año social.

R419: Revise que tenga como respuesta la alternativa 1(sí), ó 2(no). Observe que solo las opciones 06,07, 08 y 10 en 418 deben tener respuesta para esta pregunta.

R420: Revise que tenga como respuesta la alternativa 1(privado) ó 2(publico). Solo debe existir respuesta si en 418 igual 06,07, 08 o 10, si se responde código 2 (publico) debe de aparecer en pregunta 419 código 1.

R421: Revise que solamente debe existir rangos entre 0 y 998. Si por cualquier motivo al encuestador se le paso la cifra de mayor a 998 usted corrija trazando una diagonal sobre el valor y anote él numero 998. Si en algún caso viene en blanco o NR, consulte con metodología para hacer las valoraciones del caso.

R422: Verifique que tenga como respuesta la alternativa entre el 1, 2 ó 3. Esta pregunta esta relacionada con la pregunta 107.

R423: Revise que debe tener marcado en casilla cualquiera de la alternativa del 1 al 6. Observe que para la opción 6 (no recibe salario en efectivo) hay un pase a P425 siempre y cuando en 418 la respuesta sea 5,8 o 9. Si esto no se cumple, consúltelo con la persona responsable en metodología.

R424: Revise que el valor esté en dólares y sea coherente con la periodicidad que recibe el sueldo, salario o ingreso y si aparece NR consultar con metodología o auxiliarse de las herramientas como El presupuesto general de la nación. Publicado por el Ministerio de Hacienda. En este documento se tiene la referencia de cuanto es el salario de cualquier plaza del gobierno central. Una de las actividades más difíciles de definir son los salarios del sector informal. Para tener un buen referente se han investigado los salarios que se pagan en este sector y se ha construido una tabla donde se especifica cual es el salario promedio que recibe un empleado o persona ocupada en ese sector. Por ejemplo si el informante manifiesta que trabaja como mecánico automotriz y es un trabajador calificado, su salario diario promedio será de \$12 o \$14 diarios, el cual será imputado en las preguntas 424 de la sección de empleo, o si manifiesta que trabaja como asalariado y es albañil, también en base a esa tabla se asigna el salario promedio que puede ganar.

R425: Revise que el monto anotado en esta casilla sea el equivalente a dólares.

Cuando la opción de respuesta 02 "Salario Vacacional" aparecen datos superiores al sueldo que recibe el informante de acuerdo a la periodicidad declarada en respuesta 423, debe de restarle al dato, el pago declarado en pregunta 424 y la diferencia que resulte la anotara en dicha opción de respuesta anulando con una diagonal / la respuesta existente.

Si en el caso de que en opción 03 tenga anotado en el recuadro No. de veces al año él número 2 este será anulado con una diagonal(\) y anota él numero 1 y traslada el mismo valor del monto y veces al año a la casilla 04 "Bonificaciones, Comisiones, Viáticos etc."

R426: Revise que exista registro en la casilla entre el código 1 y 3.

R427: Revise que exista entre el código 01 y 09, y que sea un dato consistente observando todas las condiciones que declare este hogar, como tipo de vivienda, donde esta localizada.

R428: Verifique que el valor anotado sea en dólares y que sea coherente con la periodicidad que recibe en pregunta 427, cuando aparece NR se imputa el valor auxiliándose de las herramientas establecidas por metodología como son las tablas de salario tratándose de los trabajadores independientes (cuenta propia y patronos), las tablas de salarios donde se especifica cual es el salario promedio que recibe un empleado o persona ocupada en ese sector. De esa forma, se realiza una imputación bastante proxí de lo que realmente puede recibir la persona en relación a su ocupación.

R429: Verifique que la información anotada sea en dólares. Costo Total es toda erogación monetaria generada en la producción y/o venta de un bien o servicio en el periodo de referencia.

Es importante tener presente que si el valor reportado en esta pregunta no tiene coherencia con el reportado en la 427, debe consultarlo a metodología para que sea revisado con el entrevistador y supervisor. Por ejemplo, si el ingreso mensual es de \$500 y el gasto resulta ser mayor que este, es de analizar por que se da esa situación.

Si al hacer la relación de la pregunta 428 y 429 el porcentaje de ganancia es de 70% en adelante por ejemplo si en pregunta 428 es \$100 y el gasto en pregunta 429 es \$30 el porcentaje de ganancia es de un 70% $(100-30/100)$ se debe de firmar, para autorizar el dato en esta pregunta, lo mismo cuando el valor sea cero.

R430: Revise que la alternativa de respuesta sea código 1(si) ó código 2(no), de ser código 2 pase a Preg. 432. Esta pregunta esta referida al auto consumo y/o autosuministro en el hogar.

PREGUNTA 431: Verifique que el valor anotado en la casilla sea en dólares.

Si el dato anotado en esta pregunta es muy alto en relación a lo reportado en la pregunta 429, habrá que consultarlo con las personas responsables.

