



---

# **MINISTERIO DE ECONOMIA**

**DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS  
(DIGESTYC)**

**GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES (GES)**

## **MANUAL DEL ENCUESTADOR 2013**

**ENCUESTA DE HOGARES DE PROPOSITOS MULTIPLES 2013**

**Delgado, Diciembre 2012**

# INDICE

## PÁGINA

	<u>PÁGINA</u>
<b>INTRODUCCION</b>	<b>i</b>
<b>I. ASPECTOS GENERALES DE LA ENCUESTA DE HOGARES DE PROPOSITOS MÚLTIPLES DE LA EHPM 2013</b>	
<b>OBJETIVOS</b>	<b>1</b>
<b>II. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA EHPM 2013</b>	<b>1</b>
2.1 Organización Territorial y Espacial	1
2.2 Responsabilidad del personal	1
2.2.1 <i>Jefe de la GES</i>	1
2.2.2 <i>Jefe de Departamento de Encuestas</i>	2
2.2.3 <i>Unidad de Metodología</i>	2
2.2.4 <i>Unidad de Control de Calidad</i>	2
2.2.5 <i>Unidad de Codificación</i>	2
2.2.6 <i>Coordinador de Departamento de Levantamiento de Información</i>	2
2.2.7 <i>Personal de Campo</i>	2-3
2.3 Estructura Operativa de la EHPM - 2013	3
2.4 Funciones del Personal de Campo	3
2.4.1 <i>Coordinador del Departamento de Levantamiento</i>	3-4
2.4.2 <i>Jefe de Campo</i>	4
2.4.3 <i>Supervisor de Brigada</i>	4-5
2.4.4 <i>Encuestador</i>	5-6
<b>III. PROHIBICIONES DEL ENCUESTADOR</b>	<b>6</b>
<b>IV. DOCUMENTOS Y MATERIAL QUE UTILIZARA EL ENCUESTADOR</b>	<b>6-7</b>
<b>V. LA ENTREVISTA</b>	<b>7</b>
5.1 Preparación de la Entrevista	7-8
5.2 Presentación de la Entrevista	8
5.3 Comportamiento durante la Entrevista	8-9
5.4 Reglas Generales para el llenado del Cuestionario	9
<b>VI. INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL CUESTIONARIO</b>	<b>10-11</b>
6.1 Instrucciones para el Llenado de la Carátula del Cuestionario	11-14
6.2 Instrucciones para el Llenado del cuestionario por sección	14
Sección 0.    Número de Miembros Fuera del Hogar	14-19
Sección 1.    Características Sociodemográficas	19-26
Sección 2.    Características de Educación	26-44
Sección 2-A.  Tecnología de Información	44-47
Sección 3.    Características de la Vivienda	47-69
Sección 4:    Empleo e ingreso	69-97
Sección 5:    Actividad del Productor Agropecuario	97-111
Sección 6.    Salud	111-115
Sección 7.    Remesas Familiares	116-119
Sección 8.    Gastos del Hogar	119-130
Glosario.	131-136

## **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 2013. 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 preguntas de las respectivas secciones, así como los conceptos elementales y opciones 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.

# **I. ASPECTOS GENERALES DE LA ENCUESTA DE HOGARES DE PROPOSITOS MULTIPLES EHPM 2013**

## **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 que 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 – 2013**

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 EHPM, 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 2013.

### **2.2 RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL**

**2.2.1 Jefe de la Gerencia de Estadísticas Sociales.** Está encargado de planificar, organizar y supervisar todo el proceso de la EHPM para el 2013, con el propósito de observar que se cumpla con los objetivos planteados, bajo las técnicas, procedimientos y política institucional.

**2.2.2 Jefe de Departamento de Encuesta.** Planifica y Coordina la preparación de las actividades de la Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples, así como la metodología, Control de Calidad y codificación de esta; garantizando que la recopilación de los datos permita generar diferentes indicadores útiles; bajo las técnicas, procedimientos y política institucional.

**2.2.3 Unidad de Metodología.** 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 Unidad de Control de Calidad.** Son los responsables de revisar y analizar la información de los datos contenidos en las diferentes boletas u hogares encuestados de acuerdo a parámetros y criterios establecidos en los manuales del Encuestador y Control de Calidad.

**2.2.5 Unidad de Codificación.** Codifican la información de texto contenida en la boleta de Encuesta de Hogares clasificando las ocupaciones y asignando códigos de acuerdo a clasificadores internacionales.

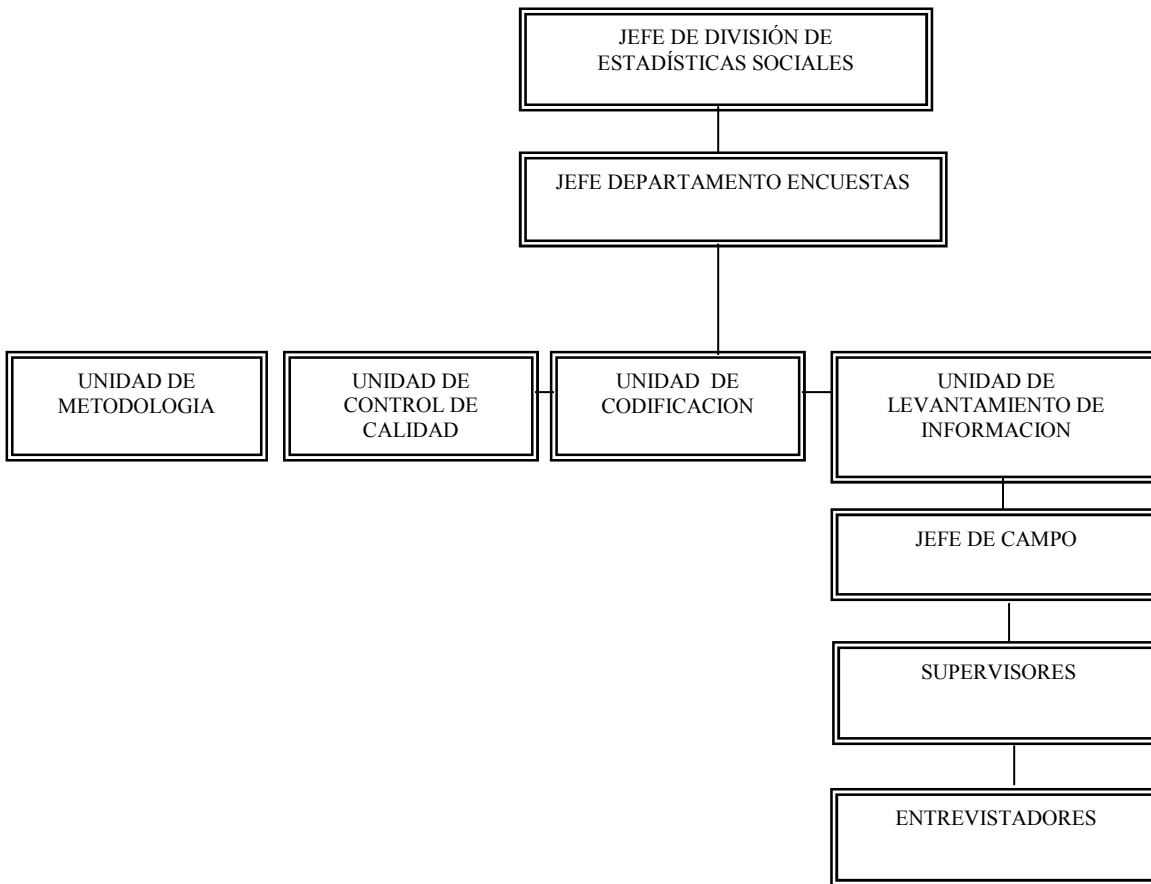
**2.2.6 Coordinador de Levantamiento de Información.** Es la persona que tiene asignada la importante misión de organizar y coordinar el trabajo de recolección de la información, mediante la organización del personal en brigadas operativas de campo con su respectivo supervisor, por tanto, tiene la responsabilidad de asegurar que la información cumpla con criterios de calidad y disponibilidad en los tiempos requeridos. El Coordinador del Departamento de Levantamiento depende técnicamente del Jefe del Departamento de encuestas.

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

- **Jefe de Campo.** Es la persona responsable de supervisar y verificar la recolección de la información en campo mediante la elaboración de rutas de trabajo procurando que la información cumpla con criterios de calidad y disponibilidad en los tiempos requeridos, a demás de Supervisar brigadas y apoyo técnico en campo, este depende del Coordinador del Levantamiento de Información.

- **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.
- **Encuestador.** Es la persona responsable de solicitar a los hogares de la muestra la información requerida, procurando que esta sea lo más verídica y confiable posible, para ser anotada en los formularios respectivos. El Encuestador dependerá jerárquicamente del Supervisor de Brigada.

### 2.3. ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA EHPM – 2013



### 2.4 FUNCIONES DEL PERSONAL DE CAMPO

#### 2.4.1 COORDINADOR DE LA UNIDAD LEVANTAMIENTO DE INFORMACION

Verificar y evaluar la fase operativa de la investigación de campo, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el equipo técnico de la GES, 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 jefe de campo, 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 la Gerencia y el equipo técnico de la GES para obtener apoyo constante en las actividades que le corresponden.

#### **2.4.2 JEFE DE CAMPO**

Brindar el apoyo técnico a cada supervisor de brigada, supervisar y verificar la ejecución del trabajo en campo, garantizar que el equipo de supervisores asigne la encuesta en las viviendas seleccionadas y aplique los criterios establecidos en la recolección de la información, así como realizar reuniones con los supervisores para evaluar el desarrollo del trabajo; elaborando informes sobre el desarrollo del trabajo de campo y participando en las reuniones técnicas con el equipo metodológico.

#### **2.4.3 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 Coordinador del levantamiento de

Información. Asimismo, realizar un informe de los errores más frecuentes encontrados en la jornada semanal de trabajo por cada encuestador.

Dichos informes serán discutidos en reuniones técnicas con los encuestadores, jefe de campo y Coordinador de levantamiento de información.

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 campo, quien conjuntamente con el personal técnico de metodología y coordinador de levantamiento de información darán la solución más apropiada.

A demás presentar los informes de trabajo de campo en las fechas previstas.

#### **2.4.4 ENCUESTADOR**

Participar activamente y aprobar el curso de capacitación.

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

Coordinar con el Supervisor de Brigada 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 de Brigada todo el material que se le asignó para cumplir con su trabajo.



Poner en conocimiento del Supervisor de Brigada 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 son 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 Coordinador de Levantamiento de Información.

- 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.
- c) Boletas de la Encuesta: formularios que servirán para recoger los datos de la Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples 2013.
- 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 diálogo 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 está 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 la respuesta se selecciona a partir de las opciones planteadas, de las cuales el informante escoge la que más se adapte a su situación.

### **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 en la entrevista.

## 5.2 PRESENTACION DE LA ENTREVISTA

Una vez que estableció el contacto con los miembros del hogar, debe presentarse amablemente 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 totalmente 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.

