

EL SALVADOR

MINISTERIO DE ECONOMIA

DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

DIVISION DE ESTADÍSTICAS SOCIALES (DES)

***ENCUESTA DE HOGARES DE PROPOSITOS
MÚLTIPLES 2008***

MANUAL DEL ENCUESTADOR 2008

Delgado, diciembre 2007

INTRODUCCION	i
I. OBJETIVOS DE LA EHPM	1
II. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA EHPM 2008	1
2.1 Organización Territorial y Espacial	1
2.2 Responsabilidades	1
2.2.1 Jefe de División	1
2.2.2 Departamentos de Metodología, Encuestas y Procesamiento	2
2.2.3 Personal de Campo	2
2.3 Estructura Operativa de la Fase de Campo	3
2.4 Funciones del Personal de Campo	3
2.4.1 Jefe de Encuestas	3
2.4.2 Supervisor de Brigada	4
2.4.3 Encuestador	4
III. PROHIBICIONES DEL ENCUESTADOR	5
IV. DOCUMENTOS Y MATERIAL DEL ENCUESTADOR	6
V. LA ENTREVISTA	7
5.1 Preparación de la Entrevista	7
5.2 Presentación de la Entrevista	
5.3 Comportamiento durante la Entrevista	8
5.4 Reglas Generales para el llenado del Cuestionario	8
6.1 VI. INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL CUESTIONARIO	
Instrucciones para el Llenado de la Carátula del Cuestionario	10
Instrucciones para el Llenado del Cuestionario por Sección	12
Sección 0. Número de Miembros Fuera del Hogar	13
Sección 1. Características Sociodemográficas	15
Sección 2. Características de Educación	25
Sección 2-A. Tecnología de Información	41
Sección 3. Características de la Vivienda	44
Sección 4: Empleo e ingreso	63
Sección 5: Actividad del Productor Agropecuario	90
Sección 6. Salud	102
Sección 7. Remesas Familiares	107
Sección 8. Gastos del Hogar	111
Glosario:	117

INTRODUCCION

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 del Encuestador, el cual contiene los aspectos metodológicos y operativos de esta actividad, con el propósito de orientar al equipo de campo en el levantamiento de la información correspondiente a la Encuesta de Hogares de Propósitos múltiples (EHPM) para el año 2008. En él, también, se describen las funciones del jefe de campo, del supervisor y la estructura operativa de la fase de campo.

El presente Manual se ha elaborado como un documento de consulta y apoyo para el encuestador, quien es la persona responsable directo de la recopilación de la información en las viviendas seleccionadas y de cuyo trabajo depende en gran medida la calidad de la información recopilada.

El manual del Encuestador consta de seis capítulos; en los primeros dos se describen los objetivos, la organización y la estructura de la EHPM, así como las funciones y responsabilidades de todo el personal que participa directamente en el levantamiento de la información en los hogares Salvadoreños.

El tercer, cuarto y quinto capítulo contiene las prohibiciones y recomendaciones de carácter general respecto a las técnicas de la entrevista y las reglas o instrucciones generales para el llenado de la boleta, y en el sexto se explican las instrucciones prácticas para el llenado de cada una de las variables de las respectivas secciones, así como los conceptos elementales de alguna variable y opción de respuesta.

Finalmente se incluye un anexo que contiene un glosario con la definición de los conceptos utilizados en el manual.

Es importante mencionar que la encuesta la ejecuta DIGESTYC como parte del Gobierno de la República de El Salvador (GOES). El cual ha hecho un esfuerzo muy grande para poder financiar de forma permanente dicha encuesta de hogares y así poder tener una mayor información de las variables socioeconómicas que el país necesita.

ASPECTOS GENERALES DE LA ENCUESTA DE HOGARES DE PROPOSITOS MULTIPLES EHPM 2008

I. OBJETIVOS

1. OBJETIVO GENERAL

La EHPM tiene como objetivo fundamental proporcionar información necesaria para evaluar los niveles de vida de la población, cuantificar la actividad productiva de los hogares y generar información estadística que sirva para el análisis y formulación de políticas públicas que ejecuta el GOES y para la ejecución de esfuerzos por parte de instituciones no gubernamentales son indispensables para mejorar la calidad y nivel de vida de la población salvadoreña.

2. OBJETIVO ESPECIFICO

Obtener información actualizada sobre la composición de los hogares, características educativas, de vivienda, empleo e ingreso, información sobre la actividades del productor agropecuario, de salud, sobre gastos del hogar, y otros módulos que se consideren necesarios.

II. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA EHPM – 2008

La planificación del trabajo de campo, establece la estructura organizativa territorial a nivel nacional y designa la dependencia jerárquica; así mismo, las funciones y responsabilidades del personal que tendrá a cargo la ejecución de la encuesta. Para el desarrollo de la Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples, se ha determinado la siguiente organización.

2.1 ORGANIZACIÓN TERRITORIAL Y ESPACIAL

Para ejecutar las operaciones de campo de la Encuesta, la investigación se realizará en todo el territorio nacional, comprendiendo los ámbitos urbano y rural. El período que cubre el proceso de la encuesta está comprendido entre los meses de enero a diciembre del 2008..

2.2 RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL

2.2.1 Jefe de División. Está encargado de planificar, organizar y supervisar todo el proceso de la EHPM para el 2008, con el propósito de observar que se cumpla con los objetivos planteados, bajo las técnicas, procedimiento y política institucional.

2.2.2 Coordinador del Proyecto Zona Norte. Encargado de velar por la buena marcha de la Encuesta, es responsable de verificar que la operación de campo en todo el territorio nacional se ejecute de acuerdo a las instrucciones establecidas para el desempeño de cada nivel de funcionarios que participan en la encuesta, con el objeto de garantizar y evaluar el normal desarrollo de la ejecución de la encuesta en sus aspectos técnicos y administrativos.

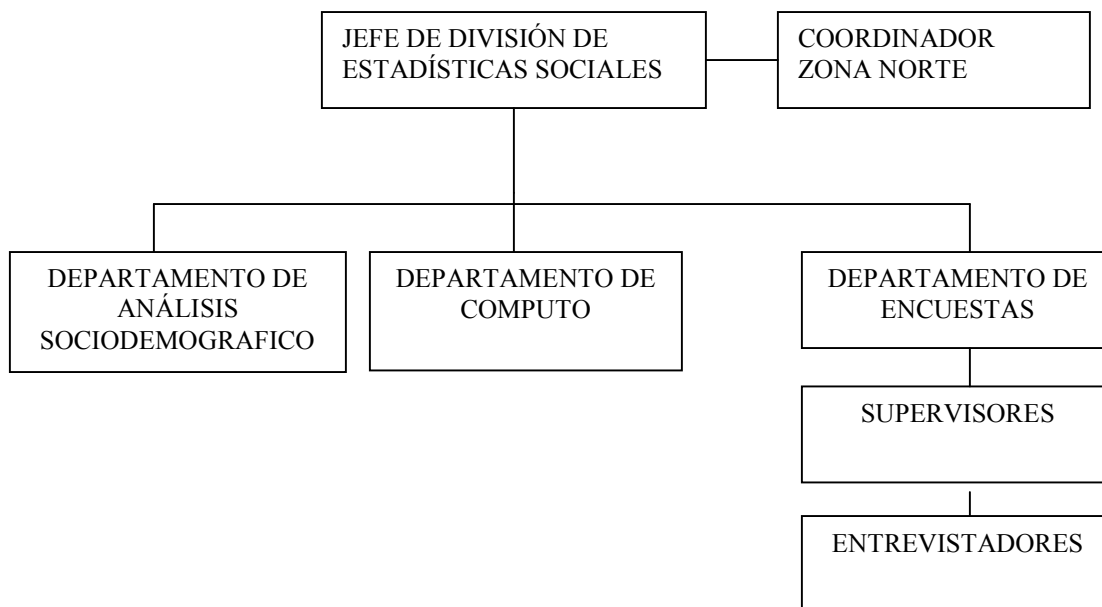
2.2.3 Departamento de Análisis Sociodemográfico. Esta integrado por personal técnico con responsabilidad de dirección de los que participan en el desarrollo del proyecto. Sus funciones son: seleccionar la metodología, diseñar instrumentos de recolección, dirigir la capacitación y dictar normas y procedimientos para el trabajo de campo y para el ingreso y procesamiento de datos. Son los responsables de conducir técnicamente la EHPM.

2.2.4 Jefe de Departamento de levantamiento. Es la persona a quien la Dirección General de Estadística y Censos (DIGESTYC) le confía la importante misión de organizar y coordinar el trabajo de recolección de la información mediante la organización del personal en brigadas operativas de campo con su respectivo supervisor, por tanto tiene, la responsabilidad de asegurar que la información cumpla con criterios de calidad y disponibilidad en los tiempos requeridos. El Jefe del Departamento de Levantamiento depende técnicamente del Jefe de la DES.

2.2.5 Personal de Campo. Son las personas responsables de la recolección y supervisión de la información en los hogares seleccionados en la muestra

- ◆ **Supervisor de Brigada.** Es la persona responsable de controlar la cobertura, calidad y oportunidad de la información recolectada, así como el comportamiento de los Encuestadores a su cargo. El Supervisor de Brigada depende jerárquicamente del Supervisor Nacional.
- ◆ **Encuestadores.** Es la persona responsable de solicitar y obtener la información verídica y confiable de los miembros de los hogares seleccionados en la muestra, para ser anotada en los formularios respectivos. El Encuestador dependerá jerárquicamente del Supervisor de Brigada.

2.3. ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA EHPM – 2008



2.4 FUNCIONES DEL PERSONAL DE CAMPO

2.4.1 JEFE DE DEPARTAMENTO DE LEVANTAMIENTO

Verificar y evaluar la fase operativa de la investigación de campo, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el equipo técnico de la DES, así como la conducción administrativa de la encuesta, debiendo apoyar permanentemente a los grupos de trabajo que le sean asignados, garantizando el fiel cumplimiento de las normas de trabajo.

Efectuar reuniones técnicas con los supervisores y encuestadores, a efectos de señalar los errores más frecuentes que vienen presentando en campo y la forma de solucionarlos.

Elaborar la programación semanal de trabajo, en la cual se asignara la carga de trabajo a los supervisores.

Elaborar los informes técnicos sobre la forma en que se efectúa el trabajo de campo; señalando los problemas que considere de interés y posibles alternativas de solución. Esta acción permitirá el logro de una correcta administración en la recolección de información, así como también en la estimación de posibles sesgos o algún desbalance de la muestra. Además, supervisará el trabajo de campo por lo menos tres veces por semana.

Mantener una comunicación constante con el Jefe de División, el Coordinador de la Zona Norte y el equipo técnico de la DES para obtener apoyo constante en las actividades que le corresponden.

2.4.2 SUPERVISOR DE BRIGADA

Realizar el levantamiento de la Encuesta en los Segmentos que se les ha asignado y garantizar que el equipo de encuestadores a su cargo aplique todos los criterios que se establecen en este Manual, para lo cual debe verificar directamente el trabajo de campo, por lo tanto debe de conocer la estructura y la forma del llenado del cuestionario de la EHPM.

Controlar la forma como se realiza la entrevista, esta acción implica: acompañar al encuestador, observar la entrevista, al final de la cual hará las observaciones y correcciones respectivas. De ésta última acción, registrara en el Informe de Trabajo Semanal, al Jefe de Encuesta. Asimismo, realizar un informe de los errores mas frecuentes encontrados en la jornada semanal de trabajo por cada encuestador.

Dichos informes serán discutidos en reuniones técnicas con los encuestadores y jefe de encuesta.

Controlar el cumplimiento de la cuota de entrevistas o carga de trabajo de cada encuestador.

Debe mantener una relación excelente de comunicación con los encuestadores, brindándoles el apoyo que requieren en la parte técnica y conceptual del trabajo de campo, así como proporcionarle la orientación para el tratamiento de aquellos casos atípicos. En aquellos casos que el Supervisor no pueda solucionar el problema planteado por el Encuestador, lo llevará al jefe de encuesta, quien conjuntamente con el personal técnico de metodología darán la solución mas apropiada.

Presentar los informes de trabajo de campo en las fechas previstas.

2.4.3 ENCUESTADOR

Participar activamente y aprobar el curso de capacitación.

Estudiar detenida y cuidadosamente las instrucciones de este manual al fin de llegar a su total comprensión y manejo.

Coordinar con el Supervisor la forma de cómo efectuar el recorrido en su área de trabajo.

Realizar la encuesta en el hogar seleccionado, según la carga de trabajo asignada.

Desempeñar personalmente su trabajo y no hacerse acompañar por personas ajenas a la encuesta.

Cuidar la integridad del material de trabajo que ha recibido.

Solicitar cortésmente al entrevistado, la información requerida y registrarla donde corresponde, previa presentación de su credencial.

Revisar el formulario al finalizar cada entrevista para corregir los posibles errores.

Devolver al Supervisor todo el material que se le asignó para cumplir con su trabajo.

Poner en conocimiento del Supervisor los problemas y complicaciones que puedan surgir en el desempeño de sus funciones, para que sean solucionadas a la brevedad posible.

Mantener siempre una conducta ejemplar de acuerdo a la importante misión que desempeña.

III. PROHIBICIONES DEL ENCUESTADOR

- a) El cargo de encuestador, es personal e intransferible. Es decir que ninguna otra persona podrá efectuar el trabajo que se le haya asignado.
- b) No podrá realizar ningún otro trabajo durante el proceso de levantamiento. Este trabajo es de tiempo completo inclusive Sábados y Domingos.
- c) En ningún caso el Encuestador alterará la información dada por el informante.
- d) No podrá revelar, divulgar o comentar con personas ajenas, los datos obtenidos.
- e) No presionará a los informantes, ni inducirá a responder con falsas promesas u ofrecimientos.

- f) Destruir o negarse a devolver los cuestionarios u otro documento de la encuesta ya que ello es propiedad del Estado.
- g) Dejar los formularios, documentos y/o boletas en lugares donde personas no autorizadas pueden tener acceso a ellas.
- h) **Está terminantemente prohibido ingerir bebidas alcohólicas y otras sustancias estimulantes durante el período de la Encuesta.**
- i) De comprobarse una violación a cualquiera de las prohibiciones anteriormente mencionadas, será objeto de sanciones, según sea el caso.

IV. DOCUMENTOS Y MATERIALES QUE UTILIZARA EL ENCUESTADOR

Para el cumplimiento de su labor el encuestador recibirá los documentos y materiales necesarios para llevar a cabo su trabajo, éstos serán proporcionados por el Jefe de Departamento de Levantamiento.

- a) Manual del Encuestador: documento que contiene las definiciones e instrucciones generales y específicas para el cumplimiento de su labor.
- b) Credencial: documento que lo identifica como encuestador y empleado de la Dirección General de Estadística y Censos, y que debe llevar en forma visible al lado izquierdo del pecho.
- c) Boletas de la Encuesta: formularios que servirán para recoger los datos de la Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples.
- d) Carta de Presentación: será presentada en cada hogar donde se realiza la encuesta, en ella se explicará al Jefe del Hogar o a quien lo represente, la finalidad y objetivos de la Encuesta.
- e) Listado de Jefes de Hogar incorporado a las carpetas de las viviendas seleccionadas.
- f) Útiles necesarios para la Encuesta: maletín, portaminas, lápiz rojo, borrador, tabla, etc.

V. LA ENTREVISTA

- ◆ La entrevista consiste en la aplicación de una serie de preguntas a una o más personas, efectuadas en forma de dialogo y constituye una de las técnicas más valiosas en la investigación socioeconómica, debido a que permite

conocer la problemática o aspecto que se investiga, a través de su apreciación directa con la población efectuada.

- ◆ Para garantizar que la información que se va a obtener por medio de esta técnica sea veraz y objetiva, es necesario que esta se realice de forma ordenada, lógica y coherente, permitiendo así que la entrevista se efectúe a manera de conversación y no como un interrogatorio.
- ◆ El cuestionario esta conformado por preguntas abiertas y cerradas. Las abiertas son aquellas que al aplicarse se deja al informante la libertad de contestar lo que le desee. Las preguntas cerradas son aquellas que se encuentran con opciones y el informante escoge una de estas como respuesta.

5.1 PREPARACION DE LA ENTREVISTA

- ◆ Es necesario comprender el objetivo general de la Encuesta.
- ◆ Conocer los objetivos de todas las preguntas del cuestionario para así poder aclarar cualquier duda del informante.
- ◆ Es importante ir vestido adecuadamente, con el fin de crear confianza y aceptación por parte de los informantes. Durante la entrevista demuestre seguridad del trabajo que realiza, esto permitirá el éxito de su trabajo.

5.2 PRESENTACION DE LA ENTREVISTA

Una vez que estableció el contacto con los miembros del hogar, debe presentarse cortésmente mencionando su nombre, muestre su identificación como trabajador de la Dirección General de Estadística y Censos (DIGESTYC) explicando el objetivo de la encuesta, haciéndolo claro y sencillo de tal manera que sea entendible para el informante, mencionando que la información que le proporcione es confidencial y con fines estadísticos.

Una introducción puede ser: “Buenos días, mi nombre es ... y trabajo en la Dirección General de Estadística y censos, dependencia del Ministerio de Economía, y estamos llevando a cabo una encuesta en todo el país, con la finalidad de conocer algunos aspectos de las condiciones de vida de la población. Quisiera hacerle algunas preguntas y espero que usted tenga la bondad de cooperar conmigo”.

Si los informantes no piden aclaraciones no entre en detalles. Cuando el(los) informantes pida(n) una explicación sobre el destino y uso de los datos, hay que decir que esta investigación se hace exclusivamente con fines estadísticos y sirve

para conocer los datos acerca de la población, empleo, educación, salud, etc., en todo el país.

5.2 COMPORTAMIENTO DURANTE LA ENTREVISTA

Durante el transcurso de la entrevista, debe seguir determinadas líneas de conducta que faciliten la comunicación con el informante y algunas de ellas serían:

- a) Demostrarle respeto e importancia al informante.
- b) Mantenerse al margen de cualquier situación ajena a la entrevista.
- c) No titubear ante posibles dudas en el manejo de la captación de los datos.
- d) Seguridad al formular las preguntas, los períodos de referencia, **no inducir las respuestas** y hacer las preguntas despacio y en voz alta.
- e) Despedida.

Cuando termine la entrevista despídase en una forma cortés y agradezca al informante el haber proporcionado la información solicitada y que si hubiera alguna inconsistencia en ésta, tendrá que hacer otra visita. Deje una buena impresión tanto de usted como de la Dirección General de Estadística y Censos.

5.4 REGLAS GENERALES PARA EL LLENADO DEL CUESTIONARIO.

El objetivo de este tema es proporcionar al encuestador, de manera sencilla, los lineamientos que debe seguir para el correcto registro de las respuestas en la boleta.

1. Leer textualmente las preguntas completas en forma clara, en voz alta y pausadamente.
2. Escribir siempre con lápiz rojo y letra legible, números claros y legibles.

NUMERO FORMA

UNO	1
DOS	2
TRES	3
CUATRO	4
CINCO	5
SEIS	6
SIETE	7

OCHO	8
NUEVE	9
DIEZ	10

- 3 Durante el registro de la información, procure realizarlo cuidadosamente, para que no existan borrones ni tachaduras.
- 4 Evite utilizar siglas o abreviaturas.
- 5 Respetar las indicaciones de “pase a” estos saltos permitirán una fluidez lógica durante la entrevista, de otra manera confundimos al informante y además habrá columnas con información que deben ir en blanco y puedan provocar duda durante la etapa de Critica – codificaron.
- 6 Cuando no hay anotaciones en una pregunta debe trazar una diagonal (/).
- 7 Con el objeto de no prolongar innecesariamente la entrevista, cuando requiera hacer operaciones aritméticas es conveniente dejarlas indicadas y efectuarlas posteriormente.
- 8 Utilizar el espacio de observaciones para aclarar cualquier situación que se juzgue convenientemente.

VI. INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL CUESTIONARIO

El cuestionario de la EHPM – 2008 se ha diseñado siguiendo una estructura y un orden establecido y es el instrumento en el cual el encuestador captará la información correspondiente en los hogares seleccionados para la muestra. Comprende las siguientes partes y secciones:

CARATULA Y SECCIONES DEL CUESTIONARIO

- ◆ Identificación Muestral
- ◆ Entrevista y Supervisión
- ◆ Resultado Final de la Encuesta
- ◆ Código del Encuestador y Supervisor
- ◆ Numero de orden del Principal informante

SECCION 0 : NUMERO DE MIEMBROS FUERA DEL HOGAR

SECCION 1 : CARACTERISTICAS SOCIODEMOGRAFICAS

SECCION 2 : EDUCACION

- SECCION 2-A :** TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACION
- SECCION 3 :** CARACTERISTICAS GENERALES DE LA VIVIENDA
- SECCION 4:** EMPLEO E INGRESO
- SECCION 5:** ACTIVIDAD DEL PRODUCTOR AGROPECUARIO
- SECCION 6:** SALUD
- SECCION 7:** REMESAS FAMILIARES Y OTRAS TRANSACCIONES DEL HOGAR
- SECCION 8:** CONSUMO DE ALIMENTOS EN EL HOGAR

CONTRACARATULA DEL CUESTIONARIO

En la parte posterior del cuestionario se encuentran cuatro recuadros con cada uno de los niveles que participan directamente en el levantamiento de la encuesta EHPM – 2008.

- ◆ Calificación del Hogar Entrevistado
- ◆ Cuadro Resumen a Completar por el Supervisor
- ◆ Identificación Personal de Oficina
- ◆ Control de Secciones a Completar por Departamento de Encuestas

6.1 INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA CARATULA DEL CUESTIONARIO

Objetivo: identificar cada uno de los cuestionarios por su Identificación Muestral, Ubicación Geográfica, Domicilio y Mes. Por lo tanto, el supervisor tendrá que verificar que todos los códigos del 1 al 15 estén llenados completamente. De no existir información en alguno de ellos, comunique de tal hecho al Jefe de Encuestas para que solicite una nueva viñeta.

FORMA DE LLENADO DE CARÁTULA PARA MULTIPLES HOGARES Y BOLETAS EXTRAS.

En el caso de que se tenga que llenar un formulario adicional a los que aparece en el listado de viviendas del segmento, por:

- a) **Hogares múltiples**, el hogar principal tiene en TIPO = 0, el doble hogar TIPO = 1, el triple hogar TIPO = 2, el cuádruple hogar TIPO = 3 y así sucesivamente.

- b) **Viviendas adicionales**, dentro del segmento compacto, se coloca la información de la última vivienda, la primer vivienda adicional tiene en viv = 1, la segunda vivienda adicional tiene en viv = 2, la tercera vivienda adicional tiene en viv = 3 y así sucesivamente.

ENTREVISTA Y SUPERVISION

El recuadro se llenará de la siguiente manera, el encuestador registrará en la primera visita, la fecha en que se presenta al hogar seleccionado; si se logra la entrevista completa, el encuestador anotará la hora que inicio y finalizó la entrevista y además anotará su código personal asignado, y en el recuadro de resultado anotará el código 1= completa, que es el que corresponde al recuadro de resultado de la visita.

En los casos en que no se realiza la entrevista anotará en el cuadro “Próxima Visita” la fecha y hora en que se tendrá que hacer una nueva visita.

RESULTADO FINAL DE LA ENCUESTA

5. En el recuadro Resultado Final de la Encuesta, el Encuestador anotará la fecha de la entrevista final, y en la parte de resultado, anotara el código que corresponda a las siguientes alternativas: Tipo “A”, que comprende el Código 1 (Completa), Código 2 (Ausente Temporal), Código 3 (Rehusó), Código 4 Otros (Enfermos Mentales, Maras, Drogadictos, Alcohólicos, Menores de 15 años); las de Tipo “B”, que comprende el Código 5 (Desocupada), Código 6 (Vacante Usada Temporalmente para Negocio o Almacenaje); y las del Tipo “C”, que se refiere al Código 7 **otros** que se refiere a viviendas destruidas, dormitorios, cocinas, predios baldíos ó Recursos Limitados, esto se da cuando la oficina no proporciona los recursos necesarios para el levantamiento de la encuesta (falta de vehículos, gasolina, etc.) y otras situaciones que el entrevistador crea que van en este apartado.

Para el llenado de este recuadro tenga presente lo siguiente:

CODIGO 1. COMPLETA: Cuando todas las secciones de la encuesta vienen contestadas correctamente y completa.

CODIGO 2. AUSENTE TEMPORAL: Se refiere a los casos en que todos los residentes habituales de la vivienda seleccionada, están por algún motivo ausentes temporalmente de su vivienda, ejemplo todos los miembros del hogar salieron de vacaciones o visitar a familiares, se considerará como pendiente siempre y cuando la ausencia no exceda de un mes etc.

- CODIGO 3.** REHUSO: Cuando alguno o todos los miembros del hogar se nieguen a dar información aun después de varias visitas, o cuando ya iniciada la encuesta se nieguen a seguir contestando.
- CODIGO 4.** OTROS: Se refiere a aquellos casos en que la razón de la no entrevista es atribuible a las personas que la habitan, por ejemplo drogadictos, maras, enfermos mentales, menores de 15 años, etc.
- CODIGO 5.** DESOCUPADA: Se refiere a aquella vivienda seleccionada que no la habita nadie en el periodo de levantamiento de la encuesta, pero se encuentra en óptimas condiciones para ser habitada. Ejemplo, pieza(s) de mesón que constantemente es ocupada y desocupada.
- CODIGO 6.** VACANTE USADA TEMPORALMENTE PARA NEGOCIO O ALMACENAJE: Es el caso de que la vivienda es utilizada temporalmente para negocio, taller, fábrica, etc. o para almacenaje. En ésta situación no se realiza la entrevista. Para esto indague si realmente el uso de la vivienda como negocio es temporal.
- CODIGO 7.** OTROS: Cuando la institución no puede dar la logística necesaria para realizar las actividades normalmente. Ejemplo: quiere rescatar boletas pendientes y no se puede realizar por el recurso combustible; falta de vehículo para rescatar boletas pendientes, y otras tales como: Demolida, Vacante construyendo no lista para habitarla, Vacante inadecuada, Trailer, etc., Negocio o Almacén permanente, la vivienda es utilizada totalmente como Iglesia, Centro de Recreación y/o Adaptación, etc

6.2 INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL CUESTIONARIO POR SECCION

En las páginas siguientes se le presentan en forma detallada todas las instrucciones necesarias para el llenado de cada una de las secciones del Cuestionario de la Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples correspondiente al año 2008.

SECCION 0: NUMERO DE MIEMBROS FUERA DEL HOGAR .

PREGUNTA 1: ¿ALGUNO DE LOS MIEMBRO DEL HOGAR SE ENCUENTRA RESIDIENDO ACTUALMENTE EN EL EXTRANJERO (POR TRABAJO PERMANENTE O BECADO SIN GASTO PARA EL HOGAR, POR MAS DE 3 MESES)?

Si la persona entrevistada responde SI, deberá registrar el número de miembros fuera del hogar por sexo: Hombres ó Mujeres y en la casilla adjunta ubicará el total. **Si responde NO, continúe con la pregunta 2.**

En el caso de aquellas personas que al momento de la encuesta el informante las declare como marineros de alta mar o que están detenidos por algún delito que se les imputa y tienen tres meses o más de estar fuera del hogar, no se consideraran en la sección 1. En el primer caso, los marineros, se anotarán en la Sección 0, pregunta 1 y en el segundo, los presos, no se considerarán en ninguna sección. Los marinos o pescadores de barcos con matricula nacional que están fuera del hogar por menos de tres meses, sí se considerarán miembros del hogar; en consecuencia irán en la Sección 1. "CARACTERISTICAS SOCIODEMOGRAFICAS".

PREGUNTA 2: ¿TIENE EN EL HOGAR PUPILOS(AS)?

Si la persona entrevistada responde SI, deberá registrar únicamente el número de personas por sexo, que se encuentren en esa condición, tengan o no parentesco con el jefe del hogar.

Tantos los miembros del hogar anotados en la pregunta 1, como los pupilos registrados en la pregunta 2, no deben incluirse en la Sección 1: CARACTERISTICAS SOCIODEMOGRAFICAS.

PREGUNTA 3: ¿QUE MEDIO DE TRANSPORTE UTILIZA PARA IR A: CENTRO DE CAPACITACION, BANCO MAS CERCANO, TELEFONO MAS CERCANO, LOCAL PUBLICO DE INTERNET MAS CERCANO, PARADA DE BUSES...?

Tome en cuenta que este es un cuadro tipo matriz con tres preguntas que debe llenara horizontalmente para cada uno de los items contenidos.

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.

LLENADO DEL CUADRO.

- 1- Hacer la pregunta. **¿QUÉ MEDIO DE TRANSPORTE UTILIZA PARA IR A AL CENTRO DE CAPACITACION?**
- 2- Si la respuesta es a pié anote 1; si el medio de transporte es carreta anote 2; si se transporta en microbús anote 3; si utiliza el bus anote 4; si se transportan en Pick-up ó camión anote 5; si el medio que utiliza es bicicleta anote 6; si se transporta en Auto particular anote 7; a Caballo anote 8; si le menciona otros medios de transportes diferentes a los antes mencionados anote 9 y si no sabe anote 10. Si en el hogar los diferentes miembros utilizan varias alternativas, anote las más usuales hasta un máximo de tres, en la primera columna anote la alternativa más común, y así sucesivamente.
- 3- Obtenido el medio de transporte que utilizan para ir al centro de capacitación más cercano, pregunte **¿Cuánto tarda en llegar?**, en la columna de la izquierda anote las horas y en la de la derecha los minutos. Ejemplo si tardarían 8 minutos anote en la primera columna 0 y en la segunda 08.
- 4- Luego haga la pregunta No 5. **¿SE ENCONTRABA AHÍ MISMO HACE DOS AÑOS?**. Si la respuesta es Si anote 1; si es No anote 2 y si No sabe anote 3.
- 5- El cuadro debe irse llenando fila por fila, es decir, para cada una de las doce infraestructuras ahí señaladas y obtener el medio de transporte que utilizan, el tiempo que tardan en llegar y si se encontraba ahí mismo hace dos año.

No olvide que las personas que se registraron en las preguntas 1 y 2 de esta sección, no sean incluidas en la sección uno (Características Sociodemográficas).

SECCION 1: CARACTERISTICAS SOCIODEMOGRAFICAS

La información que se obtenga a partir de estas variables, permitirá determinar la estructura de la población salvadoreña por sexo y edad, constituyéndose en la característica demográfica básica, por la influencia que tiene de los diferentes procesos sociales y económicos a los que se encuentra expuesta. En efecto, ningún tipo de análisis sobre necesidades educacionales, de salud, proyecciones de la fuerza laboral, composición de la población, podrían realizarse sin estas variables.

ENCUESTADOR (A), La primera acción será determinar quienes son efectivamente los miembros del hogar y de ellos, quién es el Jefe de Hogar, para este último se considerará como tal, al que los miembros del hogar reconozcan como tal. Cuando son varios los que tengan la responsabilidad económica se elige al que aporte más al hogar. Cuando el hogar está formado por miembros no emparentados y no llegan a un acuerdo acerca de quién es el jefe, considere como tal al más antiguo del hogar. Cuando la persona reconocida como jefe del hogar se encuentra ausente se considerará como jefe al que reúna los requisitos de la definición, es decir, que sea reconocida como "jefe" por los miembros del hogar o en su defecto al que cumpla alguna de las condiciones señaladas; el cónyuge del jefe de hogar (casilla 2) se refiere a la compañera si el jefe es hombre, o al compañero si el jefe es mujer. La segunda acción es determinar la existencia o no de grupos familiares secundarios (conocidos como doble hogares) residiendo en la vivienda seleccionada.

Se debe tomar en cuenta que antes de iniciar la entrevista, habrá que determinarse los miembros del hogar que se encuentran en el extranjero, ya sea por un trabajo permanente o becado y que no ocasione gastos en el hogar (estos deberán incluirse en la pregunta 1 de la sección anterior y excluirse en las preguntas de esta sección). De la misma manera deberán anotarse en la pregunta 2, los pupilos que tengan en el hogar independientemente del parentesco con el jefe del mismo, y deberán excluirse en las preguntas de esta sección.

Tenga presente que HOGAR para la EHPM será: una o varias personas unidas por lazos familiares y/o amistosos que viven habitualmente juntos, que tienen una administración presupuestaria de alimentación común y que satisfacen otras necesidades básicas para vivir.

A las familias que conviven bajo el mismo techo, sean éstas familiares o no familiares, y no comparten un presupuesto alimenticio en común con relación al hogar principal, deberá considerarse como otro hogar y también se le aplicará la encuesta (dobles hogares, triples hogares, etc.).

PREGUNTA 101: NUMERO DE ORDEN

El número de orden impreso en la Tarjeta de Registro de los Hogares (TRH), nos indicará el orden que deben mantener las personas a ser registradas en la pregunta 102. Además servirá para identificar a la persona que proporciona la información correspondiente y el cuál debe ser anotado su código en el recuadro de la carátula, NUMERO DE ORDEN DEL PRINCIPAL INFORMANTE.

JERARQUIA DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR.

Se anotará con el número de orden 01, primera fila, al jefe(a) del hogar; en la segunda fila anotar, en caso de haber, al esposo(a) o compañero(a) del jefe(a) del hogar; en las siguientes los hijos(as), del mayor al menor; a continuación los padres del jefe(a), suegro(a), yerno/nuera, nieto(a), otros familiares, empleado(a) doméstica(o), otros; de acuerdo a la constitución del hogar y orden registrado en la pregunta 103.

PREGUNTA 102: ¿CUAL ES EL NOMBRE Y APELLIDO DE LAS PERSONAS QUE HABITUALMENTE RESIDEN EN ESTA VIVIENDA?

Cada renglón tiene un número de orden impreso que debe asociarse con el nombre y apellido de cada persona listada en el hogar. Esta información, debe ser proporcionada por el Jefe de Hogar o una persona mayor de edad que esté en condiciones de hacerlo, es quien indicará el nombre y apellido de todos los miembros del hogar que residen habitualmente en la vivienda, es decir, de aquellos que habitualmente comparten la vivienda, lo mismo que los alimentos. Sondee a efectos de no dejar fuera ningún miembro del hogar.

Tenga presente que se considera como MIEMBROS DEL HOGAR, a todas las personas presentes o ausentes que tienen a la vivienda como lugar habitual de residencia, o los que están presentes, pero que al momento de la entrevista no tienen un lugar de residencia habitual en otra parte.

En el caso de las personas ausentes, es decir, aquellas que normalmente viven en el hogar, pero que al momento de la entrevista se encuentran ausentes por motivos de estudio, negocio, visita a amigos o familiares, viajando por cuestiones de placer, internados en centros de salud, etc., pero representan un gasto para el hogar y tienen una fecha de regreso, se considerarán como miembros del hogar.

También debe incluirse como miembros del hogar a las(os) empleadas(os) domésticas(os) puertas adentro, o sea aquellas(os) que salen del hogar a visitar su familia con una frecuencia de 15 días como mínimo, si lo hace con una frecuencia menor a los 15 días serán consideradas puertas afuera y no se incluirán como miembros del hogar entrevistado. Las personas que viven usualmente en el hogar, pero que al momento de la entrevista se encuentren ausentes de 0 a 3 meses, para el caso de los estudiantes o

enfermos en el extranjero financiados por el hogar. En el caso de pupilos, deberán excluirse como miembros del hogar y se anotará el número en la pregunta 2 de la sección anterior.

En el llenado de esta pregunta tenga presente los siguientes criterios:

En el caso de niños que todavía no tengan nombre por ser demasiado tiernos identifíquelos como RECIEN NACIDO, pero recuerde anotar su sexo, mes y año de nacimiento.

No deberá considerar como Jefes de Hogar a personas menores de 15 años de edad si es hombre y 14 años para las mujeres.

PREGUNTA 103: ¿QUE RELACION DE PARENTESCO TIENE (NOMBRE)...CON EL JEFE(A) DEL HOGAR?

A través de esta variable, se podrá disponer de información relacionada a la forma como se distribuyen las personas dentro del hogar y como se relacionan entre ellas.

El llenado de esta pregunta se efectuará a medida que se anota el nombre y apellido de cada uno de los miembros del hogar, debiéndose registrar, en el recuadro correspondiente, el código que refleje el parentesco con el jefe de hogar.

En el caso de que en la preg.103, el entrevistado responda que el jefe del hogar se encuentra trabajando permanentemente en el extranjero, se cambia el código del jefe del hogar a la persona a quien consideren el responsable de la familia en éste momento, y se pregunta la relación de parentesco con respecto al nuevo jefe de hogar. **En dicho caso el jefe del hogar, declarado anteriormente se anotará en la pregunta 1 de la sección anterior y se excluirá de esta sección.**

Para el llenado de esta pregunta aplique los siguientes códigos:

- 01 - Jefe(a)
- 02 - Esposa(o), compañera(o)
- 03 - Hijo(a), hijastro(a), solteros sin hijos (ordenados de mayor a menor edad)
- 03 - Hijo(a), hijastro(a), solteros con hijos (ordenados de mayor a menor edad)
- 03 - Hijo(a), hijastro(a), casados o viudos y sus familias.
- 04 - Padre / Madre
- 05 - Hermano(a)
- 06 - Yerno / Nuera
- 07 - Nieto(a)
- 08 - Suegro(a)
- 09 - Otros Familiares, (incluye: tíos(as), primos(as). Etc)
- 10 - Empleada(o) Doméstica(o) puertas adentro (se excluye las domésticas o empleadas Puertas afuera)

11 - Otros (amigos, compadres, cuñados, etc.)

Además tenga presente lo siguiente: En el caso de los hijastros e hijos de crianza, si el jefe del hogar lo reconoce como HIJO, se le anotará el código 03, pero si no los reconoce como tal, al hijastro se le anotará el código 09 (otros familiares), y al hijo de crianza el código 11 (otros)

El Jefe del Hogar es la persona (padre, madre u otra persona del hogar) que ejerce la autoridad, toma las decisiones y representa el principal sostén de la familia, sin embargo, debe respetarse la decisión del informante, en relación a quien considera como Jefe del Hogar.

De encontrar un hogar con dos o más personas sin nexo familiar entre ellos y que comparten la misma vivienda, uno de ellos debe ser designado como jefe del hogar y a los demás miembros como OTROS asignándole el código 11.

Identificado el jefe de hogar, debe determinarse el parentesco del resto de miembros del hogar con respecto a él (ella). Ejemplo: esposo(a) o compañero(a) asigne código 2, hijo(a) asigne código 03, etc.