R432: Revise que si tiene el código 1(si) debe tener respuesta la 403 ó 404 el código 1(sí), de tener anotado código 2 en pregunta 403 y 404, no se acepta código 1 en 431.

R433: Revise que exista respuesta solamente, si la respuesta de la 432 es código 1(sí), y que sea consistente este dato con Pregunta 411 (horas).

R434: Revise que la secuencia sea correcta para que esta pregunta tenga respuesta. Ingreso neto es igual a ingreso bruto menos costo total en el periodo de referencia

R435: Verifique que la información sea en dólares y la respuesta para monto y veces al año sea entre códigos 01 y 11.

R436: Para las pregunta 436, 437 y 438, las instrucciones son las mismas a las de las preguntas 414, 415 y 416.

R439: Verifique que no hayan mas de 998 personas, en el caso de que lo anotado sea superior a esta cantidad, debe corregirse anotando 998.

R440: Verifique que si las alternativas son del 01 al 05 y 09 debe tener el salto a pregunta 443. Para las opciones de respuesta de 06,07, 08 y 10 pasa a la 441.

R441: Verifique que la alternativa sea 1 ó 2; observe que solo haya respuesta para las opciones de respuesta 06,07 ,08 ,10 en pregunta 440.

R442: Verifique que los códigos anotados sean 1 ó 2.

R443: Verificar que esta pregunta debe tener respuesta siempre y cuando en pregunta 440, se anotó código entre 01 y 05 y código 09.

R444: Revise que la alternativa registrada sea entre el código 01 y 10, (recuerde que aquí no deben aparecer ingresos por trabajo y verificar que esté dólares). Esta pregunta debe tener respuesta si en 407 se anotó códigos entre el 08 y 16 y en 432 se anotó opción 2.

En el ítem 10 (otros ingresos mensuales) solo se permitirá el código abierto en concepto de **valor imputado**.

R445: Revise que los valores estén anotados en dólares.

R446: Revise que las respuestas sean circuladas en los números 1 ó 2 de las opciones entre 1 y 5. Verificar que en esta pregunta el dato anotado sea del consumo fuera del hogar por trabajo.

R447: Revise que si la respuesta de la pregunta 446 es código 1(si), debe tener registro de veces, que como máximo va de 1 a 7 (recuerde que esta pregunta se refiere al consumo de alimentos por trabajo).

R448: Revise que los valores registrados sean coherentes (pago promedio cada vez), de observar valores elevados, consultar con el entrevistador(a).

R449: Revise que si la respuesta es afirmativa (circulado el número 1), tiene secuencia en preguntas **450 y 451**. En el caso de que la respuesta sea negativa en esta pregunta (circulado código 2) las preguntas **450 y 451** deben estar en blanco.

R452: Observe que la Pregunta 452 recoge información sobre si la persona tuvo tierra en posesión con vocación agropecuaria, ya sea que las haya explotado con actividades agropecuarias o que las diera en arrendamiento. Si el caso es que dio en arrendamiento algún terreno con vocación agropecuaria pregunta 452=1, el ingreso por este concepto se anotara en pregunta 445 opción 08.

R453: Verifique que si tiene registrado el código 1(si), entonces revise la sección 5 "**Actividad del Productor Agropecuario**", ya que encontrará que al menos se dedicó a alguna actividad productiva en cualquiera de los subsectores en el ciclo anterior. También verificar que si tiene código 2 (No realizó actividades agropecuarias), haya información en la sección 5, con la diferencia que este código hace referencia a que se encuentra realizando actualmente actividades y por tanto no tiene cosecha. Nótese que este código ya no se refiere al periodo 2008-2009 si no al actual.

R454: Esta pregunta llevara a investigar en la sección 5, las actividades que se realizan en lo que el informante considere como patio; no es responsabilidad del entrevistador hacer esa definición.

Este tipo de producción es algo de tipo marginal, por lo que revise que los datos anotados no sean tan altos. Cuando los datos sean muy elevados consulte con metodología para analizar la información.

Si responde código 1 (SI), verifique que solo haya información a partir de la pregunta 13 de la sección 5. Si la respuesta es código 2, debe pasar directamente a la sección 6.

SECCION 5: ACTIVIDAD DEL PRODUCTOR AGROPECUARIO

Verifique que todas aquellas personas que en la pregunta 453 de la sección 4 EMPLEO E INGRESO tengan anotado el código 1: SI, dispongan de información en esta sección.

R501: Tomando en cuenta el primer párrafo de esta sección verifique que al existir alguna incongruencia u omisión, tome como base la información de la TRH (sección 1) y haga las respectivas correcciones. Si se detecta que debe haber información de alguna persona, pero esta no aparece registrada, comuníquelo al equipo de metodología para que la entregue al jefe del departamento de campo a efecto de que este proceda a la respectiva recuperación.

R502: Verifique que el número registrado en esta casilla, coincida con el número de informante habitual de cada sección.