## 5.3 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 aclararle que en el caso de existir alguna inconsistencia, se 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. Para los números se debe seguir el siguiente modelo:

<b>NUMERO</b>	<b>FORMA</b>
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 Control de Calidad y Codificación.
- 6 Con el objeto de no prolongar innecesariamente la entrevista, cuando requiera hacer operaciones aritméticas es conveniente dejarlas indicadas y efectuarlas posteriormente.
- 7 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 – 2013 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 1-A** : FECUNDIDAD

**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 – 2013.

- ◆ 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 18 estén llenados completamente. De no existir información en alguno de ellos, comunique de tal hecho al Coordinador de levantamiento de Información para que solicite una nueva viñeta.

### FORMA DE LLENADO DE CARÁTULA PARA MÚLTIPLES 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:

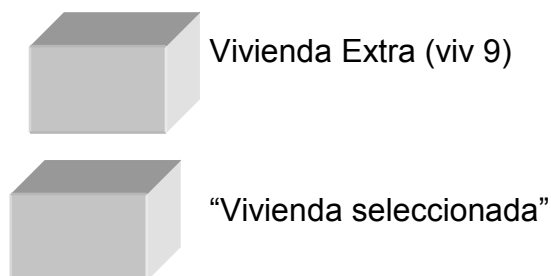
- Hogares múltiples**, el hogar principal tiene en TIPO = 0, el doble hogar TIPO = 1, el triple hogar TIPO = 2, el cuádruple hogar TIPO = 3 y así sucesivamente.
- Viviendas adicionales**, dentro del segmento compacto, se coloca la información de la última vivienda, la primera vivienda adicional tiene en viv = 1, la segunda vivienda adicional tiene en viv = 2, la tercera vivienda adicional tiene en viv = 3 y así sucesivamente.

Al darse el caso que se encuentre una vivienda que no ha sido incluida en la muestra y es la primera del primer bloque del segmento a entrevistar se le asigna código 9 y a las siguientes viviendas se numeraran en orden descendente.

Ejemplos:

Caso 1:

Cuando existe una vivienda antes de la primera seleccionada.



Caso 2:

Cuando existan varias viviendas antes de la primera seleccionada



Vivienda Extra (viv 9)



Vivienda Extra (viv 8)



Vivienda Extra (viv 7)



“Vivienda seleccionada”

## 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

En el recuadro Resultado Final de la Encuesta, el Encuestador anotará la fecha de la entrevista final, y en la parte de resultado, anotará 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); se incluirán también cuando por recursos limitados no puede levantarse la encuesta, esto se da cuando la oficina no proporciona los recursos necesarios (falta de vehículos, gasolina, etc.) y otras situaciones que el entrevistador crea que van en este apartado; 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, inhabitables dormitorios, cocinas, predios baldíos y aquellas estructuras que se construyeron para ser utilizadas exclusivamente para bodegas (se excluyen aquellas ubicadas en zonas residenciales, que fueron construidas para ser habitadas por un grupo familiar a las cuales se les asignará código 6) etc., es decir en este código solo se incluirán problemas de marco muestral y el código 8 (“sin acceso a la información”) que hace referencia al hecho de no haber tenido acceso a la información de los hogares ya sea porque se negó el paso a las viviendas por parte de los vigilantes de zonas residenciales o por que las “maras” no permitieron llegar a las viviendas a las que se necesitaban visitar.

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.  
Recordar que dicho código debe de circularse.
- 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.  
Tener en cuenta que este código solo aplica para la semana de recolección de la información en campo por lo que de existir la ausencia del grupo familiar que brinde la información debe de asignársele como resultado final de la encuesta el código 4.
- 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.  
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.
- 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: Se incluyen en este código viviendas 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.

**CODIGO 8:** SIN ACCESO A LA INFORMACION: Deben incluirse en este código aquellos hogares a los que no se tuvo acceso a entrevistar al jefe/a o principal informante por que personas ajenas al hogar negaron el paso a las viviendas (ejemplo: vigilantes de la colonia, residenciales, ó maras, entre otros)

## **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 2013.

---

### **SECCION 0: NUMERO DE MIEMBROS FUERA DEL HOGAR.**

---

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

Se considera miembro del hogar al esposo, esposa, hijos o cualquier otro miembro que el hogar considere haya sido miembro del mismo.

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

Tener en cuenta que el total de personas en el extranjero que se registran en esta pregunta puede ser menor ó igual con las registradas en la pregunta 702 de la sección 7. En resumen el número de personas en esta pregunta no puede ser mayor que la registrada en pregunta 702 de la sección 7.

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 matrícula 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 MÁS 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 llenarse horizontalmente para cada uno de los ítems contenidos, se recomienda que los 13 códigos establecidos en esta pregunta no deban de repetirse en la misma fila de un mismo ítem.

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.

La opción de respuesta taxi se registrará en código 11 (otros), especificando. Esta pregunta busca conocer que tan accesibles se encuentran las diferentes infraestructuras PÚBLICAS y que medios de transporte utiliza la población para llegar allí. Se hace referencia a la infraestructura más cercana de las que aparecen en el listado, estrictamente a la más cercana, no necesariamente a la que la persona asiste.

Si la respuesta es código 13 no responde, solamente se anotará este en la primera casilla terminando con dicha pregunta.

## 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 que el medio de transporte que utiliza es moto taxi anote 9; cuando declare que no sabe o no utiliza registre 10; si utiliza medios de transportes diferentes a los antes mencionados anótelos en otros código 11 (especifique) y si no se desplaza anote 12. 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 frecuente, y así sucesivamente.

En el caso que la persona no responda esta pregunta anotar código 13 No responde (NR).

- 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 quince 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 años.

Otro aspecto a tener en cuenta es que si en el hogar del respondiente se utilizan varios medios de transporte de manera continua y uno después de otro para ir a un lugar, se suman los tiempos utilizados para moverse.

En el caso que el respondiente utiliza varios medios de transporte para ir a un mismo lugar, **NO** se pueden sumar los tiempos utilizados para moverse, entonces se pone el tiempo que tarda en llegar del medio de transporte que se utiliza más frecuentemente.

## **PREGUNTA 6: ¿EXISTE EN ESTE HOGAR ALGUN NIÑO O NIÑA MENOR DE 18 AÑOS QUE SU PADRE O MADRE NO VIVA(N) EN ESTE HOGAR?**

Con esta pregunta se pretende conocer la proporción de menores de 18 años que por diferentes razones, se encuentran viviendo fuera del cuidado y la protección directa de sus padres

## LLENADO DEL CUADRO.

***Debe tener presente que para responder esta pregunta, antes debe registrar a todos los miembros del hogar en la sección de demografía, ya que se identificarán de acuerdo al número asignado a cada uno en la TRH.***

### PASOS PARA RESPONDER ESTA PREGUNTA:

- 1- Hacer la pregunta. **¿Existe en este hogar algún niño o niña menor de 18 años que su padre o madre no viva(n) en este hogar?**
- 2- Anotar 1 = SI o 2 = NO en el recuadro al final de la línea. Si la respuesta es 2 continúe con la sección 2.
- 3- Registrar a todos los niños menores de 18 años que su padre o madre no viva en este hogar, anótelos respetando el número de orden de la estructura del hogar de la sección 1 de DEMOGRAFÍA.
- 4- El cuadro debe irse llenando fila por fila, es decir que para cada uno de los miembros reportados, debe irse llenando cada una de las opciones escritas en las columnas (POR MUERTE, POR MIGRACIÓN, POR ABANDONO, OTROS), estas casillas deben ir llenas por opciones del 1 al 4 según corresponda.
- 5- La información obtenida, anotarla en la casilla correspondiente
- 6- En el caso de menores de 18 años que actualmente se encuentren casados o acompañados, registrarlo en la casilla Otros especificando.
- 7- En los casos en que el (la) menor de edad no viva bajo el cuidado directo de sus padres o alguno de ellos este(a) se considerara como abandonado(a).

El siguiente ejemplo muestra la forma de cómo debe llenarse el cuadro.

Ejemplo: En el hogar los miembros 03 y 05, son menores de 18 años que sus padres no viven en el hogar.

¿EXISTE EN ESTE HOGAR ALGÚN NIÑO O NIÑA MENOR DE 18 AÑOS QUE SU PADRE O MADRE NO VIVA(N) EN ESTE HOGAR?				
1. Sí		2. No → FINALICE		1
No	POR MUERTE	POR MIGRACION	POR ABANDONO	OTROS
ORDEN	1. No	1. No	1. No	ESPECIFIQUE
	2. Padre	2. Padre	2. Padre	
	3. Madre	3. Madre	3. Madre	
	4. Ambos	4. Ambos	4. Ambos	
03	1	2	1	
05	3	2	1	

En los casos en los padres por motivos de trabajo dejan a sus hijos con abuelos u otros parientes en otro departamento o ciudad registrarlos en la casilla correspondiente a migración (entendiendo que al menos pasa una semana sin ir a recogerlos).

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

**PREGUNTA 7: SI AL ADQUIRIR UN BIEN O SERVICIO, NO CUMPLEN CON LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO, ¿INTERPONDRÍA UNA DENUNCIA EN LA DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR?**

Las opciones de respuesta son Si Código 1, NO Código 2 y No Sabe/No Responde Código 3, Se debe anotar el código de acuerdo a lo que el informante exprese. Si se obtiene como respuesta código 1 ó 3 deberá pasar a la pregunta 9. Si es código 2 deberá continuar con la pregunta 8.

**PREGUNTA 8: ¿PORQUE NO INTERPONDRÍA LA DENUNCIA?**

Se debe responder esta pregunta únicamente cuando en la pregunta 7 se obtuvo como respuesta código 2. Debe anotar la razón o motivo más importante que el informante mencione de acuerdo a la pregunta planteada.

**PREGUNTA 9: ANTE UN ALZA DE PRECIOS EN LA CANASTA BÁSICA ¿INTERPONDRÍA LA DENUNCIA ANTE LA DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR?**

Se debe responder de acuerdo a las opciones presentadas, las cuales son: SI Código 1, NO Código 2 y No Sabe Código 3, Anotará el código respectivo de acuerdo a lo que el entrevistado le exponga. Si a la respuesta le corresponde código 1 ó 3 deberá finalizar esta sección. Si es código 2 deberá pasar a la pregunta 10.

**PREGUNTA 10: ¿PORQUE NO INTERPONDRÍA LA DENUNCIA?**

Debe anotar la razón o motivo más importante que el informante mencione de acuerdo a la pregunta planteada.

---

**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 quiénes 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 de tal forma. 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.).

La mayoría de las preguntas incluyen, como parte de su texto, puntos suspensivos; esto significa que debe mencionar el nombre de la persona de quien está solicitando la información. Si se trata del propio informante, utilice la palabra "usted".

### **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/las 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/as 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 (...) CON EL (LA) 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, tanto los hijos de crianza como los hijastros del jefe del hogar se pondrán en código 09 Otros familiares.

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: ¿EL SEXO DE (...) ES?**

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 DE (...)?**

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 1989 y la entrevista se realiza el 5 de Marzo de 2013, el entrevistado tiene 24 años y si la entrevista se realiza el 28 de Marzo, el entrevistado tiene 24 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 (...) 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 1951 y la entrevista se efectúa en febrero de 2013, se anotará en la casilla respectiva, 62 años; si la fecha de nacimiento es marzo de 1951 y la entrevista se efectúa en febrero de 2013 se anotará en la casilla respectiva, 61 años.

Cuando la persona ignora su edad y no tiene DUI o pasaporte como sucede corrientemente entre las personas de edad avanzada, estímelas 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 EL ESTADO FAMILIAR DE (...)?**

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 A: ¿TIENE (...) ALGUN SEGURO MEDICO?**

Esta pregunta se refiere estrictamente a SEGURO MEDICO HOSPITALARIO.