Si el padre y/o la madre viven en el hogar donde el hijo(a) es jefe, entonces anote para aquellos el código 04 (PADRE/MADRE).

Si el hijo(a) vive con su esposo(a) o compañero(a) e hijos(as) en casa de los padres, y el jefe de hogar es el padre o la madre, se deberá asignar a la esposa o compañera del primero el código 06 (YERNO/NUERA) y a los hijos de éstos el código 06 (NIETO(A)).

Si la madre y/o padre de la esposa(o) o compañera(o) del jefe(a) del hogar viven bajo el mismo techo, anote código 08 (SUEGRO(A)).

Si algún hermano(a) de la esposa(o) o compañera(o) del jefe(a) del hogar viven en el hogar entrevistado anote código 11 (OTROS).

Anotar código 09 (OTROS FAMILIARES) al tratarse de primos(as), sobrinos(as), tías(os), abuelo(a) del jefe del hogar.

En el caso de empleados(as) domésticos(as), (puertas adentro), considérese en código 10 (EMPLEADA(O) DOMESTICA(O)), si existen hijos de la doméstica que viven en el hogar, considerarlos con respecto al jefe del hogar, con el código 11 (OTROS).

Cuando el miembro identificado como jefe del hogar se encuentre fuera del país, él o la cónyuge presente en el país asumirá dicho rol; por lo tanto, habrá que ponerle a este último el código 1 y la relación de parentesco del resto de los miembros del hogar será con relación a éste(a) último(a).

En el caso de una sobrina o cualquier otro familiar del jefe del hogar (R103 = 10) que a la vez se desempeñe como trabajadora doméstica puertas adentro en el hogar entrevistado, se reportará como empleada doméstica (R103 = 10). Esto se hace para excluir el ingreso de esta persona en dicho hogar.

En otro caso similar, si el(la) sobrino(a) u otro familiar trabaja como doméstico(a) puertas afuera pero en otro hogar, se reportará con el código de parentesco que le corresponde; en el caso apuntado se anotará código 09.

Todo miembro del hogar que trabaja en el extranjero, y que al momento de la encuesta se encuentra de vacaciones o de visita residiendo en el hogar, se anotará en la Sección 0. NUMERO DE MIEMBROS FUERA DEL HOGAR, debido a que distorsiona el empleo y el ingreso en el hogar.

Cuando el jefe del hogar reconoce como hijo(a) a un niño adoptivo, y la diferencia de edad con el jefe de hogar es menos de 14 años, se le anotará código 09 (otros familiares); igual caso procede cuando el niño es hijo de uno de la pareja que no es el jefe del hogar.

PREGUNTA 104: SEXO

El encuestador marcará el código correspondiente para cada miembro del hogar. Para el sexo masculino se anotará 1 y para el sexo femenino se anotará el código 2. No use el nombre de la persona para deducir el sexo, ya que hay nombres comunes para ambos sexos, como: Isabel, Itzel, Rosario, Carmen, otros.

PREGUNTA 105: ¿CUAL ES LA FECHA DE NACIMIENTO?

Con esta pregunta se espera conocer la fecha en que nació cada miembro del hogar. Si declaró que nació el 24 de Octubre de 1979, deberá anotar 10 en el recuadro correspondiente a MES y 1979 en el recuadro correspondiente a AÑO.

La fecha de nacimiento considerarla **al mes del cumpleaños**, es decir, si el entrevistado nació el 26 de Marzo de 1988 y la entrevista se realiza el 5 de Marzo de 2008, el entrevistado tiene 20 años y si la entrevista se realiza el 28 de Marzo, el entrevistado tiene 20 años.

El dato del año en que nació la persona se anotará a cuatro dígitos, Ej. 1950, 1982, 1985, 1988, 1999, 2003, 2005, etc.

PREGUNTA 106: ¿QUE EDAD TIENE...(NOMBRE)...EN AÑOS CUMPLIDOS?

La edad en años cumplidos es el período de tiempo transcurrido entre la fecha de nacimiento y el día de la entrevista. En tal sentido, esta información se determinará tomando como base la fecha de nacimiento. Por ejemplo, si la fecha de nacimiento fue enero de 1950 y la entrevista se efectúa en febrero de 2008, se anotará en la casilla

respectiva, 58 años; si la fecha de nacimiento fue marzo de 1950 y la entrevista se efectúa en febrero de 2008 se anotará en la casilla respectiva, 57 años.

Cuando la persona ignora su edad y no tiene DUI o pasaporte como sucede corrientemente entre las personas de edad avanzada, estímla haciéndole referencia de acontecimientos sobresalientes. La persona puede también estimar su edad con bastante precisión, relacionándola con la que presuntamente tenía al nacer el hijo mayor y la edad de éste, o la que tenía al contraer matrimonio o al unirse, recordando los años que lleva de estar casado(a) o unido(a).

Asimismo, tenga presente lo siguiente:

Cuando informen de niños menores de 1 año anote 00.

Si la persona declara tener 99 ó más años anote 98.

PREGUNTA 107: ¿CUAL ES SU ESTADO FAMILIAR?

El estado familiar es la relación de una persona con otra de diferente sexo con la cual convive, de acuerdo a las leyes vigentes o costumbres de convivencia marital en el país. Tenga presente que esta pregunta sólo se debe aplicar a las personas de 12 y más años de edad.

En caso de no obtener respuesta, lea al informante las opciones de respuesta.

Al respecto, el nombre y parentesco anotados en las preguntas 102 y 103 ayudarán en algunos casos, a corroborar el estado familiar.

Esta variable comprende las categorías siguientes:

Acompañado(a): toda persona que no ha contraído matrimonio civil, con la persona con la cual convive en forma estable. Se dice también que está unido de hecho o en unión consensual.

Casado(a): Toda persona que ha contraído matrimonio civil, mediante servicios de un abogado, o ante las autoridades municipales competentes para declarar legalmente casados a una pareja. Al momento de la entrevista, deben de convivir en este estado familiar (casado).

Viudo(a): Toda persona casada ó acompañada que se le ha muerto su cónyuge y no se ha vuelto a casar o a acompañar.

Divorciado(a): Toda persona que está legalmente separada y que no se ha vuelto a casar ni a acompañar (unión de hecho o consensual).

Separado(a): toda persona que vive separada de su cónyuge, de matrimonio o unión de hecho o consensual y no vive acompañada.

Soltero(a): Toda persona que al momento de la entrevista no se encuentra casada o acompañada (en unión de hecho o consensual).

En aquellos casos en que un miembro de la pareja se encuentra fuera del hogar por más de tres meses, tal es el caso de los que residen en el extranjero, marinos o presos, se le anotará código 5 = separado(a) al que reside en el hogar, independientemente del estado civil que éstos tengan.

PREGUNTA 108: DURANTE EL MES ANTERIOR.... (NOMBRE)... ¿TUVO
1. ALGUN SINTOMA, 2. ALGUNA ENFERMEDAD, 3. LESION POR ACCIDENTE
4. LESION POR HECHO VIOLENTO, 5. NO TUVO.

Se considerará como mes anterior, al que antecede al mes en que se está efectuando la entrevista.

En los casos de que la persona haya declarado en pregunta 110 código 5 "Enfermedad permanente" y haya tenido en el mes anterior al mes de la entrevista, una recaída por esa enfermedad y a la vez haya tenido una enfermedad temporal, algún síntoma o una lesión por accidente o hecho delictivo en ese mismo mes, deberá llenar la Sección 6: SALUD y va a registrar la que fue más reciente en pregunta 602, pero los gastos por servicios de: Consulta, Análisis de laboratorio, Rayos X, Otros exámenes, Hospitalización y de medicinas, serán registrados los ocasionados, por las dos enfermedades o lesiones que tuvo durante ese mes.

SECCION 2: CARACTERISTICAS DE EDUCACION

Esta sección se hará a personas de 3 años y más, por el hecho que es el universo de interés del Ministerio de Educación para valorar todos sus aspectos educativos.

En líneas generales, esta información permitirá evaluar el alcance y cobertura del sistema educativo del país.

La información que se espera obtener de estas variables permitirá conocer que porcentaje de la población tiene acceso a la educación regular. Al mismo tiempo, podrá determinarse el nivel de escolaridad alcanzado y el grado de calificación.

De la misma forma será factible determinar el volumen y las características de la población no alfabeta. Además se obtendrá el gasto mensual y anual del hogar en la educación de sus miembros.

PREGUNTA 201: N° DE ORDEN DE LA TRH

Deberá anotar el mismo número que le asignó a éste miembro en la sección 1: Características Sociodemográficas TRH.

PREGUNTA 202: ¿SABE LEER Y ESCRIBIR?

Tenga en cuenta que esta pregunta se hará solamente a las personas de 4 años y más.

La obtención de esta variable permitirá determinar el volumen y características de la población alfabeta y no alfabeta, evaluando de esta forma los progresos en el desarrollo educativo.

También se buscará averiguar donde la población aprendió a leer.

En el caso que el encuestador(a) anote código 1, se le pregunta ¿DONDE APRENDIO? Y se colocará cualquier código del 1 al 4, cuando la respuesta es diferente a dichos códigos se anotará el código 5 y se especificará.

¿Qué grado necesita un niño para saber leer y escribir? El mínimo aceptable es PREPARATORIA y 6 años de edad. Y el máximo grado para NO saber leer y escribir es TERCER GRADO y 10 años.

En el caso de que la información obtenida se encuentre fuera de rango establecido poner la OBSERVACION NECESARIA.

Debe respetar el mensaje impreso en la parte superior en la referida pregunta, que dice: “SI ES MENOR DE 4 AÑOS PASE A 203”, es decir que los niños de 3 años de edad no se les hace la pregunta 202.

PREGUNTA 203: ¿ESTUDIA ACTUALMENTE O ASISTE A UN CENTRO MATERNAL?

Esta pregunta permitirá determinar la población que asiste actualmente a un centro de enseñanza.

Lea la pregunta y espere la respuesta del informante, luego anote el código correspondiente.

Tenga presente lo siguiente:

- a. Si el informante señaló que no estudia actualmente (código 2: NO) y es menor de 4 años de edad concluya la entrevista con dicha persona.
- b. Si el informante señaló que no estudia actualmente (código 2: NO) y tiene 4 años o más de edad continúe con la pregunta 214.
- c. **La información a captarse en esta pregunta está referida al Sistema Educativo según la Ley General de Educación, por lo tanto los cursos cortos y específicos recibidos en Academias, por correspondencia, y los impartidos por profesores particulares no deben considerarse como tal.**
 - En el caso de los miembros de la PNC ya sea como estudiantes o egresados de la Academia Nacional de Seguridad Pública (ANSP), se les anotará en esta pregunta código 2; pasando a la 214 la cual se responderá también con clave 2, sí no está matriculado en un centro de educación formal, siga la secuencia que corresponda. En la pregunta 217 se les anotará respectivamente el código que les corresponda de acuerdo al nivel y grado que estudió previo al ingreso a la ANSP. En la pregunta 219, para el estudiante se le asignará el código respectivo de acuerdo al título obtenido previo al ingreso a la ANSP y para los egresados de dicha Academia se les anotará la opción de respuesta 05. “Diploma militar o policial”.
 - A los profesionales que se encuentran cursando estudios superiores u otras carreras en el sistema educativo formal, se les anotará en pregunta 203 código 2 y pase a pregunta 214 contestando código 1, continúe secuencia. Lo anterior es para recuperarles el título o diploma obtenido. El gasto en que se puede incurrir en estos casos se deberán anotar en la Sección 8. “Gastos del Hogar”, pregunta 811, opción de respuesta 09.
 - A los estudiantes o profesionales en proceso de graduación (tesis) se les hará el siguiente tratamiento: En pregunta 203, anote código 1; pregunta 204, código 4

y en 205 el grado que le corresponda, según el número de años aprobados y, siga la secuencia correspondiente. Lo anterior es con el interés de captar los gastos en que se incurre en el proceso de graduación. Para los egresados que no están en proceso de graduación, en pregunta 203 se les anotará código 2 y pasan a 214 para responder de acuerdo al caso y seguir la secuencia respectiva.

- **Los estudiantes que se encuentran realizando el año social como requisito previo para graduarse, se les hará la siguiente secuencia: pregunta 203, código 2; pasa a pregunta 214 para responder según sea el caso y seguir secuencia; pregunta 217, nivel: 4 y el grado: de acuerdo a los años de estudio aprobados de la carrera en la que se va a graduar. Pregunta 219, anote código 10. “Otro”, especificando que está realizando el año social.**
- **Cuando se trate de un egresado de Licenciatura, Ingeniería u cualquier otra carrera que no se ha graduado, pero tampoco está gestionando su proceso de graduación, se anotará en pregunta 203 código = 2, y sigue el recorrido.**
- **A las personas que se encuentran en áreas fronterizas del país y declaran estar estudiando en otro país (fronterizo) y viven en El Salvador, se tomarán como activos y por tanto el recorrido será el de una persona que se encuentra estudiando.**
- **Igual caso será los que estudian programa “Americano” y se examinan en el MINED.**

PREGUNTA 204: ¿QUE NIVEL CURSA O ASISTE ACTUALMENTE?

Se refiere al nivel educativo que cursa actualmente.

Lea la pregunta y espere la respuesta del informante, luego anote el código correspondiente.

0. **Educación Inicial:** Son los centros en donde los niños aprenden a convivir con las personas, principalmente entre maestros y niños de su misma edad. Normalmente los conocemos como **CENTROS MATERNALES O GUARDERIAS.**
1. **Parvularia:** Incluye los niveles educativos que están abajo del primer grado como Kinder y preparatoria. Se llama también educación pre-primaria.
2. **Educación Básica:** Nivel de estudios que incluye desde el primero hasta el noveno grado (primer, segundo y tercer ciclo).

3. **Educación Media:** Nivel de estudios que incluye del décimo al doceavo grado (primer, segundo y tercer año de bachillerato).
4. **Superior Universitario:** Niveles de toda carrera universitaria en la que se obtengan títulos de doctorados, maestrías, postgrado, licenciaturas, ingenierías y/o arquitectura.
5. **Superior No Universitario:** Incluye los niveles de carreras técnicas que exigen como requisito mínimo el bachillerato (incluye trabajo social, profesorado, agrónomo y enfermería) y que son impartidos en institutos o universidades. (1° a 3er.año).

En el caso que la respuesta sea código 0, pase a pregunta 223

Cuando la persona declara que cursa estudios universitarios, se le recomienda que inmediatamente después de obtener esta respuesta le pregunte: “¿Cuántos años dura la carrera que estudia”, si ésta dura entre 5 y más años le anotará código 4 (Superior universitario) ó si dura de 1 a 3 años le anotará código 5 (Superior no universitario). Por otro lado si contestaron en pregunta 204 el código 0, continúe la secuencia de preguntas.

A los niños mayores de 3 años de edad y que estudian actualmente o asisten a un centro maternal, no se les formula las preguntas de la 205 a la 213.

PREGUNTA 205: ¿QUE GRADO O CURSO ESTUDIA ACTUALMENTE DENTRO DE ESE NIVEL?

La información a captar en esta variable permitirá estimar el promedio de escolaridad de la población.

Lea la pregunta y espere la respuesta del informante, luego anote el código correspondiente.

Tenga presente lo siguiente:

- a. Esta pregunta está relacionada al grado o curso que estudia dentro del nivel especificado en la pregunta 204. Bajo este criterio, si en la pregunta 204 se declaró Parvularia (código 1), entonces en el recuadro de la pregunta 205 la respuesta será escogida entre 1° a 3° grado según declare el informante.
- b. Si la persona estudia BASICA, la respuesta será escogida entre: 1° a 9° grado; y si estudia MEDIA, la respuesta será entre 10° a 13° grado.
- c. En el caso de los universitarios que estudian por ciclos, convierta la respuesta en años (dos ciclos por año).

CODIGOS:**Año de universidad****Código a anotar**

De 1er. a 9° año

De 1 a 9

Maestrías**Código a anotar**

1er. año

10

2° año

11

3er. año

12

Doctorados**Código a anotar**

1er. año

13

2° año

14

3er. año

15

Rango de edades válidas por grado:

NIVEL	GRADO	EDAD
PARVULARIA	1	4
	2	5
	3	6
BASICA	1	7
	2	8
	3	9
	4	10
	5	11
	6	12
	7	13
	8	14
	9	15
MEDIA	10	16
	11	17
	12	18

Para obtener el rango permitido de edad por nivel y grado, sumar y restar 1 año a la edad propuesta, por ejemplo en el caso de que el entrevistado se encuentre cursando el primer grado de educación básica (7 años de acuerdo a la tabla anterior), entonces el rango de edad válido estará comprendido entre 6 y 8 años.

Utilice la tabla de “Rangos de edades válidas por grado” para verificar la edad y el grado reportado y si no es coherente, coloque nota explicativa; la cual, debe ser validada (rubricada) por el Supervisor mediante el procedimiento de reentrevista.

Para las preguntas 205 y 217, opción de respuesta “Grado” (el grado cursado o aprobado), el nivel educativo “Superior universitario” se manejará en la siguiente tabla de códigos, así:

Años de universidad	Código a anotar
De 1° a 9° Año	De 1 a 9

En cualquier caso, el nivel y grado se estimará de acuerdo al número de años escolares que la persona estudió o aprobó.

En el caso de que un niño asiste a parvularia (Pregunta 204 = 1) y le informan que solamente irá un año por que el siguiente iniciará primer año de básica, entonces anote en esta pregunta código igual a 3.

ALGUNOS CASOS PARTICULARES:

- a- Cuando el entrevistado responda que está estudiando mas de un grado simultáneamente (ejemplo 1°, 2° ó 2° y 3° a la vez, o cualquier otro grado simultáneo), se le anotará el grado que esté en correspondencia con la edad del estudiante.
- b- Cuando la encuesta se esté pasando los meses de noviembre y diciembre que ya salieron del año escolar, anotar el año que recién acaba de terminar.
- c- Si la encuesta se pasa el mes de enero o febrero que aun no han comenzado el año escolar, anotar el año que se iniciará si el alumno está matriculado.

PREGUNTA 206: ¿A QUE JORNADA ASISTE PREDOMINANTEMENTE?

Lea la pregunta y espere la respuesta del informante, según sea el caso.

Anote en el recuadro correspondiente el código que identifica la jornada a la que asiste el estudiante. En el caso de los universitarios que estudian planes de fin de semana, anote el código 4. Ejemplo: Universidad Modular Abierta (U.M.A.,ETC.).

PREGUNTA 207: ¿ESTA REPITIENDO ACTUALMENTE EL GRADO O CURSO QUE ESTUDIA?

La obtención de esta variable permitirá determinar las tasas de aprobación y desaprobación en el Sistema Educativo.

Esta pregunta se aplicará a todos los miembros del hogar que en la secuencia de la entrevista pasen por aquí. La acción del encuestador será leer la pregunta, esperar la respuesta del informante y luego anotar el código correspondiente.

Tenga presente lo siguiente:

Si el informante señaló que no está repitiendo grado (código 2) deberá continuar con la pregunta 209.

Siempre que en la pregunta 207 conteste con código igual a 1, debe anotar el número de veces que repitió, sin incluir el año que estudió el grado por primera vez. Igual tratamiento se deberá usar en la pregunta 218, con la diferencia que el número de veces que repitió el mismo grado se anota en la última columna de la misma.

PREGUNTA 208: ¿POR QUE ESTA REPITIENDO EL GRADO O CURSO?

Esta pregunta permitirá conocer cuáles son las principales razones, por las que los estudiantes repiten grado, y se aplicará a todos los miembros del hogar, que debido a la secuencia lógica de la entrevista pasen por aquí. La acción del encuestador será leer la pregunta, esperar la respuesta del informante y luego anotarla junto con su código correspondiente.

PREGUNTA 209: ¿ESTUDIA O ESTUDIO LA PREPARATORIA?

Tenga en cuenta que ésta pregunta se hará a todos sin límites de edad.

Lea la pregunta y espere la respuesta del informante, luego anote el código.

PREGUNTA 210: EL CENTRO DE ENSEÑANZA AL QUE ASISTE ES:

Esta pregunta está referida al tipo de centro educativo que ofrece ese servicio.

Lea la pregunta y las distintas opciones, espere la respuesta del informante, luego anote el código correspondiente.

Tenga presente lo siguiente:

1. Centro de Enseñanza Oficial: Es aquel cuya administración y funcionamiento depende del gobierno.

2. Centro de Enseñanza Laico: Son todos los centros educativos privados no religiosos. Ejemplo de este tipo es el Colegio García Flamenco, Centroamericano, etc.
3. Centro de Enseñanza Religioso: Son todos los centros educativos privados que pertenecen a una Congregación Religiosa. Ejemplo de este tipo son Don Bosco (Salesianos), Liceo Salvadoreño (Maristas), Externado de San José (Jesuitas), Bautista, Liceo Cristiano, etc.

Tiene esta institución al servicio del alumno.

b) Centro de computo, 1. Si y 2. No

c) Biblioteca 1. Si y 2. No

Tener presente que esta pregunta está referida al centro escolar

PREGUNTA 211: ¿QUE MEDIO DE TRANSPORTE USA HABITUALMENTE PARA IR AL CENTRO DE ENSEÑANZA?

Lea pregunta y espere la respuesta del informante, luego anote el código correspondiente al medio de transporte utilizado habitualmente.

Si contesta que emplea dos o más medios de transporte, reitere que se trata del que usa con más frecuencia.

Independientemente del medio de transporte utilizado, excluyendo las opciones de respuesta 01: "A pie" , 2: "Bicicleta", deberá estimar con el informante el posible gasto en transporte en que incurriría en caso que tuviera que pagarlo y este dato anotararlo en pregunta 224.A.

*Además de las opciones 1 (a pie) y 2 (en bicicleta) también debe excluirse de la estimación del gasto, la opción 5 (auto particular), ya que este gasto en que incurrió el hogar se declarará en sección 4, pta. # 449 ítem 3 o en sección 8, pregunta 806 ítem. 7. **Tener cuidado de no duplicar los valores.***

Criterios a tomar en cuenta para esta pregunta:

- *Auto particular: se entenderá como el vehículo propiedad del hogar y que es utilizado para cubrir sus necesidades.*
- *Otros: se anotarán en este numeral las siguientes respuestas: auto particular del vecino, auto particular de un pariente, auto particular de amigos, etc.. y se procederá de acuerdo a lo establecido en esta pregunta.*

PREGUNTA 212: ¿CUANTO TIEMPO TARDA NORMALMENTE EN LLEGAR AL CENTRO DE ENSEÑANZA?

Lea la pregunta y espere la respuesta del informante, luego anote el dato en el recuadro correspondiente, teniendo presente que ésta debe expresarse en minutos. Por ejemplo, si contesta que se tarda 8 minutos, en este caso anotará 00 horas 08 minutos.

PREGUNTA 213: EN EL CENTRO DE ENSEÑANZA RECIBE SIN PAGO O GRATIS:

Lea la pregunta y las opciones, luego espere la respuesta del informante, según los bienes y servicios recibidos, anote el código en el recuadro correspondiente.

Tomar en cuenta que esta pregunta se refiere al año lectivo actual.

*Cuando el informante declare que recibe gratis TEXTOS opción 3, opción 4, opción 5 u opción 7, se anotará en pregunta 224.B (refrigerios) columna “**MONTO DONADO**”.*

*Tenga el cuidado DE **DIVIDIR EL MONTO ENTRE 12 PARA MENSUALIZAR ESTE** .*

*Cuando el informante declare que recibe gratis ALIMENTOS opción 2, opción 4, opción 5 u opción 6, se anotará en pregunta 224.B (refrigerios) COLUMNA “**MONTO DONADO**”, **RECUERDE QUE ESTE GASTO YA ESTA MENSUALIZADO.***

Tenga presente que esta pregunta se efectuará sólo a aquellas personas que en la pregunta 204 declararon cursar Educación Inicial (código 0), Parvularia (código 1) o Básica (código 2).

Por ejemplo: en los centros educativos que están comprendidos dentro del programa de Escuela Saludable (ES) que cubre de 1º a 6º grado de educación básica, se les proporciona asistencia médica, alimentos y textos, en este caso se les anotará el código 5.

Tenga presente lo siguiente:

Si el informante tiene 10 años o más pase a pregunta 221.

Si es menor de 10 años pase a pregunta 223.

PREGUNTA 214: ¿SE MATRICULO DURANTE ESTE AÑO LECTIVO?

Tenga en cuenta que el año lectivo comprenderá de enero hasta diciembre de 2008.

Encuestador: Lea la pregunta y espere la respuesta del informante, luego anote el código correspondiente.

Esta variable permitirá determinar la cobertura del servicio educativo, la población escolarizada y el déficit de atención educativa. La matrícula se define como la acción de inscripción en un Centro Educativo, para cursar estudios durante 2008. En el caso que el informante responda que dejó de estudiar en este año lectivo, tendrá que recuperarse el

gasto global en la sección 8 pregunta 806 numeral 9, considerando el mismo caso de los alumnos que estudian por primera vez.

PREGUNTA 215: ¿HA ASISTIDO ALGUNA VEZ A UN CENTRO DE ENSEÑANZA?

Lea la pregunta y espere la respuesta del informante, luego anote el código correspondiente. Si indicó no haber asistido a la escuela anote el código 2: NO, y pase a la pregunta 220. En caso contrario, continúe.

PREGUNTA 216: EL CENTRO DE ENSEÑANZA AL QUE ASISTIO ERA:

Esta pregunta es similar a la pregunta 210 sólo que está referida a aquellas personas que no estudian actualmente.

Lea la pregunta y las distintas opciones, espere la respuesta del informante, luego anote el código correspondiente.

PREGUNTA 217: ¿CUAL FUE EL ULTIMO NIVEL Y GRADO MAS ALTO QUE APROBO EN ESE NIVEL Y GRADO?

Esta pregunta se aplicará sólo a aquellos que en la pregunta 215 declararon haber asistido alguna vez a un centro de enseñanza (código 1)..

Si la persona a la que nos referimos o el informante mismo, solo ha asistido a un Centro de Educación Inicial, poner nivel 0 y grado 0.

Si una persona curso primer grado y no lo aprobó, poner nivel 1 y grado 0.

El criterio para anotar el último grado que aprobó, será el del número de años que el informante haya estudiado y, de acuerdo a este dato se ubicará en el nivel o grado que le corresponde.

Al igual que en la pregunta 204, se refiere al último nivel o área de estudios y grado aprobado. En tal sentido, en el recuadro NIVEL anote el código que identifica al nivel más alto aprobado. En el recuadro GRADO, anote también al grado más alto aprobado en dicho nivel.

Sí una persona estudió nivel universitario y aprobó cuarto años o cualquier otro grado pero sin obtener título en dicho nivel, y además tiene un diploma o título en otro nivel inferior, se procederá así: En pregunta 217= 4, en pregunta 219 se responderá con la opción de respuesta que corresponda al título que obtuvo en el nivel inferior al universitario. Para el caso que nos ocupa, en pregunta 219 debe responderse con código igual a 02.

Prosiga con la siguiente pregunta en el caso que hayan contestado los códigos del 1 a 7.

PREGUNTA 218: ¿REPITIO ESE ÚLTIMO GRADO?

Si la respuesta es SI, pregunte ¿NUMERO DE VECES QUE REPITIO? En caso contrario continúe secuencia.

PREGUNTA 219: ¿QUE TITULO O DIPLOMA TUVO EN ESE NIVEL MAS ALTO QUE APROBO?

Lea la pregunta y espere la respuesta del informante, luego anote el código en el recuadro correspondiente.

La información en esta pregunta se recogerá atendiendo a los siguientes criterios:

- a- Cuando se trate de sub-comisionados y comisionados de la PNC.** En este caso se anotará lo que el informante responda, ya sea el **título Universitario (opción 03)** o el rango policial que tiene dentro de la institución (opción 11).
Ejemplo: Licenciado, ingeniero, doctor, arquitecto.
Sub-comisionado, comisionado.
Para los agentes de la PNC, se les anotará opción 05 (diploma militar o policial) independientemente del año aprobado. En el caso de el PNC hay realizado estudios hasta bachillerato o universitario, poner el título que el informante reconozca.
- b- Cuando se trate de oficiales del Ejército.** En este caso se anotará el rango militar obtenido (**opción 11**) o el título universitario que declare (**opción 03**).
Ejemplo: Sub teniente, teniente, capitán, coronel, mayor, general
Licenciado, ingeniero, doctor, etc.
- c- Cuando se trate de soldados del ejército. A este nivel no** es frecuente que tengan diploma militar, por tanto a todo efectivo como soldado, se le deberá preguntar el último grado aprobado en el sistema educativo. Igual caso para los efectivos de la Policía Militar.
- d-** Para el caso de los enfermeros destacados en unidades militares, se les anotará la opción 05 (diploma militar o policial), independientemente de que sean del ejército o de la policía, o el último nivel aprobado si así lo declara.
- e-** Enfermeros auxiliares. Se anotarán todos los que no poseen título en esa especialidad. (sean del ejército, policía o de instituciones privadas), opción 07.

En el caso de aquellas personas con grados anteriores al último año de Bachillerato se les anotará el código 1 (NO OBTUVO); y los que obtienen diploma superior no universitario como los agrónomos, técnicos, etc. se les anotará código 10.

En la opción de respuesta de “otro” (10), se anotarán aquellos casos que no estén considerados en las anteriores opciones, como pueden ser: contadores, oficinistas, etc. que no aprobaron previamente el bachillerato. Cuando lo reportado sea enfermera graduada, anótelos en la opción de respuesta (08); cuando sea profesora normalista o de básica, hágalo en opción (06), siempre y cuando sea graduado o sea con título; es decir, considere el título o diploma en forma genérica y no de forma específica como aparece en la boleta.

Se pretende rescatar las personas que obtienen su título de bachillerato, con el 2° año (bachillerato general), en este caso cuando declaren grado 11 en pregunta 217, y en pregunta 219 le declare código 02 esto será correcto

Para los casos de personas que realizaron estudios superiores al nivel de media (bachillerato) y que obtuvieron título no universitario, se les anotará código 10. “Diploma universitario o no universitario”. Ej. Agrónomos, técnicos, contadores, etc.

Se presentan casos de egresados de estudios universitarios que están fuera del sistema educativo y no se recupera el título obtenido. Para los egresados, así como para lo que están haciendo el año social, el recorrido en el cuestionario será el siguiente: R203 = 2 y pase a R214 a responder de acuerdo al caso que se le presente y siga la secuencia; en R217 anote código igual a 4 y en el espacio correspondiente al grado, anota el dato de acuerdo al número de años de estudio aprobados de la carrera estudiada; y en R219 conteste con código igual a 02.

PREGUNTA 220: ¿POR QUE NO ESTUDIA ACTUALMENTE?

Lea la pregunta y espere la respuesta del informante, luego anote el código en el recuadro correspondiente.

En el caso que manifieste que no estudia por motivos como: le da pena, **violencia, cambio de domicilio, etc.** se anotará en la opción **Otros** (numeral 14) y especificar; en el caso que la respuesta sea opción 7, “por la edad”, tendrá que ser verificado mediante la reentrevista por el supervisor.

Si el informante responde que no asiste actualmente porque se graduó de bachiller recientemente (de Octubre a Febrero) y espera inicio de actividades académicas, regresar a Pregunta 203 y responder opción 1 Si, luego continuar preguntando con esa secuencia.

PREGUNTA 221: ¿SINTONIZA O VE, EL CANAL 10 DE TV?

En esta oportunidad se está investigando, la cobertura que tiene el Ministerio de Educación con dicho medio de comunicación.

Lea la pregunta y espere la respuesta del informante, luego anote el código en el recuadro correspondiente.

Si la respuesta es opción 2, verifique si viene de 213 y pase a pregunta 223. Si no viene de 213 concluya sección.

PREGUNTA 222: ¿QUE PROGRAMAS EDUCATIVOS LE GUSTARIA VER EN CANAL 10?

Lea la pregunta y espere la respuesta del informante, luego anote el código en el recuadro correspondiente.

Verifique si pasó por la pregunta 214, si de ahí procede pase a sección 3. En caso contrario continúe con sección.

PREGUNTA 223: ¿A CUANTO ASCIENDE EL GASTO ANUAL EN MATRICULA?

Esta pregunta se refiere específicamente al gasto incurrido el año anterior. Para el caso de estudiantes que terminaron su año educativo, y que actualmente se encuentran en el periodo vacacional, dentro del desarrollo de la secuencia de la boleta, se considerarán estudiando el grado que cursaron el año recién terminado.

Tenga presente que la información relacionada a gastos educativos debe ser individual, es decir debe anotarse lo que efectivamente se gasta en la persona de la cual sé está captando información referente al gasto efectuado el año anterior .

Considerando que si el alumno es primer año que asiste a un centro educativo, se anotará código 1 en la columna de No gasto, no aplica. En el caso que el alumno haya tenido algún gasto de su primer año de estudio, se anotará el gasto en sección 8 pregunta 806 numeral 9.

Cuando se refieren a MONTO DONADO Y MONTO POR AUTOCONSUMO, el criterio a seguir es que solamente anoten el gasto en la respectiva casilla o celda. Cuando se requiera el cálculo de ingresos en oficina, se hará automáticamente vía cómputo.

EN LA COLUMNA MONTO GASTADO: Anote la cantidad de dinero que gastó el hogar en el rubro específico (matrícula, útiles escolares, etc.).

EN LA COLUMNA MONTO DONADO: Anote la cantidad de dinero que fue obsequiada al hogar por particulares, familiares, amigos o instituciones para sufragar gastos en el rubro específico.

EN LA COLUMNA MONTO POR AUTOCONSUMO: Anote el gasto incurrido si hubiese tenido que pagar por el bien o servicio.

Ejemplo: si el hogar tiene Centro Educativo, y alguno de los miembros del hogar asisten a dicha Institución Educativa, entonces existe un autoconsumo o autosuministro.

EN LA COLUMNA NO GASTO, NO APLICA: Encierre en círculo el número uno (1) que aparece en esta columna cuando no exista gasto en el rubro específico.

El período de referencia de esta pregunta es el último año lectivo, para determinarlo debe tomar como base 2007.

MATRICULA: En esta información incluya la cuota social o cuota de padres de familia, seguro de vida, médico hospitalario, en este último caso se refiere a las instituciones privadas. Asimismo, tenga presente que la información debe anotarse en dólares, considerando tomar los datos en cifras enteras aproximadas al mayor

PREGUNTA 223.A: ¿A CUANTO ASCIENDE EL GASTO ANUAL EN UTILES?

UTILES: En esta información incluirá todo gasto realizado en la compra de útiles escolares. Asimismo, tenga presente que la información debe anotarse en dólares.

PREGUNTA 223.B: ¿A CUANTO ASCIENDE EL GASTO ANUAL EN UNIFORMES?

UNIFORMES ESCOLARES: Anote todo gasto realizado en la hechura o compra de uniformes. Asimismo, tenga presente que la información debe anotarse en dólares y cifras enteras aproximada al mayor.

PREGUNTA 223.C: ¿A CUANTO ASCIENDE EL GASTO ANUAL EN TEXTOS?

TEXTOS: En esta información incluirá todo gasto realizado en la compra de textos escolares. Asimismo, tenga presente que la información debe anotarse en dólares y cifras enteras aproximada al mayor.

PREGUNTA 223.D: ¿A CUANTO ASCIENDE EL GASTO ANUAL EN CALZADO ESCOLAR?

CALZADO ESCOLAR: Anote todo gasto realizado en la compra de zapatos ya sean tenis, de vestir etc. que sean utilizados para asistir al centro de estudios. Asimismo, tenga presente que la información debe anotarse en dólares.

En la pregunta 223.A “¿Útiles?”. Incluir, además de cuadernos, borrador, sacapuntas, compás, lápiz de colores, borradores, estuche de geometría, etc., el material de kinder (Crayolas, plastilina, papel lustre, resistol, tijeras, bolsones, loncheras, etc.).

Cuando se cobra matrícula fija por hogar, independientemente del número de miembros del hogar que asisten al mismo centro educativo, en estos casos se resuelve dejar el dato del costo total de matrícula a uno de los miembros del hogar que se encuentra estudiando y haga la aclaración respectiva. Esto, para no distorsionar el gasto unitario en matrícula escolar ni tampoco el gasto del hogar.

PREGUNTA 224 ¿A CUANTO ASCIENDE EL GASTO MENSUAL EN CUOTA ESCOLAR?

Anote el monto mensual que por concepto de cuota escolar efectúa cada estudiante. Tenga presente que esta información debe anotarse en dólares en cifras enteras aproximadas al mayor.

PREGUNTA 224.A ¿A CUANTO ASCIENDE EL GASTO MENSUAL EN TRANSPORTE?

Anote el gasto que mensualmente se efectúa por concepto de transporte para ir al centro de estudios. Tenga presente que esta información debe anotarse en dólares en cifras enteras aproximadas al mayor.

PREGUNTA 224.B ¿A CUANTO ASCIENDE EL GASTO MENSUAL EN REFRIGERIO?

Anote el gasto que mensualmente se efectúa por concepto de alimentos, refrescos, etc. que se realizan en el Centro Educativo. Tenga presente que esta información debe anotarse en dólares. Las cuotas sociales que son específicamente para refrigerio o alimentos colocar dicho gasto en esta opción de respuesta.

PREGUNTA 224.C ¿OTROS GASTOS? (Pupilaje, renta, etc)

Anote el gasto que mensualmente se efectúa por concepto de Pupilaje, Renta, o cuotas sociales (no incluir la referida a alimentos), cuota para uso de centro de cómputo mensualidades que no son desglosadas por el informante, etc. Tenga en cuenta aquellos casos donde el estudiante es de otro departamento, pero vive permanentemente en esa vivienda y además de eso trabaja, no se tomara dicha renta ya que se va anotar en la sección 3.

En el caso que la entrevista se realice en el hogar de origen del estudiante se captara dicha renta o pupilaje en su casilla correspondiente.

En el caso de las personas que están en el proceso de graduación (egresadas), el criterio es que tiene que reportar algún gasto y, éste se anotará en el numeral 224.C. "Otros". Sí el gasto se lo proporcionan anual, dividirlo entre 10 para llevar dicho dato a la frecuencia correspondiente de esta pregunta (mensual).

Cuándo el informante manifiesta que paga alguna cuota social y que es para completar la alimentación que le proporcionan en la escuela, anótela en la opción de respuesta 224.B. "¿Refrigerio u otros?" y en la opción 224.C. "Otros (pupilaje, renta)?", anotará las cuotas sociales y de escolaridad cuando éstas no se puedan desglosar, haciendo la aclaración respectiva.