R503: Verifique la respuesta proporcionada en esta pregunta y confróntela, con la respuesta en 418 y/o en 445 opción 08. Si el informante dio opción 1(Propietario), verifique el No. De orden. Cerciórese que exista respuesta en 1.1: 1.2 y 1.3, según secuencia lógica.

R504: Verifique que esta información esté expresada en MANZANAS. Una indicación que se le dio al personal de campo fue que en aquellos casos en los que la información de superficie estuviese expresada en una unidad de medida diferente a MANZANA debían anotar la equivalencia correspondiente. En tal sentido, en aquellos casos deberá efectuar la conversión correspondiente. Ejemplo: Supongamos que en la pregunta 505 se anotó 8 tareas (y además la observación que 1 manzana es igual a 16 tareas) entonces la conversión consistirá en dividir la cantidad de tareas declaradas entre el total de tareas que tiene una manzana, en este caso sería igual a 0.50 manzanas.

Tenga presente también que si la información está en fracciones debe convertirse a decimales. Ejemplo: $\frac{1}{4}$ deberá anotarse 0.25, aceptando solo 2 decimales.

R505: Si la unidad de medida es manzana, sólo deberá verificar que la suma de las superficies en esta pregunta sea igual a la cantidad anotada en la pregunta 504. Si la unidad de medida es diferente a la de manzana, efectúe también las conversiones, tomando como base lo indicado en la pregunta 505. Luego verifique que la suma de las superficies en pregunta 505 sea igual a la cantidad anotada en la pregunta 504.

R506: Revise que las respuestas se encuentren entre opciones de la 1 a la 9.

R507: Verifique respuesta y si esta es 2(No), compruebe el pase a 510.

R508: Verifique que si en R 507 tiene código 1, debe tener respuesta la variable del 1 al 3.

R509: Verifique que solo exista una opción de respuesta entre la alternativa del 1 al 9. Recuerde que si tiene marcado la opción 9(Otros) venga especificado y cerciódese de que no puede ser clasificado en ningún de los anteriores.

R510: Verifique que el valor anotado sea en dólares, el ingreso bruto es el total de dinero que el productor obtuvo por los bienes producidos, más el valor del autoconsumo apropiado de dichos bienes.

511: Verifique que la información anotada sea en dólares. Costo Total es toda erogación monetaria generada en la producción y/o venta de un bien o servicio en el periodo de referencia.

SECCION 6: SALUD

Verifique que todos los miembros del hogar que contestaron en la TRH sección 1, código 1 en la pregunta 108 y encerrado en círculo el número de orden en la pregunta 109, tengan completa la sección 6.

Verifique que todos los que contestaron en pregunta 603 códigos 06 y 07 (no consulto con nadie) tenga respuesta en la pregunta 615.

Verifique que los que en pregunta 604 este marcados cualquiera de los códigos de 5 al 11, deberán aparecer información en la pregunta 615.

Verifique que si en la pregunta 610 declaró que si estuvo hospitalizado deberá haber información o respuesta en la pregunta 611 y 612.

SECCION 7: REMESAS FAMILIARES

Aunque no es condición indispensable; cuando en la sección cero declare que tienen familiares en el extranjero, verifique que haya información en esta sección.

Si en pregunta 704 ¿CON QUE PERIODICIDAD RECIBE LA AYUDA? tiene anotado el código otros, deberá trasformarlo a una frecuencia de las definidas de preferencia mensual o anual. Además si aparece dato en la sección 4 pregunta .444, numeral 01, para algunos miembros del hogar debe verificarse con lo contenido en la sección de remesas.

Es en esta sección debe estar la suma total de lo que percibe cada miembro del hogar. Verifique que si en la pregunta 705 item 1 (consumo) el valor es de \$500 en adelante se debe de firmar.

SECCION 8: GASTOS DEL HOGAR

Verifique que exista información en esta sección.

R802: Deberá revisar la consistencia de la información anotada columna por columna, con la fila correspondiente que el código anotado sea el correcto. Observe que la frecuencia con que reporta haberlo obtenido que sea consistente con el valor que reporto en la pregunta 805.

En los casos que el informante proporciona el dato de gastos de alimentos en forma total debe verificarse que la frecuencia de ese total este anotado en la fila 56 en la columna de la pregunta 805 observando que cada campo de pregunta 802 del numeral 1 al 55 estén llenos con código 2.

En el caso que el respondiente compre o destine parte de su producción por un periodo mayor de una semana (hace alacena), debe estar anotado código 3.

CONTRAPORTADA

El código asignado en la calificación del hogar entrevistado debe observarlo al realizar la revisión ya que en los casos que tenga anotado el código 3 de información no confiable, encontrara datos incoherentes al interior del cuestionario.

Revise si el total de secciones reportado en el cuadro resumen a completar por el supervisor ha sido correctamente llenado, compárelo con el control de secciones a completar por departamento de encuestas, pero verifique y corrija si es necesario revisando y contando sección por sección.

Al finalizar el análisis de la boleta, colocar su nombre y código en la casillas correspondientes.