En el caso de que algún miembro del hogar tenga algún seguro médico, anote el código del tipo de seguro de acuerdo a las alternativas presentadas.

Como cotizante del ISSS se entiende a todas las personas, cuyo descuento correspondiente se les aplica mes a mes y se les entrega su respectivo comprobante. Se consideran beneficiarios del cotizante del ISSS, al cónyuge y los hijos menores de 12 años. Se exceptúan los casos de los empleados del Seguro Social que tienen hijos mayores de 12 años con dicha cobertura, lo mismo que a sus padres.

Las personas jubilados o pensionados, que se encuentran cotizando al ISSS, se considerarán como ISSS retirado, código 03.

Esta pregunta deberá tener respuesta para todas las personas registradas en esta sección, incluyendo el jefe del hogar.

Se entenderá por seguro colectivo, aquel que es financiado por la empresa, en la cual labora la persona de la cual se solicita la información, en forma total o parcial (es una prestación para todos los empleados de la empresa).

Se entenderá por seguro individual, aquel que es financiado por el hogar del cual se solicita la información.

En el caso que el miembro del hogar no tenga ningún tipo de seguro anotará el código 8. Cualquier otra forma de seguro que no esté incluido en los ítems anteriores incluirla en código 9 Otros y especifique, este código aplica para aquellas personas que manifiesten tener seguro médico extranjero.

**PREGUNTA 108: ¿DURANTE EL MES ANTERIOR (...) 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. Leer al informante las opciones y anotar la que él (ella) manifieste. En algún síntoma registrar las personas que hayan tenido algún malestar ocasional que no le causo mayor problema. Alguna enfermedad se refiere a los casos en los que la persona presenta una dolencia mayor, que puede ser repetitiva o no, la lesión por accidente se refiere a los golpes o heridas que se dan de forma inesperada e imprevista; las que se dan por hecho violento se dan a raíz de robos, hechos delictivos, etc. El código 5 se colocará cuando la persona manifiesta no haber tenido ningún padecimiento.

**Tener presente que en los casos en que la persona responda códigos del 1 al 4 se deberá llenar la sección 6. Circular sobre el No. de orden de la persona con clave de 1 a 4 en pregunta 108.**

---

---

**SECCION 2: CARACTERISTICAS DE EDUCACION**

---

---

Esta sección se hará para todas las personas del hogar sin restricciones de edad, esto se da a raíz del requerimiento del Ministerio de Educación de evaluar los programas educativos destinados a la población de 0 a 3 años. 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 qué 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; posteriormente en la siguiente casilla anotará el nombre de la persona a quién se irá a entrevistar.

## **PREGUNTA 201. A:**

### **A. ¿LA EDAD DE (...) ES DE 0 A 3 AÑOS?**

Esta pregunta permitirá separar las personas de 0 a 3 años del resto de la población, puesto que los literales A, B y C de esta pregunta están orientados únicamente para este grupo de edad, que es el rango de edad considerado por el Ministerio de Educación para asistir a educación inicial. El propósito es determinar el alcance de los programas educativos destinados a este grupo etéreo y el acceso de la población a los mismos.

Si el informante responde “SI” continúe con la secuencia de la entrevista, cuando la respuesta sea “NO” pase a pregunta 202.

### **B. ¿ASISTE (...) A UN CENTRO DE EDUCACIÓN INICIAL?**

Esta pregunta únicamente se formulará a las personas de 0 a 3 años, en caso que responda que “SI” continúe, cuando el informante responda código 2 “No”, pase a la pregunta 25.

### **C. ¿EL CENTRO DE EDUCACIÓN INICIAL AL QUE ASISTE (...) ES?**

Esta pregunta pretende determinar el tipo de centro al que están asistiendo los niños de 0 a 3 años, registre código 1 cuando asista a un centro público, si asiste a un centro privado anote código 2, si el informante declara que asiste a un **Centro de Desarrollo Infantil (CDI)** anote código 3 y si es ONG anote 4.

Luego de responder a esta pregunta debe pasar a responder la parte destinada al gasto en educación, es decir **pase a pregunta 223**.

**Tenga en cuenta que las siguientes preguntas se harán a las personas de 4 años y más**

## **PREGUNTA 202: ¿SABE (...) LEER Y ESCRIBIR?**

La obtención de esta variable permitirá determinar el volumen y características de la población alfabeto y no alfabeto, 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.***

### **PREGUNTA 203: ¿ESTUDIA (...) ACTUALMENTE?**

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) pase a pregunta 214.
- b. Si el informante señaló que si estudia actualmente continúe.
- 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, si 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 y no trabajan, se les anotará en pregunta 203 código 1 y continúe la secuencia normal.
  - A los profesionales que se encuentran cursando estudios superiores u otras carreras en el sistema educativo formal y trabajan, 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 808, opción de respuesta 09 (Otros).

- 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.
- **Cuando se trate de un egresado de Licenciatura, Ingeniería o 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.**
- **A los profesionales que se encuentren realizando el curso de nivelación pedagógica (escalafón Ministerio de Educación) tener en cuenta que el recorrido deberá ser el siguiente: pregunta 203=1, pregunta 204= 4.1 y pregunta 205=1; seguir el recorrido correspondiente; sin dejar de mencionar que en la sección de empleo tiene que aparecer en condición de desempleado.**
- **Las personas que se encuentren cursando estudios ON-LINE deberán sacarse como activos en la sección de educación; siempre y cuando estén legalmente aprobados por 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 Kínder 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 treceavo grado (primer, segundo y tercer año de bachillerato, incluyendo los que realizan el bachillerato en 4 años).
4. **Superior Universitario:** Niveles de toda carrera universitaria en la que se obtengan títulos de doctorados, maestrías, postgrado, licenciaturas, ingenierías y/o arquitectura.
5. **Curso de Nivelación:** Nivel de estudio referido al curso de nivelación pedagógica impartido por el Ministerio de Educación.
6. **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).
7. **Educación Especial:** es aquella destinada a alumnos con necesidades educativas especiales debidas a discapacidades psíquicas, físicas o sensoriales, es impartida por centros especiales (ciclos del I al IV) o escuelas (grados). Tener en cuenta que el ciclo debe registrarse en números arábigos (1, 2, 3, 4).

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? sí ésta dura entre 5 y más años le anotará código 4 (Superior universitario) ó sí dura de 1 a 3 años le anotará código 5 (Superior no universitario).

**En el caso que la respuesta sea código 0, pase a pregunta 223,** es decir que 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).

**Año de universidad**

De 1er. a 9° año

**Código a anotar**

De 1 a 9

**Maestrías**

1er. año

2° año

3er. año

**Código a anotar**

10

11

12

**Doctorados**

1er. año

2° año

3er. año

**Código a anotar**

13

14

15

Rango de edades válidas por grado:

<b>NIVEL</b>	<b>GRADO</b>	<b>EDAD</b>
<b>PARVULARIA</b>	1	4
	2	5
	3	6
<b>BASICA</b>	1	7
	2	8
	3	9
	4	10
	5	11
	6	12
	7	13
	8	14
	9	15
<b>MEDIA</b>	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:

<b>Años de universidad</b>	<b>Código a anotar</b>
De 1º a 9º 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 más de un grado simultáneamente (ejemplo 1º, 2º ó 2º y 3º 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 aún 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.).

**El recorrido para las preguntas 207, 208, 208.A y 209 lo harán aquellas personas que respondieron en pregunta 204 con códigos 2 ó 3, el resto de opciones deben pasar a pregunta 210.**

**PREGUNTA 207: ¿(...) ESTA REPITIENDO ACTUALMENTE EL GRADO O CURSO QUE ESTUDIA?**

**Las personas que responden en pregunta 204 con códigos 2 ó 3, contestan esta pregunta el resto pasa a p. 210.**

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.

**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 esta pregunta. La acción del encuestador será leer la pregunta, esperar la respuesta del informante y luego anotarla junto con su código correspondiente.

Las opciones de respuesta son las siguientes: anote código 1 si expresa que abandono los estudios antes de finalizar el año escolar, si reprobó o aplazó el año escolar anote código 2, si los padres lo matricularon en el mismo grado anote 3 y si expresa cualquier otro motivo anote código 4 (Otros) y especifique.

**Si contesta ítems de 3 a 4 pase a pregunta 209.**

**PREGUNTA 208. A: ¿POR QUE ABANDONO O REPROBO (...) LOS ESTUDIOS?**

**Por esta pregunta pasan los que en pregunta 208 contestaron ítems 1 ó 2.**

Tenga presente que esta pregunta está compuesta por dos columnas la columna de "Abandono" sólo la responderá si en pregunta 208 contestó el ítem 1 y la de "Reprobación" si respondió en pregunta 208 el ítem 2.

**PREGUNTA 209: ¿ESTUDIA O ESTUDIO (...) LA PARVURIA?**

Tenga en cuenta que ésta pregunta se hará a todos sin límites de edad, siempre que sean todas las personas que en pregunta 204 tienen códigos 2 ó 3, el resto pasa a p. 210.

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

**PREGUNTA 210: ¿EL CENTRO ESCOLAR 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 Público: 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.

Seguidamente pregunte **¿TIENE EL CENTRO ESCOLAR SERVICIO DE?**

b) Centro de computo ó aula de informática: 1. Si y 2. No

c) Biblioteca: 1. Si y 2. No

**Colocar los códigos de respuesta en las casillas correspondientes a cada literal.**

**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 808 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 y se deberá reportar el gasto en pregunta 224 A monto gastado en el caso que lo haya.*

**Antes de iniciar con la siguiente pregunta no olvide registrar el nombre de las personal que se están escuestando.**

**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 horas y minutos. Por ejemplo, si contesta que se tarda 8 minutos, en este caso anotará 0 horas 08 minutos.

**LAS PREGUNTAS 213 Y 213. A APLICAN SOLO PARA LAS PERSONAS QUE EN 204 RESPONDAN ITEMS 1 ó 2.**

**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 ú opción 7, se anotará en pregunta 224.C (Otros) columna “**MONTO DONADO**”.

*Tenga el cuidado DE **DIVIDIR EL MONTO ENTRE 10 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.***

**PREGUNTA 213. A: ¿EN EL CENTRO DE ENSEÑANZA DONDE ESTUDIA (...) RECIBE?**

Esta pregunta pretende registrar aquellas niños/as que serán beneficiados con la recepción de paquetes de parte del Gobierno durante el año en curso, para lo cual se

establecen las siguientes opciones: Si recibe únicamente zapatos registre código 1, si recibe únicamente útiles escolares registre código 2, si recibe únicamente uniformes registre código 3, si recibe zapatos, útiles escolares y uniformes anote 4, si recibe zapatos y útiles anote 5, registre con código 6 si recibe zapatos y uniformes, anote con código 7 si recibe útiles escolares y uniformes, si es el caso que no recibe nada de lo mencionado en los ítems anteriores registrarlos en ítem 8 No recibe.

**Tenga presente lo siguiente:**

**Si es menor de 10 años pase a pregunta 223.**

**Si tiene 10 años o más pase a pregunta 221.**

**PREGUNTA 214: ¿SE MATRICULO (...) DURANTE ESTE AÑO LECTIVO?**

Tenga en cuenta que el año lectivo comprenderá de enero hasta diciembre de 2013.