En algunas instituciones educativas imparten cursos de computación, mecanografía, etc., que son cobrados por separado del costo corriente en educación. Anotar este dato en la opción de respuesta 224.C PREGUNTA 224.B ¿A CUANTO ASCIENDE EL GASTO MENSUAL EN REFRIGERIO? "¿Otros [...]?"

SECCIÓN 2-A TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACION

Objetivo:

Conocer el número de personas que tienen acceso al servicio de internet y la periodicidad con la que lo utilizan.

Tenga presente que esta sección solo se debe aplicar a personas de 10 años y más de edad.

PREGUNTA 2000 ¿ALGUN MIEMBRO DE ESTE HOGAR UTILIZA INTERNET?

Si la respuesta es SI =1, continúe con la entrevista para cada uno de los miembros del hogar.

Si la respuesta es NO = 2, o NO SABE = 3, finalice sección.

PREGUNTA 2001 N°. DE ORDEN

Deberá anotar el mismo orden asignado según la TRH en sección 1.

PREGUNTA 2002 ¿DONDE UTILIZO EL SERVICIO DE INTERNET MAS FRECUENTEMENTE EN LOS ULTIMOS 3 MESES?

Para efectuar esta pregunta deberá hacer la pregunta de la siguiente manera:
¿Donde utilizó este servicio? y aplicar los siguientes códigos según declare el informante:

1. HOGAR
2. TRABAJO
3. CENTRO EDUCATIVO
4. CENTROS DE ACCESO GRATIS
5. CYBER CAFÉ (Pagado)
6. INFOCENTROS (Pagado)
7. CASA DE UN PARIENTE, AMIGO O VECINO.
8. OTROS. _____
(Especifique)

Esta variable comprende las categorías siguientes:

Hogar: personas o grupo de personas unidos por lazos familiares o amistosos que comparten una misma vivienda y que tienen una administración presupuestaria de alimentación común.

Trabajo: lugar donde se desarrolla una actividad

Centro educativo: Es la infraestructura utilizada con el fin de enseñanza educativa por ej.: colegios, escuelas, universidades, institutos, etc.

Establecimientos de acceso gratis: son aquellos establecimientos donde el usuario (becario o no) no paga por este servicio en forma directa.

Cyber café (pagado): Establecimiento donde se puede acceder a internet.

Infocentros (pagado): lugar de acceso público donde las personas pueden utilizar internet y las nuevas tecnologías de información y comunicación.

Lugar de trabajo de un familiar: Se refiere aquellos casos en que el entrevistado utilice internet en el lugar de trabajo de un familiar esté o no registrado en la TRH.

Otros: cualquiera que no se encuentre en las opciones anteriores con su respectiva especificación.

PREGUNTA 2003 ¿CON QUE FRECUENCIA UTILIZO EL SERVICIO DE INTERNET EN LOS ULTIMOS TRES MESES?

En esta pregunta interesa conocer la frecuencia con la que utiliza el internet, para chequear correo, buscar cualquier tipo de información, noticias, chatear, etc.

1. AL MENOS UNA VEZ AL DIA, (TODOS LOS DIAS).
2. AL MENOS UNA VEZ A LA SEMANA, PERO NO TODOS LOS DIAS.
3. AL MENOS UNA VEZ AL MES, PERO NO CADA SEMANA
4. NO SABE

El gasto incurrido por este servicio deberá anotarse en la pregunta 331 de la sección 3 toda vez que sea el último mes, de no ser así, se anotará en esta pregunta con las especificaciones respectivas (últimos dos meses, últimos tres meses y el monto a manera de nota).

PREGUNTA 2004 ¿CUANTAS HORAS POR SEMANA UTILIZO EL SERVICIO DE INTERNET EN LOS ULTIMOS 3 MESES?

Lea la pregunta espere la respuesta del informante, si la respuesta es SI (código 1) anote el número de horas utilizadas en internet por semana. En el caso que responda menos de

1 hora (15 o 45 minutos) como hora parcial redondear a una hora o a la hora superior.

Si la respuesta es NO (código 2) pase a la pregunta 2005.

PREGUNTA 2005 ¿PARA QUE SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES UTILIZO MAS FRECUENTEMENTE EL INTERNET EN LOS ULTIMOS 3 MESES?

Cuando el servicio sea para trabajo se anotará en numeral 10 (otros)

Lea la pregunta y las distintas opciones que a continuación se presentan, espere la respuesta del informante, luego anote el código correspondiente, si la respuesta no se encuentra en cualquiera de los 10 numerales registrar el código 11 sin especificar.

1. COMUNICACIÓN (email, chat.)
2. OBTENER INFORMACION SOBRE BIENES Y SERVICIOS
3. COMPRAR / ORDENAR PRODUCTOS O SERVICIOS
4. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON SALUD
5. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EDUCACION E INVESTIGACIÓN

6. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON TURISMO
7. INTERACCION AUTORIDADES PUBLICAS
8. USO DE BANCA ELECTRONICA U OTROS SERVICIOS FINANCIEROS
9. LEER / ESCUCHAR / DESCARGAR NOTICIAS / RADIO / DIARIOS / REVISTA EN LINEA.
10. JUGAR / DESCARGAR JUEGOS, MUSICA, SOFTWARE.
11. OTROS.

SECCIÓN 3: CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

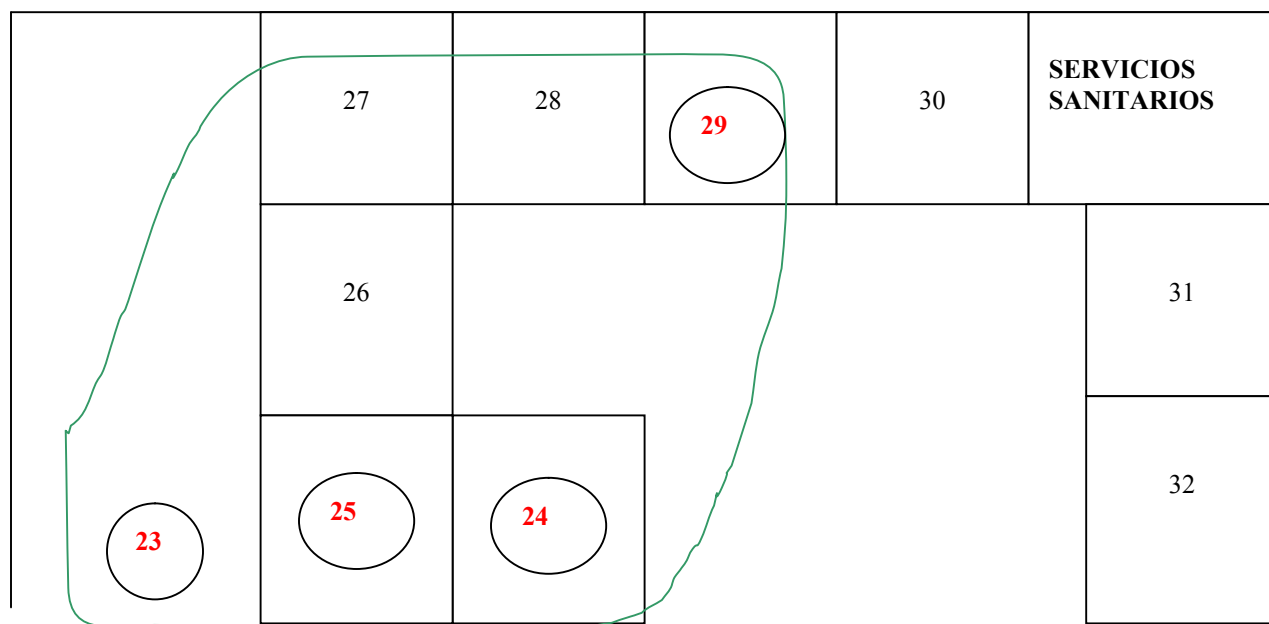
La captación de información de las variables que se refieren a la vivienda, nos permite obtener indicadores para poder evaluar las condiciones en que habita la población, la disponibilidad y uso del espacio, la calidad y acceso a los servicios básicos (agua, desagüe, energía, etc.), la tenencia y el equipamiento del hogar.

Esta información será de mucha utilidad para conocer los problemas de déficit habitacional y el grado de hacinamiento, indicadores básicos en el estudio de las condiciones de vida de la población.

Toda las viviendas seleccionada en la muestra o que este dentro del bloque seleccionado; y que al momento de la encuesta este ocupada, deberá ser encuestadas.

Para mayor comprensión de este módulo se muestran algunos casos que se pueden presentar a la hora del levantamiento de la encuesta, los cuales se describen a continuación:

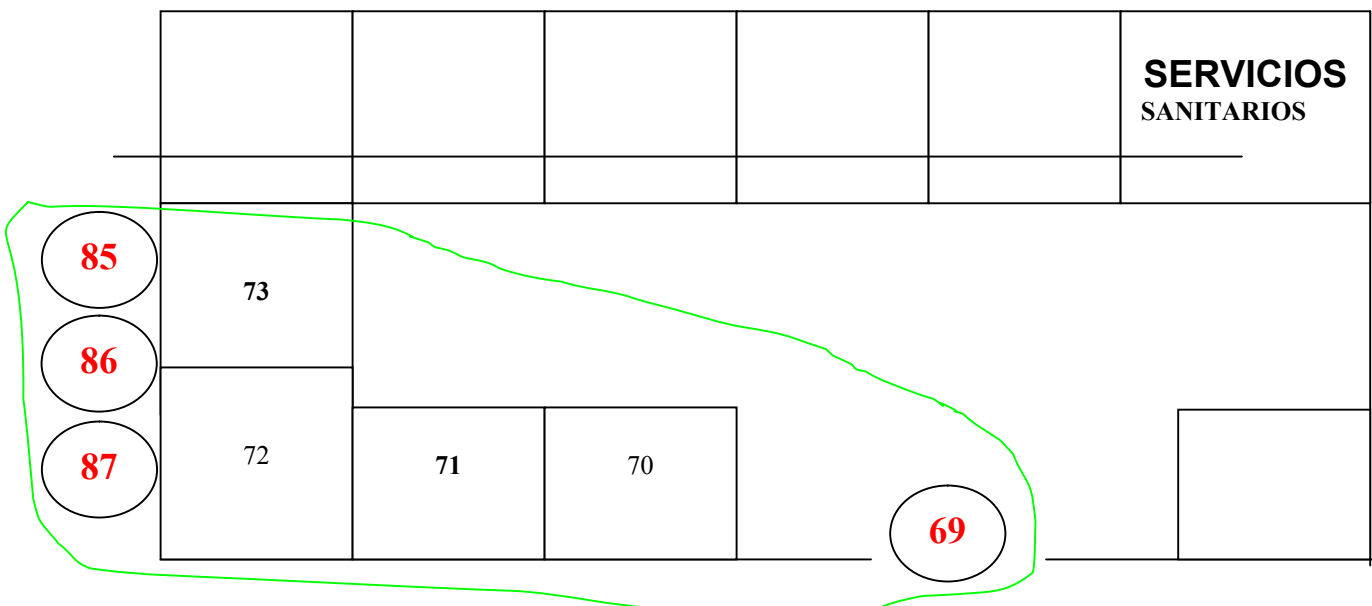
Caso 1. El bloque muestreado (agrupación de cuatro viviendas seleccionadas) aparece como estructuras independientes, una como casa particular, y las otras tres viviendas al interior de un mesón plenamente identificado. Dentro de esta última estructura, o sea, en el mesón, se encuentran seleccionadas tres viviendas. En este caso, se realizarán las encuestas en la casa particular y en el mesón, tantas encuestas como número de viviendas existan dentro del bloque seleccionado.



Para el ejemplo gráfico, se realizarían cuatro encuestas; una en la casa particular seleccionada con el número 23 y tres en el mesón, en las viviendas: 24, 25 y 29 debido a que éstas son las seleccionadas.

A demás sí las viviendas 26, 27 y 28 si se encuentran ocupadas al momento del levantamiento, entonces estas tres, deberán ser encuestadas, considerándose como extras.

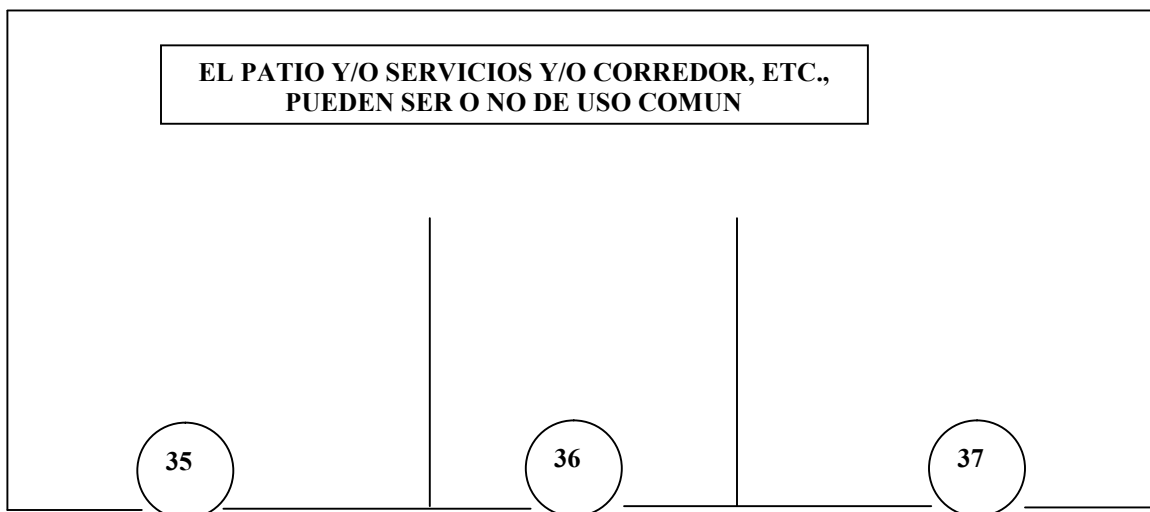
Caso 2. Dentro del conglomerado seleccionado aparece una estructura independiente como una sola vivienda, pero al interior de ésta existen más de tres viviendas, o sea, un mesón no identificado cartográficamente. Inicialmente, ésta como estructura real es un mesón, debido a la cantidad de viviendas que posee.



En este caso, se realizará el bloque marcado que haya sido seleccionado en la muestra; el cual corresponde a la vivienda seleccionada (69 en mesón y 85 al 87 como particular), y todas las demás viviendas ocupadas, que no fueron seleccionadas, pero que están dentro del bloque seleccionado (viviendas 70 al 73).

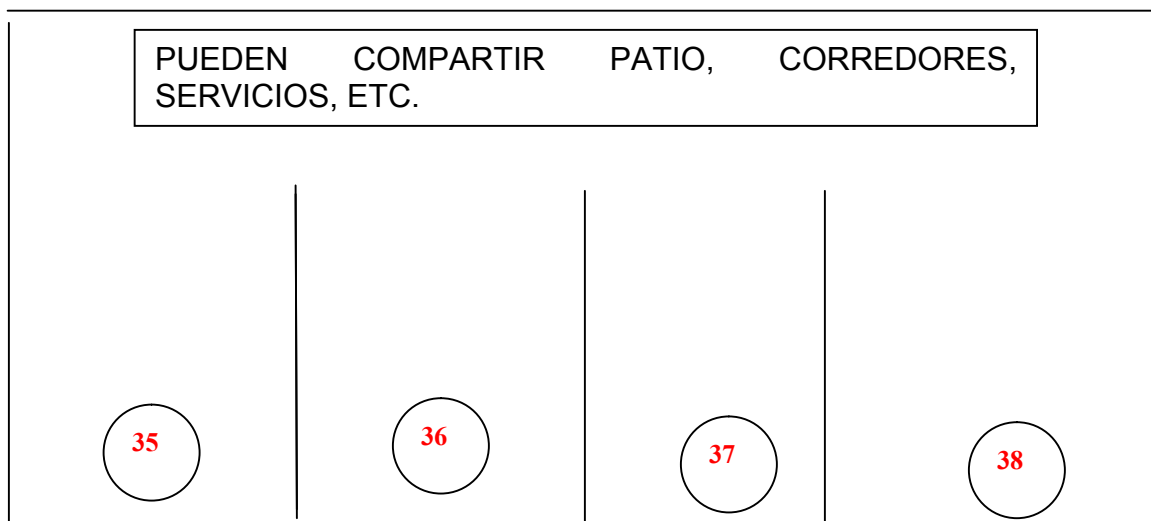
Caso 3. Cuando al momento de la entrevista una vivienda seleccionada como particular dentro de un bloque seleccionado, se catalogue como mesón (familiar o no), el entrevistador deberá realizar la encuesta en cada una de las viviendas ubicadas al interior de el. Como actividad complementaria, el Supervisor deberá dibujar en el croquis e identificar claramente el caso presentado y por supuesto elaborar el respectivo informe de cartografía en el que se indique dicha situación, y presentarlo a oficina (Dpto. de Análisis Sociodemográficos y Dpto. de Cartografía).

Caso 4. En el bloque seleccionado de la muestra, existen dos o tres estructuras independientes, pero al momento de la encuesta se encuentra que éstas se intercomunican entre sí y en ellas residen hogares diferentes.



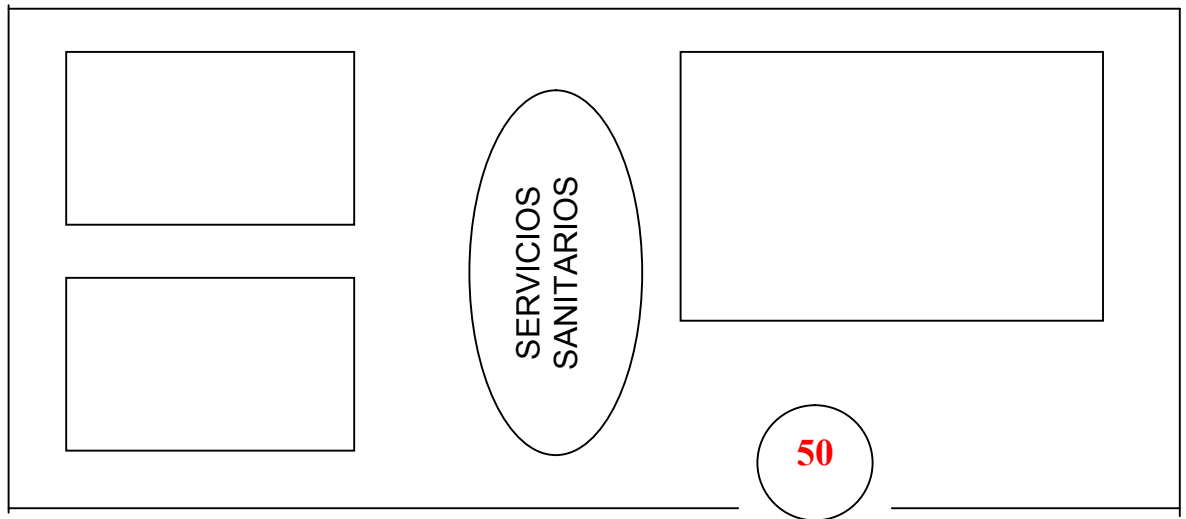
En tal sentido los hogares se considerarán un caso de viviendas independientes y se hará una por una, por el hecho de **estar seleccionadas en la muestra**, y los servicios se asignarán a la primera vivienda, y las demás se marcará que no tienen servicio por el hecho de investigar la tenencia y no el acceso.

Caso 5. Otro caso es aquel en el cual se seleccionaron cuatro viviendas como estructuras independientes, pero al momento de la entrevista resulta que las viviendas seleccionadas se intercomunican entre sí.



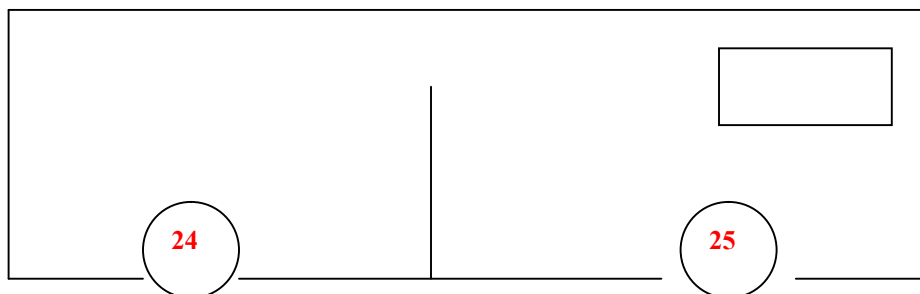
Para el ejemplo del gráfico anterior, lo que en realidad se tiene es un mesón no identificado en el proceso cartográfico, con la diferencia que en éste caso sí se tienen seleccionadas las piezas o habitaciones adonde se va a realizar la encuesta. Por lo tanto, se procederá a entrevistar en las cuatro viviendas seleccionadas. Como actividad complementaria, el Supervisor deberá dibujar en el croquis e identificar claramente el caso presentado y por supuesto elaborar el respectivo informe de cartografía en el que se indique dicha situación.

Caso 6. Una vivienda seleccionada como una sola estructura independiente, pero al momento de realizar la encuesta se encuentran que realmente existen otras viviendas como estructuras independientes entre sí.



En este caso, se realizará la encuesta de la vivienda seleccionada (50) correspondiente al nombre del jefe del hogar dado en la viñeta. Dado que las viviendas encontradas son en total 4 y comparten los servicios, se le dará el tratamiento de mesón. Y las demás viviendas encontradas se les realizará la encuesta tomándose como viviendas extras. Como actividad complementaria, el Supervisor deberá dibujar en el croquis e identificar claramente el caso presentado y por supuesto elaborar el respectivo informe de cartografía en el que se indique dicha situación, y presentarlo a oficina (Dpto. de Análisis Sociodemográficos y Dpto. de Cartografía), además deberá llenar la hoja de bloques.

Caso 7. Dentro de un bloque seleccionado, aparecen dos viviendas seleccionadas como estructuras independientes, pero al momento de la encuesta se detecta que éstas pertenecen a una sola estructura y, además, al interior se encuentra otra vivienda construida en manera independiente dentro del lote o solar.



Considerando las características del ejemplo se procederá de la siguiente manera:

- A) Levantar la encuesta como hogar múltiple (doble), debido a que las viviendas seleccionadas 24 y 25 en el proceso de actualización cartográfica como viviendas independientes, realmente es una sola estructura independiente.
- B) La otra estructura independiente al interior del lote o solar tendrá que realizar la encuesta en la vivienda como extra. Como actividad complementaria, el Supervisor deberá dibujar en el croquis e identificar claramente el caso presentado y por supuesto elaborar el respectivo informe de cartografía en el que se indique dicha situación anormal.

PREGUNTA 301: TIPO DE VIVIENDA

La captación de esta variable se efectuará por observación directa. Coloque el código correspondiente en la casilla de la derecha, tenga presente las definiciones siguientes:

Casa Privada o independiente: es la vivienda con acceso directo a la calle, pasaje o camino, construida con materiales de larga duración y que se encuentra ubicada generalmente en una estructura, destinada para ser habitada por un solo hogar . Aunque es susceptible de ser ocupada por otra u otras familias. Puede estar aislada o unida a otras viviendas y tiene o puede tener su propio servicio sanitario, baño y cocina. Su estructura es permanente, por lo tanto en su construcción no deben existir materiales de desecho, ni el techo puede ser de paja.

Apartamento: es la vivienda construida con materiales de larga duración. Tiene acceso a la calle mediante un pasillo corredor o escalera. Dispone de servicio sanitario, baño y cocina independiente. (vivienda construida en o sobre viviendas particulares).

Condominio: es una vivienda en edificio de apartamentos (2 o más niveles). Tiene acceso a la calle mediante un pasillo corredor o escalera. Dispone de servicio sanitario, baño y cocina independiente.

Pieza en una casa: es la vivienda que forma parte de una estructura construida con materiales de larga duración la cual puede tener dos o tres recintos habitacionales con la

condición de ser doble o triple hogar, el servicio sanitario, baño y cocina son de uso común a todas las viviendas contenidas en dicha estructura. El acceso a la calle puede ser a través de pasillos zaguanes o lugares considerados por sus ocupantes como de uso común.

Pieza en mesón: es la vivienda que forma parte de una estructura que contiene un mínimo de cuatro unidades habitacionales familiar o no. Está construida con materiales de larga duración y el servicio sanitario y baño son de uso común a todas las piezas del mesón. Por lo general se trata de un solo cuarto que tiene acceso a la calle desde un patio, pasillo, corredor o zaguán.

Casa improvisada: Es la vivienda privada e independiente que ha sido construida con materiales de desecho (pedazos de madera, láminas viejas, cartón etc.), sin cumplir las normas de construcción. Para considerarla vivienda improvisada deberán tener paredes o techo materiales de desecho, los servicios sanitarios y baño podrá ser privado o común.

Temporal: Es aquella vivienda cuyos materiales de construcción son de larga o mediana duración como lámina y madera. **Y además, son utilizadas de forma no continua por sus dueños (temporada de vacaciones, fiestas de fin de año, entre otros)**

Rancho: Es la vivienda del área rural que tiene el techo de paja y que está construida generalmente con material ligero de bambú, palma, paja, penca o zacate.

En el caso de encontrar en un terreno con 3 viviendas, el entrevistador definirá a una de las viviendas como hogar principal y a ésta se le pondrá los servicios privados y las demás se tomarán como pieza en una casa con los servicios, tanto sanitarios como de baño comunes.

En el caso de dobles hogares o triples, se considerará como hogar principal al que sea el propietario y cuente con los servicios privados, en el caso de ser dos hermanos y ambos son propietarios se tomará al mayor como el propietario. *

En los casos en donde la vivienda tenga techo de lámina y las paredes pertenecen a la vivienda del vecino, se tomará como casa improvisada.

PREGUNTA 302: EL MATERIAL PREDOMINANTE EN EL TECHO ES:

Tenga presente que la información a captar está relacionada al material predominante en el techo.

Por ejemplo, si una vivienda tiene una parte del techo con teja y la otra de paja, se pondrá el código del material que cubra la mayor parte del mismo.

Las viviendas que se encuentran en edificios con más de 2 niveles, (**condominios habitacionales**), el techo de la vivienda será el que separa un nivel del otro. Ej: una vivienda que se encuentre en un nivel intermedio, su techo se considera como loza de concreto y su código es 1; por el contrario una ubicada en el último nivel y el techo es de lámina de asbesto, su código es 3.

PREGUNTA 303: EL MATERIAL PREDOMINANTE EN LAS PAREDES ES:

Tenga presente que la información a captar está relacionada al material predominante en las paredes.

Con respecto a estas dos últimas preguntas, adquieren mayor importancia cuando se trata de casa improvisada, ya que partiendo de una buena especificación de parte del entrevistador se determinará cuál es el tipo de vivienda más adecuado.

Debe tener presente que si la vivienda tiene techo o paredes construidos con materiales de corta duración (deshecho), deberá ponérsele en la pregunta 301, código 06 (Casa improvisada).

Para que una vivienda sea considerada como Casa privada o independiente, el material predominante en el techo y en las paredes debe ser de larga duración, es decir, deben considerarse ambas características para tomarse como tal

PREGUNTA 304: EL MATERIAL PREDOMINANTE EN EL PISO ES:

Tenga presente que la información a captar está relacionada al material predominante en el piso. Se entenderá como piso, la parte inferior de la vivienda expuesta al contacto directo con personas y muebles.

PREGUNTA 305: SIN CONTAR BAÑOS, COCINA, PASILLO NI COCHERA ¿CUANTAS HABITACIONES SON DE USO EXCLUSIVO DEL HOGAR?

Lea la pregunta, espere la respuesta del informante y luego anótela en la casilla habitaciones que son de uso exclusivo del hogar.

Considerar como habitación: el espacio situado en la vivienda, cercado por paredes ya sea de madera o ladrillo elevadas o no al techo considerando una altura adecuada. Por lo tanto, son habitaciones los dormitorios, el comedor, o la sala comedor, habitaciones para el estudio y las habitaciones que se emplean para fines profesionales o comerciales. No se consideran como tal los pasillos, las habitaciones para baño, las habitaciones de cocina ni la cochera.

En el caso del hogar principal se anotará como habitación todos los cuartos que existan dentro de ella, incluyendo la ocupada por los dobles hogares. Pero para los dobles hogares se anotará únicamente la habitación que este utilice.

Para aquellos casos en que la vivienda consta de una sola estructura y que la única división sea por medio de cortinas, cancelas o telas, ambas preguntas se completarán de la siguiente manera: P305 = 1 y P306 = 0.

PREGUNTA 306: ¿CUANTAS HABITACIONES SON UTILIZADAS EXCLUSIVAMENTE COMO DORMITORIOS?

Lea la pregunta, espere la respuesta del informante y anótela en el recuadro correspondiente. Debe considerarse como tal las habitaciones que son usadas exclusivamente para dormir, en tal sentido, si existen, debe considerarse el dormitorio de los padres, niños, incluya también el cuarto o dormitorio de la empleada doméstica.

Si la vivienda está constituida por un solo cuarto en donde los miembros del hogar realizan sus actividades (como por ejemplo, cuartos de mesón, ranchos, comunidades marginales, etc.) consideraremos que el hogar no dispone de dormitorios y anote 00.

En el caso de hogares múltiples que se encuentren habitando una sola habitación (un solo cajón), que en Pregunta 301 tenga código 1 casa privada o independiente, en Pregunta 305 tengan 1 (un solo cuarto), en Pregunta 306 tengan 0 (ninguno exclusivo para dormir), **se procederá de la siguiente manera:** para todos los hogares en Pregunta 301 se les anotara 1 (casa privada o independiente), en Pregunta 305 se anotará 1 (una habitación de uso exclusivo del hogar) y en Pregunta 306 poner 0. En cuanto a los servicios (pregunta N° 317 y 319), para el hogar principal serán privados y para el resto de hogares comunes.

PREGUNTA 307: ¿CUANTAS HABITACIONES SON UTILIZADAS EXCLUSIVAMENTE PARA TRABAJAR O PARA NEGOCIO?

Tenga presente que si en la vivienda el cuarto o los cuartos utilizados para trabajo o negocio no se utilizan **de forma exclusiva**, deberá anotarse 00. Recuerde que es común y **habitual** que los pequeños negocios **que funcionan al interior de** las viviendas, **generalmente** los realizan en ambientes compartidos de uso múltiple.

PREGUNTA 308: ¿CUÁL ES LA FORMA DE TENENCIA DE ESTA VIVIENDA?

Lea la pregunta, espere la respuesta del informante y anote el código correspondiente.

Se refiere a la tenencia de la vivienda, independientemente quien sea el propietario del terreno.

Inquilino: Toda persona residente en una vivienda, que no es propietario y que ha convenido pagar cierta cantidad de dinero por concepto de alquiler o arrendamiento. De ser el caso (código 1) llene la casilla correspondiente a la cuota mensual y pase a la pregunta 311.

Propietario de la vivienda pero la está pagando a plazos: Cuando el derecho de propiedad está siendo adquirido por alguno de los miembros del hogar, mediante compra al crédito, a mediano o largo plazo o deuda hipotecaria. De ser este el caso (código 2), preguntar por el propietario y colocar el No. de orden **TRH** de éste en la casilla correspondiente, llene la casilla de la cuota mensual y pase a la pregunta 311.

Propietario: Cuando el derecho de propiedad ha sido adquirido por uno de los miembros del hogar, mediante compra, herencia u otra forma. De ser código 3, debe estar totalmente pagada. De ser este el caso (código 3), anote el No. de orden **TRH** del propietario, luego pase a la pregunta 311.

Propietario de la vivienda en terreno público: Es aquel que edifica su vivienda en terrenos del estado o municipales. Ejemplos. A orilla de la línea férrea, a orilla de las quebradas, debajo de puentes etc. Anote el código en la casilla correspondiente y pase a 311

Propietario de la vivienda en terreno privado: Es aquel que edifica su vivienda en terrenos que son propiedad de otra persona. Ejemplos: viviendas en fincas, zonas verdes de colonias etc. Anote el código en la casilla correspondiente y pase a la pregunta 311.

Colono: Es aquel que reside permanentemente en una propiedad rural, en la que no paga por concepto de vivienda, recibiendo del propietario o administrador de la propiedad una o más parcelas, cualquiera que sea su tamaño para trabajos agrícolas.

Guardián de la vivienda: Es aquel que reside de manera permanente en una vivienda con el objetivo de cuidar de ella, la misma que le fue asignada como contraprestación de servicios, percibiendo un salario monetario o en especie, por la actividad que realiza. Dado que por las actividades que él realiza, en la sección 4 es reconocido generalmente como trabajador domestico.

Ocupante gratuito: Cuando la vivienda es ocupada sin pago alguno a su propietario o dueño y que no ha sido dada como contraprestación por algún servicio prestado. También se considera en esta categoría a aquellas viviendas que han sido construidas en terrenos que no les pertenecen (tugurios o zonas marginales). **EN TAL SENTIDO, EN LA PREGUNTA 309 DEBERÁ SER = 2, CASO CONTRARIO EL ENCUESTADOR DEBE**

REGRESAR A PREGUNTA 308 Y CORREGIR SU FORMA DE TENENCIA, SEGÚN SEA EL CASO.

Otros: Incluye los no comprendidos en algunas de las categorías anteriores, como por ejemplo: fideicomisos, litigios, etc.

Cuando el informante conteste opción 7 (guardián de la vivienda), puede contestar cualquiera de las dos opciones de respuesta, 1 = Si o 2 = No en pregunta en 309.

Si el informante responde código 1= inquilino, debe preguntar por la cuota mensual, anotarlo en la casilla correspondiente y pase a la pregunta 311.

Si el informante responde código 2 propietario de la vivienda pagando a plazos, debe preguntar por el número de orden de la persona de la TRH que es el propietario, además pregunte por la cuota mensual y anotarlo en la casilla correspondiente, y pase a la pregunta 311.

Si el informante responde código 3 propietario de la vivienda, pregunte por el número de orden de la persona de la TRH que es el propietario y anotarlo en la casilla correspondiente y pase a la pregunta 311.

En el caso de que el ocupante de la vivienda manifieste que la vivienda se encuentre en un terreno público, considerar la tenencia en el Código 7 (ocupante gratuito). Si la vivienda la ha construido en un terreno de los padres o de un familiar, colocar el Código 3 (propietario).

En el ítem 2 debe leerse “Propietario de la vivienda y/o el terreno donde esta ubicada la vivienda la(o) esta pagando a plazos”

PREGUNTA 309: ¿PAGA CON ALGUN BIEN O SERVICIO EL USO DE LA VIVIENDA?

Esta pregunta proporciona información relacionada a las opciones de respuesta 6,7, 8 y 9 de la pregunta 308.

Lea la pregunta, espere la respuesta del informante y anote el código en la casilla correspondiente.

En el caso de que un ocupante gratuito (código 8 en 308), declare que paga con algún bien o servicio el uso de la vivienda (código 1 = SI), el encuestador debe retornar a la pregunta 308 y corregir la opción de respuesta según sea el caso.

Si la persona declara que la vivienda la ha recibido como (deferencia laboral) prestación laboral (Ejemplo, colonia de Cementera CESSA) por el uso de la vivienda entonces debe anotar el código 2: NO, pase a la pregunta 311.

PREGUNTA 310: ¿QUE VALOR EN DINERO, TENDRIAN ESTOS BIENES O SERVICIOS EL MES PASADO?

Esta pregunta se aplicará sólo a aquellas personas que en la pregunta 309 tiene anotado el código 1= SI.

Anote la respuesta en la casilla correspondiente. La respuesta será un valor monetario estimado en dólares y equivalente al bien o servicio referido en la pregunta 309.

PREGUNTA 311: ¿QUE TIPO DE ALUMBRADO POSEE ESTA VIVIENDA?

Esta pregunta está referida a investigar si la vivienda tiene energía eléctrica propia, esto permitirá determinar la cantidad de hogares que carecen de este servicio.

Lea la pregunta y las opciones de respuestas al informante y anote la respuesta dada. De existir más de un tipo de alumbrado, anote el que utilicen con mayor frecuencia,

En el caso que en el hogar entrevistado, le pasen energía eléctrica por medio de una extensión de otro hogar ya sean personas familiares o particulares, se anotara código 02, de existir otro tipo de alumbrado no definido en las opciones **de respuesta** existentes **deberá anotar código 07** y especificar.

PREGUNTA 312: ¿TIENE ESTA VIVIENDA SERVICIO DE AGUA POR CAÑERÍA?

Lea la pregunta y las opciones de respuestas y anote la respuesta dada por el informante. Tenga presente que si declara códigos 01 y 02, debe verificarse la existencia de la cañería dentro o fuera de la vivienda, pero en la misma área de la propiedad.

La opción de respuesta 04, tiene como criterio que sea mas de un mes, por tanto debe verificar con el informante el tiempo que tiene de no recibir el servicio.

Para respuestas de opción 5= pieza en mesón en pregunta 301 y para dobles hogares, debe anotarse en esta pregunta opción de respuesta 2 = “fuera de la vivienda pero dentro de la propiedad” y anotar número de horas al día que recibe el servicio.

Cuando se trate de una vivienda que tiene instalada la red de tuberías pero el contador es de un familiar o vecino, se anotará código 03 = no tiene, y en pregunta 313 se anotará código 01 = cañería del vecino.

Si responde **opciones** de 1 al 2, preguntar cuántas horas **en promedio al día recibe el servicio de agua, dependiendo de la respuesta** anotarla en el recuadro a la derecha del formulario **según sea el caso, menos de 4 horas código = 1; más de cuatro horas código = 2.** (Esta pregunta ayudará a estimar la calidad del servicio de agua).

Considerar el siguiente caso.

Cuando en un mismo lote se encuentren dos o más viviendas y el dueño de la propiedad tenga servicio de agua, a las otras viviendas también se les anotará código 1 (dentro de la vivienda) o código 2 (fuera de la vivienda pero dentro de la propiedad, según sea el caso) En el caso del servicio de baño para el dueño es privado y para los otros comunes (si lo comparten con el propietario) o privados si tienen servicio independiente. En el caso del servicio sanitario para el dueño es privado y para los otros comunes (si lo comparten con el propietario) o privados si tienen inodoro o letrina independiente.

PREGUNTA 313: ¿COMO SE ABASTECE DE AGUA ESTA VIVIENDA?

Tenga presente que esta pregunta es solo para los que en pregunta 312 contestaron código 03 y 04.