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 el año correspondiente. 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 808 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 ESTUDIADO Y GRADO QUE APROBO (...) EN ESE NIVEL?**

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.

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.

Responder de forma similar que en la pregunta 204, solo que esta 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 año 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 los casos en que en niveles contesten del 2 al 3. Sino continúe en pregunta 219.

#### **PREGUNTA 218: ¿REPITIO (...) ESE ÚLTIMO GRADO?**

Esta pregunta se formulará a las personas que en 217 contestaron niveles de Básica y Media (2 y 3). Si la respuesta es SI, pregunte **¿NUMERO DE VECES QUE REPITIO?** En caso contrario continúe secuencia.

#### **PREGUNTA 219: ¿QUE TITULO O DIPLOMA TUVO (...) EN EL 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)**, si responde licenciado, ingeniero, doctor, arquitecto, etc; o diploma militar o policial (**opción 5**) si responde Sub-comisionado, comisionado, etc.

**b- Para los agentes de la PNC,** se les anotará opción 05 (diploma militar o policial) independientemente del año aprobado. En el caso de que el PNC haya realizado estudios hasta bachillerato o universitario, poner el título que el informante reconozca.

**c- Cuando se trate de oficiales del Ejército.** En este caso se anotará lo que el informante responda, ya sea el **título Universitario (opción 03)**, si responde



licenciado, ingeniero, doctor, arquitecto, etc.; o diploma militar o policial (**opción 5**), si responde Sub teniente, teniente, capitán, coronel, mayor, general.

**d- Cuando se trate de soldados del ejército.** A este nivel no es frecuente que tengan diploma militar, por lo 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.

**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 11.

En la opción de respuesta de “otros” (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 11. “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: 203 = 2 y pase a 214 a responder de acuerdo al caso que se le presente y siga la secuencia; en 217 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.

Sí una persona estudió nivel universitario y aprobó cuarto año o más y además NO tiene un diploma a nivel inferior, se procederá así: pregunta 217= 4 y pregunta 219 debe responderse con código igual a 02 (bachiller).

Sí una persona estudia o estudió nivel universitario y además NO tiene un diploma técnico después de bachillerato, se procederá así: pregunta 217= 4 y pregunta 219 debe responderse con código igual a 02 (bachiller).

Para los casos de personas que realizaron estudios superiores, después del bachillerato y obtuvieron un título no universitario, se les anotará código 11. “Diploma universitario y no universitario”

**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 17) y especificar; en el caso que la respuesta sea opción 7, “por la edad”, tendrá que ser verificado mediante la reentrevista por el supervisor. En el caso que manifieste que no asiste a la escuela porque no existe escuela para adultos verifique la edad y anote en código 14; el caso de las mujeres que manifiesten que no estudian actualmente por estar embarazadas registrarlos en código 15, pero si no estudia por haber dado a luz recientemente anote con código 16.

**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: a). ¿(...) 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.

Cuando el informante responda que si lo sintoniza colocar código 1 en el recuadro correspondiente al literal a); si responde que no lo sintoniza anote código 2 y continúe preguntando el literal b) ¿por qué?; anote con código 3 en los casos que no aplica (hogares que no tengan TV o en los casos que el informante manifieste que no ve ningún canal de TV).

Si responde código 2 preguntarle por qué no lo sintoniza, para esta anotar las siguientes opciones: cuando manifieste que es porque no le gusta anotar código 1, si no lo sintoniza porque no le llega la señal anotar código 2. Tener cuidado de registrar en los recuadros correspondientes. Si contesta que no tiene TV en literal b) regrese a literal a) y anote código 3.

Si la respuesta es opción 2 ó 3, verifique si viene de 213 y pase a pregunta 223, **sino viene de 213 concluya sección.**

**PREGUNTA 222: ¿QUE PROGRAMAS EDUCATIVOS LE GUSTARIA VER A (...) EN EL CANAL 10?**

**Esta pregunta se refiere a nuevos programas que al informante le gustaría que el canal 10 transmitiera, sin mencionar los programas que ya existen.**

Lea la pregunta en la cual las opciones de respuesta son: programas didácticos 1; documentales 2; ciencia y tecnología 3; historia 4; literatura 5; caricaturas 6; noticias 7; deportes 8; otros código 9 en este caso se le pedirá al informante que especifique.

Verifique si pasó por la pregunta 214, es decir pregunta 203 códigos 2, si de ahí procede pase a sección 3. En caso contrario continúe con la secuencia.

**PREGUNTA 223: ¿A CUANTO ASCIENDE EL GASTO ANUAL DE (...) 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 808 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 NO GASTO, NO APLICA:** Encierre en círculo el número uno (1) que aparece en esta columna cuando no exista gasto en el rubro específico.

**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.

El período de referencia de esta pregunta es el último año lectivo, para determinarlo debe tomar como base 2012.

**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.

En el caso que el respondiente, solo proporcione el valor para una de las casillas, se deberá dejar en blanco las casillas para las que no obtenga respuesta. (El departamento de digitación deberá de poner 0). Lo mismo con las preguntas 223A, 223B, 223C, 223D y 223E.

**PREGUNTA 223.A: ¿A CUANTO ASCIENDE EL GASTO ANUAL DE (...) 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 DE (...) 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 DE (...) 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 DE (...) 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.

**PREGUNTA 223.E: ¿A CUANTO ASCIENDE EL GASTO ANUAL DE (...) EN CUOTA DE PADRES DE FAMILIA?**

**CUOTA DE PADRES DE FAMILIA:** Anotar el gasto realizado en algunos centros escolares en concepto de aporte anual a la sociedad de padres de familia. En el caso que el aporte sea mensual este debe anualizarse. Sin importar para que lo utiliza la institución. Tener cuidado de no duplicar valores, en el caso que la cuota de padres de familia sea una por familia independientemente del número de hijos que estudien en la misma institución.

En la pregunta 223.A “¿Útiles?”. Incluir, además de cuadernos, borrador, sacapuntas, compás, lápices de colores, borradores, estuche de geometría, etc., el material de kínder (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 DE (...) 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.

En el caso que el respondiente, solo proporcione el valor para una de las casillas, se deberá dejar en blanco las casillas para las que no obtenga respuesta. (El departamento de digitación deberá de poner 0). Lo mismo con las preguntas 224A, 224B y 224C.

**PREGUNTA 224.A ¿A CUANTO ASCIENDE EL GASTO MENSUAL DE (...) 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 DE (...) 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 ¿A CUANTO ASCIENDEN LOS OTROS GASTOS DE (...)? (Pupilaje, renta, etc.)**

Anote el gasto que mensualmente se efectúa por concepto de Pupilaje o Renta, cuota para el procesamiento de 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).**

**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**

En el caso que el respondiente, solo proporcione el valor para una de las casillas, se deberá dejar en blanco las casillas para las que no obtenga respuesta. (El departamento de digitación deberá de poner 0). Lo mismo con las preguntas 224A, 224 B y 224 C.

### **PREGUNTA 25 ¿QUIEN CUIDA NORMALMENTE A (...)?**

Esta pregunta se hará únicamente a las personas de 0 a 3 años de edad. Para las respuestas deberá aplicar los siguientes códigos según declare el informante:

1. Mamá
2. Papá
3. Abuelos
4. Hermanos
5. Tios
6. Otros parientes
7. Empleada(o) doméstica(o)
8. Vecinos
9. Otros \_\_\_\_\_  
(Especifique)

Esta pregunta se aplica, para identificar quién o quiénes son los responsables del cuidado de niños en edades de 0 a 3.

### **PREGUNTA 26 ¿CUANDO LA PERSONA QUE CUIDA AL NIÑO/A TIENE QUE SALIR CON QUIEN DEJA A (...)?**

Responder de forma similar que en la pregunta 25, solo que ésta tiene otras opciones, debe anotar el código de acuerdo a lo que el informante manifieste. Las opciones son:

1. Con el papá
2. Con otro adulto
3. Con un adolescente
4. Con otro niño/a
5. Con empleada/o doméstica/o

6. Con un vecino/a
7. Los deja en la guardería
8. Se queda sólo
9. Otra persona \_\_\_\_\_  
(Especifique)

---

## **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 2001 N°. DE ORDEN**

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

### **PREGUNTA 2001. A ¿UTILIZA (...) TELEFONO CELULAR?**

Esta pregunta se formulará para investigar el número de miembros del hogar mayores de 10 años que utilizan teléfono celular.

### **PREGUNTA 2001. B ¿UTILIZA (...) COMPUTADORA?**

Esta pregunta permitirá conocer los miembros del hogar que utilizan computadoras, esto independientemente del lugar donde acudan a utilizarla (Pregunta 2002). Lea la pregunta al informante y anote la respuesta.

### **PREGUNTA 2001. C ¿UTILIZA (...) INTERNET?**

Lea la pregunta al informante y anote la respuesta. Si la respuesta es SI =1, continúe con el resto de preguntas de la sección para cada uno de los miembros del hogar.

Si la respuesta es NO = 2 ó NO SABE = 3, finalice sección para ese miembro y continúe con el siguiente y así sucesivamente hasta que la haya formulado las preguntas a cada uno de los miembros de 10 años y más.

**ESTAS PREGUNTAS ESTAN REFERIDAS AL USO, POR LO TANTO NO NECESARIAMENTE GENERAN UN GASTO EN EL CASO QUE LA RESPUESTA SEA AFIRMATIVA.**

**LAS PREGUNTAS DE 2002 A 2005 SE FORMULAN PARA LAS PERSONAS DE 10 AÑOS Y MAS QUE RESPONDEN CODIGO 1 "SI" EN PREGUNTA 2001. C.**

**PREGUNTA 2002 ¿DONDE UTILIZO (...) EL SERVICIO DE INTERNET MAS FRECUENTEMENTE EN LOS ULTIMOS 12 MESES?**

Para efectuar esta pregunta deberá hacer la pregunta de la siguiente manera:  
¿Dónde 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 E INFOCENTROS (Pagado)
6. CASA DE UN PARIENTE, AMIGO O VECINO.
7. CUALQUIER LUGAR MEDIANTE TELEFONO CELULAR MÓVIL
8. CUALQUIER LUGAR MEDIANTE OTROS DISPOSITIVOS DE ACCESO MOVILES
9. 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 productiva.

**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.



**Casa de un pariente, amigo o vecino:** Se refiere aquellos casos en que el entrevistado utilice internet en la vivienda de un familiar, vecino o amigo.

**Otros dispositivos de acceso móviles:** Se refiere a artículos como los asistentes personales digitales (PDAs), table PC, blackberry, etc. cuando el internet se utilice mediante un “modem” deberá incluirse en este ítem y en el caso de haber incurrido en gasto por la compra o recarga; incluirlo en pregunta 331 ítem 08.

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

Cuando la persona utiliza el servicio de Internet en un Centro Educativo, no necesariamente se refiere al Centro de estudio al que asiste y registrar el gasto en sección 8, pregunta 808 ítem 9.

### **PREGUNTA 2003 ¿CON QUE FRECUENCIA UTILIZO (...) EL SERVICIO DE INTERNET EN LOS ULTIMOS 12 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
5. El gasto incurrido por este servicio deberá anotarse en la pregunta 331 de la sección 3 (en ítem 12 el gasto en el hogar y en ítem 13 el gasto en cibercafé) toda vez que sea el último mes, en el caso 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 12 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 SABE (código 2) pase a la pregunta 2005.