- En el caso de que **el informante diga** que le regalan el agua, **es necesario** definir de donde procede **el agua, para poder asignar la respuesta dada por el informante** según opciones de respuestas, **en tal sentido** en la pregunta 331 se **debe marcar la opción** donado o regalado y **luego** estimar el gasto que será retomado en pregunta 444 numeral 2, de sección 4.
- En la opción de respuesta 01 (cañería del vecino); solo se aceptará como abastecimiento de agua por cañería del vecino, cuando sea llevada a través de manguera, tubo de PVC o de cualquier otro material.
- Si se abastece del agua de un vecino pero la acarrea en cantaros o cualquier otro recipiente, se le anotará código 12 (otros medio), con nota aclaratoria que la acarrea de donde el vecino.

En el caso de viviendas de tipo mesón, pieza en una casa, etc. Y se abastecen por medio de una fuente colectiva, se anotará código 02.

Cuando el informante conteste cualquiera de las formas de abastecimiento y además compra agua para beber, anotar el gasto en la pregunta 331 ítem 01 = comprado.

PREGUNTA 314: ¿QUIEN ACARREA AGUA PARA USO DOMESTICO EN SU HOGAR?

Lea la pregunta y anote la respuesta dada por el informante, y asegúrese que sea la persona que habitualmente realice dicha tarea según sea el caso. Por lo general, le mencionarán a algún miembro del hogar, verifique en la TRH cuál es el número de orden de dicha persona y trasládalo a la casilla correspondiente.

Luego pregunte: **¿CUANTO TIEMPO OCUPA EN UN DIA PARA ACARREAR EL AGUA?** Espere respuesta y anote, si por ejemplo le dice que ocupa treinta y cinco minutos del día en dicha labor anote 00 horas 35 minutos.

Si la persona que acarrea el agua no pertenece al hogar anote 99 en la casilla correspondiente y pregunte:

¿CUANTO PAGA SEMANALMENTE POR EL ACARREO DE AGUA? Anote el valor en dólares (\$) y si no incurre en ningún gasto anote 00 dólares y 00 centavos.

Seguido debe preguntar **¿CUÁNTOS DIAS A LA SEMANA ACARREA EL AGUA?**. Aquí se busca registrar el número de días que realiza esa actividad independientemente de si la realiza un miembro del hogar o si paga a otra persona.

PREGUNTA 315: ¿LE HACE ALGUN TRATAMIENTO AL AGUA QUE BEBEN?

Lea la pregunta y las opciones de respuestas y anote según lo declarado por el informante. Esta pregunta está dirigida a investigar si el hogar le da tratamiento al agua que se utiliza para beber. Si la respuesta es opción 2, pase a pregunta 317.

PREGUNTA 316: ¿QUE TRATAMIENTO LE DAN AL AGUA QUE BEBEN?

Lea la pregunta y las opciones de respuestas y anote según lo declarado por el informante. Si responde opción 7, regrese a 315 y marque opción 2.

PREGUNTA 317. EL SERVICIO DE BAÑO LO SATISFACE POR:

Lea la pregunta y las opciones de respuestas y anote la respuesta dada por el informante.

El servicio de baño es el espacio, dentro o fuera de la vivienda, provisto de una "pila" o regadera destinada al aseo personal y completamente cerrado de forma permanente.

Tenga presente lo siguiente:

Acepte el código 1 (Regadera o pila dentro de la vivienda) **cuando** el tipo de vivienda corresponde a casa privada o apartamentos.

Acepte el código 2 (Regadera o pila fuera de la vivienda, pero dentro de la propiedad) **cuando** el tipo de vivienda corresponde a casa privada, vivienda improvisada y rancho.

Anote el código 3 (Regadera o pila de baño común) **cuando** el tipo de vivienda corresponde a pieza en casa o en mesón, o en el caso doubles hogares.
Los códigos 4,5 y 6 serán para los que no tienen ninguno de los anteriores.

PREGUNTA 318: ¿CUENTA CON ACCESO A SERVICIO SANITARIO?

Lea la pregunta y las opciones de respuesta y anote lo que responda el informante.

Por medio de esta pregunta se trata de investigar algo referido al saneamiento ambiental mediante la información si el hogar **TIENE** o no servicio sanitario. Si la respuesta es opción 5 (No tiene) pase a pregunta 324.

PREGUNTA 319: EL SERVICIO SANITARIO AL QUE TIENE ACCESO ESTA VIVIENDA ES DE:

Lea la pregunta y las opciones de respuestas y anote lo que responda el informante.

Si el informante reporta que no tiene **servicio sanitario**, pasa a la pregunta 324 a **investigar que hace con la excretas**.

En el caso de hogares múltiples, el llenado de esta pregunta se realizará de la siguiente manera: para el hogar principal 1, 2, 5 y 7 y para los múltiples hogares 3, 4 ó 6, según sea el caso.

Inodoro a alcantarillado: Es el sistema de agua conectada a una cañería y que permite descargar las excretas al alcantarillado. Por excepción, cuando el inodoro se descarga por un conducto a una quebrada o río, que no sea a la calle.

Inodoro a fosa séptica: Es el sistema de agua conectada a una fosa ya sea tratada con ciertos componentes como carbón, cascajo, arena, que permite descargar las excretas a una fosa séptica (sistema de excavaciones que tiene la vivienda en forma particular para evacuar las aguas negras, llevando ésta algún tipo de tratamiento de más larga duración por el tipo de construcción).

Letrina común: Es una excavación cubierta con una tapa de madera o concreto, generalmente provista de su respectiva taza o cajón, para el depósito directo de las excretas sin ningún tipo de tratamiento, y que es de uso exclusivo del hogar o común a varios hogares.

Letrina abonera: Es una excavación cubierta con una tapa de madera o concreto, generalmente provista de su respectiva taza o cajón, para el depósito directo de las excretas con algún tipo de tratamiento (ceniza y cal) que posteriormente es utilizada como abono orgánico; es de uso exclusivo del hogar o común a varios hogares.

La opción de respuesta 8. "NO TIENE". Se entenderá así cuando en la vivienda seleccionada no se disponga de la estructura de servicio sanitario, si el informante responde esta opción, regrese a pregunta 318 y anote opción 5.

PREGUNTA 320 ¿EL TIPO DE LETRINA QUE UTILIZA ES?

Lea la pregunta y las opciones de respuestas y anote lo que responda el informante.

Entiéndase que esta pregunta es solo para los que respondieron letrina en la pregunta 319.

PREGUNTA 321 ¿COMPARTE ESTE HOGAR EL SERVICIO SANITARIO QUE UTILIZA CON OTROS HOGARES?

Lea la pregunta y las opciones de respuestas y anote según lo declarado por el informante. Esta pregunta está dirigida a investigar si el hogar comparte con otras familias que habitan dentro de la vivienda o de otras viviendas, el servicio sanitario que poseen. Si la respuesta es opción 2, pase a pregunta 322.

Si la respuesta es opción 1, pregunte **¿CUANTOS HOGARES COMPARTEN EL SERVICIO SANITARIO?** y anote el número proporcionado por el informante.

PREGUNTA 322 ¿HAY ALGUN MIEMBRO DE ESTE HOGAR QUE POR ALGUNA RAZÓN NO UTILIZA EL SERVICIO SANITARIO?

Lea la pregunta y las opciones de respuestas y anote según lo declarado por el informante. Esta pregunta está dirigida a investigar si alguna persona de ese hogar no utiliza el servicio sanitario que poseen ya sea por que no le gusta, porque tiene alguna

discapacidad o porque no sabe utilizarlo, etc.. Si la respuesta es opción 2, pase a pregunta 325.

PREGUNTA 323 ¿POR QUE RAZON NO LO UTILIZA?

Lea la pregunta y las opciones de respuestas y anote lo que responda el informante.

PREGUNTA 324 ¿QUE HACE CON LAS EXCRETAS?

En esta pregunta se averiguará como se deshacen de las excretas, para investigar la contaminación ambiental. Lea la pregunta y las opciones de respuestas y anote lo que responda el informante.

En la opción 7= otros debe especificar los que el informante responda.

PREGUNTA 325 ¿COMO SE DESHACEN EN LA VIVIENDA DE LAS AGUAS?

- a. GRISES b. NEGRAS**

Verifique la respuesta proporcionada en la pregunta 319, si contesto opciones 5, 6, 7 y 8, no pregunte por las aguas negras.

En esta pregunta se averiguará como se deshacen de las aguas negras y grises o jaboneras (estas son las que provienen de las lavadoras, lavamanos, duchas, lavado de ropa, etc.), para investigar la contaminación ambiental, contestará cualquiera de las siguientes alternativas.

1. Alcantarillado
2. Pozo o resumidero
3. Fosa Séptica
4. Quebrada o río
5. A la calle o al aire libre
6. Otros

Cuando el informante declare que las aguas grises van a fosa séptica del vecino (que puede o no ser familiar), la opción de respuesta será código 6 (otros).

Tenga presente que las respuestas referidas a aguas grises, se anotarán en la casilla con letra “a” y las de aguas negras serán anotadas en la casilla con letra “b”

PREGUNTA 326 ¿QUE COMBUSTIBLE UTILIZAN PREDOMINANTEMENTE PARA COCINAR?

¿Qué hacer si se utilizan más de dos combustibles?

Si utilizan más de dos combustibles para cocinar, poner el código del combustible que el hogar utiliza mas **frecuentemente para la preparación de sus alimentos. En el caso**

que el hogar no pueda determinar el de mayor frecuencia, el encuestador debe seleccionar el de mayor gasto para el hogar.

PREGUNTA 327: ¿TIENE USTED EMPLEADAS(OS) DOMESTICAS(OS)?

Sí en el hogar se cuenta con empleados domésticos (código 1) deberá preguntar por el monto que les paga mensualmente, anotándolo en la segunda casilla de \$.

PREGUNTA 328: ¿TIENE UD. EN USO?

Esta pregunta está dirigida a investigar si los hogares disponen de servicio telefónico (fijo, celular, internet o cable). **Cuando el informante indique que si tiene, colocar código igual 1, y a la par el número de aparatos, caso contrario colocar código igual 2 y completar con “0” en la columna “cuantos.**

Para la opción de respuesta 1 teléfono fijo, lo que se preguntará es el número de líneas no de aparatos.

En la opción de respuesta 2 teléfono celular, cada unidad se considera una línea.

En caso de respuestas código 3 ó 4, no se responde “Cuantos”.

Recuerde que en pregunta 331 se deberá especificar el gasto para cada una de las opciones de la pregunta 328.

PREGUNTA 329: ¿CÓMO SE DESHACEN DE LA BASURA EN ESTE HOGAR?

Recuerde que la basura es un problema de repercusiones serias, por lo que usted debe estar atento a efectos de observar y verificar la respuesta dada por el entrevistado.

Lea la pregunta y las opciones de respuestas y anote la repuesta del informante. Recuerde que en pregunta 331 se deberá especificar el gasto de las opciones de repuesta del 1 al 3 en esta pregunta.

PREGUNTA 330: EQUIPAMIENTO DEL HOGAR.

Se refiere a los artefactos y medios de locomoción que tiene el hogar en propiedad, considerándose no sólo los comprados, sino también los obtenidos mediante rifas, regalos o traídos de otros países.

En lo que se refiere al equipamiento del hogar (pregunta 330), específicamente equipo de sonido (02), se entenderá todo equipo que posee solamente audio, exceptuando el radio. Por ejemplo: radiograbadora, minicomponentes, etc.

Cuando el informante indique que si tiene, colocar código igual 1, y a la par el número de aparatos, caso contrario colocar código igual 2 y completar en opción cuántos igual 0.

Respecto al ítem 16 de esta pregunta, si el hogar se ilumina con batería de carro, panel de luz solar, no debe ser considerado como generador de electricidad, el gasto captarlo como carga de batería en ítem 16 (otros) en la pregunta 331.

PREGUNTA 331: EL ULTIMO GASTO MENSUAL EN FUE:

Lea la pregunta, espere la respuesta del informante y haga un círculo en el código de la casilla correspondiente. En caso de responder el código 1, debe preguntar por el último gasto mensual y anotarlo en la casilla correspondiente y pase al siguiente rubro.

Si la respuesta es código 2 ó 3 se procede de manera similar, con la diferencia que pregunte al entrevistado en cuánto estima el gasto si él lo hubiera realizado. En caso de responder los códigos 4, 5 ó 6 pase al siguiente rubro.

Período de gasto:

En el caso de que el gasto se refiera al rubro de agua, electricidad, teléfono fijo, teléfono celular, beeper, recolección de basura. CONSIDERE EL ULTIMO RECIBO QUE EL ENTREVISTADO TENGA EN SU PODER. En los otros rubros CONSIDERE LOS ULTIMOS 30 DIAS.

Cuando declare que tuvo gastos por Cyber Café, Info Centro, etc., estos se anotarán en opción 16 (otros).

Cuando el informante recibe donado o regalado, cualquiera de las opciones de respuesta del 1 al 16, esta cantidad debe pasarse a la pregunta 444 numeral 2.

Cuando el informante declare que el servicio de agua, electricidad, teléfono fijo/celular, es un proyecto nuevo por el cual no le ha llegado su primer recibo, se le anotará como "NO SABE, NO RESPONDE" código 6.

En los casos donde el informante es INQUILINO y el pago de la recolección de basura u otro servicio de los que incluye esta pregunta los paga el propietario, se le anotará "NO GASTO" código 5, si es su primer mes como inquilino y aun no sabe si tendrá que pagar por el servicio, se le anotará "NO SABE, NO RESPONDE" código 6.

Ejemplo:

En un hogar múltiple (doble o triple) los gastos por servicios en la vivienda son compartidos entre ellos. La forma correcta de responder a esta pregunta es el siguiente: el

gasto correspondiente a cada uno de ellos se anotará en su respectiva boleta como pagado o comprado y en la columna de ¿Cuánto fue el último gasto mensual? Anote el valor que aportó cada uno de los hogares.

En aquellos casos en que no pueda diferenciarse el aporte de cada hogar para pagar un servicio en la vivienda, se anotará en la boleta del hogar principal el valor total del respectivo servicio como “Pagado o comprado” y lo que éste recibe en concepto de aporte del segundo hogar lo anotará en la Sección 4, pregunta 444, opción de respuesta 02. “Ayuda de familiares o amigos que residen en el país”. En la boleta del hogar secundario, anotará siempre en la columna de “Pagado o comprado” el valor estimado del costo del servicio en particular.

Como reportar los gastos en servicios de la vivienda. Se recomienda que, en cada hogar, se analice por separado la forma de pago de cada servicio y luego, responder la forma de pago del siguiente y así sucesivamente de acuerdo a los siguientes criterios generales:

- A) El servicio es pagado totalmente con los ingresos generados por el hogar. Se procederá de la forma siguiente: se le anotará “Pagado o Comprado”, y en la columna de “Cuánto fue el último gasto mensual”, el monto total que fue cancelado en concepto del servicio recibido.
- B) El pago del servicio es pagado parcialmente con los ingresos generados por el hogar. En este caso se anotará “Pagado o Comprado”, y en la columna de “Cuánto fue el último gasto mensual”, el monto parcial que éste hogar canceló con recursos propios.
- C) El servicio no es pagado ni total ni parcialmente con los ingresos generados por el hogar. Cuando se presente esta situación anotará “Donado o Regalado” y en la columna de “Cuánto fue el último gasto mensual”, estimará el costo del servicio en dicho hogar. Este monto se debe reflejar en la Sección 4 “Empleo e Ingreso” pregunta 444, opción de respuesta 02.

El gasto en internet en esta pregunta se anotará en el ítem 12 = internet, independientemente de donde lo use, ya sea en casa, ciber o Infocentro.

Los tres ejemplos están relacionados con la ilustración que se presenta en la siguiente tabla, de esta pregunta.

CONCEPTO	¿PAGADO O COMPRADO?	¿DONADO O REGALADO?	¿AUTO – CONSUMO, AUTO – SUMINISTRO?	¿INCLUIDO EN EL ALQUILER?	¿NO GASTO	NO SABE, NO RESPONDE	¿CUÁNTO FUE EL ÚLTIMO GASTO MENSUAL? \$	
							dólares	ctvs.
01. Agua	∞	2		4	5	6	7	00
02. Electricidad	1	2		∅	5	6		
03. Kerosén	1	2	3		⊗	6		
04. Gas propano	1	2	∞		5	6	4	32
05. Candela	1	2	3		⊗	6		
06. Leña	1	2	3		⊗	6		
07. Carbón	∞	2	3		5	6	1	50
08. Gasolina/Diese	1	2	3		⊗	6		
09. Teléfono fijo	∞	2			5	6	15	00
10. celular	1	2			⊗	6		
11. Cable	1	2			⊗	6		
12. Internet	1	2						
13. Impuestos Municipales	1	2						
14. Pago de Vigilancia	1	2						
15. Recolección de Basura	∞	2			5	6	2	50
16. Otro Especificar	1	2	3		5	⊕	30	32
TOTAL								

Cuando el hogar declare que la vivienda posee electricidad en Pregunta 311 ó servicio de agua por cañería dentro o fuera de la vivienda en Pregunta 312 ó teléfono fijo ó celular en Pregunta 328, en la Pregunta 331 solo acepta la respuesta de pagado o comprado.

Cuando el hogar declare que el alumbrado de la vivienda proviene de conexión eléctrica del vecino código 2 en Pregunta 311, cañería del vecino código 01 en Pregunta 313, la Pregunta 331, acepta la respuesta de donado o regalado.

SECCION 4: EMPLEO E INGRESO

Las variables a captarse en esta sección permitirán estudiar las características económicas de los miembros del hogar, facilitando la obtención de indicadores que permitan hacer una evaluación de la fuerza laboral existente en el país, de su grado de aprovechamiento y los niveles de ingreso que perciben. Así mismo, se obtendrá información para el cálculo de la tasa de desempleo y de las personas ocupadas, tanto en el sector formal como en el informal.

En esta sección se captará información sólo de las personas de 5 años y más de edad; es importante mencionar que se tratará de ubicar al receptor de los ingresos para aplicarle la encuesta.

INSTRUCCIONES GENERALES

- a. La mayoría de preguntas correspondientes a esta sección tienen respuestas precodificadas, en estos casos deberá anotar el código de la alternativa que concuerde con la respuesta del entrevistado, debiendo anotarlo en la columna derecha de cada pregunta con lápiz de **color rojo**.
- b. Para el caso de las preguntas abiertas, deberá anotar la respuesta en forma clara y con lápiz de **color negro** en el espacio correspondiente.
- c. **Pregunta 401: N°. de orden de la TRH** (Sección 1: Características Sociodemográficas) deberá anotar el número de orden que identifica a la persona en la TRH.
- d. En el recuadro NOMBRE de la pregunta, deberá anotar el nombre de la persona según lo anotado en la TRH.
- e. **Pregunta: 402 N°. De orden del informante**, deberá anotar el número que le corresponde en la TRH a la persona que está proporcionando la información.
- f. El período de referencia a utilizarse en esta sección, es la **SEMANA ANTERIOR** la que se define como la **SEMANA PASADA** al día en el que se ejecuta la entrevista.

Ejemplo: Si la encuesta se ejecuta el día Jueves 14 de Febrero, la semana anterior es el período comprendido entre el Lunes 4 a Domingo 10 de Febrero.
- g. En las preguntas donde existe instrucción impresa de “Pase a No.”, se respetará la secuencia o flujo del cuestionario.

- h. Sí una misma persona se encuentra realizando dos actividades diferentes de forma simultánea en el período de referencia, se anotarán ambas en forma separada. Una como ocupación principal pregunta 403=1 y la otra 432=1 como secundaria, de acuerdo a lo indicado por el informante. Se exceptúa las personas que teniendo una misma categoría de ocupación se dedican a una actividad agrícola y a una pecuaria, este caso se anotará como una sola ocupación (agropecuaria) ya sea como principal o secundaria, según el caso que se presente y lo externado por el informante. Pero sí esta misma persona se dedica como patrono o cuenta propia a una actividad pecuaria y como asalariado o familiar no remunerado a una agrícola o cualquier otra diferente a las anteriores, entonces éstas se anotarán por separado de acuerdo a lo indicado al inicio de este párrafo.
- i. En resumen, sí una persona se dedica a más de una actividad las cuales son diferentes, independientemente que sean éstas remuneradas o no, se deben anotar una como ocupación principal y la otra como secundaria de acuerdo a lo que indique el informante.

DEFINICIONES BASICAS RELACIONADAS AL EMPLEO

- **Actividad Económica:** Es el conjunto de labores o tareas dirigidas a la producción de bienes y servicios que realiza cada miembro del hogar de 10 años y más de edad, dentro o fuera de la vivienda durante la semana de referencia.
- **Actividad o trabajo principal:** Es aquella actividad económica que desarrolla una persona, a la cual dedica habitualmente el mayor número de horas y por la que obtiene los mayores ingresos.
- **Actividad o trabajo secundario:** Es la actividad económica realizada por los ocupados, que se efectúa simultáneamente a la actividad principal.
- **Población en Edad de Trabajar (PET):** Integrada por las personas de 10 años y más de edad, que teóricamente se encuentran aptos para trabajar.
- **Población Económicamente Activa (PEA):** Constituida por todas las personas en edad de trabajar que en la semana de referencia indicaron tener una ocupación o la estaban buscando activamente. Se clasifican en ocupados y desocupados.
- **Población Económicamente Inactiva (PEI):** Constituida por todas las personas en edad de trabajar, que en la semana de referencia no trabajaron ni buscaron activamente un empleo.
- **Ocupados:** Población económicamente activa que en la semana de referencia tienen un trabajo del cual obtienen una remuneración o ganancia en dinero o en especie, o trabajan sin pago en dinero en un establecimiento de tipo familiar.

También incluye a los que en el momento de la entrevista tenían empleo pero no trabajaban por encontrarse enfermas, de vacaciones, en huelga, de licencia, etc.

- **Desocupados:** Población económicamente activa que en la semana de referencia no tenían empleo pero buscaban activamente un trabajo.
- **Condición de Actividad:** Este concepto se refiere a la situación de las personas en cuanto a su vinculación con el mercado de trabajo: comprende la PEA, PEI y sus subcomponentes.

Nota: Tener en consideración que para el productor agropecuario (patrono o cuenta propia) se respetará el periodo de referencia. Por lo tanto si la semana anterior no realizó ningún trabajo se anotará código 2.

CONDICION DE ACTIVIDAD

PREGUNTA 403: LA SEMANA ANTERIOR ¿REALIZO UD. ALGUN TRABAJO?

Esta pregunta está referida a saber si la persona realizó alguna actividad por lo menos de 1 hora en promedio a la semana. Recuerde que en esta pregunta no se incluye los quehaceres del hogar.

Tenga presente que en el sector agropecuario debe tenerse mucho cuidado con las personas que manifiesten que su trabajo principal es pequeño agricultor, pero que la semana anterior se encontraban trabajando como asalariado (temporal o permanente) o como familiar no remunerado. En estos casos, se considerará como trabajo principal al desarrollado en la semana de referencia, siguiendo la secuencia de ocupado con dicho trabajo.

Tener presente que cuando un menor de 5 a 17 años realice alguna actividad, por lo menos una hora (en promedio) a la semana, sea esta remunerada o como familiar no remunerado, se anotará código 1.

Así mismo, todas aquellas personas de 5 años y más de edad, que en la semana anterior a la encuesta realizaron alguna actividad de práctica (meritoreando) o realizando el año social (caso de los que estudian la carrera de medicina, 7o. Año), considerarlos como ocupados, siempre y cuando trabajaron una hora como mínimo en la semana.

Si la respuesta es NO (código 2) pase a la pregunta 404, si la respuesta es afirmativa, pase a la pregunta 411.

Cuando el informante entre como miembro del hogar según el periodo de referencia, y se encuentra ocupado pero en otro país FRONTERIZO, tomarlo como ocupado y seguir el recorrido de la boleta.

Las personas que se dedican a pedir dinero, se anotarán con código 403 = 2, pregunta 404 = 2 y 405 ítem 10 = 2, el ingreso se anotará en pregunta 443 ítem 09 = otros ingresos mensuales.

PREGUNTA 404: AUNQUE YA ME DIJO QUE NO TRABAJE LA SEMANA ANTERIOR ¿TIENE ALGUN EMPLEO FIJO, EMPRESA O NEGOCIO PROPIO AL QUE PROXIMAMENTE VOLVERA?

Esta pregunta se efectuará sólo a las personas que en la pregunta 403 declararon no haber trabajado la semana anterior (código 2). Se considera como una pregunta filtro que permite recuperar información de aquella población que no habiendo trabajado la semana anterior tiene algún trabajo o negocio al que volverá, o del que se encontraba ausente temporalmente por estar con licencia por enfermedad, vacaciones laborales, reincorporación, cambios de turno, huelgas, etc.

De haber declarado que SI (código 1) pase a pregunta 412. Si la respuesta es No continúe con la siguiente pregunta (405).

PREGUNTA 405: LA SEMANA ANTERIOR REALIZO ALGUNA ACTIVIDAD PARA OBTENER INGRESOS EN DINERO O EN ESPECIE COMO:

Esta pregunta se efectuará sólo a las personas que en la pregunta No. 404 declararon no tener algún empleo, empresa o negocio (código 2). Se considera como una pregunta filtro que permite recuperar información de aquella población que a pesar de haber trabajado la semana pasada declaró en primera instancia no haber tenido trabajo, probablemente porque este fue eventual o porque la actividad que realiza no la considera como un verdadero trabajo.

Lea la pregunta y cada una de las alternativas, traslade el código respectivo a la columna de la derecha. Si al menos una respuesta tiene código 1 **y en la opción 9 responde SI (1) regrese a pregunta 403 y anote código 1, de lo contrario si responde NO (2) continúe con la pregunta 406.**

Ejemplo:

405. LA SEMANA ANTERIOR REALIZO ALGUNA ACTIVIDAD PARA OBTENER INGRESOS EN DINERO O EN ESPECIE COMO:	1. SI 2. NO
01. ¿Realizó labores en su terreno o cuidó sus animales?	
02. ¿Trabajó en algún negocio propio o de un familiar	
03. ¿Vendió un algún producto, lotería, periódico, etc.?	
04. ¿Cocinó, lavó ropa ajena u otros servicios a particulares?	
05. ¿Elaboró tortillas?	
06. ¿Hizo comida típica para vender (pupusas, tamales, etc)?	
07. ¿Elaboró algún otro producto en casa para vender?	
08. ¿Ayudó a algún familiar en su negocio o trabajó sin remuneración	
09. ¿Realizó alguna otra actividad para obtener ingresos?	
10. ¿Siempre realiza esa actividad?	
SI RESPONDE SI (1) EN OPCION 10 REGRESE A 403 Y ANOTE CODIGO 1	

DESOCUPADOS

PREGUNTA 406. LA SEMANA ANTERIOR ¿ESTUVO BUSCANDO TRABAJO O TRATANDO DE ESTABLECER SU PROPIA EMPRESA O NEGOCIO?

A través de esta pregunta se determinará el volumen de desempleados, permitiendo determinar la tasa de desempleo y otros indicadores relacionados con el mercado laboral.

Tenga presente que el período de referencia es LA SEMANA ANTERIOR. Si la respuesta es NO (código 2) pase a la pregunta 407, SI ES AFIRMATIVA (código 1) pase a pregunta 408.

PREGUNTA 407: ¿POR QUE NO BUSCO TRABAJO?

Esta pregunta debe efectuarse sólo a aquellas personas que declararon que en la semana anterior no estuvieron buscando trabajo, ni trataron de establecer su propio negocio o empresa.

Si la respuesta del informante correspondió a las alternativas de 1 a 7, pase a la pregunta 410; si la respuesta correspondió a las alternativas de la 8 a 16, y la edad es de 10 años y más pase a la pregunta 444; si la edad es de 5 a 17 años pase a la pregunta 410; si las respuestas fueron 17 y 18 pasará a la pregunta 409; si la alternativa fue 19 regrese a pregunta 406 y anote código 1.

En la opción de respuesta 04 a 07. “Espera ciclo agrícola.....” se anotará a los jornaleros agrícolas, productores agropecuarios, cuenta propia y patronos.

En la opción de respuesta 08. de esta pregunta “Asiste a un centro de enseñanza o está de vacaciones escolares” , se deberá anotar a todas las personas que asisten a centros de educación formal, independientemente del nivel y grado que estudien.

La opción de respuestas 15. “Asiste a un centro de formación o capacitación”, se entenderá como tal aquellas capacitaciones en academias, centros de capacitación, talleres de aprendizaje, etc., y la opción de respuesta 16 “Otros”, se utilizará para las personas de 5 años y más que no se ubican en ninguna de las alternativas de esta pregunta.

El llamado al final de esta pregunta deberá leerse: “si responde ítems de 08 a 16 y edad es de 5 a 17 años, pase a pregunta # 410”. A raíz del llamado al final de esta pregunta, el salto a pregunta # 444 de los ítems 08 a 16 será exclusivo para personas de 18 años y más.

Nota: las respuestas que se obtengan en esta pregunta, no necesariamente deben coincidir con la pregunta 203 de la sección 2.

PREGUNTA 408: ¿QUE HIZO LA SEMANA ANTERIOR PARA BUSCAR TRABAJO O ESTABLECER SU PROPIA EMPRESA O NEGOCIO?

La finalidad de esta variable es determinar los canales de acceso al mercado laboral, utilizado por el informante.

Esta pregunta debe efectuarse sólo a aquellas personas que en la semana anterior estuvieron buscando trabajo o tratando de establecer su propio negocio o empresa.

Si la respuesta del informante fue del 01 al 08, continúe con pregunta 409; de lo contrario regrese a la pregunta 406 y anote código 2.

PREGUNTA 409: ¿CUANTAS SEMANAS HA ESTADO BUSCANDO TRABAJO ACTIVAMENTE?

Lea la pregunta, espere la respuesta del informante, y luego anote el tiempo de búsqueda en semanas. Tenga presente que se refiere al tiempo de búsqueda ininterrumpido. Si la persona proporciona la información en meses, utilizará 4 semanas, si es más de un mes multiplique el número de meses por 4.3 y tendrá semanas, si obtiene fracción aproxime y si la proporciona en años recuerde que el año tiene 52 semanas.

El número de semanas que aquí se reporta, debe tener las características de ser un período de búsqueda de trabajo en forma activa y especialmente ininterrumpido. En el caso extremo que la búsqueda supere las 98 semanas, anote el número 98.

PREGUNTA 410: ¿HA TRABAJADO ANTES?

Esta pregunta permitirá determinar la cantidad de desempleados cesantes (aquellos que buscan trabajo por haber perdido el que tenían) y aspirantes (aquellos que buscan trabajo por primera vez).

Si la respuesta es afirmativa (código 1) pase a la pregunta 436. En caso contrario, pase a la pregunta 444.

Si respondió código 2 y la edad es de 5 a 9 años, finalice sección

OCUPADOS

PREGUNTA 411: ¿CUANTAS HORAS, DIAS Y EN QUE JORNADA TRABAJO EFECTIVAMENTE LA SEMANA ANTERIOR?

Esta pregunta se efectuará solamente a las personas que declararon haber trabajado la semana anterior en su actividad principal. Tenga presente que la información a captar debe estar referida a la cantidad de horas y días que efectivamente trabajó durante la semana anterior en su actividad principal, agregando la jornada respectiva de trabajo.

Finalizada la pregunta, verifique el total de **horas trabajadas**, sumando horas en A y B si este resultado es mayor o igual a 40 horas (jornada normal de trabajo), y verificar que la suma del número de días de A y B, no sea mayor de 7, pase a la pregunta 414.

En caso contrario, continúe con pregunta 412.

Cuando el entrevistado declare que trabaja de lunes a viernes, y que el sábado y domingo descansa, el llenado de esta pregunta se realizará de la siguiente manera:

1. Las casillas correspondientes a hora/días/jornada de lunes a viernes deberán venir llenas con un valor.
2. Las casillas correspondientes a hora/días/jornada de sábado a domingo vendrán llenas con guiones (-).

De igual manera, se procederá con la pregunta # 412 según sea el caso.

NOTA: cuando el informante declare tener mas de un empleo, se determinará como empleo principal el que el informante declare como tal.

PREGUNTA 412: ¿CUANTAS HORAS, DIAS Y EN QUE JORNADA TRABAJA HABITUALMENTE A LA SEMANA?

Esta pregunta se efectuará sólo a las personas que en la pregunta 411 declararon haber trabajado efectivamente menos de 40 horas la semana anterior. Anote la cantidad de horas y días que habitualmente o por lo general trabaja por semana, agregando la jornada respectiva de trabajo.

Finalizada la pregunta, verifique el total de horas trabajadas, sumando horas en A y B, si este resultado es mayor o igual a 40 horas (jornada normal de trabajo) pasar a pregunta 414, caso contrario continúe con 413. Verificar que la suma del número de días de A y B, no sea mayor de 7.

PREGUNTA 413: ¿POR QUE RAZON TRABAJA MENOS DE 40 HORAS?

Esta pregunta permitirá determinar a los subempleados visibles o por horas (aquellos ocupados que trabajan involuntariamente menos de 40 horas).

En los casos de que la encuesta se realice en períodos después de vacaciones largas tales como Semana Santa, agosto y Navidad, para los ocupados no tomar esa semana como período de referencia, para el trabajo principal, debe tomar lo sucedido antes de la semana de vacación.

PREGUNTA 414: ¿CUAL ES LA OCUPACION O TIPO DE TRABAJO QUE REALIZA?

Anote en forma clara y específica el nombre del trabajo u ocupación que desempeña en su trabajo principal.

Tenga presente que se refiere al nombre de la ocupación, mas no a la profesión que tenga. Por ejemplo: Si se trata de un Abogado cuya ocupación en la empresa es el Jefe de Personal, deberá anotarse como ocupación JEFE DE PERSONAL. A continuación se presentan algunos ejemplos de formas inadecuadas y adecuadas de anotación de esta pregunta:

Forma inadecuada

Forma adecuada

Ingeniero (a)

Ingeniero Civil, Ingeniero Industrial, Ingeniero Agrónomo, Ingeniero de Sistemas, etc.

Obrero (a)

Peón de construcción, peón agrícola, etc.

Empleado (a)

Secretaria, ordenanza, dependiente de almacén, motorista etc.

Con el objetivo de lograr una codificación apropiada de la ocupación se hace necesario que dicha ocupación se le anote con nombre y si es posible con apellidos. Es decir, se debe especificar con suficiente claridad las actividades que desempeña la persona en la ocupación que realiza.

Detallar específicamente la ocupación. Por ejemplo, jornalero agrícola cortando caña de azúcar, jornalero agrícola en corta de café, jornalero agrícola en maíz, frijol, etc.

Para mecánica automotriz:

- Enderezado y pintura
- Mecánica general etc.
-

Para el caso de los pescadores, especificar si es pescador de costa (de la playa a la reventazón, manglares o en esteros) ó mar adentro (después de la reventazón) o si es pescador de agua dulce..

PREGUNTA 415: ¿CUALES SON LAS TAREAS O FUNCIONES QUE DESEMPEÑA?

Anote las funciones más importantes o propias que desarrolla en el desempeño de su trabajo principal. Debe especificarse las actividades que desempeña.

Ejemplo: Llevar la contabilidad, hacer la limpieza, supervisar obras de construcción, mecanografiar documentos, impartir clases, etc.

Otro ejemplo de la ocupación que desempeña. Sí la persona declara en esta pregunta como ocupación “Enderezador y pintor de vehículos automotrices”, en esta pregunta debería anotar: “Enderezar abolladuras, soldar quebraduras, embazar, preparar lacas o pintura, empapelar y entirrar, pintar, robinear, etc”.

La persona se dedica a actividades agrícolas. Deberá especificarse el tipo de cultivo
Ejemplo. Cultivar arroz, cultivar maíz, frijól, hortalizas, etc.

Algunas consideraciones para definir quien será considerado comerciante y quien productor.

Serán considerados como comerciantes, las personas que se dediquen a la compra-venta de arbolitos, aves de corral (1 mes), ganado porcino y bovino (2 meses), etc.

Su fin no es obtener producción del bien mencionado sino únicamente obtener utilidades con su venta.

PREGUNTA 416: ¿A QUE SE DEDICA LA EMPRESA O INSTITUCION EN LA CUAL TRABAJA?

Esta pregunta está orientada a clasificar cuales son las actividades propias de la empresa, negocio o institución en la cual la persona entrevistada ejerce la ocupación declarada en la pregunta 414.

Especificar con más detalle la actividad que realiza la empresa. Por ejemplo, si el entrevistado cultiva granos básicos y además tiene actividad pecuaria, se anotará en esta pregunta agropecuaria o agricultura y ganadería.

Anote en forma clara y específica el quehacer (producto fabricado o servicio prestado) o la actividad a la que se dedica la empresa. En el último renglón de la pregunta deberá anotar el nombre de la empresa en la cual trabaja la persona investigada.

A continuación se presentan algunos ejemplos de formas inadecuadas y adecuadas de anotación de esta pregunta:

Forma inadecuada

Trabaja en una fábrica

Trabaja en un laboratorio

Forma adecuada

Fábrica de ropa, fábrica de muebles, fábrica de productos de cuero, fábrica de alimentos enlatados, etc.

Laboratorio dental, Laboratorio médico, Laboratorio químico, Laboratorio farmacéutico, etc.

Con el objetivo de lograr una codificación apropiada de la empresa o institución para la cual trabaja, se hace necesario que a dicha empresa se le anote con suficiente claridad el tipo de actividad o negocio al que se dedica la empresa o institución donde trabaja la persona encuestada, como por ejemplo: "Reparación, enderezado y pintura de vehículos automotrices".

PREGUNTA 417. ¿EN SU EMPLEO USTED TRABAJA?

El objetivo de esta pregunta es investigar en que ambiente de trabajo desempeña las actividades el trabajador.

Lea al informante las diferentes opciones y anotar en la columna de la derecha el código que corresponda.

PREGUNTA 418: EN SU OCUPACION PRINCIPAL TRABAJA EN CALIDAD DE:

Tenga presente que para captar adecuadamente esta pregunta deberá aclarar al entrevistado todos los conceptos relacionados con la categoría ocupacional.

Para los Cuenta Propia que trabajan en su casa y no tienen un lugar dentro o fuera de la vivienda para desarrollar su actividad, se codificarán de la siguiente forma. Se marcarán Cuenta propia sin local Código 03, verificar que en Preg.307 haya 00.