### **PREGUNTA 2005 ¿PARA QUE SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES UTILIZO (...) MAS FRECUENTEMENTE EL INTERNET EN LOS ULTIMOS 12 MESES?**

Lea la pregunta y las distintas opciones que a continuación se presentan, espere la respuesta del informante, luego anote el código correspondiente:

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. LLAMADAS TELEFONICAS UTILIZANDO EL PROTOCOLO DE INTERNET
7. OBTENCION DE INFORMACION SOBRE ORGANIZACIONES GUBERNAMENTALES
8. USO DE BANCA ELECTRONICA U OTROS SERVICIOS FINANCIEROS
9. PUBLICACION DE INFORMACION O DE MENSAJES INSTANTANEOS
10. USO O DESCARGA DE JUEGOS DE VIDEO O COMPUTADORA
11. DESCARGA DE PELICULAS, IMÁGENES, MUSICA Y VIDEOS O PROGRAMAS DE TV O DE RADIO
12. DESCARGA DE PROGRAMAS INFORMATICOS
13. LECTURA O DESCARGA DE PERIODICOS O REVISTAS EN LINEA, LIBROS ELECTRONICOS
14. OTRO. Si la respuesta no se encuentra en cualquiera de los numerales registrar el código 14 sin especificar.

---

### **SECCIÓN 3: CARACTERISTICAS GENERALES DE LA VIVIENDA**

---

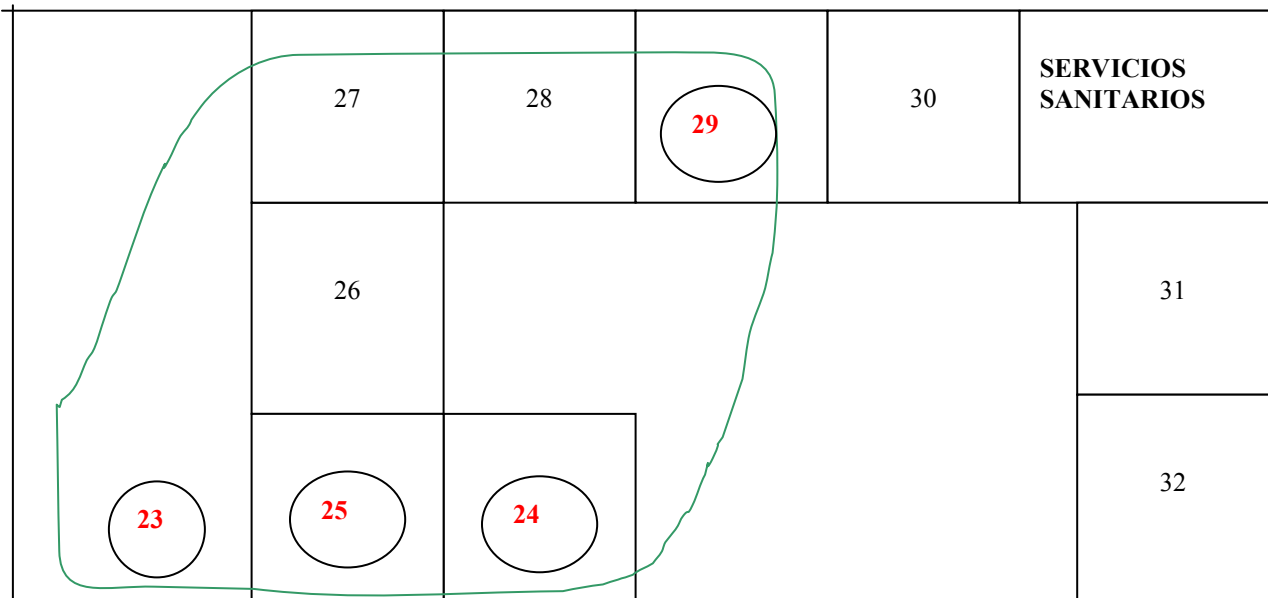
La captación de información de las variables que se refieren a la vivienda, nos permite obtener indicadores para poder evaluar las condiciones en que habita la población, la disponibilidad y uso del espacio, la calidad y acceso a los servicios básicos (agua, desagüe, energía, etc.), la tenencia y el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

**Todas las viviendas seleccionadas en la muestra o que estén dentro del bloque seleccionado; y que al momento de la encuesta estén ocupadas, deberán 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:

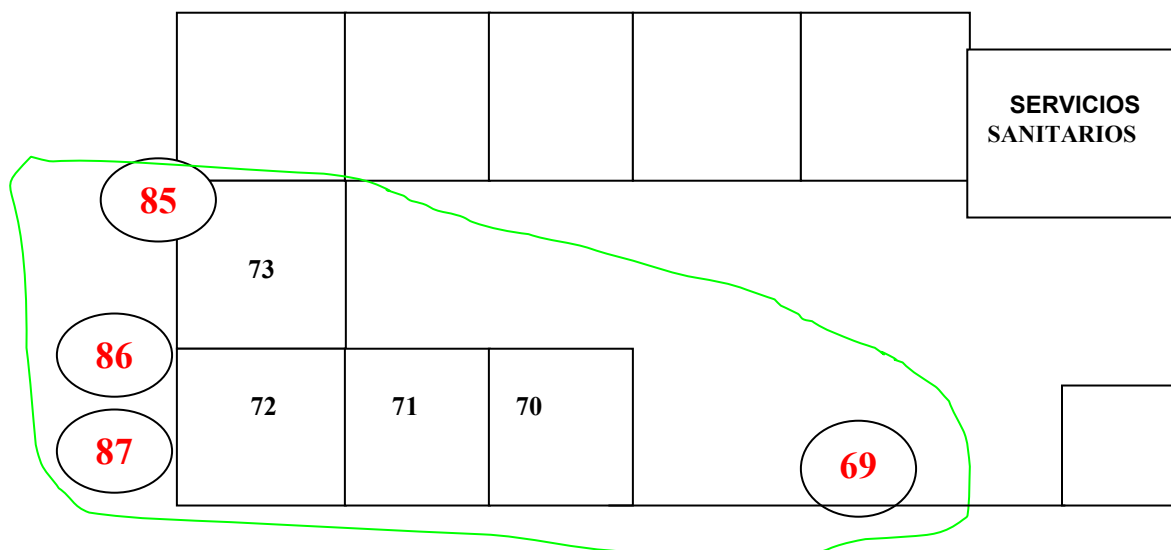
**Caso 1.** El bloque muestreado (agrupación de cuatro viviendas seleccionadas) aparece como estructuras independientes, una como casa particular, y las otras tres viviendas al interior de un mesón plenamente identificado. Dentro de esta última estructura, o sea, en el mesón, se encuentran seleccionadas 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.

Además si las viviendas 26, 27 y 28 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).

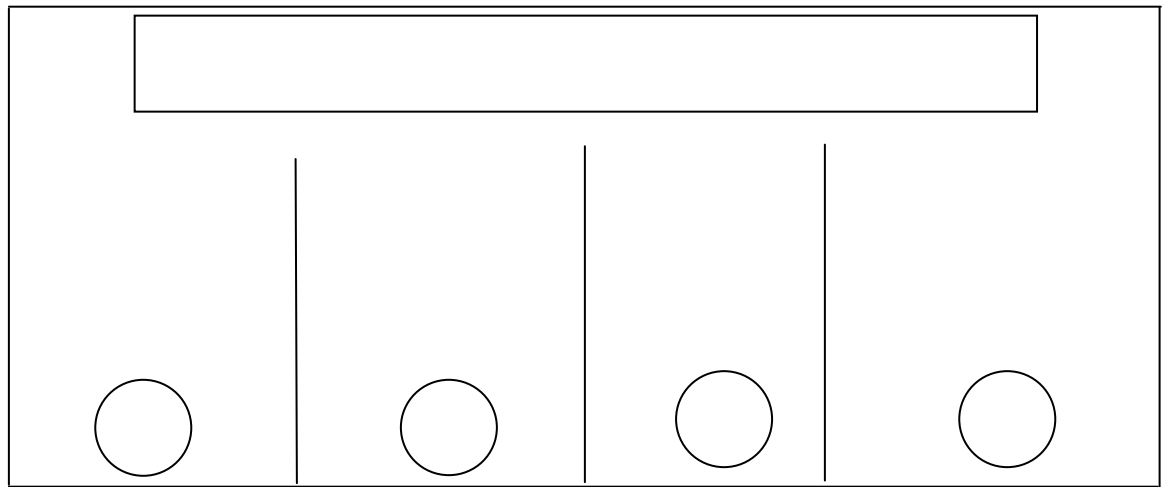
**Caso 3.** Cuando al momento de la entrevista una vivienda seleccionada como particular dentro de un bloque seleccionado, se catalogue como mesón (familiar o no), el entrevistador deberá realizar la encuesta en cada una de las viviendas ubicadas al interior de él. Como actividad complementaria, el Supervisor 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 Sociodemográfico 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 marcarán que no tienen servicio por el hecho de investigar **la tenencia y no el acceso**.

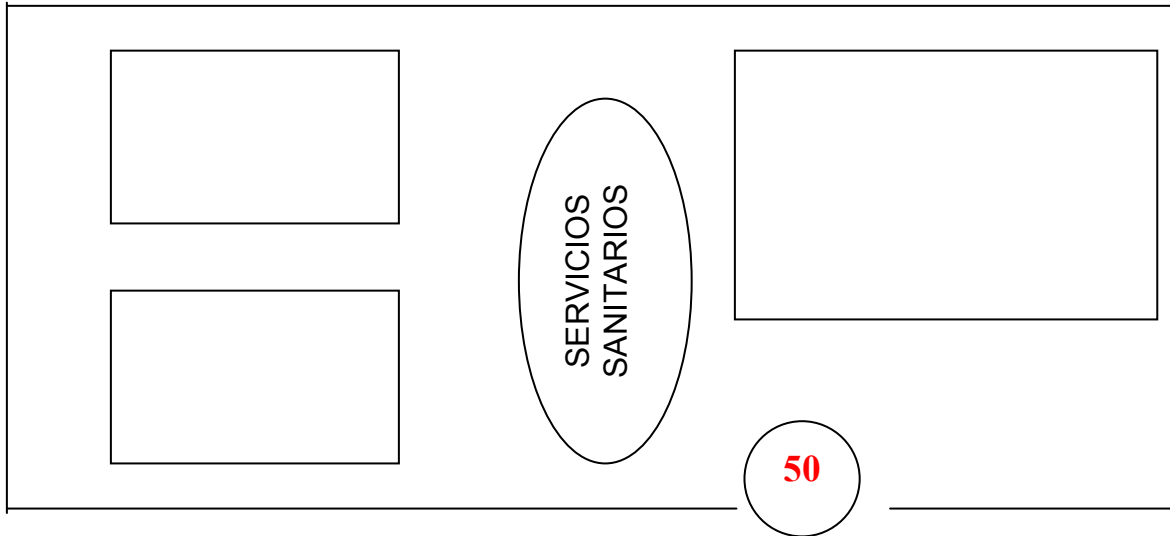
**Caso 5.** Otro caso es aquel en el cual se seleccionaron cuatro viviendas como estructuras independientes, pero al momento de la entrevista resulta que las viviendas seleccionadas se intercomunican entre sí.