Para continuar con las preguntas siguientes tenga en consideración los pases que debe efectuar, de acuerdo a la categoría ocupacional declarada:

- Si se trata de PATRONO (código 1), CUENTA PROPIA CON LOCAL (código 2), CUENTA PROPIA SIN LOCAL (código 3), COOPERATIVISTA (código 4) o FAMILIAR NO REMUNERADO (código 5) deberá pasar a la pregunta 421.
- Si se trata de ASALARIADO PERMANENTE (código 6), ASALARIADO TEMPORAL (código 7), APRENDIZ (código 8) u OTRO (código 10) continúe con la pregunta 419.
- Si se trata de SERVICIO DOMESTICO (código 9) pase a la pregunta 422.

ALGUNOS CASOS ESPECIALES QUE SE TOMARAN COMO CUENTA PROPIA :

Opción de respuesta 03.

- a- Cuando el informante declara que sus actividades las realiza haciendo uso de medios que son alquilados por la persona con quien se une para efecto de desarrollar esa actividad.
Ejemplo: Cuando don Carlos realiza la pesca con lancha y demás recursos que son alquilados por don José, quien ha tenido que pagar cierta cantidad para hacer uso de esos recursos.
- b- Cuando declara que alquila los medios para realizar sus propias actividades pagando un precio anticipadamente.
- c- Cuando el informante manifieste que es pescador, pero que su actividad la realiza haciendo uso de recursos que son propiedad de la persona con quien realiza su trabajo, condicionado a venderle a este su producto.
Ejemplo: Si en un grupo de pescadores, don José es el propietario de la lancha y de los demás recursos que utilizan para la pesca, y los otros dos del grupo se dedican solo a pescar (estos dos no incurren en ningún gasto) y además están condicionados a venderle el producto a don José, se les anotará código 03 (cuenta propia sin local) en pregunta 417

Debe considerarse que estas situaciones de cuenta propia pueden darse en otras actividades, sobretodo en negocios a nivel de microempresas.

También se tomarán como cuenta propia, aquellos que trabajen para otras empresas, como sub-contratados, en donde la empresa subcontratista no incurre en gastos por ningún tipo de seguro o prestación social.

Ejemplos:

- Pequeños talleres de confección de ropa que trabajan como subcontratados por una Empresa de maquila para que les trabaje determinado productos, o les elabore cierto procesos.
- Carpinteros que trabajan para empresas de metalmecánica que producen mesas, sillas, pupitres u otros productos que parte de su estructura es de madera.
- Talleres de carpintería que trabajan como subcontratados por almacenes para que les produzcan muebles y cualquier otro tipo de producto.

No olvidar que este tipo de subcontrato puede darse en cualquier otro tipo de actividad, sobretodo en pequeños negocios de micro y pequeñas empresas

Criterio de permanencia en la empresa donde labora el informante.

Cuando el informante responda que tiene seis o mas meses de trabajo de forma continua en diferentes empresas, se le anotará como asalariado permanente siempre y cuando haya renunciado para aceptar inmediatamente otro empleo, de lo contrario se sigue aplicando el criterio de tener seis o mas meses, pero dentro de la misma empresa.

En el caso de una persona que está asociada a la cooperativa y además trabaja como patrono o cuenta propia en tierras que son propiedad de la empresa cooperativa, se le anotará código 01 al 03, según el caso. Cuando la persona cumple siempre el primer requisito, o sea que es asociada y trabaja como jornalero o empleado en el trabajo colectivo de la cooperativa, se le anotará código igual a 04. ¿Cooperativista?; en este último caso, la ocupación principal de cooperativista prevalecerá sobre el resto de opciones de respuesta.

Opción de respuesta 04 (cooperativista). Se anotará como cooperativista al que declare ser miembro activo de cualquier tipo de asociación cooperativa, aun cuando realice actividades como jornalero o empleado de la misma (lo producido es de la cooperativa).

ALGUNOS EJEMPLOS:

COOPERATIVISTA:

- Un transportista que siendo miembro activo de la cooperativa maneja una unidad de transporte de la cooperativa y los ingresos son propiedad de la misma.
- Un pescador que es miembro activo de la cooperativa y se dedica a la pesca en donde el producto es propiedad de la misma.
- Un agricultor que es miembro activo y que trabaja tierras de la cooperativa pero la producción pertenece a la misma.

NO ES COOPERATIVISTA.

- Un transportista que siendo miembro activo de la cooperativa maneja una unidad de transporte de su propiedad (o de la cooperativa pagando o no una cuota de arrendamiento) y los ingresos que produce la unidad son del transportista.
- Una persona que es miembro activo de una cooperativa y se dedica a la pesca en donde el producto obtenido es del pescador.
- Un agricultor que es miembro activo de la cooperativa, trabaja tierras de la misma (pagando o no una cuota de arrendamiento), pero la producción es del agricultor.

En los casos anteriores se le adjudicará códigos del 1 al 3, según corresponda.

También no es cooperativista.

- Aquella persona que estando asociado, reporte estar trabajando para la misma por el cual está recibiendo un salario.
Ejemplos: En pregunta 414 se reporta como jornalero trabajando para la cooperativa recibiendo un salario; en este caso no puede aparecer con código 4 (cooperativista) en pregunta 418.
- **NOTA: AUNQUE POR EL CRITERIO ANTERIOR, SE LE REGISTRE A ESTA PERSONA QUE NO ES COOPERATIVISTA, PUEDE APARECER EN SECCION 5 COMO TAL, YA QUE ESTA SECCION SE REFIERE A LA TENENCIA DE LA TIERRA.**
- **HAY QUE TOMAR EN CUENTA QUE LA OPCION DE RESPUESTA 4 EN PREGUNTA 503, NO NECESARIAMENTE DEBE COINCIDIR CON LA OPCION 4 DE LA PREGUNTA 418 SECCION 4.**

PREGUNTA 419: ¿HA FIRMADO CONTRATO DE TRABAJO?

Tenga presente que la firma de contrato pudo haber sido individual o colectiva, anual o mensual.

Se pretende con esta pregunta, indagar sobre la precariedad del trabajo o empleo.

Esta pregunta se seguirá realizando de la misma manera que en el pasado, es decir que se hará la pregunta tal como está redactada y como lo establece este Manual.

Cuando el informante manifieste no haber firmado contrato de trabajo, pero dice estar trabajando en el sector público, se le anotará código 1 (SI). Esto por las consideraciones siguientes:

- a) Todo trabajador incluido en planilla de pago de una institución pública, generalmente tiene contrato firmado.

- b) Existen casos donde hay empleados que estando en planillas, aun no han firmado contrato al momento que se les pasa la encuesta, pero generalmente son situaciones por retardo administrativo.
- c) Los casos donde el trabajador está por proyecto y manifiesta no haber firmado contrato, de igual forma se considerará como situación por trámite administrativo, pero que pronto deberá firmarlo.

Si el respondiente ha firmado contrato de trabajo menor a 6 meses, pero que su labor la ha desempeñado de manera continua y la suma de los tiempos de duración de los mismos sea de 6 meses o mas, en la pregunta 418 debe tener código 06 Asalariado permanente.

PREGUNTA 420: ¿EN QUE SECTOR TRABAJA?

Tenga presente que todas las instituciones autónomas, semiautónomas y Alcaldías, junto a las pertenecientes al gobierno central forman el Sector Público, el resto de las empresas pertenecen al Sector Privado.

En el caso que un respondiente trabaje para una alcaldía, preguntar cuántos empleados tiene la alcaldía del municipio en la cual el respondiente trabaja.

PREGUNTA 421: ADEMAS DE...(NOMBRE)... ¿CUANTAS PERSONAS TRABAJAN EN LA EMPRESA, NEGOCIO O INSTITUCION DECLARADA?

Tenga presente que en la línea punteada deberá agregar la frase Ud. (si es que la información que se está captando corresponde al mismo informante) o el nombre de la persona que se está investigando (si la información la está dando otra persona). Si la respuesta fue más de 998, anote 998; y si el entrevistado no sabe certeramente el número de personas que laboran, insistir en un número aproximado y si aun así todavía no contesta, anotar 999.

Cuando se entrevista a un familiar que tiene a otro como ayudante (familiar no remunerado, código 5 en pregunta 417), la cantidad de trabajadores que ambos reportan debe coincidir en pregunta 421.

PREGUNTA 422: ¿ES AFILIADO O ESTA CUBIERTO POR ALGUN SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL PUBLICO O PRIVADO?

Tenga presente que las alternativas 1 y 2 se refieren a la afiliación o beneficios del ISSS, INPEP u otros sistemas privados de seguridad social (Seguro Médico, accidentes, de vida, etc.).

Antes de pasar a la pregunta siguiente verifique la información de la pregunta 418 y si se trata de PATRONO (código 1), CUENTA PROPIA CON LOCAL (código 2), CUENTA PROPIA SIN LOCAL (código 3) deberá pasar a la pregunta 426.

Cuando el informante responda opción 4 (cooperativista) en pregunta 418, al llegar a la pregunta (421) se enviará a la pregunta 426. (el mismo tratamiento que a los patronos y cuenta propia)

INGRESOS EN LA OCUPACION PRINCIPAL POR TRABAJO DEPENDIENTE

PREGUNTA 423: ¿CON QUE PERIODICIDAD RECIBE SU SUELDO O SALARIO POR LA ACTIVIDAD PRINCIPAL QUE UD. REALIZA?

Tenga presente que lo que se quiere captar es la forma o frecuencia con que recibe el salario o sueldo por su trabajo principal.

Si el informante declara código 6 = no recibe salario en efectivo, pase a la pregunta 425; el entrevistador deberá de realizar dicho “salto” si en pregunta 418 las opciones de respuestas son: 5; 8 ó 9.

PREGUNTA 424: ¿CUAL ES EL SUELDO O SALARIO QUE RECIBIO EN EL ULTIMO (PERIODO) POR SU ACTIVIDAD PRINCIPAL?

Anote la información en **DOLARES**, en el recuadro correspondiente. Tenga presente que en el enunciado de la pregunta la frase [PERIODO...] debe reemplazarla por el período señalado en la pregunta anterior. Asimismo, que la información a captar se refiere al Salario o Sueldo Bruto, sin deducciones de impuestos.

Por ejemplo si la persona señaló en la pregunta 422 que recibe con periodicidad semanal, entonces el enunciado de la pregunta 423 seria: ¿CUAL FUE EL SUELDO O SALARIO QUE RECIBIO **EN LA SEMANA ANTERIOR** POR SU ACTIVIDAD PRINCIPAL? Anotar la información en dólares.

En el caso de que algún miembro del hogar se niegue o se desconozca el monto de su ingreso, presentar la tabla de salarios de ingreso y pedirle que se ubique en cualquiera de los intervalos propuestos. Coloque en la línea de la casilla correspondiente el código del intervalo seleccionado. En oficina se codificará la mediana del intervalo como salario aproximado. Si aún así no obtiene la información anotar N/R.

TABLA DE RANGOS DE INGRESO

INTERVALO	RANGO DE INGRESOS
1	Menos de 50
2	50 – 99
3	100 – 199
4	200 – 299
5	300 - 399
6	400 – 499
7	500 – 599
8	600 – 699
9	700 – 799
10	800 – 899
11	900 - 999
12	1000 – 1099
13	1,100 – 1,199
14	1,200 Y MAS

El rango de salario será utilizado en aquellos casos que el informante no sepa o no quiera proporcionar la información. En este caso, se deberá utilizar la tabla del manual del encuestador y anotar la información en la casilla rango del salario, el intervalo correspondiente (1 al 4), según corresponda.

En pregunta 421, 424, 428, 429, 431, 434, 435, 439, 444, 445 en casos que no se pueda obtener la información, se anotará “NR” fuera del recuadro.

PREGUNTA 425: ADEMAS DEL INGRESO ANTERIOR POR SUELDO O SALARIO ¿RECIBIO UD. ALGUNA OTRA REMUNERACION MONETARIA O EN ESPECIE DURANTE LOS ULTIMOS 12 MESES?

El período de referencia de esta pregunta son los ULTIMOS 12 MESES, para determinarlo debe tomar como base el mes en el que se ejecuta la entrevista, lo que quiere decir, que si la encuesta se efectúa en Marzo del año 2008, el último año corresponde al período comprendido entre Marzo del 2007 y Febrero del 2008. Anote de acuerdo a los conceptos que declaró, solicite el MONTO percibido en dólares y el NUMERO DE VECES AL AÑO que percibió dicho ingreso.

Cuando en la opción de respuesta 02 “Salario vacacional”, aparecen datos que son superiores al sueldo o salario que recibe la persona de acuerdo a la periodicidad declarada en la pregunta 423, réstele el pago declarado en pregunta 424 y la diferencia que resulte la anotará en dicha opción de respuesta o sea en la 02 “Salario vacacional”.

Cuando además del sueldo o salario, el trabajador recibe dinero en efectivo para alimentos o refrigerios y transporte o combustible (numeral 05 y 09, respectivamente), anotará la cantidad estimada en las casillas correspondientes, es decir en la 05 y/o 09, según el caso.

En el caso de la doméstica (puerta afuera), lavandera, algún familiar que le regalan la comida, etc., éste lo anotarán en el numeral (05) ALIMENTOS Y REFRIGERIOS. Cuando sea necesario calcular el gasto en oficina, éste se hará por medio del recurso de la informática.

Siempre que el empleador o patrono provea de vivienda al empleado o asalariado, como es el caso de la doméstica puertas adentro, guardián de la vivienda o cualquier otro empleo ya sea éste principal o secundario, se le estimará el valor monetario de la prestación de la vivienda, anotando dicho monto en las preguntas 425 ó 435, opción 08, según sea el caso. Cuando la estimación provenga por empleo secundario, debe agregar una nota en la que se especifique la naturaleza del empleo por el cual estima el valor de vivienda.

Generalmente el aguinaldo es una vez al año, y la opción de respuesta es el numeral 03. En la columna "VECES AL AÑO" anotará "1". En el caso de recibir un segundo aguinaldo, lo anotará en la opción de respuesta 04 "Bonificaciones, comisiones viáticos.", anotando el monto respectivo en la primera columna "MONTO" y en la segunda columna "VECES AL AÑO" el número "1".

En los casos de colonos y ocupantes gratuitos no se les valora el uso de la vivienda por que esta prestación recibida, obedece a que éstos proporcionan algún tipo de servicios al dueño de la vivienda, el cual tampoco es valorado.

Diferente es el caso del Guardián de la Vivienda que recibe una remuneración por vigilar o cuidar el inmueble adonde reside; en el cual, el uso de la vivienda se constituye en complemento salarial por prestar servicios de protección de los bienes del patrono. Por lo tanto, dicha estimación se debe registrar en la sección 4 "Empleo e Ingreso", pregunta 425 ó 435, opción de respuesta 08 "Vivienda" y como gasto se reflejará en la Sección 3 "Características Generales de la Vivienda", como el siguiente recorrido: R308 = 5, R309 = 1 y en R310 se anotará el monto estimado en la opción de respuesta 08 "Vivienda" de pregunta 425 o 435 de la Sección de Empleo e Ingreso.

En el caso de personal de servicio (restaurantes, Hoteles, cervecerías etc) la bonificación que reciben por propina, debe incluirla en la opción de respuesta 11 (ya sea en efectivo o incluida en la factura de pago).

PREGUNTA 426: LA ACTIVIDAD QUE REALIZA LA EFECTUA:

En la **opción 1 “ En el Hogar Entrevistado “** comprende “dentro de la vivienda” o “Taller, local ubicado o construido en la acera de la vivienda”; **en la opción 2 “En Otro Lugar Fijo”** se incluye “finca o terreno, taller o local independiente”, o comerciantes informales que llegan a un lugar fijo. Ej. Los vendedores de periódicos que venden en un lugar determinado. **En la opción 3 “Se Desplaza”** comprende “a domicilio” y a los “trabajadores ambulantes en general”.

Tenga presente que la alternativa, “SE DESPLAZA” ocurre cuando la persona no tiene un lugar fijo donde desarrollar su actividad. Por ejemplo: la venta de periódicos ambulante en la calle, venta de helados en triciclo (paleteros, sorbeteros, etc), etc.

El criterio a utilizar para definir si una persona con trabajo independiente se desplaza o no, es que se debe de considerar sí al realizar las actividades propias de la ocupación, a la que se dedica esta persona, le implica trasladarse continuamente.

El caso de los trabajadores que se dedican a extraer curiles o el que pesca en una lancha o barco se consideran **en la opción 2 “En Otro Lugar Fijo”**.

PREGUNTA 427: ¿CON QUE PERIODICIDAD RECIBE INGRESO POR LA VENTA DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS DE SU EMPRESA, ESTABLECIMIENTO O NEGOCIO?

Tenga presente que lo que se quiere captar es la forma o frecuencia con que recibe el ingreso por la venta de productos y/o servicios de su empresa o negocio.

Cuando en la pregunta 418 el informante responda opciones 01, 02 ó 03, REALICE de nuevo la pregunta, es decir, usted pregunte cuanto obtiene de ingreso promedio en el mes por la actividad realizada, y anote código 09 (por obra o destajo). Cuando realice la operación anterior tenga cuidado que en preguntas 428, 429 y 431 también debe mensualizar los valores obtenidos.

PREGUNTA 428: ¿CUAL ES EL INGRESO BRUTO (PERIODO) DE SU EMPRESA O NEGOCIO?

Tenga presente que en el enunciado de la pregunta, la frase [PERIODO...] debe reemplazarla por el período señalado en la pregunta anterior. Asimismo, que la información a captar se refiere al Ingreso Bruto, sin descontar ningún tipo de gasto.

En esta pregunta sólo se debe captar el ingreso en efectivo, es decir el valor de las ventas por servicio o productos. No se debe incluir el valor estimado del autoconsumo o autosuministro; ya que éste, sí existe, se anotará en pregunta 431”. **Anotar en dólares** el ingreso declarado.

PREGUNTA 429: ¿A CUANTO ASCENDIO EL GASTO TOTAL (PERIODO) DE SU EMPRESA O NEGOCIO?

Anote la información en dólares. Tenga presente que lo que se quiere captar es el valor monetario de los gastos en que incurre en su empresa o negocio, durante el período señalado en la pregunta 427. El gasto declarado debe anotarse en dólares

El gasto a anotar en esta pregunta está referido exclusivamente a lo que la persona invirtió en los bienes o servicios, de los cuales obtuvo el ingreso reportado en pregunta anterior (428).

PREGUNTA 430: DE LOS BIENES PRODUCIDOS POR EL HOGAR Y/O DE LOS PRODUCTOS ADQUIRIDOS CON FINES COMERCIALES EN SU TRABAJO PRINCIPAL ¿UTILIZA PRODUCTOS PARA SU CONSUMO?

Lea la pregunta, si la respuesta es NO, pase a pregunta No. 432, caso contrario continúe con 431.

PREGUNTA 431: ¿EN CUANTO ESTIMA UD. EL VALOR DE LOS PRODUCTOS UTILIZADOS PARA SU CONSUMO EN EL MES ANTERIOR?

En esta pregunta se estimará el valor en dólares (autoconsumo o autosuministro), generalmente cuando se trate de actividades manufacturadas o de servicios. Para las actividades agropecuarias que dejan parte de la producción para su consumo, anotar en esta sección el valor estimado mensualizado de los productos que destina para autoconsumo, recuerde que este dato es importante, ya que forma parte de los ingresos del hogar.

EMPLEO SECUNDARIO

PREGUNTA 432: ADEMÁS DE SU OCUPACION PRINCIPAL ¿TIENE UD. OTRO TRABAJO?

Anote código 1, Si la respuesta es Si y código 2 si la respuesta es NO. Si es opción de respuesta 2, pase a la pregunta 444.

Tomar en cuenta que la respuesta en esta pregunta es opción 1, en pregunta 403 ó 404 debe de estar codificado con 1.

PREGUNTA 433: ¿CUANTAS HORAS TRABAJO LA SEMANA ANTERIOR EN SU OCUPACION SECUNDARIA?

Esta pregunta debe estar referida a la semana pasada. Existen casos que en la pregunta 432 responde afirmativamente (código = 1) y en pregunta 433 responden con dato igual a

cero "0". Lo anterior es válido debido a que la persona tiene empleo secundario pero casualmente en el período de referencia (semana anterior a la encuesta) no trabajó por cualquier razón.

PREGUNTA 434: ¿CUAL FUE EL INGRESO NETO O SALARIO QUE RECIBIO EL MES ANTERIOR EN SU OCUPACION SECUNDARIA?

Anote la información en Dólares. Tenga presente que la información a captar debe estar referida al mes anterior al que se ejecuta la encuesta.

De acuerdo a la naturaleza del empleo secundario y cuando corresponda, el valor del autosuministro o autoconsumo mensual, debe ser agregado al ingreso en efectivo que recibe al mes por el empleo secundario que desempeña.

Se tiene que estimar el ingreso recibido en el mes anterior en una empresa o negocio como empleo secundario. El procedimiento a seguir debe ser el mismo al utilizarlo por la computadora cuando se trata del trabajo independiente, por lo tanto y para mejor ilustración, se hará referencia a la identificación de las preguntas del trabajo independiente. En esta situación se puede presentar dos casos:

1. El informante de la Empresa o negocio nos proporciona todos los datos en forma precisa, es decir nos indica la frecuencia de los datos (P427), el ingreso bruto de la empresa o negocio (P428), el gasto total de la empresa o negocio (P429), indica si tiene o no autoconsumo o autosuministro (430), y si lo tiene nos manifiesta el valor monetario al que asciende dicho consumo durante el mes anterior (P431).

Ejemplo: En una empresa o negocio nos indican que la frecuencia en que proporciona los datos es semanal, que percibe un ingreso bruto de \$ 2,000.00; que el gasto total asciende a \$ 1,750.00; que tiene autoconsumo y éste es valorado en \$ 2,000.00 (mensual).

Para responder a la pregunta 434 se deben cumplir los siguientes pasos.

Primer paso. Calcular el ingreso semanal; Ingreso bruto (\$ 2,000) + valor del autoconsumo, pero ajustado a una frecuencia semanal ($\$ 2,000/4 = \$ 500$) – gasto total en la empresa o negocio (\$ 1,750) = ingreso recibido durante una semana (\$ 750).

Segundo paso. Convertir el ingreso semanal a una frecuencia mensual. Ingreso recibido semanalmente (\$ 750) por 4 = \$ 3,000. Entonces, el dato a registrar en el espacio de la pregunta 434 sería: \$ 3,000. Si fuera el caso del trabajo independiente solamente se colocarían los datos en los espacios de las preguntas correspondientes, así: 427 = 2; 428 = \$ 2,000; 429 = \$ 1,750; 430 = 1; 431 = \$ 2,000 y la computadora se encarga de realizar las conversiones respectivas y calcular el ingreso neto del hogar por dicha actividad.

En el caso de una persona que trabaja por cuenta propia o patrono de una empresa o negocio, y no pueda proporcionar el dato del gasto total, pero si el porcentaje de ganancia, el criterio a seguir es el siguiente: se tiene el dato de frecuencia, el ingreso bruto, si han utilizado o no parte de la producción o mercadería para consumo del hogar y si lo hacen, se estimará el valor monetario por este consumo. En este caso se pueden presentar tres situaciones diferentes: (a) que la ganancia sea solamente lo que se consume; (b) que la ganancia corresponde a determinado porcentaje y además le queda lo que se consume; y, (c) que el porcentaje de ganancia reportado está incluido en lo que se consume.

1- Situación (a). La ganancia que le queda es solamente lo que se consume. Tener presente que, en este caso, el valor monetario del ingreso bruto de la empresa o negocio reportado es equivalente al gasto total. Entonces, el dato del ingreso recibido el último mes en la ocupación secundaria (pregunta 434), correspondería exactamente al valor declarado como autoconsumo o autosuministro, mismo que se debe reflejar en la Sección 8. Es decir que, si utilizamos algunos datos del ejemplo anterior, en la pregunta 434 anotaríamos: \$ 2,000. Generalmente, estos casos se presentan en pequeños negocios o de subsistencia. Si se tratara del trabajo independiente, la forma de registrar los datos sería: 427 = 2; 428 = \$2,000; 429 = \$ 2,000; 430 = 1; y 431 = \$ 2,000 y la máquina realiza las conversiones y el cálculo del ingreso neto del hogar.

2- Situación (b). La ganancia corresponde a determinado porcentaje y además le queda lo que se consume. Utilizando algunos datos del mismo ejemplo y en el entendido que proporcionan el porcentaje de ganancia, y el gasto total es imposible de obtener, se procede así: Como dato adicional al ejemplo anterior manifiesta el informante que tiene una ganancia equivalente al 30.0% y como ya se dijo líneas arriba, también le queda lo que se consumen, entonces, los pasos serían:

a - **Primer paso:** calcular el valor del gasto total de la empresa o negocio. En este caso, el ingreso bruto proveniente de la empresa o negocio se tiene que afectar o multiplicar por el diferencial de la ganancia, es decir que si se obtiene 30.0% de ganancia, el restante 70.0% corresponde al gasto total de dicha empresa o negocio, por lo tanto, el ingreso bruto de la empresa o negocio (\$ 2,000) multiplicado por 0.7 ($100\% - 30\% = 70\%$) = gasto total de la empresa o negocio (\$ 1,400)

b - **Segundo paso:** calcular el ingreso de la empresa o negocio en forma semanal, Ingreso bruto (\$ 2,000) + valor del autoconsumo, pero ajustado a una frecuencia semanal ($\$ 2,000/4 = \$ 500$) – gasto total en la empresa o negocio (\$ 1,400) = Ingreso recibido por una semana \$ 1,100).

c - Tercer paso: convertir el ingreso semanal a una frecuencia mensual. Ingreso recibido semanalmente (\$ 1,100) por 4 = \$ 4,400. Entonces, el dato a registrar en el espacio de la pregunta 434 sería: \$ 4,400. Nuevamente, si estamos obteniendo los datos del trabajo independiente quedaría así: 427 = 2; 428 = \$ 2,000; 429 = \$ 1,400; 430 = 1; y 431 = \$ 2,000 y la máquina realiza las conversiones y el cálculo del ingreso

neto del hogar. La mayoría de estos casos se suscitan en empresas o negocios en los cuales los bienes comercializados son producidos por el hogar (pupuserías, comedores, tortillerías, etc.)

3- Situación (c). En el porcentaje de ganancia está incluido lo que se consumen. Utilizando algunos datos del ejemplo analizado anteriormente, el procedimiento para calcular el ingreso recibido el último mes en concepto de empleo secundario (pregunta 434) debe cumplir los siguientes pasos:

a- Primer paso: calcular el gasto total de la empresa o negocio. Al valor del ingreso bruto (\$2,000) se le suma el valor del autosuministro, pero convertido a una frecuencia semanal ($\$ 2,000 / 4 = \$ 500$) = \$2,500. Luego, este total se multiplica por el complemento de la ganancia es decir 70.0% (0.7): $\$ 2,500 \times 0.7 = \$ 1,750$ (este producto corresponde al valor del gasto total de la empresa o negocio en forma semanal).

b - Segundo paso: estimar el ingreso de la empresa o negocio en forma semanal. Ingreso bruto (\$ 2,000) + valor del autosuministro, pero ajustado a una frecuencia semanal ($\$ 2,000 / 4 = \$ 500$) – gasto total de la empresa o negocio (\$ 1,750) = ingreso recibido durante una semana (\$ 750).

c - Tercer paso: convertir el ingreso semanal a una frecuencia mensual. Ingreso recibido semanalmente (\$ 750) por 4 = ingreso recibido el último mes en la ocupación secundaria (\$ 3,000). Entonces, el dato a registrar en el espacio de la pregunta 434 sería : \$ 3,000. Para el caso del trabajo independiente los datos quedarían así: pregunta 427 = 2; pregunta 428= \$ 2,000; pregunta 429 = \$ 1,750; pregunta 430 = 1; y 431 = \$ 2,000 y la máquina realiza las conversiones y el cálculo del ingreso neto del hogar. Este tipo de casos se presentan con mayor frecuencia en las empresas o negocios en que los bienes comercializados son adquiridos previamente por el hogar (tiendas, abarroterías, etc.)

Otras consideraciones importantes.

Todo gasto subvencionado en el hogar mediante ayuda en efectivo o especie, se debe reflejar como ingreso. La estimación del monto subvencionado ya sea en especie o efectivo se tiene que reflejar en esta sección, pregunta 444, opción de respuesta 02 “Ayuda de familiares o amigos que residen en el país”. Por otra parte, el ingreso estimado en especie en concepto de complemento salarial que se reporta en esta Sección, pregunta 425 ó 435, también, se debe reflejar a su vez como gasto. Se exceptúa el caso de la doméstica puertas adentro, a la cual se le valora el ingreso estimado en especie en dicha Sección, pero no se le descarga como gasto por estar implícito en el gasto total del hogar del patrono.

PREGUNTA 435: ADEMÁS DEL INGRESO ANTERIOR POR SUELDO O SALARIO ¿RECIBIO UD. ALGUNA OTRA REMUNERACION MONETARIA O EN ESPECIE DURANTE LOS ÚLTIMOS 12 MESES?

Para determinar el período de referencia de esta pregunta siga las mismas instrucciones dadas en la pregunta 425.

De acuerdo al literal que informa haber recibido, solicite el MONTO percibido en dólares y el NUMERO DE VECES AL AÑO que percibió dicho ingreso, finalmente anote la información captada en los cuadros correspondientes. Finalizada esta pregunta, pase a la 444.

EMPLEO U OCUPACION ANTERIOR

PREGUNTA 436: ¿CUAL ERA LA OCUPACION QUE DESEMPEÑABA?

Anote en forma clara y específica el nombre del trabajo u ocupación que desempeñó la última vez que trabajó.

Tenga presente que se refiere al nombre de la ocupación, mas no a la profesión que tenía. Por ejemplo: Si se trata de un Abogado cuya ocupación en la empresa era la de Jefe de Personal, deberá anotarse como ocupación JEFE DE PERSONAL.

PREGUNTA 437: ¿CUALES SON LAS TAREAS O FUNCIONES QUE DESEMPEÑABA EN DICHA OCUPACION?

Anote las funciones principales o propias que desarrollaba en el trabajo indicado en la pregunta anterior, aplicando la misma forma que utilizó en la pregunta 416.

PREGUNTA 438: ¿A QUE SE DEDICABA LA EMPRESA O INSTITUCION PARA LA CUAL TRABAJABA?

Esta pregunta está orientada a clasificar cuales son las actividades propias de la empresa, negocio o institución en la cual la persona entrevistada ejercía la ocupación declarada en la pregunta 436.

Anote en forma clara y específica el quehacer (producto fabricado o servicio prestado) o la actividad a la que se dedicaba la empresa. En el último renglón de la pregunta deberá anotar el nombre de la empresa en la cual trabajaba la persona investigada.

PREGUNTA 439: ADEMÁS DE..(NOMBRE) CUANTAS PERSONAS TRABAJABAN EN LA EMPRESA, NEGOCIO O INSTITUCIÓN DECLARADA?

En esta pregunta anotar la cantidad de trabajadores que la empresa emplea; considerar que si el informante declara que tiene mas de 998 trabajadores debe anotar 998.

PREGUNTA 440. EN SU TRABAJO ANTERIOR TRABAJABA EN CALIDAD DE:

Tenga presente que para captar adecuadamente esta pregunta deberá aclarar al entrevistado todos los conceptos relacionados con la categoría ocupacional.

Si las alternativas corresponden a los numerales del 01 al 05 y 09 pase a pregunta 443 caso contrario continúe con 441.

En el caso de un persona que está asociada a la cooperativa y además trabaja como patrono o cuenta propia en tierras que son propiedad de la empresa cooperativa, se le anotará código 01 al 03, según el caso. Cuando la persona cumple siempre el primer requisito o sea que es asociada y trabaja como jornalero o empleado en el trabajo colectivo de la cooperativa se le anotará código igual a 04. Cooperativista; en este último caso, la ocupación principal de cooperativista prevalecerá sobre el resto de opciones de respuesta.

PREGUNTA 441: ¿HABIA FIRMADO CONTRATO DE TRABAJO?

Tenga presente que la forma del contrato puede haber sido individual o colectivo; mensual o anual.

PREGUNTA 442: ¿EN QUE SECTOR TRABAJABA?

Tenga presente que todas las instituciones autónomas, semiautónomas y Alcaldías, junto a las pertenecientes al gobierno central forman el Sector Público, el resto de las empresas pertenecen al Sector Privado.

PREGUNTA 443: ¿POR QUE DEJO SU OCUPACION ANTERIOR?

Tenga presente que esta pregunta está relacionada al motivo o causa del retiro o renuncia en el empleo u ocupación anterior.

Cuando el informante declare como segundo empleo ser productor agropecuario, durante el periodo de referencia pedido por la boleta (la semana anterior), se procederá de la siguiente manera: Se responderán las Preguntas 431 y 432 como normalmente se hace, luego en la Pregunta 433 se anota mensualizado el ingreso neto (ingreso neto = (ingreso bruto – gastos) / 12), del ciclo agrícola del año anterior (para el caso 2007/2008). La respuesta de la Pregunta 451 será código (1 ó 2) y la Pregunta 452 código 2 y se anula la

sección 5 (si esta se hubiera realizado) verifique además que se anula el módulo agropecuario en el cuadro resumen de la contraportada. Esto aplica solo cuando sea el caso de que el segundo empleo sea productor agropecuario.

En el caso de que el informante declare como segundo empleo ser productor agropecuario y no realizó actividad agropecuaria en el ciclo agrícola anterior, se aceptará el valor “cero” en R433.

OTROS INGRESOS NO LABORALES

PREGUNTA 444: EN LOS ULTIMOS 30 DIAS RECIBIO INGRESOS POR:

El período de referencia de esta pregunta son los ULTIMOS 30 DIAS, para determinarlo, debe tomar como base el mes en el que se ejecuta la entrevista, lo que quiere decir, que si la encuesta se efectúa el 26 de Marzo del 2008, los últimos 30 días corresponden al mes anterior (Febrero del 2008).

De acuerdo al concepto que declaró haber recibido solicite el MONTO percibido en dólares y el NUMERO DE VECES AL AÑO que percibió dicho ingreso, finalmente anote la información captada en los recuadros correspondientes.

En el caso de que un menor de 10 años de edad reciba remesas del exterior, a efecto de cuadrar el ingreso, colocar el valor de la remesa en la pregunta 444 en la sección de ingreso del jefe del hogar.

En el caso que contesten el numeral 6 “ ALQUILER DE TERRENOS”, se referirá principalmente al área urbana, ya que para el área rural se captará en la pregunta 445 en el numeral 8 “ ARRENDAMIENTO DE TIERRAS”.

En la pregunta 444 solo se anotarán aquellos ingresos que correspondan exclusivamente a cualquiera de las opciones de respuesta que se encuentran precodificados del 01 al 08; mientras que en la opción 09. “Otros ingresos mensuales”, se registrarán los que no corresponden a las opciones de respuesta anterior, ni a los que han sido detallados en la ocupación principal por trabajo dependiente o independiente o por empleo secundario.

Se requiere que la información anotada en la opción de respuesta 01 “¿REMESAS DE FAMILIARES DESDE EL EXTERIOR?” sea igual a la que aparece en la sección 7. “REMESAS FAMILIARES Y OTRAS TRANSACCIONES DEL HOGAR”, preguntas 703, cuando esta tenga frecuencia mensual

La información sobre la remesa familiar recibida que se reporta en la referida opción de respuesta va a ser igual a la de la sección 7, solamente cuando ésta sea recibida en los últimos treinta días por un solo miembro del hogar entrevistado.

Si el respondiente contesta opción 07 Jubilación, pensión de invalidez o vejez, verificar que la reciba debido al trabajo, si la recibe pero es por sobre vivencia se deberá anotar en opción 09 otros (especifique).

OTROS INGRESOS ANUALES

PREGUNTA 445: ¿QUE OTROS INGRESOS HA TENIDO DURANTE LOS ULTIMOS 12 MESES QUE NO HAYA MENCIONADO ANTERIORMENTE?

Para determinar el período de referencia de esta pregunta, siga las mismas instrucciones dadas en la pregunta 435.

De acuerdo al concepto que declaró haber recibido solicite el MONTO percibido en dólares, finalmente anote la información captada en los recuadros correspondientes.

Similar tratamiento se le da a esta pregunta con respecto a la 444 con la diferencia que en la opción de repuesta 09. "Otros", los ingresos que se registran son aquellos de periodicidad anual, que no se han declarado en la ocupación principal por trabajo dependiente o independiente o por empleo secundario, ni en la Sección 5. "Actividad del Productor Agropecuario". (anotar en este ítem, los ingresos por aguinaldo, de personas jubiladas o pensionadas).

ALIMENTOS CONSUMIDOS FUERA DEL HOGAR POR TRABAJO

PREGUNTA 446: LA SEMANA ANTERIOR EL ALIMENTO O BEBIDA QUE CONSUMIO FUERA DE SU HOGAR CORRESPONDIO A:

Esta pregunta se hará para determinar el gasto de los alimentos consumidos fuera del hogar. Haga la pregunta y si la respuesta es **positiva** hará un círculo en el número 1 y pasará a la pregunta 447 y 448. Si es **negativa**, haga un círculo en el número 2 y pase a la siguiente línea.

En el caso de los que trabajan y estudian, el gasto en desayuno, almuerzo y cena se captará en esta pregunta; el desayuno, almuerzo y cena que el hogar realiza los fines de semana individualmente por miembro o colectivamente se captará en la pregunta 802 numeral 46.

PREGUNTA 447: ¿CUANTAS VECES A LA SEMANA?

Se efectuará si en la pregunta anterior se obtuvo una respuesta positiva para cada una de las alternativas que se encuentran. Se anotará el número de veces en que la persona incurrió en el gasto.

PREGUNTA 448: GENERALMENTE ¿CUANTO PAGO EN PROMEDIO CADA VEZ?

Esta pregunta se hará para los casos que fueron positivos, y anotará cuanto pagó en promedio por cada desayuno, almuerzo o cena que hizo fuera de su casa.

Tenga presente que el alimento preparado en la casa pero consumido fuera, no aplica.

PREGUNTA 449: LA SEMANA ANTERIOR TUVO GASTOS EN:

La pregunta la efectuará para cada una de las alternativas. Si la respuesta es afirmativa, haga un círculo en el número 1 y pasará a efectuar la pregunta 450 y 451, caso contrario haga un círculo en el número 2 y pase a la siguiente línea

En el caso del **gasto en combustible** opción de respuesta 3 “¿Combustible para vehículo?”, para los estudiantes que también trabajan, y este no se pueda desglosar cuanto corresponde a la parte laboral y otros gastos, se anotará en la Sección 8. “Gastos del Hogar”, pregunta 806, opción de respuesta 07. “Combustible?”.

Nota aclaratoria.

Los gastos en alimentación fuera del hogar, transporte público y/o interdepartamental, teléfono público y combustible para vehículo de aquellas personas desocupadas, pero que incurrieron en ellos por andar buscando trabajo, se anotará en la respectiva pregunta (P) y opción de respuesta (OR) de la Sección 8. “Gastos del Hogar”. (P802, OR46; P806, OR08 ó P810, OR13; P810, OR14; y, P806, OR07).

En los casos que no sea posible diferenciarlo, anote el total de dicho gasto en la sección 8.

PREGUNTA 450: ¿CUANTAS VECES A LA SEMANA?

Esta pregunta se hará solo en los casos en que la pregunta 448 fuere positiva y anotará el número de veces a la semana que efectuó gasto, es decir se anotará las veces que abordó un bus, un pick up, microbús, llamadas telefónicas etc.

PREGUNTA 451: GENERALMENTE ¿CUANTO PAGO EN PROMEDIO CADA VEZ?

Anotará el costo en que incurrió cada vez que hizo uso del transporte público, teléfono público, efectuó un gasto en combustible etc. Para cuantificar el gasto en transporte público, se tomará como viaje desde la salida del entrevistado hasta que vuelve de regreso al hogar. Si el entrevistado realiza varios viajes durante el día o la semana, se tomará el gasto promedio de los viajes y se anotará el número de viajes realizados.

PREGUNTA 452: ¿DURANTE EL CICLO AGRICOLA 2007-2008 TUVO EN POSESION TIERRA CON VOCACION AGROPECUARIA?

En esta pregunta el objetivo es determinar si la persona es dueña de terreno con vocación agropecuaria.

Tomar en cuenta lo siguiente. En esta pregunta se define adicional al código 1 y 2, el código 3. Este se utilizará para registrar a los que en el ciclo agrícola de referencia no realizaron ninguna actividad, pero si está trabajando actualmente.

Cuando se anote el código 3 en esta pregunta, se hará la sección 5 de la pregunta 501 a la 506.

PREGUNTA 453: EN EL CICLO AGRICOLA 2007-2008 ¿HA REALIZADO ACTIVIDADES AGROPECUARIAS COMO PATRONO O CUENTA PROPIA?

El período de referencia de esta pregunta es el CICLO AGRICOLA 2007-2008, que comprende desde el mes de marzo del 2007 hasta el mes de febrero del año 2008.

Haga la pregunta y si la respuesta es afirmativa pasará a la Sección 5 Actividad del productor agropecuario.

Para considerar que una persona se dedica a actividades pecuarias, debe al menos haber explotado en el período de referencia un promedio de 10 o más aves adultas y/o 2 o más bovinos y/o 2 o más porcinos.

El criterio a aplicar para aquellas personas que se dedican a la pesca (pescador), apicultores, piscicultores, es que no se llenará la sección 5. La información correspondiente se registrará en esta sección, según corresponda.

Cuando el productor agropecuario destina para consumo de su propio hato o ganado el zacate o rastrojo proveniente del cultivo de maíz o maicillo que éste cultivó, el valor del zacate o rastrojo **se anotará** en la Sección 4, pregunta 445, opción de respuesta 10. "Otros".

SECCION 5. ACTIVIDAD DEL PRODUCTOR AGROPECUARIO

Uno de los grandes objetivos de esta Sección es la de disponer de datos que permitan cuantificar el **INGRESO NETO AGROPECUARIO** provenientes de las actividades agropecuarias que los miembros del hogar realizan. Para ello, es absolutamente indispensable por una parte obtener de la forma más precisa todo el valor de la producción generada sea ésta agrícola y/o pecuaria y por otra, registrar el total de los costos incurridos en obtener dicha producción. No se debe de olvidar que el cálculo del ingreso neto viene dada por la siguiente ecuación: $INGRESO\ NETO = VALOR\ BRUTO\ DE\ PRODUCCION - COSTO\ DE\ PRODUCCION$.

Esta sección se elaborará siempre y cuando en la “Sección 4. Empleo e Ingreso”, pregunta 452 el informante responda con código igual a 1.

En esta sección sólo se deben captar los datos de aquellas personas que durante el ciclo agrícola 2007/2008 (abril de 2007 a marzo de 2008) se dedicaron directamente al menos a una actividad productiva en cualquiera de los diferentes subsectores (agrícola, forestal o pecuario). El caso de aquellos propietarios de inmuebles con vocación agropecuaria que solamente han cedido en calidad de arrendamiento o censo sus tierras y no se dedican directamente a actividades agrícolas, forestales o pecuarias calificadas (10 aves adultas y/o dos bovinos y/o cerdos), el ingreso (efectivo o especie) que percibe debe anotarlo en la Sección 4. “Empleo e Ingreso, Otros Ingresos Anuales”, pregunta 445, opción 08: “Arrendamiento o censo de tierras”.

Cuando una persona se dedica únicamente a la compra de productos de origen agropecuario para procesarlos, en primer lugar a ésta no se le debe hacer esta Sección 5 y en segundo lugar, debe aparecerle la condición de ocupada en la Sección 4. “Empleo e Ingreso” de acuerdo a la situación en que se encontraba la semana anterior al momento de la encuesta y los datos de ingreso en lo correspondiente al trabajo independiente, ya sea como actividad principal o secundaria.

Por otra parte, cuando una persona se dedica a actividades agropecuarias calificadas por cuenta propia y al mismo tiempo compra productos de la misma naturaleza a la que produce para efectuar labores de procesamiento a mayor escala, se debe tratar de la siguiente manera: En la Sección 5 sólo debe considerarse los datos relativos a la producción propia de acuerdo a la secuencia de dicha sección y los ingresos netos que percibe por el procesamiento de los productos que no se derivan de la propia producción, se pueden anotar en la Sección 4. “Empleo e Ingreso”, pregunta 444 ó 445, opción de respuesta 09 y 10, respectivamente, de acuerdo a como le resulte más fácil rescatar el dato, teniendo el cuidado de reportarlo una sola vez.

Similarmente cuando un productor realiza actividades agropecuarias no calificadas y le reporte algún ingreso marginal originado en dicha actividad, anótelo en Sección 4. “Empleo e Ingreso”, pregunta 444 ó 445 opción de respuesta 09 ó 10 respectivamente, de

acuerdo a como le resulte más fácil obtener el dato, teniendo el cuidado de reportarlo una sola vez.

Cuando el productor agropecuario vende el zacate seco o rastrojo por área o por cabeza y el valor del mismo puede ser estimado, éste debe anotarse en Sección 4. “Empleo e Ingreso”, pregunta 445 opción 10.

INSTRUCCIONES GENERALES

- a. Muchas preguntas de esta sección son de carácter “abierto” y las restantes “cerradas”, en tal sentido anote el código respectivo en forma clara y legible y con lápiz de color rojo en el espacio correspondiente.
- b. Cuando tenga dificultad en la interpretación de cualquier pregunta del cuestionario, consúltela al supervisor de brigada.
- c. De toda pregunta en la que usted dude técnicamente de la respuesta del informante, consúltelo nuevamente y, en caso de que él sostenga el dato haga la anotación (observación) respectiva y comuníquese al Supervisor de Brigada para que él verifique el dato con el informante y a la vez, lo valide mediante su rubrica o firma.
- d. Cuando las opciones de respuestas sólo tengan un signo de interrogación al final, no sólo debe leer la pregunta sino que también dichas opciones de respuestas, y luego espere que el informante le proporcione la información para anotar el o los código(s) respectivo(s) en el o los espacio(s) correspondiente(s), según sea el caso.

CARACTERISTICAS DE LA UNIDAD AGROPECUARIA TRABAJADA DURANTE EL CICLO AGRICOLA 2007/2008 (1º DE ABRIL DE 2007 AL 31 DE MARZO DEL 2008).

Para la presente investigación se le pasará esta sección a los productores de miel de abeja, curileros o pescadores.

Para el caso de los pescadores, también se tomará como tal, a aquellos que pescan cualquier tipo de carnada (gusanos, larvas, otros) para luego venderles al resto de pescadores.

Se entenderá por productor agropecuario a todo aquel que realice actividades relacionadas directamente en la agricultura o en actividades pecuarias ya sea como patrono o cuenta propia.

A efecto de diferenciar entre un productor agropecuario y un comerciante, se presentan algunos criterios:

- a- Es productor agropecuario aquel que se dedique a la compra de animales (de cualquier especie) pichones o ternos de manera sistemática, y los mantiene en un espacio definido (corral o potrero) hasta alcanzar su edad adulta (el tiempo para alcanzar la edad adulta depende de la especie de que se trate), para posteriormente venderlos. Este proceso supone invertir en delimitación de áreas (**corrales**) en alimentación, medicamento para desparasitar, vacunas y otros.

Importante. Una condición es que el ciclo de compra/crianza y venta, se repita continuamente.

Algunos ejemplos:

EJEMPLO 1. Es productor el que compra pollos de una semana, los mantiene en crianza por unas 4 o 5 semanas y luego los vende.

También es productor pecuario, el que se dedica a encubar pollos para venderlos ternos (puede ser una semana después). Esta actividad puede darse en otra especie de aves de corral como patos y otros.

EJEMPLO 2. Es productor el que compra terneros de un mes de edad los mantiene en crianza hasta alcanzar su edad adulta y los vende. Vuelve a comprar una nueva camada y repite el ciclo.

No es productor pecuario aquel que compra animales y los mantiene por un periodo corto de tiempo (días o semanas) y luego los vende. **Siendo este el caso, se tomará como comerciante.**

Ejemplos:

No es productor el que compra pollos ya grandes, los mantiene por alguna razón un par de días o semanas y luego los vende.

No es productor, el que compra animales, adultos, bovinos, equinos o de otra especie y los mantiene el tiempo necesario para venderlos

PREGUNTA 501. “Nº. DE ORDEN DE LA TRH”

Anote el número de orden de la Tarjeta de Registro del Hogar que corresponde al miembro del hogar que se dedica directamente a desarrollar actividades agropecuarias.

En el recuadro “NOMBRE” anote a la persona que tiene la condición de ser productor agropecuario, según lo anotado en la TRH.

PREGUNTA 502 “Nº. DE ORDEN DEL INFORMANTE”

Debe anotar el número de orden que identifica en la TRH a la persona que le proporciona la información sobre esta sección, no siempre este dato coincide con el de la pregunta 501.

PREGUNTA 503: EN RELACION A LA TENENCIA DE LA TIERRA QUE TRABAJO, ¿USTED ES:

Con esta pregunta se investiga cuál es la(s) forma(s) de tenencia en que el productor posee la tierra con vocación agropecuaria, que puede haberla trabajado o no durante el ciclo agrícola 2007/2008.

Si declara más de dos regímenes de tenencia, anote los códigos de forma de tenencia predominantes en términos de mayor superficie, teniendo el cuidado de sumar en el último recuadro la superficie en manzanas de las otras formas de tenencia que no son posible reportar por separado, debido a la falta del espacio correspondiente.

Para calificar la forma de tenencia, tenga en cuenta los siguientes conceptos:

- 1 Propietario:** Es aquel individuo que posee un bien inmueble con vocación agropecuaria en propiedad ya sea pagado o pagándolo a plazos.
- 2 Arrendatario:** Es aquella persona que adquiere el derecho de utilizar la tierra mediante el pago en efectivo.
- 3 Colono:** Es cuando la persona paga el derecho de usar la tierra mediante trabajo o servicios personales prestados al propietario, cuyo valor no es reportado en ninguna parte del cuestionario.
- 4 Cooperativista:** Es aquel productor que trabaja en forma directa e individual la tierra que es propiedad colectiva de una cooperativa, que a la vez es miembro activo de dicha organización empresarial, es decir que se encuentra activo en el listado de la membresía de la cooperativa.
- 5 Aparcero o Mediero:** Es la persona que paga el derecho de usar la tierra que explota mediante una porción de la cosecha, misma que es conocida en el sector rural como *Censo*. Incluye el caso de productores que tienen un arreglo con el propietario de la tierra en el sentido de que este último, además de proporcionar la tierra, puede pagar parte o todos los costos de producción del cultivo a cambio de una determinada parte de la cosecha o producción obtenida en la actividad agrícola
- 6 Ocupante gratuito:** Es toda persona que ocupa una porción de tierra sin costo en efectivo, especie o servicio. Generalmente, esta forma de tenencia se presenta cuando el productor trabaja tierra que es propiedad de familiares o amigos.
- 7 No utilizó tierra:** Es cuando el productor agropecuario se dedica a actividades que no necesita tierra para realizarlas, particularmente aves y cerdos en pequeña escala.

Cuando la forma de tenencia corresponda sólo a esta opción de respuesta, pase a pregunta 506, de acuerdo al pase impreso en el cuestionario.

- 8 Otras formas:** Se refiere a los productores que trabajan predios baldíos o marginales, los que casi siempre se encuentran ubicados a la orilla de carreteras, ríos, quebradas o de la línea férrea, por lo general son tierras propiedad del estado o de municipalidades.

Cuando la persona es socia de una cooperativa y a la vez trabaja como patrono o cuenta propia en tierras que son propiedad de dicha empresa, se le aplicará código 4 **cooperativista**. En este caso, la forma de tenencia de la tierra como cooperativista prevalecerá sobre las otras formas de tenencia de la misma.

IMPORTANTE: SI RESPONDIO OPCION 1 (Propietario), REALICE LAS PREGUNTAS QUE CONTINUAN.

PREGUNTA 503 1.1 ¿TIENE TITULO DE PROPIEDAD INSCRITO EN EL CENTRO NACIONAL DE REGISTRO?

En esta pregunta el objetivo es determinar la seguridad jurídica de los propietarios de tierras.

Lea la pregunta al informante y anote el código de la respuesta obtenida. Tome en cuenta que no será necesario que el informante presente documentos de inscripción de la propiedad. Basta con la respuesta que proporcione.

PREGUNTA 503 1.2 ¿SE SIENTE SEGURO(A) DE LA PROPIEDAD DE LA TIERRA?

Espere la respuesta y anótela, si esta es opción 1 **Pase a pregunta 505**

PREGUNTA 503 1.3 ¿QUIEN RECLAMARIA SU TIERRA?

Espere respuesta y traslade la opción proporcionada por el informante.

PREGUNTA 504: ¿CUÁL ES LA SUPERFICIE TOTAL EN MANZANAS DE LA EXPLOTACION AGROPECUARIA QUE POSEE?

El dato a investigar está referido a la superficie **total en manzanas** que trabajó el productor durante el ciclo agrícola 2007/2008, sin tener en consideración la forma de tenencia, condición jurídica ni ubicación geográfica de la misma, es decir se debe incluir además, la superficie que el productor arrendó.

Ejemplo: Sí el productor "A" posee una parcela de 5 manzanas en propiedad, pero además alquila para él otra parcela de 2 manzanas, la superficie total de la **Unidad Agropecuaria (UNA)** será de 7 manzanas. En otro caso, sí un productor posee 10 manzanas y dio en alquiler a terceros 4 manzanas, el dato a anotar debe ser 10 manzanas y no 6.

Lo que sucede en este último caso es que al distribuir el inmueble de acuerdo al uso del suelo (P505), las 4 manzanas cedidas a otro productor aparecerán en la opción de respuesta 5. “**Dada en arrendamiento**”.

Asimismo, tenga presente que si la información se la proporcionan en unidades convencionales de superficie diferente a MANZANAS como pueden ser tareas, cuartillos, brazadas cuadradas, etc. deberá anotar al margen del cuestionario cuantas de esas unidades equivalen a una manzana y posteriormente realizar la conversión respectiva, y anotar dicho resultado en el recuadro correspondiente a esta pregunta.

Ejemplo: Si el productor le reporta que posee 3 tareas, debe preguntarle inmediatamente cuantas tareas equivalen a una manzana en la zona y, suponiendo que le contesta: “8 tareas hacen a una manzana”; proceda siempre así: divida el número de tareas de tierra que posee el productor entre el número de tareas que conforman la manzana en la zona.

$$\text{Cálculo: } \frac{3}{8} = 0.375 \pm 0.38 \text{ Manzanas}$$

Tenga presente que el dato anotado en esta pregunta debe coincidir exactamente con la sumatoria de los datos registrados en la pregunta: “505. Cuál es la superficie con”.

PREGUNTA 505: ¿CUAL ES LA SUPERFICIE CON:

Recuerde que la superficie reportada en cada opción de respuesta debe ser anotada en manzanas. Asimismo, si la información se la proporcionan en unidades de superficie diferente a MANZANAS, realice la conversión respectiva utilizando el procedimiento descrito en la pregunta anterior (P505).

Tenga presente las definiciones siguientes:

- 1 **Cultivo:** Es la superficie cubierta con rubros agrícolas ya sean éstos temporales, permanentes o semipermanentes. Estos pueden encontrarse en modalidades de cultivos solos, en asocio o relevo. En esta categoría excluirá aquellos cultivos como maíz, sorgo o maicillo destinados totalmente al consumo animal en calidad de forraje fresco o ensilaje o materia prima para fabricar concentrados, los cuales se anotarán en el uso del suelo correspondiente a “Pastos naturales”. Para ilustración, se presenta a continuación las definiciones técnicas de los tipos de cultivos citados anteriormente.
- ✓ **Cultivos temporales:** Son aquellos cultivos cuyo ciclo de producción no excede un año. Entre estos se encuentran: los granos básicos, como son el maíz, maicillo o sorgo, frijol y arroz; la mayoría de las hortalizas como el rábano, cebolla, chile, melón, repollo, etc.; agroindustriales como kenaf, ajonjolí, etc.; y, otros.
- ✓ **Cultivos semipermanentes:** Son los que su ciclo vegetativo dura más de un año pero menos de cinco, en consecuencia pueden producir por varios años pero sin llegar a la

duración de los permanentes. Entre ellos se encuentran: la caña de azúcar, plátano, guineo, piña, papayo y otros.

✓ **Cultivos permanentes:** Son aquellos cuya vida productiva dura cinco años y más. Para ejemplo se citan los siguientes: el cafeto, bálsamo, henequén, marañón, la mayoría de frutales como los cítricos, aguacate, cocotero, mango, etc.

2 Pastos naturales: Es la superficie ocupada por pastos ya sean éstos naturales o cultivados, los cuales pueden ser manejados por el hombre para su aprovechamiento en la alimentación del ganado u otros fines. Incluir en esta categoría aquellos cultivos como maíz, sorgo o maicillo que son destinados al consumo de la ganadería en calidad de forraje, ya sea en forma de ensilaje o fresco o como materia prima para fabricar concentrado.

Cuando un productor agropecuario cultiva maíz y/o maicillo o cualquier otro cultivo que lo dedica totalmente (grano y material vegetativo) para el consumo de ganado, el área dedicada a estos cultivos se registrará en la opción de respuesta 2 “**Pastos naturales**”, En tanto que los costos de producción total en que se incurrieron en los citados cultivos se anotarán o agregarán en la pregunta 512.

3 En descanso: Es la superficie que siendo apta para la producción no se utilizó para el cultivo de rubros agrícolas, forestales o uso pecuario, ni para cederla en arrendamiento durante el ciclo agrícola 2007/2008.

4 Bosque o matorrales: Son las tierras cubiertas por árboles y /o arbustos que crecen en forma natural o cultivada, pudiendo tener algún valor o no como madera, leña y otros fines.

5 Dada en arrendamiento: Es aquella superficie que el propietario de un inmueble con vocación agropecuaria ha dado en arrendamiento a otro productor agropecuario mediante el pago en efectivo y/o a cambio de una parte de la cosecha (censo), sin distinción del uso que éste último le haya dado a la misma; por lo tanto, el ingreso que percibe el dueño de la tierra en concepto de arrendamiento cuando este es encuestado, se debe anotar en la Sección 4. Empleo e Ingreso, pregunta 445, opción de respuesta 08. “Arrendamiento de tierras”.

6 Con infraestructura bajo techo: Se entenderá como la superficie de los inmuebles con vocación agropecuaria que se encuentra ocupada con construcciones de tipo productivo o social (invernaderos, granjas, establos, etc.)

7 Otro tipo de infraestructura: Se entenderá como la superficie de los inmuebles con vocación agropecuaria que se encuentra ocupada con construcciones de tipo productivo o social

- ✓ Infraestructura productiva: corrales, silos, mangas, baños de inmersión, porquerizas, galeras, beneficios, patios de secado, estanques es decir aquellas instalaciones utilizadas para el proceso de producción agropecuaria.
- ✓ Infraestructura social o de uso comunitario: cementerios, canchas, iglesias, caminos, casas comunales, escuelas o sea las construcciones de uso público.

8 Otros: Es la tierra de la unidad agropecuaria no clasificada en alguna de las categorías anteriores, por ejemplo las ocupadas por espejos de agua (lagos, lagunas, etc.) farallones o zanjones, sin ninguna posibilidad de uso agropecuario o forestal, lava volcánica, bosques de galería, causes de ríos o quebradas, pantanos, etc.

Cuando la tierra ha sido cedida a otra persona sin que el propietario de la misma perciba un beneficio por ello, dicha superficie se anotará en la opción de respuesta 7. "Otros", anotando dicha situación en el espacio de "Especifique".

PREGUNTA 506: ¿A QUE ACTIVIDAD AGROPECUARIA SE DEDICO?

Tenga presente las siguientes definiciones de las diferentes actividades agropecuarias:

- 1 Agrícola:** Es la actividad que comprende la siembra y cosecha de cultivos temporales, semipermanentes o permanentes. Cuando un productor se dedique solamente al cultivo de maíz, sorgo o maicillo cuyo destino sea estrictamente para el consumo animal, ya sea en calidad de ensilaje o como forraje fresco, no debe considerarlo como que se dedica a la actividad agrícola sino que a la pecuaria.
- 2 Forestal:** Es la actividad que comprende la plantación y/o explotación de bosques o matorrales con fines comerciales para obtener madera y otros productos como: plantas, leña, postes, frutos, semillas, flores, etc. En esta categoría debe incluir los viveros de especies forestales y no forestales.
- 3 Pecuaria:** Es la actividad que comprende la crianza y/o explotación de especies animales dedicadas principalmente a la venta como aves, ganado bovino, porcino, equino, caprino, abejas, etc. o de productos como huevos, leche, miel o subproductos originados de la transformación de dichos productos, ejemplo: queso, crema, requesón, etc.

El resto de opciones de respuesta son combinaciones de las anteriores, en ese sentido haga los arreglos de los diferentes conceptos citados anteriormente para responder adecuadamente. Por ejemplo, cuando el productor cultiva rubros agrícolas y a la vez se dedica a la crianza de animales calificada, la actividad se tipifica como agropecuaria o sea código igual a 5. "Agrícola y pecuaria".

PREGUNTA 507: ¿SOLICITO CREDITO PARA LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA QUE USTED REALIZO?

Interesa conocer si el productor agropecuario realizó gestiones como llenar una solicitud de crédito ante una entidad financiera o de palabra a personas naturales, para financiar las actividades productivas del ciclo agrícola 2006/2007.

PREGUNTA 508: ¿OBTUVO EL CREDITO SOLICITADO?

Esta pregunta aplicará solamente a los productores que en la pregunta 507 (anterior) declararon haber solicitado crédito para la actividad agropecuaria. Si obtuvo el crédito, debe responder afirmativamente, independiente que éste haya utilizado o no el crédito aprobado.

PREGUNTA 509: ¿A QUIEN LO SOLICITO?

Tenga presente que si el informante contesta más de una opción de respuesta, anotará el código de la institución financiera o persona natural a la cual solicitó el mayor monto de financiamiento.

Tome en cuenta lo siguiente: Banco, son las instituciones pertenecientes al Sistema Financiero Nacional, además incluye al **Banco de Fomento Agropecuario (BFA)**, (FEDECACES), **Cajas de Crédito Rural o FEDECREDITO**. Los **Compradores de cosecha**, son los famosos transportistas o topeteros con los cuales el productor compromete su cosecha a cambio de recibir financiamiento de estos; **Cooperativas**, corresponde a las organizaciones empresariales de servicio o producción, mismas que no están reguladas por la Superintendencia del Sistema Financiero. **Prestamistas** o agiotistas, son personas naturales que se dedican al giro de prestar dinero y obtener los altos dividendo que esta actividad les genera, sus propósitos fundamentales no corresponden a la adquisición de la cosecha; y, finalmente **las ONG's**, son organismos no gubernamentales generalmente sin fines de lucro, que en muchos casos dan facilidades de crédito a los productores agropecuarios.

PREGUNTA 510: ¿CUÁL ES EL INGRESO BRUTO (PERIODO) AGROPECUARIO 2006/2007?

En esta pregunta se anotará el ingreso bruto percibido por el productor agropecuario en el ciclo agrícola 2006/2007. Tenga en cuenta que lo que se pretende con esta pregunta, es obtener el valor en dólares de la producción total.

Se entenderá por ingreso bruto toda la producción obtenida por el productor agrícola (granos básicos, hortalizas, frutas, etc.) durante el ciclo agrícola. En este se incluye el autoconsumo (considere dentro de este rubro lo que el productor destine para comida de animales, ayuda a familiares o amigos, subproductos, etc.). En el caso de la producción pecuaria (ganado, aves de corral, porcino, etc.) el cálculo del ingreso bruto solo incluye las ventas mas el autoconsumo (considere dentro de este rubro lo que le productor destine para su consumo, ayuda a familiares o amigos, subproductos, etc.). Ayudarse con la hoja de cálculo del productor agropecuario.

PREGUNTA 511: ¿A CUANTO ASCENDIO EL COSTO TOTAL (PERIODO) AGROPECUARIO 2006/2007?

En esta pregunta se anotará el costo total en que incurrió el productor agropecuario durante el ciclo agrícola 2007/2008. Tenga en cuenta que lo que se pretende con esta pregunta, es obtener el costo en dólares de la producción.

Se entenderá por costo agropecuario, el costo en que incurrió el productor agropecuario durante el ciclo agrícola, para toda la producción reportada en pregunta 506.

No incluirá dentro de los costos de producción el trabajo de patronos, cuenta propia y familiares no remunerados, salvo que por respuesta propia estos declaren lo contrario.

TABLA DE UNIDADES DE MEDIDA A UTILIZAR, RENDIMIENTOS Y PRECIO PROMEDIO POR UNIDAD DE MEDIDA Y COSTOS DE PRODUCCION PROMEDIO POR MANZANA DE LOS PRINCIPALES PRODUCTOS AGROPECUARIOS.

RUBRO O CULTIVO	UNIDAD DE MEDIDA
PRODUCTOS DE ORIGEN VEGETAL O AGRICOLAS	
MAIZ	QUINTAL
MAICILLO (GRANO)	QUINTAL
FRIJOL	QUINTAL
ARROZ	QUINTAL GRANZA
CAÑA DE AZUCAR	TON. CORTA
CACAHUETE	QUINTAL
AJONJOLI	QUINTAL
YUCA	QUINTAL
TOMATE	QUINTAL
SANDIA	QUINTAL
MELON	QUINTAL
PEPINO	QUINTAL
PIPIAN	QUINTAL
HÜISQUIL O GÜISQUIL	QUINTAL
PAPA	QUINTAL
RABANO	QUINTAL
CHILE	QUINTAL
REPOLLO	QUINTAL
COLIFLOR	QUINTAL
LECHUGA	QUINTAL
LOROCO	LIBRAS
PITO	LIBRAS
CEBOLLA	QUINTAL

RUBRO O CULTIVO	UNIDAD DE MEDIDA
PRODUCTOS DE ORIGEN VEGETAL O AGRICOLAS	
CHIPILE	MANOJO
ESPINACA	MANOJO
CILANTRO	MANOJO
HIERBA BUENA	MANOJO
PEREJIL	MANOJO
BERRO	MANOJO
MORA	MANOJO
ORÉGANO	MANOJO
APIO	MANOJO
NARANJA	QUINTAL
LIMON	QUINTAL
PIÑA	QUINTAL
PAPAYA	QUINTAL
GUINEO	QUINTAL
PLATANO	QUINTAL
COCOTERO	CIENTOS
MARAÑON	QUINTAL
AJONJOLI	QUINTAL
HENEQUEN	QUINTAL/FIBRA
CAFETO	QUINTAL/ORO
KENAF	QUINTAL/FIBRA
PRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL O PECUARIO	
LECHE	BOTELLA
QUESO	LIBRA
CREMA	BOTELLA
REQUESÓN	LIBRA
CARNE BOVINA	LIBRA
HUEVOS	UNIDADES
CARNE DE AVES	LIBRA
CARNE PORCINA	LIBRA
MIEL	BOTELLA

Cualquier otro producto de poco peso y provenientes de hojas se reportará en manojos.

- **CASOS DE ELABORACIÓN DE SUBPRODUCTOS**

- Cuando la cosecha son sub-productos, por ejemplo: producción de dulce de atado (como único producto obtenido), los costos se calcularán:
 - valorar el costo de compra o de producir una tonelada de caña (unidad de medida) multiplicado por la cantidad total obtenida. Esto se sumará a los

costos ya detallados en la hoja de ayuda y se anotará en la pregunta de costos 512.

- Considerar el producto obtenido (cargas de atados) por tonelada de caña.
- Valorar el precio de la carga (unidad de medida) de atados de dulce en el mercado, multiplicado por la cantidad total. Esto será lo que se anotará en la pregunta de ingresos brutos, 511.
- La diferencia entre el ingreso y el gasto será la ganancia bruta.

- **IGUAL SITUACIÓN PUEDE PLANTEARSE PARA LA PRODUCCIÓN DE MIEL DE AVEJA Y OTROS SUB-PRODUCTOS**

- No se incluirá dentro de los costos de producción el trabajo de Patronos, cuenta propia y familiares no remunerados; salvo que por respuesta propia estos declaren lo contrario.
- Cuando la encuesta se le pase a un productor agropecuario que en el ciclo anterior compartió la cosecha con otro productor, se procederá de la siguiente forma:

- CASO 1

Sí el propietario de la tierra es el que incurrió con todo los costos de la cosecha hacer un estimado del valor monetario de la parte de la cosecha que entrega al dueño de la tierra y ese valor se pondrá como costo de producción.

- CASO 2

Sí el productor es el que incurrió con todo los costos de la cosecha, hacer un estimado del valor monetario de la parte de la cosecha que entrega al dueño de la tierra, estimar los gastos en fertilizantes, herbicidas, pesticidas y otros gastos y sumarlos; el valor obtenido se pondrá como costo de producción.

SECCION 6: SALUD

Las variables a captar en esta sección permitirán evaluar el grado de utilización, así como la calidad y el alcance de los servicios de salud gubernamentales, los mismos que se complementan con indicadores sobre la morbilidad.

En esta sección se captará información de todos los miembros del hogar, sea cual fuere su edad, que en la pregunta 108 de la sección 1 contestaron las alternativas de 1 a 4.

INSTRUCCIONES GENERALES

Las preguntas correspondientes a esta sección tienen respuestas precodificadas, en estos casos deberá anotar el código de la alternativa que concuerde con la respuesta del entrevistado, debiendo anotarlo en la columna derecha de cada pregunta con lápiz de color rojo.

Cuando tenga dificultad con cualquier pregunta consulte al supervisor asignado y en última instancia anote cualquier observación que oriente al personal de oficina.

PREGUNTA 601 N°. DE ORDEN DE LA TRH deberá anotar el número de orden que identifica a la persona en la TRH.

En el recuadro NOMBRE deberá anotar el nombre de la persona según lo registrado en la TRH.

PREGUNTA 602: ¿EN EL MES ANTERIOR CUAL FUE EL SINTOMA, ENFERMEDAD, LESION O HECHO DELICTIVO MAS RECIENTE QUE TUVO?

El período de referencia es el MES ANTERIOR, para determinarlo se debe tomar como base el mes en el que se ejecuta la entrevista, lo que quiere decir, que si la encuesta se efectúa el 25 de Marzo de 2008, el mes anterior será, el mes de Febrero de 2008.

En aquellos casos en que en el mes anterior la persona tuvo síntoma, enfermedad permanente y/o temporal o lesión por accidente o hecho delictivo, deberá registrar la que fue más reciente. Pero los gastos por servicios de: Consulta, Análisis de laboratorio, Rayos X, Otros exámenes, Hospitalización y de medicinas, se registrarán los ocasionados por las dos o mas enfermedades o lesiones que tuvo durante ese mes, en las preguntas 606, 607, 608, 609, 612, 613, 614 y 615.

PREGUNTA 603: EN EL MES ANTERIOR ¿A QUIEN CONSULTO?

Tenga presente que en esta pregunta, se refiere al personal a quien principalmente consultó por la enfermedad o lesión por accidente o hecho delictivo más reciente que tuvo en el mes anterior.

Si declaró que NO CONSULTO CON NADIE (código 6 ó 7) pase a la pregunta 615.

PREGUNTA 604: EN EL MES ANTERIOR ¿EN QUE LUGAR CONSULTO O ATENDIERON?

Considere que esta pregunta se refiere al lugar al que acudió para consultar por el síntoma, enfermedad o lesión por accidente o hecho delictivo más reciente que tuvo en el último mes. Si declaró haber acudido a más de un lugar, considere la alternativa de menor código.

PREGUNTA 605: ¿CUANTO FUE EL GASTO EN CONSULTA?

Cuál fue el monto total gastado en dólares en los recuadros correspondientes, los montos totales gastado debe incluir los ocasionados por la hospitalización por enfermedad o por lesiones de accidentes o hechos violentos, siempre y cuando hayan ocurrido durante el mes anterior al mes de la entrevista.

Acá no acepta centavos, por tal razón será necesario redondear al entero superior, siempre que los centavos sean igual o mayor a 0.50 centavos, caso contrario el redondeo será al entero inmediato inferior.

En el caso de que una persona hace uso de los servicios del ISSS, Bienestar Magisterial, Ministerio de Salud, entre otros, y pasó consulta, le dieron servicios de laboratorio, rayos X u otro examen, y no es posible determinar el monto gastado deberá marcar con un círculo el código 1 pre-codificado y en la última columna anotará la Institución en la cual asistió a su consulta.

PREGUNTA 606: ¿CUANTO FUE EL GASTO EN ANALISIS DE LABORATORIO?

Al igual que en pregunta anterior, si el entrevistado no gastó, porque obtiene dichos servicios como una prestación, anotará el código 1 pre-codificado y en la última columna anotará la Institución en la cual le dieron dicho servicio.

PREGUNTA 607: ¿CUANTO FUE EL GASTO EN RAYOS X?

Si el entrevistado no gastó, porque obtiene dichos servicios como una prestación, anotará el código 1 pre-codificado y en la última columna anotará la Institución en la cual le dieron dicho servicio.

PREGUNTA 608: ¿CUANTO FUE EL GASTO EN OTROS EXAMENES?

En el caso de que una persona hace uso de los servicios del ISSS, Bienestar Magisterial, Ministerio de Salud, entre otros, y pasó consulta, le dieron servicios de laboratorio, rayos X u otro examen, y no es posible determinar el monto gastado deberá marcar con un círculo el código 1 pre -codificado y en la última columna anotará la Institución en la cual asistió a su consulta.

PREGUNTA 609: ¿ESTUVO HOSPITALIZADO?

Lea la pregunta y espere respuesta, si esta es opción 2, pase a pregunta 615. En caso contrario continúe.

PREGUNTA 610: ¿DONDE ESTUVO HOSPITALIZADO?

En esta pregunta, registre el lugar en donde estuvo hospitalizado, sean éstos públicos o privados, según opciones de respuesta dadas.

PREGUNTA 611: ¿CUANTOS DIAS ESTUVO HOSPITALIZADO?

Registre los días que estuvo hospitalizado. En los casos donde los días de hospitalización incluya del mes anterior y el mes en el que se está realizando la encuesta, se tomará solo los días del mes anterior, para no romper el criterio, y en la pregunta 612 anotar el gasto de todos los días de hospitalización.

PREGUNTA 612: ¿CUANTO FUE EL GASTO EN HOSPITALIZACION?

Cuál fue el monto total gastado en dólares en los recuadros correspondientes, los montos totales gastado debe incluir los ocasionados por la hospitalización por enfermedad o por lesiones de accidentes o hechos violentos, siempre y cuando hayan ocurrido durante el mes anterior al mes de la entrevista.

Acá no acepta centavos, por tal razón será necesario redondear al entero superior, siempre que los centavos sean igual o mayor a 0.50 centavos, caso contrario el redondeo será al entero inmediato inferior.

En el caso de que una persona hace uso de los servicios del MSPAS, Bienestar Magisterial, IPSFA, Seguro Privado, entre otros y pasó consulta y lo hospitalizaron, y no es posible determinar el monto gastado deberá anotar el código 1 pre-codificado y en la última columna anotará la Institución en la cual asistió a su consulta.

PREGUNTA 613: ¿CUANTO FUE EL MONTO GASTADO EN MEDICAMENTOS?

Anotará cual fue el MONTO TOTAL GASTADO EN MEDICINAS en los recuadros correspondientes, incluya lo gastado en medicina a consecuencia de la enfermedad o por

lesión de accidente o hecho delictivo ocurrido durante el mes anterior al mes de la entrevista.

En el caso de que una persona hace uso de los servicios del ISSS, Bienestar Magisterial, Ministerio de Salud, entre otros y pasó consulta y le dieron medicinas, y no es posible determinar el monto gastado deberá marcar con un círculo el código 1 pre-codificado de la casilla de NO GASTO, Se puede tener hasta cuatro alternativas.

Se acepta cualquier cantidad por muy mínima que parezca no acepta centavos, por tal razón será necesario redondear al entero superior, siempre que los centavos sean igual o mayor a 0.50 centavos, caso contrario el redondeo será al entero inmediato inferior.

PREGUNTA 614: ¿CUANTO FUE EL GASTO EN EXÁMENES DE LABORATORIO Y RAYOS X?

Si el entrevistado no gastó, porque obtiene dichos servicios como una prestación, anotará el código 1 pre-codificado y en la última columna anotará la Institución en la cual le dieron dicho servicio.

PREGUNTA 615: ¿CUANTO FUE EL GASTO MEDICINAS?

Anotará cual fue el MONTO TOTAL GASTADO EN MEDICINAS en los recuadros correspondientes, incluya lo gastado en medicina a consecuencia de los síntomas ocurrido durante el mes anterior al mes de la entrevista.

En el caso de que una persona hace uso de los servicios del ISSS, Bienestar Magisterial, Ministerio de Salud, entre otros y pasó consulta y le dieron medicinas, y no es posible determinar el monto gastado deberá marcar con un círculo el código 1 pre-codificado de la casilla de NO GASTO, Se puede tener hasta cuatro alternativas.