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

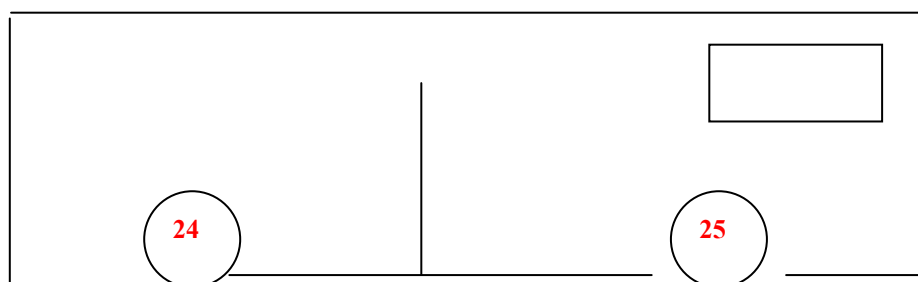
claramente el caso presentado y por supuesto elaborar el respectivo informe de cartografía en el que se indique dicha situación.

**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 (de 2 ó 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 familiares 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, varas de mangle, bambú, etc.), sin cumplir las normas de construcción. Para considerarla vivienda improvisada **deberán tener paredes y/o techo con materiales de desecho**, los servicios sanitarios y baño podrá ser privado o común.

**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.

**Temporal:** Es aquella vivienda cuyos materiales de construcción son de larga o mediana duración como lámina y madera. También este tipo de viviendas está asociada a infraestructuras que son utilizadas de forma transitoria como consecuencia de fenómenos naturales: terremotos, inundaciones, etc.

**Otro tipo de vivienda:** Incluir en este ítem, cualquier tipo de vivienda no incluida en las definiciones anteriores.

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.**

**Tenga en cuenta que en esta pregunta se debe determinar si la vivienda se encuentra en buen estado, colocando código 1 si está en buen estado y código 2 si está en mal estado, exceptuando el tipo de vivienda 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 losa 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.

Responder por el estado de material del techo si está en buen estado código 1 y código 2 si está en mal estado, no preguntar por el estado del material si este es de desecho.

#### **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 (desecho), deberá ponerse 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.**

**No olvidar responder por el estado del material de las paredes, excepto si es código siete.**

#### **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 elevados 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, cancelos 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 (a):** 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(a) 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(a):** 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 310 A.

**Propietario(a) 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 310 A.

**Propietario(a) 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 310 A.

**Colono(a):** 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 doméstico.

**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, usurpadas, 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, anotararlo 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 anotararlo 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 anotar lo en la casilla correspondiente. Si contesta códigos 3, 4 ó 5 correspondiente a los propietarios pase a pregunta 310.A.

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 8 (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) está 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 310 A. Si responde código 1 “SI” continúe con pregunta 310.

### **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. Luego de responder esta pregunta pase a pregunta 311.

### **PREGUNTA 310.A: SI TUVIERA QUE ALQUILAR ESTA VIVIENDA ¿CUANTO CREE QUE PAGARIA POR MES?**

**En esta pregunta solo pasan los informantes con pregunta 308 = 3, 4 ó 5. Verificado lo anterior lea la pregunta** y anote respuesta del informante en la casilla correspondiente. Esta será un valor monetario estimado en dólares que pagaría en caso tuviese que alquilar esta vivienda (únicamente cifras enteras).

### **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 familiares o personas particulares, se anotara código 02. Cuando la forma de obtener energía sea a través de panel solar anota código 5. De existir otro tipo de alumbrado no definido en las opciones **de respuesta** existentes **deberá anotar código 07** y especificar.

El ítem conexión eléctrica del vecino admite en pregunta 331 las respuestas donado o regalado ó no gasto.

El ítem 6 generador eléctrico, se refiere a planta eléctrica.

### **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 del 01 al 04, debe verificarse la existencia de la cañería dentro o fuera de la vivienda, pero en la misma área de la propiedad.

Tener cuidado en registrar el tipo de abastecimiento que posea la vivienda: cuando tenga servicio de agua por cañería dentro de la vivienda con abastecimiento público de ANDA anotar código 1; si posee dentro de la vivienda pero con otro abastecimiento anotar código 2; si tiene agua fuera de la vivienda pero dentro de la propiedad con abastecimiento público de ANDA será código 3; si el abastecimiento de agua por cañería fuera de la vivienda es de otro tipo anotar código 4; en caso que el agua por cañería provenga de un poliducto en buen estado anote código 04.1 y anotar número de horas al día que recibe el servicio.

La opción de respuesta 06, tiene como criterio que sea más de un mes, por tanto debe verificar con el informante el tiempo que tiene de no recibir el servicio.

Para respuestas en pregunta 301 con opción 5= pieza en mesón y para dobles hogares, debe anotarse en esta pregunta opción de respuesta 3 ó 4 fuera de la vivienda pero dentro de la propiedad de ANDA u otro tipo de abastecimiento.

Cuando se trate de una vivienda que tiene instalada la red de tuberías pero el contador es de un familiar o vecino (en otra propiedad), se anotará código 05 = no tiene, y en pregunta 313 se anotará código 01 = cañería del vecino.

Si responde **opciones** de 01 a 04, 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).

Verificar si responde opciones de 01 al 04.1 pasar a pregunta 315, si responde opciones 05 y 06 continuar con la siguiente pregunta.

### **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 se les anotará el código de acuerdo a lo manifestado por el informante, es decir para el propietario acepta códigos de 1 a 4 y las otras viviendas dentro de la misma propiedad aceptan códigos del 1 al 4.

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

Tenga presente que esta pregunta es solo para los que en pregunta 312 contestaron código 05 y 06.

- En la opción de respuesta 01 (cañería del vecino/a); solo se aceptará como abastecimiento de agua por cañería del vecino, cuando sea llevada a través de manguera ó tubo de PVC en buen estado.
- Si se abastece del agua de un vecino pero la acarrea en cantaros o cualquier otro recipiente, se le anotará código 13 acarreo de cañería del vecino/a.
- Cuando el abastecimiento de agua provenga de pozo se debe especificar con código 04 pozo con tubería privado, 04.1 pozo con tubería público, 05 pozo protegido privado, 05.1 pozo protegido público, 06 pozo no protegido privado, 06 pozo no protegido público según sea el caso.
- Si la vivienda se abastece de agua por medio de manantial protegido y transporta el agua de manera subterránea en forma entubada, en cualquier tipo de material, o de manera superficial siempre que **NO** haya derrames en ningún punto intermedio del trayecto y en ambos casos dispongan de agua todo el año, se tomará que la vivienda tiene agua por cañería, puede ser códigos 2 ó 4. Se exceptúa de esta regla la conexión por manguera.
- En el caso que la vivienda se abastezca de agua por medio de un tubo introducido directamente a la tierra (el agua puede ser obtenida por gravedad o por medio de una bomba), será nombrado como "PUNTA" en código 13.

### **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. Si en el hogar son varios los miembros que acarrear el agua, tener en consideración lo siguiente:

- Poner el No. de orden de la persona que acarrea con mayor frecuencia.
- Si todos la acarrear con igual frecuencia, poner al de mayor edad.

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 0 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 0 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 o 3, pase a pregunta 317, de lo contrario continúe.

### **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, especifique.

### **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. Si contesta el código 6 se le debe pedir que especifique.

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.

### **PREGUNTA 317 A. ¿TIENE SERVICIO SANITARIO ESTA VIVIENDA?**

Esta pregunta nos permitirá conocer la tenencia de los hogares al servicio sanitario. Cuando declara que si posee en su vivienda registrar con código 1 si está dentro de la vivienda, el código cuando el servicio sanitario que posea la vivienda se ubique fuera de la vivienda pero dentro de la propiedad es 2, si reporta que si tiene pero no lo utiliza anotar código 3 y en los casos en que no disponga la vivienda de este servicio anotar código 4.

En los casos en que el informante responda códigos 1 ó 2, pasar a pregunta 319; de lo contrario continuar con siguiente pregunta.

### **PREGUNTA 318: ¿CUENTA CON ACCESO A SERVICIO SANITARIO?**

En esta pregunta deben registrarse los que en pregunta anterior respondieron con código 3 ó código 4, en la cual la finalidad es conocer de dónde se abastecen las viviendas que no tienen este servicio en su propia casa.

Cuando el acceso sea de familiar o amigo registrar código 1, si no tiene acceso registrar código 2. Si la respuesta es código 2, pase a pregunta 324.

El concepto de familiar o amigo, con respecto al servicio sanitario, se utiliza cuando los miembros del hogar salen de la propiedad para acceder al servicio.

### **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 se aceptan códigos 1, 2, 5, 7 ó 9; mientras que para los múltiples hogares 3, 4, 6, 8 ó 10 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 (letrina abonera común).

**Letrina solar:** Es una excavación que cumple las mismas características de una letrina abonera con la modificación de poseer una cámara, que se prolonga unos centímetros fuera de la caseta, la tapa de esta prolongación se cubre con una lámina metálica pintada de negro que calienta el material en la cámara y acelera su secado.

Cuando en un mismo lote se encuentren dos o más viviendas y el dueño de la propiedad tenga 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 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, ítems del 5 al 10. Las opciones de respuesta son: código 1 letrina de hoyo o pozo con plataforma, código 2 letrina de hoyo o pozo con plataforma para sentarse.**

### **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? Debe incluirse en el conteo tanto el hogar propietario como los otros hogares que también lo utilizan y en el caso de los mesones deben contarse todas las piezas. Note que la respuesta como mínimo debe aceptar 2 hogares.**

**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 HACEN 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 5= otros debe especificar lo que el informante responda.

Tener en cuenta que esta pregunta permite respuesta múltiple (a, b y c), relacionadas con las respuestas de la pregunta 323. Las respuestas deben ubicarse en los espacios correspondientes.

**PREGUNTA 325 ¿COMO SE DESHACEN EN LA VIVIENDA DE LAS AGUAS RESIDUALES (GRISES)?**

En esta pregunta se averiguará como se deshacen de **las aguas grises o jaboneras exclusivamente**, estas son las que provienen de las lavadoras, lavamanos, duchas, lavado de ropa, etc. Esto permite 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).

### **325A. ¿QUÉ BENEFICIOS RECIBE EL HOGAR DE PARTE DEL GOBIERNO?**

Esta pregunta se le formula a la jefa (e) del hogar o la madre prioritariamente.

Esta pregunta busca identificar los beneficios que el hogar recibe de parte del gobierno a través de algunos de los principales programas presidenciales que se están ejecutando, considerando que para la identificación de algunos beneficios existe cierto desconocimiento de parte de las personas implicadas por lo que deben utilizarse algunos elementos para la identificación de la recepción de los mismos.

No	Beneficio	Elemento de apoyo para la identificación
1	Subsidio del Gas	Verificar si el precio al que compra el cilindro de gas propano es menor que el precio de mercado.
2	Subsidio de Energía Eléctrica	Verificar en el recibo de energía, si cuenta el hogar con dicho subsidio.
3	Bonos Comunidades Solidarias Rurales	Beneficio económico que el hogar recibe de parte del gobierno por vivir en comunidades precarias rurales.
4	Bonos Comunidades Solidarias Urbanas	Beneficio económico que el hogar recibe de parte del gobierno por vivir en comunidades precarias urbanas.
5	Pensión Básica Universal	Municipio ya intervenido Comunidades Solidarias Rurales (CSR) y Comunidades Solidarias Urbanas (CSU).
6	Subsidio de Agua	Verificar en el recibo de agua, si cuenta el hogar con dicho subsidio.