Se acepta cualquier cantidad por muy mínima que parezca no acepta centavos, por tal razón será necesario redondear al entero superior, siempre que los centavos sean igual o mayor a 0.50 centavos, caso contrario el redondeo será al entero inmediato inferior.

SECCION 7. REMESAS FAMILIARES Y OTRAS TRANSACCIONES DEL HOGAR

La información a obtener en esta sección está relacionada a las remesas o transferencias provenientes del exterior, enviadas por familiares, amigos e instituciones (en el caso de que sean jubilados en el extranjero) y recibidas por los hogares salvadoreños como ayuda monetaria para cubrir gastos de familia, inversiones u otros.

En esta sección, lea las preguntas y espere la respuesta del informante, luego anote el código en el recuadro correspondiente.

INSTRUCCIONES GENERALES

En el recuadro de la **pregunta 701 No. DE ORDEN DE LA TRH** deberá anotar el número de orden que identifica al informante en la TRH.

En el recuadro **NOMBRE** deberá anotar el nombre del informante según lo anotado en la TRH.

Esta sección se aplicará por hogar, debiendo ser contestada por el Jefe de Hogar o la persona mejor informada al respecto.

En esta pregunta, el concepto de miembro del hogar no se refiere al aplicado en la TRH; si no que, al miembro que en algún momento perteneció al hogar y que por ahora se encuentra en el extranjero, no importando el tiempo en que éste se fue (la pregunta es para monitorear la población que sale del país).

PREGUNTA 701: N°. DE ORDEN DE LA TRH.

Debe de aparecer el número de orden del informante no necesariamente el de la persona que recibe la remesa.

PREGUNTA 702: ACTUALMENTE ¿ALGÚN MIEMBRO DE ESTE HOGAR RESIDE EN EL EXTRANJERO?

Si declara que SI (código 1), pregunte ¿CUÁNTOS? y anote dicha cantidad en el recuadro correspondiente. Si hubieran varios miembros del hogar en el extranjero registrar el más reciente.

- En la pregunta ¿desde hace cuanto tiempo? **Se tomará la información en años.** Si tiene menos de un año, anotar cero (0), si tiene 12 o mas meses pero no cumple los dos años anotar 1 y así sucesivamente.

PREGUNTA 703: UD. O ALGÚN MIEMBRO DE ESTE HOGAR ¿RECIBE REGULARMENTE AYUDA ECONÓMICA EN DINERO O EN ESPECIE PROCEDENTE DE FAMILIARES O AMIGOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO?

Si declara que SI, EN ESPECIE (código 2) pase a la pregunta 706, en caso de que declare NO RECIBE (código 4) finalice esta sección.

Cuando la respuesta en esta pregunta sea opción 1 o 3, puede aceptar cualquiera de las siguientes dos alternativas de respuesta. (1. efectivo, 2. otros mecanismos. Cuando la respuesta en 703 sea 2 o 3, debe registrarse un valor de la ayuda recibida en especies.

El entrevistador debe convertir el monto proporcionado en pregunta 703 a una frecuencia mensual. Por ejemplo, si en pregunta 704 le responde “cada cuatro meses” y en la 703 le declara: \$200.00, entonces el entrevistador dividirá el monto (200.00) entre los (4) meses del período reportado (por que es cada cuatro meses) resultando un cociente equivalente a \$ 50.00.

- Las remesas que reciba el hogar de manera frecuente, se anotarán en sección 4 pregunta 444 **opción 01 = remesas familiares desde el exterior.**
- Las remesas que reciba el hogar de manera eventual, se anotarán en sección 4 pregunta 445 **opción 09 = otros.**
- Se agrega el código 5 = Si recibe de manera eventual. Pase a 705.

PREGUNTA 704: ¿CON QUÉ PERIODICIDAD RECIBE LA AYUDA?

El objetivo de esta pregunta es conocer con que periodicidad el jefe o algún miembro de este hogar, recibe ayuda vía remesas familiares sean estas semanales, quincenales, mensuales, etc.

PREGUNTA 705: ¿QUÉ DESTINO LE DA A LA AYUDA RECIBIDA EN EFECTIVO?

Tenga presente que la cantidad debe estar expresado en dólares. En el caso de que el entrevistado responda en alguna moneda diferente a dólares, efectúe la conversión tomando como base el tipo de cambio en el mercado de divisas, establecido por la Ley de Integración Monetaria vigente desde enero del 2001, que se estableció en 8.75 colones por US dólar.

- Tomar en cuenta que la distribución de las remesas en cada uno de los rubros, no necesariamente debe cuadrar con la cantidad registrada en la pregunta 703, pero si debe cuadrar con las remesas registradas en la pregunta 443 y 444 de la sección 4 de empleo.

PREGUNTA 706: EN EL ÚLTIMO AÑO HA RECIBIDO AYUDA EN ESPECIE?

Tenga presente que se debe valorizar todos aquellos bienes recibidos del exterior en el AÑO ANTERIOR (2007), tales como: alimentos, ropa, zapatos, electrodomésticos (cocina, lavadora, equipo de sonido, televisores, etc.), entre otros.

Si la ayuda es recibida en los últimos 6 meses, esta deberá ser anotada en sección 8, pregunta # 810, donde corresponda como ayuda de familiares. Tener cuidado no duplicar los valores.

SECCION 8: GASTOS DEL HOGAR (ALIMENTOS, BIENES Y SERVICIOS)

Toda la Sección del gasto es muy importante para la Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples – EHPM – como para el Índice de Precios al Consumidor – IPC –. Porque recoge una de sus principales variables para establecer los niveles de gasto de los hogares y actualizar anualmente la Canasta de Mercado del IPC. Antes de entrar al detalle de ésta Sección se presentará en primer lugar el concepto de gasto de consumo final adquirido por los hogares y una ligera introducción sobre el clasificador a utilizar para el registro

adecuado de los gastos que reporten los hogares, el cual es denominado Clasificación de Consumo Individual por Finalidades – CCIF –.

Criterios de registro del gasto.

El criterio de registro del gasto es: **consumo final adquirido**, es decir, que no interesa el criterio del consumo efectivo ni el criterio de lo consumido¹. El consumo adquirido es el valor o precio de contado de los bienes y servicios comprados, independientemente que se haya realizado o no desembolsos por dichas compras, o si el bien o servicio fue utilizado o no, esto significa que para las compras a crédito se contabiliza el monto total que se debería pagar como si hubiese realizado la compra al contado, independientemente del período de pago efectivo del bien o servicio. Ejemplo:

El informante gasto US \$35.00 en un par de zapatos y los compro con una tarjeta de crédito, éste detalle no interesa, lo que interesa es el gasto de contado de los zapatos es decir se registra los US \$35.00 en la Sección 8 de la Boleta en el apartado correspondiente.

La ama de casa reporta \$110 de la compra del supermercado de la semana, la cual fue pagada por medio de tarjeta de crédito, éste detalle no interesa, lo importante es el valor de la compra efectuada para poder detallar los gastos y el monto adquirido en dicha transacción.

El informante reporta un gasto semanal de \$10 por la compra de su almuerzo, pero él paga a fin de mes dicho gasto, éste detalle no es importante, lo que interesa es reportar dicho gasto en el apartado correspondiente en la sección 8.

Registro del gasto de consumo final adquirido a través del CCIF.

La Clasificación del Consumo Individual por Finalidades (CCIF), forma parte de un paquete de cuatro clasificaciones de los: gastos por finalidades - Clasificación de las funciones del Gobierno (CFG), Clasificación del Consumo Individual por Finalidades (CCIF), Clasificación de las finalidades de las Instituciones sin fines de lucro que sirven a los hogares (CFISFL), Clasificación de Productores por Finalidades (CGPF) - del Sistema de Cuentas Nacionales de 1993, estas clasificaciones fueron aprobadas por las Naciones Unidas a través de la Comisión de Estadística en su 30° período de sesiones de la Comisión, en marzo de 1999. El detalle del CCIF se puede observar en anexo.

Es importante establecer y aplicar los ocho lineamientos básicos para el adecuado diligenciado de la Sección 8.

¹ Gasto efectivo: se establece como el registro de los montos monetarios efectivamente pagados de manera completa por el hogar.

Gasto de lo consumidor: se establece como el registro de los montos monetarios, de los bienes o servicios consumidos efectivamente por el hogar.

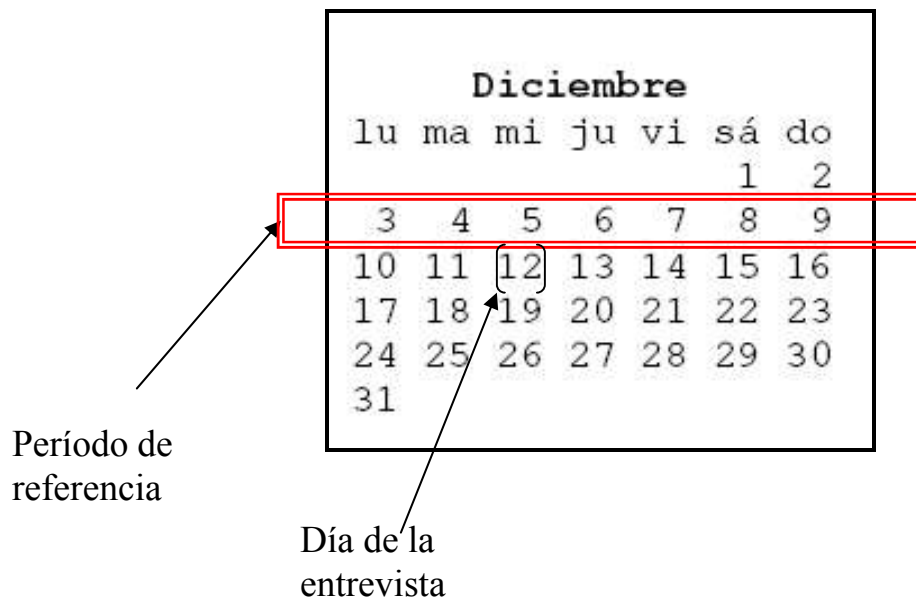
- Primero. Será el informante clave para esta sección, la ama de casa o en su defecto una persona mayor de 15 años, miembro del hogar, con conocimiento sobre la adquisición de los bienes y servicio solicitados en la sección.
- Segundo. Los gastos reportados serán únicamente los destinados para ser consumidos o utilizados por el hogar. Se excluye los destinados para negocio, regalos o donaciones.
- Tercero. El autoconsumo. Se refiere a lo producido o generado por el hogar, el cual puede ser alimento, bien o servicio para su autoconsumo (ejemplo: tomó de la granja huevos, maíz, frijol etc.). Siempre el propósito para el autoconsumo sea para consumo del hogar.
- Cuarto. El autosuministro. Se refiere al gasto que el hogar reporta de lo tomado del negocio, el cual puede ser en concepto de alimento, bien o servicio para el autosuministro (ejemplo: tomó de la tienda huevos, 1 lata de sardinas, 1 bolsita de frijoles preparados, un vestido, un tinte para el cabello, un corte de pelo, etc.). Siempre el propósito del autosuministro sea ser consumido por los miembros del hogar.
- Quinto. Es necesario dejar registrado en la sección, la frecuencia de adquisición o compra de los diversos rubros de gasto. Con su respectiva fuente de adquisición y el registro del monto gastado, en las casillas establecidas para dicho fin.
- Sexto. El concepto “Comprado”, debe ser utilizado para registrar lo verdaderamente comprado por el hogar como lo adquirido.
- El concepto “Ayuda familiar”, debe ser utilizado para registrar los regalos o donaciones dadas por otro hogar con o sin parentesco familiar.
- El concepto “Ayuda del estado”, debe ser utilizado para el registro de regalos o donaciones recibidas por el hogar por parte de alguna entidad del gobierno central o municipal.
- El concepto “Ayuda privada” se debe utilizar para registrar los regalos o donaciones recibidas por el hogar por parte de empresas privadas, ONG’s con o sin fines de lucro, iglesias, templos y demás similares.
- Séptimo. En los casos donde el informante manifieste, no poder establecer en detalle los gastos adquiridos, se debe registrar el monto total de los gastos en la fila 54 de la sección 8, sin dejar de lado el registro de la frecuencia de adquisición o compra de los productos que determinan el monto a registrar.

Octavo. Se reporta la valorización, a precio de mercado, de regalos o donaciones no monetaria recibida por parte: del gobierno, otros hogares, Instituciones de beneficencia etc. Como por ejemplo: medicinas, servicios médicos, alimentos, bien o servicio, etc.

Todos los gastos a ser registrados en la Sección 8, deben estar dentro del período de referencia “LA SEMANA PASADA” a la semana del día de la entrevista.

Ej.: si la entrevista se realizará el día 12 de diciembre del 2007, el período de referencia sería la semana del lunes 3 al domingo 9 de diciembre del 2007. Ver Figura 1.

Figura 1. Estableciendo el período de referencia de los gastos.



INSTRUCCIONES GENERALES

Es necesario que cada encuestador o encuestadora tenga presente que ante una inquietud o duda referente al adecuado diligenciado de la sección debe consultar con el supervisor a cargo de la brigada, si el supervisor por alguna razón no solventa dicha inquietud o duda del encuestador o encuestadora, este debe anotarla para que sea resuelta por el persona técnico responsable de la sección.

PREGUNTA 801 N° DE ORDEN DELINFORMANTE acá se registrará el número de orden asignado en la Tarjeta de Registro del Hogar – TRH –.

PREGUNTA 802: ¿LA SEMANA PASADA (LUNES A DOMINGO), COMPRÓ U OBTUVIERON LOS SIGUIENTES ALIMENTOS Y BEBIDAS?

El encuestador o encuestadora debe leer uno a uno los ítems o rubros de gastos establecidos como opciones de respuesta. Si el informante establece haber comprado o adquirido el producto, el encuestador debe anotar código 1 (Sí), caso contrario se anotará código 2 (No), en el espacio establecido para tal fin.

Una vez concluido la lectura y colocación de los códigos correspondientes para cada uno de los 57 rubros de gasto, el encuestador debe desarrollar el diligenciado de las preguntas 803, 804 y 805 en este orden y de manera horizontal, solo cuando el código de respuesta de la pregunta 802 sea igual a 1(Sí). Ver Figura 2.

Figura 2. Orientación del desarrollo de las preguntas 803, 804 y 805.

SECCIÓN 8 : CONSUMO DE ALIMENTOS EN EL HOGAR									
(SÓLO PARA EL JEFE DEL HOGAR O PERSONA ENCARGADA DEL GASTO DEL HOGAR)									
801. No. DE ORDEN DEL INFORMANTE									
802.			803	804		805			
La semana pasada (lunes a domingo), compró u obtuvieron los siguientes alimentos y bebidas?			Cuántos días los usó? (No. de días)	¿Cómo lo obtuvo? (hasta 2 opciones)		¿Cuál fue el gasto total de los alimentos que compró o adquirió?			
			(de 1 a 7)	1. Comprado 2. Autoconsumo 3. Autosuministro 4. Ayuda familiar o 5. Ayuda comunitaria 6. Ayuda Privada		Valor en dólares			
			A	B		C			
				Opción 1	Opción 2	Dólares	Centavos		
01.	01.1.	Tortilla de maíz?	1	7	1		4	50	01
02.	01.1.	Pan francés?	2						02

.....▶

Orientación horizontal

Es necesario tener presente de **no escribir** sobre el área achurada de la fila 54.

El detalle de cada uno de los 57 ítems o rubros de gasto, es necesario ver el **Anexo**.

Cuando por alguna razón el informante no pueda o no quiera detallar los gastos uno por uno, se deberá anotar el total de gasto en la fila 54, debiéndose marcar con código 1 (Sí) dicho numeral, el resto de numerales (numerales del 1 al 53) deberán ser marcados con el código 2 (No).

Casos especiales. Registro de gastos de consumo final de los hogares.

Es necesario aclarar que los gastos de **Bebidas alcohólicas y no alcohólicas**, serán registrados por el encuestador en la parte inferior inmediata a la línea 54 y se debe identificará con el código 55 anticipado.

De igual manera serán registrados los gastos en **cigarrillos** a los cuales se identificarán con el código 56 anticipado.

Para registrar el gasto en **comida preparar** para consumo dentro o fuera del hogar, se utilizará el código 57 anticipado. Ver figura 3.

Figura 3. Orientación del registro del gasto de consumo en bebidas alcohólicas y no alcohólicas y cigarrillos con filtro.

SECCIÓN 8 : CONSUMO DE ALIMENTOS EN EL HOGAR								
(SÓLO PARA EL JEFE DEL HOGAR O PERSONA ENCARGADA DEL GASTO DEL HOGAR)								
801. No. DE ORDEN DEL INFORMANTE				803	804	805		
802.				Cuántos días los usó? (No. de días)	¿Cómo lo obtuvo? (hasta 2 opciones)	¿Cuál fue el gasto total de los alimentos que compró o adquirió?		
La semana pasada (lunes a domingo), compró u obtuvieron los siguientes alimentos y bebidas?		1. Si 2. No		(de 1 a 7)	1. Comprado 2. Autoconsumo 3. Autosuministro 4. Ayuda familiar 5. Ayuda del estado 6. Ayuda Privada	Valor en dólares		
					Opción 1	Opción 2	Dólares	Centavos
01.	01.1.	Tortilla de maíz?						01
02.	01.1.	Pan francés?						02
03.	01.1.	Pan dulce?						03
52	01.2.	Jugos vegetales?						52
53		TOTAL						53
C1.	55	Cerveza Suprema en lata		1	2	1	0	1 30
C2.	55	Bebidas alcohólicas		1	3	1	2	11 80
C3.	56	Cigarros		1	7	1	0	3 50
C4.	57	Comida preparada		1	7	1	0	9 10

Caso 1. Compra solo un tipo de bebidas alcohólicas.

Caso 2. Compra más de una variedad de bebidas alcohólicas.

Caso 3. Compra más de cigarrillos con filtro.

Caso 4. Compra comida preparada todos los días.

PREGUNTA 803: ¿CUÁNTOS DIAS LOS USÓ? (No. DE DIAS)

Esta pregunta buscar obtener la frecuencia de compra o adquisición de los productos alimenticios del hogar. Para ello es necesario que el encuestador lea la pregunta, especificando de qué bienes se trata, espere la respuesta del informante, luego anote el

número de días en el recuadro correspondiente.

Ejemplo: Si el entrevistado declara que compra el pan francés diariamente, entonces deberá anotar el número 7, que significa los días que compro o adquirió dicho producto.

PREGUNTA 804: ¿COMO LO OBTUVO? (HASTA 2 OPCIONES)

Se refiere a la forma en que adquirió u obtuvo dicho bien. Para ello se cuenta con 6 opciones de respuestas que el informante puede establecer como el medio de obtención de los productos alimenticios. El informante tiene la opción de registrar dos medios de obtención para cada uno de los rubros de gasto.

Para ello es necesario que el encuestador lea la pregunta, especificando de que bien se trata, espere la respuesta del informante, luego anote el código en el recuadro correspondiente.

Ejemplo: Si el entrevistado declara que el pan francés lo obtuvo por autosuministro, entonces en la pregunta 804 deberá anotar el código 3 (AUTOSUMINISTRO).

Tenga presente los ocho lineamientos básicos.

Por cada opción de gasto se puede anotar hasta 2 códigos. Cuando no exista una segunda opción de código se debe anotar el número cero “0”.

PREGUNTA 805: ¿CUAL FUE ELGASTO TOTAL DE LOS ALIMENTOS QUE COMPRÓ O ADQUIRIO?

Lea la pregunta, especificando de que alimento se trata, espere la respuesta del informante, luego anote el valor en DOLARES en el recuadro correspondiente, respetando la posición de los dólares y centavos de dólar.

Ejemplo: Si el entrevistado declara que el valor del pan francés obtenido por autosuministro es de \$3.5 dólares, entonces deberá anotar el \$3 en el recuadro “Dólares” y \$0.50 en el recuadro de “Centavos”.

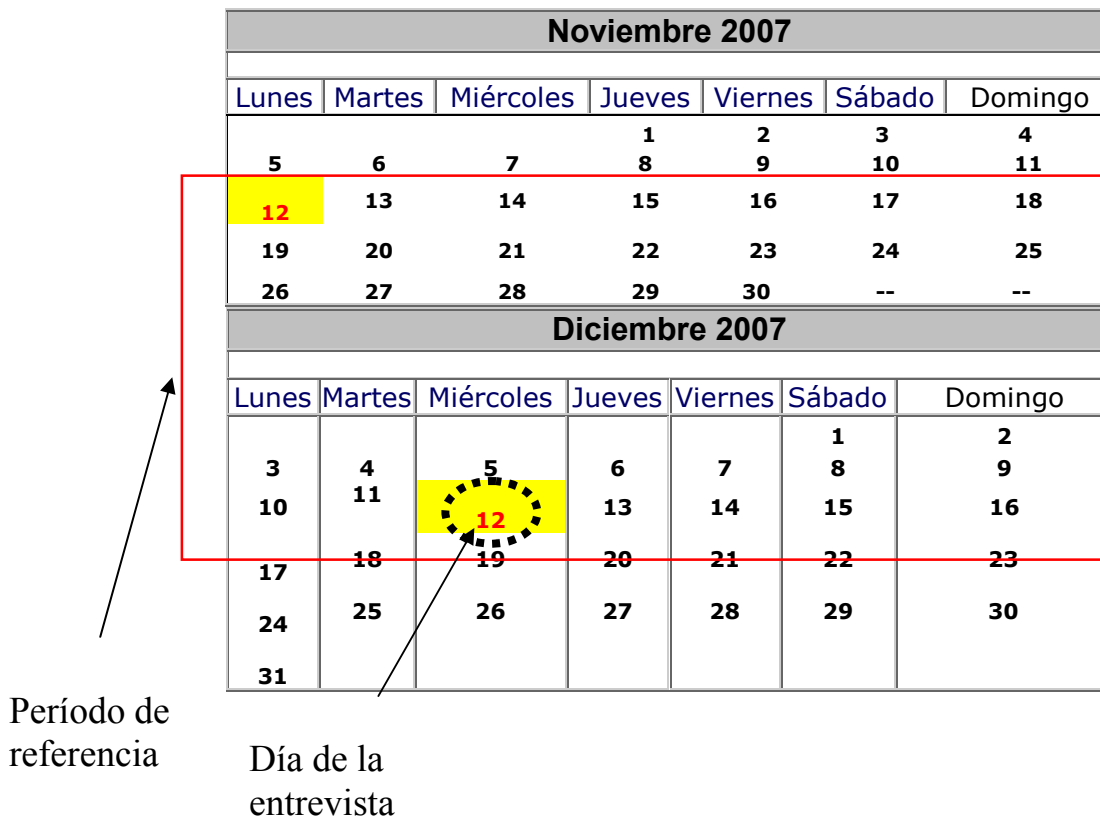
Cuando la cantidad a registrar son centavos, ejemplo \$0.30, en el recuadro “Dólares” deberá anotarse “00” y en el recuadro “Centavos” se anotará \$0.30.

Encuestador: Agote todos los recursos para lograr que el entrevistado le proporcione con detalle la información de todos los items; si aún después de haber intentado obtenerla de dicha forma se la proporciona en forma agregada, anote el gasto incurridos en el hogar por ALIMENTOS en el numeral 54 TOTAL.

PREGUNTA 806: EN EL ULTIMO MES ¿EN ESTE HOGAR COMPRARON, OBTUVIERON, CONSIGUIERON O UTILIZARON?

El período de referencia de esta pregunta es el ÚLTIMO MES. Para determinarlo debe tomar como base el mes en que se ejecuta la entrevista, lo que quiere decir, que si la encuesta se efectúa el miércoles 12 de diciembre de 2007, el período de referencia sería entre el 12 de noviembre al 11 de diciembre del 2007.

Figura 4. Estableciendo el período de referencia de los gastos.



Lea la pregunta y cada uno de los conceptos anotados en los numerales del 1 al 11. Si el informante, responde que en el último mes **si compró, obtuvo, consiguió o utilizó**

dichos bienes o servicios anote el código 1 (SI), en caso contrario se anotará el código 2 (NO).

En la opción de respuesta 09 “Otros” debe incluir los gastos que el hogar realice en concepto de matrícula, útiles, uniformes escolares, textos y calzado escolar de los estudiantes que asisten por primera vez; lo mismo que los gastos en academias (cosmetología, sastrería, etc.) o cursos especializados (inglés, dibujo, etc.)

PREGUNTA 807: ¿CON QUE FRECUENCIA LO OBTUVO?

Esta pregunta busca obtener la frecuencia de compra o adquisición de los productos en listados en pregunta 806. Para ello es necesario que el encuestador lea la pregunta, especificando de qué bienes se trata, espere la respuesta del informante, luego anote el código correspondiente a la frecuencia dada por el informante en el recuadro correspondiente.

Ejemplo: Si el entrevistado declara que compra combustible de manera semanal, entonces deberá anotar el código 2, que significa la frecuencia con la que compra o adquiere combustible.

PREGUNTA 808: LO OBTUVO POR:

Se refiere a la forma en que adquirió u obtuvo dicho bien. Para ello se cuenta con 7 opciones de respuestas que el informante puede establecer como el medio de obtención de los productos. El informante tiene que registrar la opción más importante de obtención para cada uno de los rubros de gasto.

Para ello es necesario que el encuestador lea la pregunta, especificando de que bien se trata, espere la respuesta del informante, luego anote el código en el recuadro correspondiente.

Ejemplo: Si el entrevistado declara que el combustible lo compra pero una vez al mes su hermano le ayuda a comprar el combustible, entonces en la pregunta 808 deberá anotar el código 1 (COMPRA).

Tenga presente los ocho lineamientos básicos.

PREGUNTA 809: ¿CUAL FUE EL VALOR DE:

Para captar la información (de las **preguntas 807, 808 y 809:**) siga las mismas instrucciones dadas para el caso de la pregunta 802 (ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACO), pero teniendo presente que en la pregunta 809 se debe considerar no sólo el

gasto por compras sino también la valorización del autosuministro y de las ayudas familiares, del Estado, o de organizaciones privadas.

Una vez que se concluyo con la relación de bienes o servicios anotados en los numerales de 1 a 11, **las preguntas 807, 808 y 809 se efectuarán en forma horizontal**, sólo en el caso de aquellos bienes que tienen anotado el código 1 (SI).

PREGUNTA 810: EN LOS ULTIMOS 6 MESES ¿EN ESTE HOGAR COMPRARON, OBTUVIERON CONSIGUIERON O UTILIZARON?

El período de referencia de esta pregunta es los ULTIMOS 6 MESES. Para determinarlo debe tomar como base el mes en que se ejecuta la entrevista, lo que quiere decir, que si la encuesta se efectúa en diciembre de 2007, los últimos 6 meses es el período comprendido entre junio a noviembre de 2007.

Para la captación de información de esta pregunta, siga las mismas instrucciones dadas en la pregunta 806, teniendo presente que **no deben considerarse los gastos ya captados en las secciones de educación y salud (EXCEPTO LOS GASTOS OCASIONADOS POR ENFERMEDADES PERMANENTES)**,

En lo referente al numeral 6 que se refiere a la REPARACION Y MANTENIMIENTO DE LA VIVIENDA, se aceptará como gasto hasta un monto de 1,200 dólares.

El pago de lotes (terrenos) deberá ser anotado en el numeral 15 “otros gastos” (joyería, relojes)

PREGUNTA 811: EN LOS ULTIMOS 12 MESES ¿ESTE HOGAR HA REALIZADO ALGUNO DE LOS SIGUIENTES GASTOS?

El período de referencia de esta pregunta es los ULTIMOS 12 MESES. Para determinarlo debe tomar como base el mes en que se ejecuta la entrevista, lo que quiere decir, que si la encuesta se efectúa en diciembre de 2007, los últimos 12 meses es el período comprendido entre diciembre de 2006 a noviembre de 2007, para la captación de información de esta pregunta, siga las mismas instrucciones dadas en la pregunta 806.

Esta sección se aplicará por cada hogar visitado, debiendo ser contestada por el Jefe de Hogar o la persona encargada del gasto del hogar.

Siempre que en el período de referencia respectivo haya existido adquisición (comprado, obtenido) del servicio, bien o producto investigado, se anotará dato en frecuencia, obtención y valor en dólares (\$), según sea el caso.

Los gastos del hogar son los desembolsos monetarios que realiza el hogar en la compra o adquisición de bienes y servicios de consumo final, a los que se incluye el valor del

autoconsumo, autosuministro y las donaciones recibidas de familiares, del gobierno y de otras organizaciones privadas.

En la determinación del gasto del hogar debe tomarse en cuenta el criterio del CONSUMO ADQUIRIDO, es decir se debe considerar todos aquellos bienes y/o servicios que fueron adquiridos durante el período de referencia, al margen de si fueron comprados al crédito o al contado, o si se consumieron o no en dicho período.

En el caso de bienes adquiridos al crédito en el periodo de referencia, el valor que se debe anotar es el valor total del bien y no la cuota que le corresponde pagar en el período de referencia.

La compra de vehículos para uso del hogar se anotará en el numeral 9 “matrimonios, funerales y otros”

Anexo Sección 8

01 - ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHOLICAS
01.1 - Alimentos
01.1.1 - Pan y cereales...
01.1.1.1 - Arroz
01.1.1.1 Arroz
01.1.1.1 Arroz instantáneo
01.1.1.2 - Pan
01.1.1.2 Galletas
01.1.1.2 Barras energéticas
01.1.1.2 Pan tostado
01.1.1.2 Cono de sorbete
01.1.1.2 Pan francés
01.1.1.2 Pan baget
01.1.1.2 Otros tipos de pan
01.1.1.2 Tortillas
01.1.1.2 Tortillas de todo tipo preparadas para rellenar
01.1.1.2 Pan árabe
01.1.1.2 Churros de pan o Churros españoles
01.1.1.2 Alemanas
01.1.1.2 Alfajores
01.1.1.2 Bizcochos
01.1.1.2 Bollos
01.1.1.2 Cachitos
01.1.1.2 Cakitos
01.1.1.2 Donas
01.1.1.2 Gofres
01.1.1.2 Margarita
01.1.1.2 Marialuisa
01.1.1.2 Orejas
01.1.1.2 Panecillos de levadura
01.1.1.2 Pañuelos
01.1.1.2 Pastelitos (con carne, piña, leche, miel, etc.)
01.1.1.2 Pegaditos
01.1.1.2 Peperecha o cherenqueca
01.1.1.2 Quesadilla
01.1.1.2 Salpor
01.1.1.2 Semita
01.1.1.2 Sorbetes
01.1.1.2 Viejitas
01.1.1.2 Repostería
01.1.1.2 Suspiros
01.1.1.2 Rosca, rosquilla y rosqueta
01.1.1.2 Marquesote
01.1.1.2 Pasteles
01.1.1.2 Pan con ajo

- 01.1.1.2 Pan de caja
- 01.1.1.2 Pan para hamburguesas y hot dogs
- 01.1.1.2 Pan integral
- 01.1.1.2 Pan de afrecho
- 01.1.1.2 Puritos
- 01.1.1.3 - Productos de las pastas**
- 01.1.1.3 Fideos para sopa
- 01.1.1.3 Macarrones y similares
- 01.1.1.3 Lasaña
- 01.1.1.3 Pastas de todas las clases
- 01.1.1.4 - Productos del pastelero**
- 01.1.1.4 Panckes (Hotcakes)
- 01.1.1.4 Productos farináceos preparados con carne, pescado, alimantos y mariscos, queso, verduras y fruatatas
- 01.1.1.4 Pudín
- 01.1.1.4 Tartas (no de carne)
- 01.1.1.4 Tortas y pais
- 01.1.1.6 - Otros productos**
- 01.1.1.6 Afrecho
- 01.1.1.6 Avena
- 01.1.1.6 Cebada y horchata en polvo
- 01.1.1.6 Trigo
- 01.1.1.6 Cebada y horchata en pasta
- 01.1.1.6 Copos de avena
- 01.1.1.6 Copos de maíz
- 01.1.1.6 Extracto de malta
- 01.1.1.6 Granola
- 01.1.1.6 Cereales preparados de trigo, maíz, avena, etc. (Kellogs, Quaker, Nestum, etc.)
- 01.1.1.6 Harina cruda
- 01.1.1.6 Harina de pan
- 01.1.1.6 Harina de malta
- 01.1.1.6 Harina de trigo
- 01.1.1.6 Harina de maíz
- 01.1.1.6 Harina para hotcakes (pancakes)
- 01.1.1.6 Harina para tortas
- 01.1.1.6 Harinas especiales
- 01.1.1.6 Masa cruda
- 01.1.1.6 Masa Procesada (Mixtamasa)
- 01.1.1.6 Maicena
- 01.1.1.6 Sagú
- 01.1.1.6 Empanizadora
- 01.1.1.6 Almidón
- 01.1.1.7 - Maíz**
- 01.1.1.7 Maíz criollo
- 01.1.1.7 Maíz negrito
- 01.1.1.7 Maíz híbrido
- 01.1.1.7 Maíz enlatado
- 01.1.1.7 Maíz procesado

01.1.1.7 Sorgo (maicillo)

01.1.2 - Carne...

01.1.2.1 - Carne fresca, enfriada o congelada de los bovinos

- 01.1.2.1 Aguja de res
- 01.1.2.1 Angelina
- 01.1.2.1 Carne molida de res
- 01.1.2.1 Carne molida especial
- 01.1.2.1 Carne molida regular
- 01.1.2.1 Carne molida super especial
- 01.1.2.1 Carne para guisar
- 01.1.2.1 Carne guisada
- 01.1.2.1 Carne picada (para salpicón, tacos, etc.)
- 01.1.2.1 Chaquezuela
- 01.1.2.1 Chuleta de res
- 01.1.2.1 Costilla de res
- 01.1.2.1 Lomo corriente de res
- 01.1.2.1 Pecho de res
- 01.1.2.1 Posta negra
- 01.1.2.1 Pullazo
- 01.1.2.1 Solomo
- 01.1.2.1 Carne enlatada
- 01.1.2.1 Carne adobada
- 01.1.2.1 Lomo pacho
- 01.1.2.1 Lomo rollizo
- 01.1.2.1 Posta de yugo
- 01.1.2.1 Carne sesina
- 01.1.2.1 Carne de yugo
- 01.1.2.1 Aleta de res
- 01.1.2.1 Carne Milanesa de res
- 01.1.2.1 Cinta de res
- 01.1.2.1 Carne Salón

01.1.2.2 - Carne fresca, enfriada o congelada de cerdos

- 01.1.2.2 Chicharrones
- 01.1.2.2 Chuleta de cerdo
- 01.1.2.2 Chuleta de cerdo ahumada
- 01.1.2.2 Costilla de cerdo
- 01.1.2.2 Lomo de cerdo
- 01.1.2.2 Posta de cerdo
- 01.1.2.2 Carne de cerdo adobada
- 01.1.2.2 Carne de cerdo molida

01.1.2.3 - Carne fresca, enfriada o congelada de ovejas y de la cabra

- 01.1.2.3 Carne ovino

01.1.2.4 - Carne fresca, enfriada o congelada de las aves de corral

- 01.1.2.4 Pollo o gallina refrigerada
- 01.1.2.4 Carne molida de pollo ya empanizada (medallones, paties, alitas)
- 01.1.2.4 Piezas de pollo
- 01.1.2.4 Carne molida de pollo
- 01.1.2.4 Carne de pavo

01.1.2.5 - Carne secada, salada o ahumada y menudencias de carne

comestibles

- 01.1.2.5 Carne oreada
- 01.1.2.5 Carne seca, saladas o ahumadas
- 01.1.2.5 Salchicha de pollo
- 01.1.2.5 Salchicha de cerdo
- 01.1.2.5 Salchicha de res con queso
- 01.1.2.5 Salchicha de res
- 01.1.2.5 Salami
- 01.1.2.5 Tocino
- 01.1.2.5 Jamón de cerdo
- 01.1.2.5 Jamón de pollo
- 01.1.2.5 Jamón de res
- 01.1.2.5 Jamón de pavo
- 01.1.2.5 Jamón enlatado
- 01.1.2.5 Chorizo argentino
- 01.1.2.5 Chorizo de cojutepeque
- 01.1.2.5 Albóndiga
- 01.1.2.5 Peperoni
- 01.1.2.5 Otros embutidos
- 01.1.2.5 Longaniza no especificada
- 01.1.2.5 Chorizo de res
- 01.1.2.5 Chorizo de cerdo
- 01.1.2.5 Longaniza de cerdo
- 01.1.2.5 Mortadela jamonada
- 01.1.2.5 Mortadela de pollo

01.1.2.6 - Otras carnes preservadas o procesadas y preparaciones de la carne

- 01.1.2.6 Carne de conejo
- 01.1.2.6 Animales y aves de corral comprados vivos para su consumo como alimentos
- 01.1.2.6 Carne de ciervo
- 01.1.2.6 Carne de iguanas y otras lagartijas
- 01.1.2.6 Tartas de carne
- 01.1.2.6 Tortitas de carne

01.1.2.7 - Otras carnes comestibles frescas, enfriadas o congeladas

- 01.1.2.7 Bofe y bazo
- 01.1.2.7 Corazón de res
- 01.1.2.7 Hígado de res
- 01.1.2.7 Hueso y pata de res
- 01.1.2.7 Huevo de toro
- 01.1.2.7 Hueso de yugo
- 01.1.2.7 Lengua de res, tripa, ubre y bagre
- 01.1.2.7 Riñones de res
- 01.1.2.7 Chapandongo y merienda
- 01.1.2.7 Fritada, pellejo y menudo de cerdo
- 01.1.2.7 Moronga
- 01.1.2.7 Hueso de cerdo
- 01.1.2.7 Hígado de cerdo
- 01.1.2.7 Cabeza de cerdo
- 01.1.2.7 Menudos de pollo

01.1.3 - Pescado...