Otros, para esta opción de respuesta debe especificarse el tipo de beneficio en el espacio de registro respectivo. Algunas posibles opciones de respuesta para esta pregunta son:

1. Útiles y uniformes escolares
2. Alimentación escolar (a niñas(os) en centros escolares)
3. Semilla Mejorada

**PREGUNTA 326 ¿QUE COMBUSTIBLE UTILIZAN PREDOMINANTEMENTE PARA COCINAR?**

Lea la pregunta y las opciones de respuestas y anote según lo declarado por el informante

¿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 más **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 empleado/as doméstico/as (código 1) deberá preguntar por el monto que les paga mensualmente, anotándolo en la segunda casilla de ¿cuánto les paga mensualmente?

**PREGUNTA 328: ¿TIENE UD. EN USO?**

Esta pregunta está dirigida a investigar si los hogares disponen de servicio telefónico fijo, teléfono celular, internet, internet móvil, cable o cable del vecino. **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.**

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, 3.1, 4 ó 5 no se responde “Cuantos”.

Recordar que el ítem 3.1 “internet móvil” hace referencia al internet usado por medio de dispositivos móviles (ejemplo USB).

**El ítem 5, permitirá diferenciar aquellos casos en que los hogares poseen cable a través de una conexión que ha sido proporcionada por un vecino y pretende que en pregunta 331 el gasto registrado sea una cantidad acorde a esta situación, pudiendo o no reportar gasto.**

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

**PREGUNTA 328.A ¿RECICLA USTED LA BASURA?**

Si la respuesta es “NO” pase a pregunta 329. Cuando responda “SI” seguir la batería de preguntas, es decir, pasar a pregunta 328. B.

### **PREGUNTA 328.B ¿QUE TIPO DE MATERIAL ES EL QUE RECICLA?**

Esta pregunta permitirá verificar el tipo de materiales a los que hacen referencia los que contestan pregunta 328.A código 1. Lea la pregunta y las opciones de respuesta siguientes: código 1 cartón, código 2 vidrio, código 3 plástico, código 4 papel, código 5 latas y código 6 Otros (si se refiere a otro material no mencionado en los anteriores) y circule los códigos 1 “SI” ó 2 “NO” para cada una de las opciones de acuerdo a lo reportado por el informante.

Si responde “SI” en la opción otros, especificar en el espacio destinado para ello.

### **PREGUNTA 329: ¿CÓMO SE DESHACEN DE LA BASURA EN ESTE HOGAR? (QUE NO RECICLA)**

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 transporte (vehículos automotores de uso exclusivo del hogar, motos, lanchas, etc., se excluyen bicicletas o carretones) 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.

En el caso que el hogar no tenga energía eléctrica, pero tiene dentro de su equipamiento aparatos eléctricos de su propiedad, estos deberán registrarse en esta pregunta, pues lo que se busca registrar es la posesión de bienes.

El ítem 13 hace referencia exclusivamente al artículo que se utiliza para planchar ropa.

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.

Respecto al ítem 16 de esta pregunta, si el hogar se alumbra con batería de carro, panel de luz solar, no deben ser considerado como generador de electricidad, el gasto captarlo como carga de batería en ítem 07 en la pregunta 331. En ítem 17 registrar los hogares que posean aire acondicionado. También se han incluido el código 18 cuando manifieste tener tanque o cisterna y en código 19 si tiene motocicleta.

### **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. **Si responde código 5 siempre debe haber una nota aclaratoria.**

**Tener en cuenta que de acuerdo a la forma de abastecimiento de agua (preguntas 312 y 313), anotar el gasto en esta pregunta 331 ítem: “01 agua”, para el caso que los hogares tengan servicio de agua por cañería pregunta 312 ítems del 01 al 04.1 e ítem 6, tenga en cuenta que el ítem 04.1 “tubería por poliducto en buen estado” puede o no reflejar gasto; cuando el hogar incurra en gastos de agua por otras fuentes (pregunta 313) el gasto deberá registrarlo en 331- 01.2 “agua (otras fuentes); solo el ítem cañería del vecino admite en pregunta 331 las respuestas donado o regalado ó no gasto. Si el recibo de agua es pagado por una persona fuera del hogar, debe registrar el gasto en esta pregunta con código 1 y trasladar el valor a pregunta 444 ítem 02.**

**En el caso que existan hogares que el servicio de agua por cañería lo provea la comunidad, ONG o empresa, se acepta en pregunta 331 no gastó.**

**Para el servicio de electricidad, solo el ítem conexión eléctrica del vecino admite en pregunta 331 las respuestas donado o regalado ó no gasto. Si el recibo es pagado por una persona fuera del hogar, debe registrar el gasto en esta pregunta con código 1 y trasladar el valor a pregunta 444 ítem 02.**

**En el caso que existan hogares que el servicio de electricidad lo provea las empresas generadoras, se acepta en pregunta 331 no gastó esto es válido para personas que trabajen en dichas empresas y en los casos de propietarios de viviendas que las empresas generadoras les ha causado alguna contrariedad (poner nota aclaratoria).**

**El ítem 8 módem se refiere al gasto que el hogar efectúa por la compra del módem o recarga de saldo para la navegación.**

**En las opciones de respuesta teléfono fijo, celular, cable, Internet, impuestos municipales, pago de vigilancia, recolección de basura “NO” se acepta el código 5 no gastó (en el caso que conteste código 5, acompañar con nota aclaratoria).**

**Cuando registre el ítem 11 cable / cable del vecino circular a cual de ambas opciones se está haciendo referencia en cada caso.**

**Tener en cuenta que si en pregunta 315 responde código 3 debe de aparecer gasto en ítem 01.1 (agua envasada).**

### **Período de gasto:**

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

En el caso del teléfono celular, si este es una prestación de la oficina o empresa donde trabaja y el respondiente no incurre en gasto porque es de uso exclusivo del empleo no se debe registrar en esta sección y la pregunta 328 debe reportar no tiene en uso. En el caso que parte de este gasto lo cubra el respondiente, entonces este gasto se captará en esta sección y en 328 responderá tiene en uso.

Cuando declare que tuvo gastos por Internet ó Ciber Café estos se anotarán en opción 12 y 13, teniendo en cuenta que en Internet hace referencia al gasto por tener este servicio de forma privada en el hogar. El ítem 13 Cibercafé admitirá código de respuesta 5 (no gastó), cuando se refiera a los dueños de cibercafé que hacen uso de este.

Cuando el informante recibe donado o regalado, cualquiera de las opciones de respuesta del 1 al 17, 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 es su primer mes y aun no sabe si tendrá que pagar por esos servicios (cualesquiera que sean), 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” (la parte proporcional que le corresponde del recibo).

---

## 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 perceptor 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. La mayoría de las preguntas incluyen, como parte de su texto, puntos suspensivos; esto significa que debe mencionar el nombre de la persona de quien está solicitando la información. Si se trata del propio informante, utilice la palabra "usted".
- i. 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.
- j. 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 16 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 16 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 ALGUN TRABAJO POR LO MENOS UNA HORA? (Sin contar los quehaceres del hogar)**

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 cualquier otra actividad económica. 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 siguiente pregunta, 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, hacer el recorrido de desocupado y el ingreso percibido se anotará en pregunta 444 ítem 02 (Ayuda de familiares o amigos que residen en el país)**

#### **PREGUNTA 404: LA SEMANA ANTERIOR (...) ¿REALIZO ALGUNA ACTIVIDAD PARA OBTENER INGRESOS EN DINERO O ESPECIE COMO?**

Esta pregunta se aplica a las personas que declararon no haber trabajado en la semana de referencia (403= 2), para verificar que efectivamente no lo hayan hecho o para identificar a quienes sí desempeñaron un trabajo, pero que no lo conciben como tal. Esto ocurre de manera especial con los trabajadores familiares no remunerados

**SI RESPONDE CODIGOS DEL 1 AL 09 REGRESE A 403 Y ANOTE CODIGO 1, COMO OCUPADO Y CONTINUE LA SECUENCIA DE LAS PREGUNTAS.**

#### **PREGUNTA 405. A. AUNQUE YA ME DIJO QUE (...) NO TRABAJO LA SEMANA ANTERIOR ¿TIENE ALGUN EMPLEO FIJO AL QUE PROXIMAMENTE VOLVERÁ?**

Esta pregunta se efectuará sólo a las personas que en la pregunta 404 declararon código 10, se considera una pregunta filtro, porque permite recuperar información de aquella población que no habiendo trabajado la semana anterior tiene algún trabajo fijo 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 406. Si la respuesta es No continúe con la siguiente pregunta (405.B).

**PREGUNTA 405. B. TIENE (...) ALGUN NEGOCIO, EMPRESA O ACTIVIDAD PROPIA A LA QUE PROXIMAMENTE VOLVERÁ?**

Por esta pregunta pasan los que en 405.A respondieron “NO” y se ha incorporado con la finalidad de separar aquellas personas que tienen trabajo asalariado, de las que tienen un trabajo independiente o negocio y que a pesar de no haber trabajado en la semana de referencia, cuentan con algún negocio o actividad por su cuenta y se encontraban ausentes del mismo por cualquier motivo personal.

Estas preguntas, en conjunto con la anterior, permiten identificar a la población que cuenta con un trabajo, aunque no lo haya desempeñado durante la semana de referencia (semana pasada).

**PREGUNTA 406. ¿CUÁL ES LA RAZON PRINCIPAL POR LA QUE (...) NO TRABAJÓ LA SEMANA ANTERIOR?**

Esta pregunta se aplica a los ausentes de su trabajo, para identificar la razón principal por la que no laboraron en la semana de referencia.

**Opciones de respuesta:**

01. Vacaciones Laborales
02. Incapacidad por enfermedad o accidente (con certificado médico cubierto por el ISSS)
03. Permisos o licencias (estudios, enfermedad y/o autorizados por la empresa)
- 03.1 Permiso o licencia por maternidad (pagada)
04. Huelgas o paro laboral
05. Cambio de turno
06. Suspensión laboral
07. Término de temporada de trabajo
08. Falta de materia prima
09. Mal tiempo o fenómeno natural
10. Asuntos personales o familiares
11. Otro (no especificar)
12. No sabe

**Si responden códigos del 01 al 05 pase a pregunta 412, si contesta códigos del 6 al 12 continúe.**

**Tener en cuenta que en esta pregunta solo está referida a los trabajadores asalariados.**

**PREGUNTA 406. A. ¿DURANTE ESE PERIODO DE AUSENCIA (...) RECIBE SUELDO, SALARIO O PAGA?**

Esta pregunta se aplica a los ausentes de su trabajo que en pregunta 406 contestaron ítems del 06 al 12, para saber si permanece un vínculo laboral entre ellos y su trabajo, a través de la percepción de ingresos durante su ausencia.

Si responde "SI" código 1 pase a pregunta 412, si la respuesta es "NO" código 2 continúe.