01.1.3.1 - Pescados frescos, enfriados o congelados

- 01.1.3.1 Aleta de tiburón
- 01.1.3.1 Atún
- 01.1.3.1 Bacalao
- 01.1.3.1 Bagre
- 01.1.3.1 Boca colorada
- 01.1.3.1 Curbina
- 01.1.3.1 Lonja de tiburón
- 01.1.3.1 Róbalo
- 01.1.3.1 Sardinas
- 01.1.3.1 Tilapia
- 01.1.3.1 Mojarra
- 01.1.3.1 Salmón
- 01.1.3.1 Pescado tigre
- 01.1.3.1 Lonja de pescado

01.1.3.2 - Mariscos frescos, enfriados o congelados

- 01.1.3.2 Camarones
- 01.1.3.2 Cangrejos (Punches)
- 01.1.3.2 Chacalín o cola de camarón
- 01.1.3.2 Jaibas
- 01.1.3.2 Langosta
- 01.1.3.2 Ostión
- 01.1.3.2 Conchas
- 01.1.3.2 Ostras
- 01.1.3.2 Almejas
- 01.1.3.2 Calamar
- 01.1.3.2 Caracol de mar
- 01.1.3.2 Cangrejo agua dulce, caracoles de tierra y ranas, alimentos marinos comprados vivos para su consumo.

01.1.3.3 - Pescados y mariscos secados, ahumados o salados

- 01.1.3.3 Pescado seco
- 01.1.3.3 Pepesca

01.1.3.4 - Otros pescados y mariscos preservados o procesados, y preparaciones de pescados y mariscos

- 01.1.3.4 Camarones cocidos
- 01.1.3.4 Caviar y huevos de pescado
- 01.1.3.4 Cocteles de mariscos preparados

01.1.4 - Leche, queso y huevos...

01.1.4.1 - Leche entera

- 01.1.4.1 Leche cruda
- 01.1.4.1 Leche en polvo
- 01.1.4.1 Leche fresca de vaca
- 01.1.4.1 Leche de Cabra

01.1.4.2 - Leche baja en grasa

- 01.1.4.2 Leche descremada
- 01.1.4.2 Leche semi descremada

01.1.4.3 - Leche preservada

- 01.1.4.3 Leche pasteurizada

- 01.1.4.3 Leche evaporada
- 01.1.4.3 Leche condensada
- 01.1.4.4 - Yogur**
- 01.1.4.4 Yogurt
- 01.1.4.5 - Queso y cuajada**
- 01.1.4.5 Quesillo
- 01.1.4.5 Queso capa roja
- 01.1.4.5 Queso capita
- 01.1.4.5 Queso con ajo
- 01.1.4.5 Queso con cebolla
- 01.1.4.5 Queso con chile
- 01.1.4.5 Queso con loroco
- 01.1.4.5 Queso craf
- 01.1.4.5 Queso crema
- 01.1.4.5 Queso crema con cebolla
- 01.1.4.5 Queso crema con loroco
- 01.1.4.5 Queso descremado
- 01.1.4.5 Queso duro blandito
- 01.1.4.5 Queso fresco
- 01.1.4.5 Queso mantequilla
- 01.1.4.5 Queso morilique
- 01.1.4.5 Queso mozzarella
- 01.1.4.5 Queso poroso
- 01.1.4.5 Queso rayado
- 01.1.4.5 Queso seco
- 01.1.4.5 Requesón
- 01.1.4.5 Queso majado
- 01.1.4.5 Queso duro
- 01.1.4.5 Queso gourmet
- 01.1.4.5 Cuajada
- 01.1.4.5 Cuajada con loroco
- 01.1.4.6 - Otros productos lácteos**
- 01.1.4.6 Leche de soja
- 01.1.4.6 Leche para lactantes
- 01.1.4.6 Crema no especificada
- 01.1.4.6 Crema fresca
- 01.1.4.6 Crema líquida envasada
- 01.1.4.6 Licuados de leche y frutas (Malteadas y batidos)
- 01.1.4.6 Preparado de leche con chocolate (Chocolatinas, Malteadas y batidos)
- 01.1.4.6 Crema chantillí
- 01.1.4.6 Pastel tres leches
- 01.1.4.6 Poleada
- 01.1.4.6 Arroz en leche
- 01.1.4.6 Cremora
- 01.1.4.7 - Huevos**
- 01.1.4.7 Huevos de gallina
- 01.1.4.7 Huevos de chompipa
- 01.1.4.7 Huevos de pato
- 01.1.4.7 Huevos de tortuga

01.1.4.7	Huevos de codorniz
<hr/>	
01.1.5	Aceites y grasas...
<hr/>	
01.1.5.1 - Mantequilla	
01.1.5.1	Mantequilla no especificada
01.1.5.1	Mantequilla de bolsa
01.1.5.2 - Margarina y otras grasas vegetales	
01.1.5.2	Margarina
01.1.5.2	Manteca vegetal
01.1.5.2	Mantequilla de maní
01.1.5.3 - Aceite de oliva	
01.1.5.3	Aceite de oliva
01.1.5.4 - Aceites de mesa	
01.1.5.4	Aceites comestibles no especificados
01.1.5.4	Aceite corriente (envasado)
01.1.5.4	Aceite corriente (transc)
01.1.5.4	Aceite de coco
01.1.5.4	Aceite de maíz
01.1.5.4	Aceite vegetal
01.1.5.4	Aceite de soya
01.1.5.4	Aceite de canela
01.1.5.5 - Otras grasas animales comestibles	
01.1.5.5	Manteca de cerdo
01.1.5.5	Manteca no especificada
<hr/>	
01.1.6	Frutas...
<hr/>	
01.1.6.1 - Frutas cítricas (fresco, enfriado o congelado)	
01.1.6.1	Naranja (f;r;c) no especificadas
01.1.6.1	Naranja piña
01.1.6.1	Naranja valencia
01.1.6.1	Naranja victoria
01.1.6.1	Naranja India
01.1.6.1	Naranja sin semilla
01.1.6.1	Mandarina (f;r;c)
01.1.6.1	Carambola
01.1.6.1	Lima
01.1.6.1	Limón
01.1.6.2 - Plátanos (fresco, enfriado o congelado)	
01.1.6.2	Guineo (f;r;c) no especificado
01.1.6.2	Guineo Majoncho
01.1.6.2	Guineo de seda
01.1.6.2	Guineo criollo
01.1.6.2	Guineo manzano
01.1.6.2	Guineo chapín
01.1.6.2	Plátano
01.1.6.3 - Manzanas (fresco, enfriado o congelado)	
01.1.6.3	Manzana (f;r;c) no especificada
01.1.6.3	Manzana gala
01.1.6.3	Manzana amarilla
01.1.6.3	Manzana verde
01.1.6.4 - Peras (fresco, enfriado o congelado)	

- 01.1.6.4 Pera (f;r;c)
- 01.1.6.4 Pera asiática
- 01.1.6.4 Perotes
- 01.1.6.5 - Frutas con semilla grande (fresco, enfriado o congelado)**
- 01.1.6.5 Mango (f;r;c) no especificado
- 01.1.6.5 Mango ciruela
- 01.1.6.5 Mango indio
- 01.1.6.5 Mango de agua
- 01.1.6.5 Mango jade
- 01.1.6.5 Jocote (f;r;c)
- 01.1.6.5 Aguacate
- 01.1.6.5 Aguacate indio
- 01.1.6.5 Aguacate jazz
- 01.1.6.5 Almendras
- 01.1.6.5 Ciruelas
- 01.1.6.5 Durazno
- 01.1.6.5 Mamones
- 01.1.6.5 Melocotón
- 01.1.6.5 Nectarine
- 01.1.6.5 Zapote
- 01.1.6.5 Zunza
- 01.1.6.6 - Bayas (fresco, enfriado o congelado)**
- 01.1.6.6 Uva (f;r;c)
- 01.1.6.6 Uva silvestre
- 01.1.6.6 Cereza
- 01.1.6.6 Fresas
- 01.1.6.6 Mora
- 01.1.6.6 Mora para fresco
- 01.1.6.7 - Otras frutas frescas, enfriadas o congeladas**
- 01.1.6.7 Frutas varias y/o no especificadas
- 01.1.6.7 Sandía (f;r;c)
- 01.1.6.7 Melón (f;r;c)
- 01.1.6.7 Papaya (f;r;c)
- 01.1.6.7 Anona
- 01.1.6.7 Arrayán
- 01.1.6.7 Caimitos
- 01.1.6.7 Carao
- 01.1.6.7 Coco
- 01.1.6.7 Granada
- 01.1.6.7 Granadilla
- 01.1.6.7 Guanaba
- 01.1.6.7 Guayaba
- 01.1.6.7 Guíndas
- 01.1.6.7 Icacos
- 01.1.6.7 Kiwui
- 01.1.6.7 Mamey
- 01.1.6.7 Maracuyá
- 01.1.6.7 Marañón
- 01.1.6.7 Marañón japonés

- 01.1.6.7 Matazano
- 01.1.6.7 Higo
- 01.1.6.7 Nance
- 01.1.6.7 Níspero
- 01.1.6.7 Paterna
- 01.1.6.7 Pepeto
- 01.1.6.7 Piña
- 01.1.6.7 Piñuela
- 01.1.6.7 Tutifrutis en conserva
- 01.1.6.7 Sinculla
- 01.1.6.8 - Frutos secos**
- 01.1.6.8 Fruta seca
- 01.1.6.8 Nueces
- 01.1.6.8 Semillas comestibles no especificadas
- 01.1.6.8 Semilla de almendra
- 01.1.6.8 Semilla de ayote
- 01.1.6.8 Semilla de maní y cacahuete
- 01.1.6.8 Semilla de marañón
- 01.1.6.8 Semilla de pan
- 01.1.6.8 Semilla de paterna
- 01.1.6.8 Pepitoria
- 01.1.6.8 Otras semillas comestibles
- 01.1.6.8 Chan
- 01.1.6.8 Semillas comestibles preparadas y / o preparadas
- 01.1.6.8 Pasas
- 01.1.6.8 Tamarindo
- 01.1.6.8 Platanitos
- 01.1.6.9 - Fruta preservada y productos a base de frutas**
- 01.1.6.9 Frutas en miel
- 01.1.6.9 Frutas en conserva
- 01.1.6.9 Cocteles de frutas ya preparados (no conserva)
- 01.1.6.9 Jocotes preparados vendido en bolsa
- 01.1.6.9 Mamones preparados vendidos en bolsa
- 01.1.6.9 Mango preparado vendido en bolsa
- 01.1.6.9 Otras frutas y verduras preparadas y vendidas en bolsa

- 01.1.7 - Legumbres - hortalizas...

- 01.1.7.1 - Vegetales de hoja y tallo (fresco, enfriado o congelado)**
- 01.1.7.1 Perejil
- 01.1.7.1 Legumbres y hortalizas varias y/o no especificadas
- 01.1.7.1 Espinaca (f;r)
- 01.1.7.1 Apio
- 01.1.7.1 Berro
- 01.1.7.1 Chipilín
- 01.1.7.1 Verdolaga
- 01.1.7.1 Ensaladas
- 01.1.7.1 Hierba buena
- 01.1.7.1 Hoja de mora
- 01.1.7.1 Hoja de mostaza
- 01.1.7.1 Hoja de papeliyo

- 01.1.7.1 Hoja de cochinillo
- 01.1.7.1 Guía de ayote / Hoja de ayote
- 01.1.7.1 Hojas para envoltura
- 01.1.7.1 Izote
- 01.1.7.1 Pacaya
- 01.1.7.1 Lechuga
- 01.1.7.1 Lechuga repollada
- 01.1.7.1 Loroco
- 01.1.7.1 Motate
- 01.1.7.1 Pacaya
- 01.1.7.1 Pitos
- 01.1.7.1 Pollita
- 01.1.7.1 Quilites
- 01.1.7.1 Pollas de izote
- 01.1.7.1 Palitos

01.1.7.2 - Coles (fresco, enfriado o congelado)

- 01.1.7.2 Brócoli
- 01.1.7.2 Coliflor
- 01.1.7.2 Brécol
- 01.1.7.2 Chufles
- 01.1.7.2 Cilantro
- 01.1.7.2 Col de brucas
- 01.1.7.2 Repollo
- 01.1.7.2 Repollo morada

01.1.7.3 - Vegetales cultivados por su fruta (fresco, enfriado o congelado)

- 01.1.7.3 Frijol preparado de bolsa
- 01.1.7.3 Frijol preparado en lata
- 01.1.7.3 Frijoles crudos
- 01.1.7.3 Frjoles cocidos
- 01.1.7.3 Frijoles blancos (Chilipucas)
- 01.1.7.3 Frijoles de soya
- 01.1.7.3 Frijol fresco
- 01.1.7.3 Frijol negro
- 01.1.7.3 Frijol mono
- 01.1.7.3 Frijol de seda
- 01.1.7.3 Berenjena (f;r)
- 01.1.7.3 Pepino (f;r)
- 01.1.7.3 Pimiento verde, rojo o amarillo (f;r)
- 01.1.7.3 Ayote (f;r)
- 01.1.7.3 Tomate (f;r;c)
- 01.1.7.3 Tomatada
- 01.1.7.3 Chimol o picado de tomate
- 01.1.7.3 Aceitunas (f;r)
- 01.1.7.3 Alcaparra
- 01.1.7.3 Maíz dulce (f;r)
- 01.1.7.3 Aceitunas rellenas
- 01.1.7.3 Aceitunas verdes
- 01.1.7.3 Aceitunas negras
- 01.1.7.3 Arvejas

- 01.1.7.3 Calabacín
- 01.1.7.3 Calabaza
- 01.1.7.3 Chile jalapeño
- 01.1.7.3 Chile jalapeño en lata
- 01.1.7.3 Chile marron
- 01.1.7.3 Chile verde
- 01.1.7.3 Ejotes
- 01.1.7.3 Petipúa
- 01.1.7.3 Elote
- 01.1.7.3 Elote dulce
- 01.1.7.3 Garbanzo
- 01.1.7.3 Güisquil
- 01.1.7.3 Lentejas
- 01.1.7.3 Ocre
- 01.1.7.3 Abichuelas
- 01.1.7.3 Piñita de cerco
- 01.1.7.3 Pipian
- 01.1.7.3 Zuquini
- 01.1.7.3 Soya y sus productos
- 01.1.7.4 - Cultivos de raíces, bulbos no-almidonados y setas (fresco, enfriado o congelado)**
- 01.1.7.4 Yuca frita
- 01.1.7.4 Jícama
- 01.1.7.4 Espárragos
- 01.1.7.4 Zanahoria (f;r)
- 01.1.7.4 Remolacha (f;r)
- 01.1.7.4 Cebolla
- 01.1.7.4 Crema de cebolla
- 01.1.7.4 Rábano (f;r)
- 01.1.7.4 Yuca
- 01.1.7.4 Hongos comestibles (f;r) no especificados
- 01.1.7.4 Champiñones
- 01.1.7.4 Hongos en lata
- 01.1.7.4 Cebolla morada
- 01.1.7.4 Ajo
- 01.1.7.4 Cebollín
- 01.1.7.4 Acelga
- 01.1.7.4 Esparragos
- 01.1.7.4 Nabo
- 01.1.7.4 Puerro
- 01.1.7.4 Jícama preparada vendida en bolsa
- 01.1.7.5 - Vegetales secos**
- 01.1.7.5 Churros
- 01.1.7.5 Quesitos
- 01.1.7.5 Manís
- 01.1.7.5 Pepitorias
- 01.1.7.5 Tortillitas
- 01.1.7.5 Nachos
- 01.1.7.5 Alborotos

- 01.1.7.5 Cerecitas
- 01.1.7.5 Angelitos
- 01.1.7.5 Pretsliers
- 01.1.7.5 Conga mix
- 01.1.7.5 Centavitos
- 01.1.7.5 Tocinitos
- 01.1.7.6 - Otros vegetales preservados o procesados**
- 01.1.7.6 Carne de Soya
- 01.1.7.6 Carne vegetal
- 01.1.7.6 Curtido vegetales
- 01.1.7.6 Escabeches y pepinillos
- 01.1.7.6 Palmito
- 01.1.7.6 Picado de verdura
- 01.1.7.6 Verdura preparada en lata
- 01.1.7.6 Verduras en miniatura
- 01.1.7.6 Sopas de verduras y hortalizas
- 01.1.7.6 Sopas de verduras y hortalizas instantáneas
- 01.1.7.6 Pepino preparado vendido en bolsa
- 01.1.7.6 Guisante en lata
- 01.1.7.7 - Patatas**
- 01.1.7.7 Batata
- 01.1.7.7 Patatas
- 01.1.7.7 Papas fritas de todo tipo
- 01.1.7.7 Purés
- 01.1.7.7 Papas de todo tipo
- 01.1.7.8 - Otros tubérculos y productos de tubérculo**
- 01.1.7.8 Arrurruz
- 01.1.7.8 Camote
- 01.1.7.8 Yuca

01.1.8 - Azúcar, mermelada, miel, chocolate y dulces de azucar...

01.1.8.1 - Azúcar

- 01.1.8.1 Caña de azucar
- 01.1.8.1 Azucar de pilin
- 01.1.8.1 Azucar refinada
- 01.1.8.1 Azucar sin refinar
- 01.1.8.1 Azucar morena
- 01.1.8.1 Melcocha
- 01.1.8.1 Empiñada
- 01.1.8.1 Dulce de algodón
- 01.1.8.2 - Jaleas, mermeladas**
- 01.1.8.2 Mermelada no especificada
- 01.1.8.2 Mermelada de ciruelas
- 01.1.8.2 Mermelada de fresas
- 01.1.8.2 Jaleas
- 01.1.8.2 Jarabes de arce
- 01.1.8.2 Miel de Abeja
- 01.1.8.2 Miel de casa
- 01.1.8.2 Miel de Maple
- 01.1.8.3 - Chocolate**

- 01.1.8.3 Chocolate en barras o tabletas y otras figuras
- 01.1.8.3 Choloate preparado en pasta (chocomeller)
- 01.1.8.4 - Productos de la confitería**
- 01.1.8.4 Goma de mascar
- 01.1.8.4 Dulces no especificados
- 01.1.8.4 Dulces citronados
- 01.1.8.4 Bombones y paletas de dulce
- 01.1.8.4 Cacao en dulce
- 01.1.8.4 Caramelos
- 01.1.8.4 Turrón
- 01.1.8.5 - Hielo y helados comestibles**
- 01.1.8.5 Sorbete
- 01.1.8.5 Helados
- 01.1.8.5 Charamusca
- 01.1.8.5 Hielo comestible o minutas
- 01.1.8.5 Paletas
- 01.1.8.5 Pastel helado (pastel sorbete)
- 01.1.8.5 Hielo
- 01.1.8.6 - Otros productos del azúcar**
- 01.1.8.6 Azucar dietética
- 01.1.8.6 Dulces típicos no especificados
- 01.1.8.6 Batido
- 01.1.8.6 Coco rayado
- 01.1.8.6 Conserva de todo tipo
- 01.1.8.6 Dulce de atado
- 01.1.8.6 Dulce de camote
- 01.1.8.6 Dulce de nance
- 01.1.8.6 Totoposte
- 01.1.8.6 Espumilla
- 01.1.8.6 Alboroto artesanal
- 01.1.8.6 Alimentos y preparados para postres en base de cacao
- 01.1.8.6 Chocobanano
- 01.1.8.6 Frutas en miel, chocolate, jaleas, etc.
- 01.1.8.6 Jarabe de frutas

- 01.1.9 - Productos alimenticios...

- 01.1.9.1 - Salsas, condimentos**
- 01.1.9.1 Salsa preparada o juguito de tomate
- 01.1.9.1 Cubitos de pollo o de res
- 01.1.9.1 Posole
- 01.1.9.1 Cubito de cebolla
- 01.1.9.1 Cubito de ajo
- 01.1.9.1 Cubito de ajo con cebolla
- 01.1.9.1 Mayonesa no especificada
- 01.1.9.1 Mayonesa en bolsa
- 01.1.9.1 Mayonesa en bote vidrio
- 01.1.9.1 Mostaza
- 01.1.9.1 Pastas y tomatinas
- 01.1.9.1 Pepinesa
- 01.1.9.1 Adereso

- 01.1.9.1 Salsa curry
- 01.1.9.1 Salsa negra
- 01.1.9.1 Mole
- 01.1.9.1 Sazonador
- 01.1.9.1 Otros condimentos
- 01.1.9.1 Salsa gourmet
- 01.1.9.1 Salsa de ajo
- 01.1.9.1 Salsa de soya
- 01.1.9.1 Salsa de tomate
- 01.1.9.1 Salsa inglesa
- 01.1.9.1 Salsa picante
- 01.1.9.1 Vinagre
- 01.1.9.2 - Sal, especias y hierbas culinarias**
- 01.1.9.2 Grupo de olores todo tipo
- 01.1.9.2 Sal no especificada
- 01.1.9.2 Sal de cocina
- 01.1.9.2 Sal refinada
- 01.1.9.2 Sal de cebolla
- 01.1.9.2 Sal de ajo
- 01.1.9.2 Ajo en polvo
- 01.1.9.2 Pasta de ajo
- 01.1.9.2 Curry en polvo
- 01.1.9.2 Hierbas para agriar
- 01.1.9.2 Jengibre
- 01.1.9.2 Canela en polvo
- 01.1.9.2 Otras especias para cocina
- 01.1.9.2 Pimienta en grano
- 01.1.9.2 Pimienta gorda
- 01.1.9.2 Aihuaste o pirriri
- 01.1.9.2 Pimienta
- 01.1.9.2 Romero
- 01.1.9.2 Tomillo
- 01.1.9.3 - Alimentos para niños, preparaciones dietéticas, levadura del panadero y otras preparaciones de alimento**
- 01.1.9.3 Levaduras y polvos de hornear
- 01.1.9.3 Sopas y consomés de carne (menos de pescado y mariscos)
- 01.1.9.3 Sopas y consomés de carne (menos de pescado y mariscos) instantanea
- 01.1.9.3 Extractos de carnes
- 01.1.9.3 Jugos de carne
- 01.1.9.3 Sopas, caldos y consomés de pescado y marisco
- 01.1.9.3 Sopas, caldos y consomés de pescado y marisco instantanea
- 01.1.9.3 Purés y pastas de frutas
- 01.1.9.3 Gelatina, flan y similares
- 01.1.9.3 Gerber
- 01.1.9.3 Alimentos homogenizados y preparados dietéticos o vitaminados para lactantes
- 01.1.9.3 Alimentos ó preparados dietéticos, complemento alimentario, vitaminado (sustagen, milo, slim plan etc.)
- 01.1.9.3 Ablandador de carnes

- 01.1.9.3 Color y colorante para comidas y bebidas
- 01.1.9.3 Vainilla
- 01.1.9.3 Otras esencias o sabores
- 01.1.9.3 Levadura
- 01.1.9.3 Canela en raja
- 01.1.9.3 Preparados de polvos de hornear
- 01.1.9.4 - Otros productos alimenticios n.e.p.**
- 01.1.9.4 Canastas Navideñas

- 01.2 - Bebidas no alcohólicas

- 01.2.1 - Café, té y cocoa

- 01.2.1.1 - Café**
- 01.2.1.1 Café molido
- 01.2.1.1 Café de maiz
- 01.2.1.1 Café en oro
- 01.2.1.1 Café de altura
- 01.2.1.1 Café descafeinado
- 01.2.1.1 Café de palo
- 01.2.1.1 Café granulado
- 01.2.1.1 Café soluble
- 01.2.1.2 - Té**
- 01.2.1.2 Manzanilla
- 01.2.1.2 Flor de Jamaica
- 01.2.1.2 Mate
- 01.2.1.2 Té
- 01.2.1.3 - Cacao y chocolate pulverizado**
- 01.2.1.3 Cacao
- 01.2.1.3 Tistes
- 01.2.1.3 Cocoa o chocolate
- 01.2.1.3 Chocolate en tablilla
- 01.2.1.3 Preparados de café, chocolate y leche (combinaciones)

- 01.2.2 - Aguas minerales, refrescos, jugos de frutas y de legumbres (ND)

- 01.2.2.1 - Agua mineral o de manantial**
- 01.2.2.1 Agua comprada en cántaros, barriles, etc. para beber y / o cocinar
- 01.2.2.1 Agua potable que se venda envasada o embolsada
- 01.2.2.1 Agua mineral
- 01.2.2.2 - Bebidas no alcohólicas**
- 01.2.2.2 Gaseosas
- 01.2.2.2 Limonada
- 01.2.2.2 Bebidas rehidratantes y energéticas
- 01.2.2.3 - Jugos de fruta**
- 01.2.2.3 Jugos de manzana
- 01.2.2.3 Jugos de melocotón
- 01.2.2.3 Jugos de pera
- 01.2.2.3 Atol de piñuela
- 01.2.2.3 Atol de semilla de marañón
- 01.2.2.3 Jarabes y concentrados para la preparación de bebidas
- 01.2.2.3 Jugos de frutas y verduras
- 01.2.2.3 Refrescos en polvo
- 01.2.2.4 - Jugos vegetales**

- 01.2.2.4 Atol chuco
- 01.2.2.4 Atol de arroz
- 01.2.2.4 Atol de elote
- 01.2.2.4 Atol de maiz
- 01.2.2.4 Atol de maizena
- 01.2.2.4 Chilate
- 01.2.2.4 Atol de maíz negro
- 01.2.2.4 Especies para horchata
- 01.2.2.4 Horchata, cebada y otros frescos preparados

02 - BEBIDAS ALCOHOLICAS, TABACO Y
ESTUPEFACIENTES

02.1 - Bebidas alcohólicas

02.1.1 - Bebidas destiladas

02.1.1.1 - Alcoholes y licores

- 02.1.1.1 Whisky
 - 02.1.1.1 Agua ardiente
 - 02.1.1.1 Chaparro
 - 02.1.1.1 Chicha
 - 02.1.1.1 Ron
 - 02.1.1.1 Vodka
-

02.1.2 - Vino

02.1.2.1 - Vino de las uvas o de la otra fruta

- 02.1.2.1 Ronpope
- 02.1.2.1 Sidra
- 02.1.2.1 Vino blanco
- 02.1.2.1 Vino fortificado
- 02.1.2.1 Vino tinto

02.1.2.2 - Otros

- 02.1.2.2 Champán
 - 02.1.2.2 Saké
-

02.1.3 - Cerveza

02.1.3.1 - Cerveza

- 02.1.3.1 Cerveza Bahía
 - 02.1.3.1 Cerveza Brahva
 - 02.1.3.1 Cerveza Golden Light
 - 02.1.3.1 Cerveza Guinness
 - 02.1.3.1 Cerveza Heineken
 - 02.1.3.1 Cerveza Pilsener
 - 02.1.3.1 Cerveza Regia
-

02.2 - Tabaco

02.2.1 - Tabaco

02.2.1.1 - Cigarrillos

- 02.2.1.1 Cigarrillos con filtro
- 02.2.1.1 Cigarrillos sin filtro

02.2.1.3 - Otro tabaco

- 02.2.1.3 Pipa
- 02.2.1.3 Puro
- 02.2.1.3 Tabaco masticable

GLOSARIO

ANALFABETOS: Personas de 10 años y más que no saben leer ni escribir. No importando si han cursado algún grado.

HUESPED: Persona que se hospeda en casa ajena o en un establecimiento hotelero.

JUBILADO O PENSIONADO: Toda persona que recibe una pensión por servicios prestados anteriormente o por causa legal.

PUPILO: Toda persona que se hospeda en casa de familia o en un pupilaje. Si hay más de 5 en la vivienda, se considera como hospedaje.

REGISTRO DE VIVIENDAS: Es un inventario sistemático de todas las viviendas en un segmento. Se completa durante la operación de listado efectuado por los Cartógrafos en los segmentos muestrales. Cuando se le entregue al entrevistador el registro estará marcado con las anotaciones del muestrista para indicar las viviendas seleccionadas en la muestra.

CAÑERÍA DENTRO DE LA VIVIENDA: (casa privada y apartamento). Es aquella de uso exclusivo de un hogar determinado.

CAÑERÍA FUERA DE LA VIVIENDA PERO DENTRO DE LA PROPIEDAD: Se refiere al chorro común, del cual se proveen de agua varias familias (se refiere específicamente a la pieza en una casa, pieza de mesón y la vivienda improvisada).

ABASTECIMIENTO POR POZO: Se refiere a la extracción de agua subterránea de una perforación del subsuelo, mediante una bomba o con balde. Y puede ser de uso exclusivo de un sólo hogar (privado) o común.

AGUAS SERVIDAS: Son las aguas utilizadas en oficios del hogar, específicamente agua de lavar trastes que son evacuadas utilizando alcantarillas, drenaje u otro sistema de evacuación.

ALCANTARILLADO: Es el sistema público a través de tuberías o conductos que sirven para eliminar las aguas negras y servidas.

ALQUILER: Monto o cantidad de dinero recibido por concepto del uso o arrendamiento de un bien inmueble por parte de otra(s) persona(s).

BAHAREQUE: Es un sistema de construcción, consistente en armazón de madera cuyos paneles (compartimentos en que se dividen los lienzos de la pared), están formadas por varas (bambú, Castilla, etc.) cubiertas de tierra mezclada con piedras, paja, pedazos de teja, etc.

FOSA SEPTICA: Es una perforación del subsuelo que sirve para depositar excretas o aguas servidas, pero que a diferencia del pozo ciego, tiene un sistema de desagüe hacia algún río, quebrada o barranca, para evitar que se llene.

MATERIAL DE CONCRETO: Es una masa de cemento, grava y arena, cuya consistencia está dada por una armazón de varillas y alambre de hierro.

DRENAJE: Es un sistema de canaletas o tuberías que sirve para desalojar o evacuar las aguas servidas.

FOSA SEPTICA: Es un sistema de excavaciones que tiene la vivienda en forma particular para evacuar las aguas negras.

INODORO: Es el sistema de taza con depósito de agua conectado a cañerías de agua y que permite descargar las excretas al alcantarillado o a una fosa séptica.

LAMINA DE ASBESTO: Plancha delgada y moldeada de fibras de cemento que sirve como techo de vivienda.

LOZA DE CONCRETO: Es una estructura formada por una armazón de hierro y que está rellena por cemento. Generalmente se refiere al tipo de techo de una vivienda conocido comúnmente como plafón.

REGADERA O PILA DE BAÑO PRIVADA: Es el espacio dentro de la vivienda provisto de una regadera o una pila destinada al aseo personal (es privado si la utiliza una familia).

REGADERA O PILA DE BAÑO COMUN: Es una regadera o pila destinada al aseo personal (es común si la usan 2 o más familias).

COLONIA ILEGAL: Conjunto de viviendas localizadas en lotificaciones fuera de las normas de urbanismo y construcción contenidas en las leyes y reglamentos vigentes.

BARRIO: Conjunto de viviendas agrupadas en las zonas más antiguas de las ciudades, donde residen grupos familiares; regularmente cuentan con todos los servicios.

CASERIO: Conjunto de viviendas agrupadas en un área determinada del cantón.

LOTIFICACION: Porciones de tierra destinadas en su mayoría al uso de viviendas, financiadas generalmente por Bancos, Asociaciones de Ahorro y Préstamos o por otras Instituciones Públicas o Privadas, que se dedican a la comercialización de este tipo de bienes raíces, para el uso habitacional en los cuales no necesariamente existan servicios básicos de agua, energía, y eliminación de excretas.

Si el proceso de lotificación cumple con las normas de Urbanismo y Construcción, entonces se tomará la definición de urbanización (definición que se dará posteriormente).

CAMPAMENTO: Lo conforman conjuntos de familias ubicadas en viviendas temporales de fabricación improvisadas en tierras del Estado o Privadas.

URBANIZACION O COLONIA LEGAL: Conjunto de viviendas agrupadas y construidas de acuerdo a las normas de urbanización y construcción, por lo que tienen todos los servicios básicos con acceso, adecuados, adquiridas bajo el sistema de venta hipotecaria generalmente.

CANASTA BASICA: El conjunto de productos básicos que forman la dieta usual de la población residente en el área urbana del país, en cantidades suficientes para cubrir adecuadamente, por lo menos, las necesidades energéticas de todo individuo.

CATEGORIA OCUPACIONAL: Indica el status de los ocupados en el desarrollo de la actividad económica.

CULTIVO PRINCIPAL: El cultivo principal es aquel que el productor considera el más importante, generalmente es el cultivo más valioso, ya sea para consumo en el hogar o para la venta.

CULTIVO SECUNDARIO: Es todo cultivo que está sembrado con un cultivo principal.

CULTIVO PERMANENTE: Es todo cultivo cuyo período vegetativo se extiende por más de un año y que no necesita ser plantado nuevamente después de cada cosecha. Ej. café, coco, piña, etc.

CULTIVO TEMPORAL: Es todo cultivo cuyo período vegetativo dura menos de un año y que tendrá que ser nuevamente plantada para otra cosecha. Ej. maíz, frijol, arroz, verduras, etc.

COSTOS PRODUCTIVOS: Es toda inversión realizada en una actividad económica encaminada a la producción de un bien o servicio, tal como: Materia prima, insumos, mano de obra y otros en que incurre dicha actividad.

GRUPO OCUPACIONAL: Conjunto de ocupaciones relacionadas por naturaleza del trabajo realizado. Se utiliza la Clasificación Internacional Uniforme de las Ocupaciones (CIUO) de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

INGRESOS: Monto total percibido en un mes en dinero por medio de su trabajo y otras fuentes, tales como: renta, ayuda familiar, pensiones y jubilaciones, etc.

INGRESO FAMILIAR: Es el monto de dinero o su equivalente en especie recibido por los miembros de un hogar, a través de la ejecución de un trabajo económico, pensiones, jubilaciones, rentas, ayudas, subsidios, bonificaciones, etc.

INSUMOS: Bienes y servicios utilizados en la producción de otros bienes.

OBRA O DESTAJO: Es aquel trabajo mediante el cual la retribución es proporcional a la cantidad o volumen de trabajo realizado.

OCUPACION OFICIO O PROFESION: Es el tipo de trabajo, profesión u oficio que realizó la persona ocupada durante el período de referencia.

OCUPADOS PLENOS: Ocupados que trabajan 40 horas o más a la semana y que perciben un ingreso mayor o igual al salario mínimo establecido.

POBREZA: Aquellas personas o familias cuyos ingresos son menores al costo de la canasta ampliada (dos veces la canasta básica), la cual, de acuerdo con la metodología del Banco Mundial, resulta ser el doble de la canasta básica de alimentos y que comprende necesidades de vivienda, salud, educación, vestido, etc.

POBREZA EXTREMA: Se encuentran ubicadas en esta situación, aquellas personas o familias cuyos ingresos son insuficientes para cubrir los costos de la canasta básica de alimentos.

RAMA DE ACTIVIDAD: Grandes sectores de la economía en los que se divide el quehacer económico dentro del cual la persona ejerce o ha ejercido la ocupación, tales como agricultura, comercio, transporte, servicios, etc.

RENTA: Ingresos provenientes por el concepto de alquiler de bienes muebles o inmuebles.

SALARIO: Retribución monetaria durante un período determinado que el empleado percibe por su trabajo. Los montos que se registran se refieren al salario nominal sin excluir las deducciones obligatorias (ISSS, FSV, INPEP, etc.)

SECTORES DE OCUPACION: Se refiere a los dos segmentos básicos del mercado de trabajo urbano y rural, vale decir, Sector Informal, Sector Moderno, en la zona urbana y sector Tradicional y sector Moderno en la zona rural. En la que se refiere a la segmentación del mercado de trabajo, en base a las características de heterogeneidad de las economías desarrolladas.

SECTOR INFORMAL: Segmento del mercado de trabajo urbano compuesto por: Asalariados, trabajadores familiares y patronos de empresas con menos de cinco trabajadores; y trabajadores por cuenta propia que desarrollan ocupaciones no profesionales, técnicos, gerenciales o administrativos.

SECTOR MODERNO (URBANO): Segmentos del mercado de trabajo urbano compuesto por: Asalariados y trabajadores y patronos de empresas con 5 o más trabajadores, y

trabajadores por cuenta propia que desempeñan ocupaciones de tipo profesional, técnico, administrativo y gerencial.

SECTOR MODERNO (RURAL): Segmento del mercado de trabajo rural constituido por patronos, cuenta propia, trabajadores familiares y asalariados permanentes que trabajan en actividades agrícolas en fincas mayores de tres hectáreas.

SECTOR TRADICIONAL: Segmento del mercado de trabajo rural constituido por patronos, cuenta propia, trabajadores familiares y asalariados que trabajan en actividades agrícolas no mecanizadas y en fincas menores de tres hectáreas; así como los asalariados temporales del sector moderno (rural).

SUB-OCUPADOS VISIBLES: Ocupados que trabajan involuntariamente menos de 40 horas a la semana.

SUB-OCUPADOS INVISIBLES: Ocupados que trabajan 40 horas o más a la semana y que perciben un ingreso menor al salario mínimo establecido.

TRABAJADOR AGRICOLA: Toda persona que se dedique a las tareas relacionadas con el cultivo de campo y la cría y reproducción de animales.

TRABAJADOR FORESTAL: Toda persona que se dedica a las actividades propias del cultivo, conservación y explotación de bosques.

ACCIDENTE: Suceso eventual inesperado y repentino que limita la capacidad física o mental y a causa del cual se ve en la necesidad de demandar servicios de salud.

AUTOMEDICACION: Acción de medicarse uno mismo y sin prescripción médica.

CURANDERO: Persona que se dedica a curar sin haber tenido estudios médicos oficiales ni título profesional médico.

ENFERMEDAD: Alteración de la salud en el cuerpo humano, que limita el desarrollo de las actividades normales.

ESTABLECIMIENTO DE SALUD INSTITUCIONAL: Consultorio, Clínica u Hospital que presta servicios de salud en instituciones autónoma y semiautónomas, pero que no dependen administrativamente del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

CLINICA U HOSPITAL PARTICULAR: Establecimiento que presta servicios de salud en instituciones o empresas privadas para sus empleados y/o beneficiarios.

ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES ONG's: Son instituciones de carácter no gubernamental, las cuales prestan servicios a la población.

GASTO EN ALIMENTOS: Es la cantidad monetaria que los miembros del hogar incurren o destinan para obtener los alimentos.

COMPRA: Es la adquisición de alimento, ya sea con dinero en efectivo, cheque o al crédito (fiado o con tarjeta de crédito), o una combinación de ellas.

ALIMENTOS BASICOS: Es el conjunto de productos que por su valor nutritivo conforman en gran parte la dieta alimenticia de la población salvadoreña en cantidades necesarias y suficientes para cubrir, en lo más mínimo, los requerimientos energéticos esenciales de cada persona y que por ello su participación en el gasto es alto.

COMIDA Y BEBIDA FUERA DEL HOGAR: Son todos aquellos alimentos preparados y servidos en establecimientos comerciales (chalet, restaurantes, etc.) ya sean estos: almuerzos, desayunos y cenas, así como: pizzas, hamburguesas, etc. incluyendo en todos ellos la bebida.