**PREGUNTA 406. B ¿EN CUANTO TIEMPO (...) REGRESARA A ESE MISMO TRABAJO?**

Se aplica a los ausentes de su trabajo que no percibieron sus ingresos durante la ausencia, para conocer en cuánto tiempo reanudarán su actividad.

**Las opciones de respuesta son:**

1. Ya se reincorporó o regresará en esa misma semana, se refiere a quienes se hayan incorporado o regresarán a sus labores durante la semana de levantamiento
2. En cuatro semanas o menos, se refiere a las personas que vayan a regresar a trabajar en un periodo no mayor a cuatro semanas, contadas a partir del primer día de la semana de levantamiento.
3. En más de cuatro semanas, las personas que regresarán a su trabajo en un tiempo mayor a cuatro semanas, contadas a partir del primer día de la semana de levantamiento.
4. No hay seguridad de que regrese a trabajar o cuándo reinicie su actividad, las personas que no saben cuándo volverán a trabajar o cuándo reanudarán su actividad.
5. No regresará, quienes no van a regresar a su trabajo o ya no reiniciarán su actividad.

**DESOCUPADOS**

El objetivo general de esta batería es caracterizar a la población no ocupada, según haya buscado o no un trabajo y esté dispuesta a incorporarse a uno, e identificar si cuenta con experiencia laboral.

**PREGUNTA 407. EN LAS CUATRO SEMANAS ANTERIORES (...) ¿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 **LAS CUATRO SEMANAS ANTERIORES**. Si la respuesta es NO (código 2) pase a la pregunta 409, SI ES AFIRMATIVA (código 1) continúe.

Tener en cuenta que el término **Búsqueda de trabajo** se refiere a las acciones que realizaron los no ocupados para tratar de obtener un empleo o iniciar un trabajo independiente.

**PREGUNTA 408: ¿QUE HIZO (...) EN LAS CUATRO SEMANAS ANTERIORES PARA BUSCAR TRABAJO O ESTABLECER SU PROPIA EMPRESA O NEGOCIO?**

Se aplica a quienes buscaron trabajo, con el fin de conocer las actividades concretas que realizaron para buscarlo.

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

Esta pregunta debe efectuarse sólo a aquellas personas que en las cuatro semanas anteriores 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.A; de lo contrario regrese a la pregunta 407 y anote código 1.

**PREGUNTA 409. ¿POR QUE NO BUSCO TRABAJO?**

Esta pregunta debe efectuarse sólo a aquellas personas que declararon que en las cuatro semanas anteriores 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 409.A; si la respuesta correspondió a las alternativas de la 8 a 16, y la edad es de 5 a 17 años pase a la pregunta 410 el resto pasa a pregunta 444; si las respuestas fueron 17 y 18 pasará a la pregunta 409.A; si la alternativa fue 19 regrese a pregunta 407 y anote código 1.

En las opciones 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 educación formal 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. En este caso no se aceptará la respuesta por la edad.

La opción de respuesta 14 “No puede trabajar”, además de incluirse los ancianos y discapacitados, se incluyen los niños menores que por su edad no buscan trabajo. En cuanto a la opción de respuesta 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 la 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.

**PREGUNTA 409. A. SI DURANTE LA SEMANA ANTERIOR (...) HUBIERA ENCONTRADO TRABAJO O CONSEGUIDO CLIENTES ¿HUBIERA ESTADO DISPUESTO(A) A TRABAJAR EN EL MISMO MOMENTO O A MAS TARDAR EN DOS SEMANAS?**

Esta pregunta se ha formulado con el fin de conocer la disponibilidad de las personas para haber comenzado a trabajar en la semana de referencia, teniendo en cuenta que la pregunta enfatiza en el mismo momento o más tardar en 2 semanas.

Se consideran *disponibles para trabajar* aquellas personas que en la semana de referencia no trabajaron, ni tenían un trabajo, ni buscaron activamente uno durante las cuatro semanas anteriores, pero que tienen interés en trabajar.

**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(AS)**

**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 más 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.

No olvide utilizar en esta pregunta todos los ítems de respuesta; independientemente que la cantidad de horas declaradas en preguntas 411 y 412, sean iguales.

**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. De igual manera especificar claramente en los casos de motoristas, profesores, enfermeras, etc.

**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, fríjol, hortalizas, etc.

### **Algunas consideraciones para definir quién 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

Trabaja en MSPAS

#### **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.

Hospital, Unidad de salud, clínicas comunales o en el área administrativa.

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 (...) 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 circular el código en la columna de la derecha, según corresponda. En el caso que mencione otro tipo de condiciones anotar código 14 y especificar.

### **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 0.

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

- Si se trata de PATRONO/A (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/A PERMANENTE (código 6), ASALARIADO/A TEMPORAL (código 7), APRENDIZ (código 8) u OTRO (código 10) continúe con la pregunta 419.
- Si se trata de SERVICIO DOMESTICO (código 9); debe tenerse en consideración que adoptan esta categoría las personas que van a una sola vivienda a realizar trabajo doméstico independientemente de los horas efectivas o habituales que trabaje

### **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 418
- d- Las personas que trabajan en varias viviendas realizando tareas domésticas.

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 más 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 más 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 ESA 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.**

- LAS PERSONAS QUE DECLAREN ESTAR REALIZANDO SU AÑO SOCIAL, DEBEN COLOCARSE EN EL ITEM 10 Y ESPECIFICAR AÑO SOCIAL.
- **LOS PASTORES EVANGÉLICOS DEBEN REGISTRARSE DE ACUERDO A LA CATEGORÍA OCUPACIONAL DECLARADA POR EL INFORMANTE, YA SEA COMO ASALARIADO O CUENTA PROPIA.**
- **Considerar en categoría ocupacional código 10 un código especificado “Trabajador por remuneración en especie” aquellos casos de ocupados que trabajan en alguna actividad solo por alguna remuneración en especie; por ejemplo trabajadores de iglesia, ONG´S, alcaldías, entre otros.**

#### **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.

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 más, en la pregunta 418 debe tener código 06 Asalariado permanente.

Si en pregunta 418 respondió código 9 pase a pregunta 422

**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.

**PREGUNTA 421: ADEMÁS DE (...) ¿CUANTAS PERSONAS TRABAJAN EN LA EMPRESA, NEGOCIO O INSTITUCIÓN DECLARADA?**

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.

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

Cuando se entrevista a un familiar que tiene a otro como ayudante (familiar no remunerado, código 5 en pregunta 418), la cantidad de trabajadores que ambos reportan debe coincidir en pregunta 421.

**El productor agropecuario como segundo empleo, no generará sección 5 se registrará en sección 4 en la parte correspondiente al empleo secundario.**

**PREGUNTA 422: ¿(...) ES AFILIADO(A) O ESTÁ CUBIERTO(A) POR ALGUN SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL PÚBLICO 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 (422) 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 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 u 8.

**PREGUNTA 424: ¿CUAL ES EL SUELDO O SALARIO BRUTO 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 sería: ¿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 aun 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 14), 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: ADEMÁS DEL INGRESO ANTERIOR POR SUELDO O SALARIO ¿RECIBIO (...) 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 2013, el último año corresponde al período comprendido entre Marzo del 2012 y Febrero del 2013. Anote de acuerdo a los conceptos que declaró, solicite el MONTO percibido en dólares y el NÚMERO 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 donde 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.

Por lo tanto debe registrarse el período que efectivamente declare la persona:

01 Diaria	06 Trimestral
02 Semanal	07 Semestral
03 Quincenal	08 Anual
04 Mensual	09 Por obra o destajo (promedio mensual)
05 Bimensual	

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 DE (...)?**

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, si 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 DE (...)?**

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).

En el caso de los pastores evangélicos que la comunidad le da sus aportes, se acepta que solo se capte el ingreso, sin los costos.

**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 POR (...) 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 (...) 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.

En el caso que el informante declare como **segundo empleo ser productor agropecuario**, durante el período de referencia pedido por la boleta (la semana anterior), se procederá de la siguiente manera: Se responderán las preguntas 432 y 433 como normalmente se hace, luego en pregunta 434 se anota mensualizado el **ingreso neto** ( $\text{Ingreso neto} = (\text{ingreso bruto} - \text{gastos}) / 12$ ), del ciclo agrícola del año anterior. La respuesta en pregunta 452 será código 1 ó 2 y en pregunta 453 código 3.

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 433.

**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?**

Si el informante además de ser productor agropecuario en su segundo empleo, declara que no realizó actividad agropecuaria en el ciclo agrícola anterior, se aceptará el valor “cero” en pregunta 434, poner en pregunta 453 código 3.

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 que se utiliza cuando se trata 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 costo 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 costo 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.

### **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 (...) ALGUNA OTRA REMUNERACIÓN 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.

Tener presente que se ha eliminado el salto que indicaba ir a 444.

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

---

**EMPLEO U OCUPACIÓN ANTERIOR**

---

**PREGUNTA 436: ¿CUAL ES (ERA) LA OCUPACIÓN QUE (...) DESEMPEÑA (BA)?**

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.

Para el trabajador que reporte que tiene hasta tres empleos secundarios, se sumara el ingreso de los tres y en esta pregunta se registrará la ocupación que el informante declare como más importante.

**PREGUNTA 437: ¿CUALES SON LAS TAREAS O FUNCIONES QUE (...) DESEMPEÑA(BA) EN DICHA OCUPACIÓN?**

Anote las funciones principales o propias que desarrollaba en el trabajo indicado en la pregunta anterior, aplicando los mismos criterios que utilizó para el llenado en la pregunta 415.

**PREGUNTA 438: ¿A QUE SE DEDICA (BA) LA EMPRESA O INSTITUCIÓN PARA LA CUAL TRABAJA (BA) (...)?**

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 (...) CUANTAS PERSONAS TRABAJA(N)(BAN) 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 más de 998 trabajadores debe anotar 998.

Si viene a esta pregunta por empleo secundario pase a pregunta 444, si viene como empleo anterior continuar con la siguiente pregunta.

**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 pase a pregunta 443 caso contrario continúe con 441.

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.

**PREGUNTA 441: ¿HABIA FIRMADO (...) CONTRATO DE TRABAJO?**

Tenga presente que la forma del contrato puede haber sido individual o colectivo; mensual o anual, por lo tanto cualquiera de estas formas debe tomarse con respuesta = 1.

No olvidar, si en pregunta 440 respondió código 9 pasar a pregunta 443.

**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.

## 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 2013, los últimos 30 días corresponden al mes anterior (Febrero del 2013).

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 conteste 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 10; mientras que en la opción 11. “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 sobrevivencia se deberá anotar en opción 09. Pensión por sobrevivencia. Tener en cuenta que se ha incluido en el ítem 10 la opción de respuesta “AHORRO”.

La ayuda brindada a través del programa “Comunidades Solidarias Urbanas o Rurales”, registrarla en pregunta 445 ítem 06. Ayuda del gobierno.



## 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 cuadros correspondientes.

Similar tratamiento se le da a esta pregunta con respecto a la 444 con la diferencia que en la opción de repuesta 12. "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).

Si existe el caso que la ayuda en concepto de Red Solidaria la haya recibido en los últimos tres meses, dividir el monto total entre 3 y multiplicarlo por 12, escribir el dato en la casilla correspondiente.

Tener en cuenta que en pregunta 445 ítem 06 debe incluirse todas las ayudas proporcionadas por el gobierno por ejemplo: becas, ayuda económica a estudiantes de la Academia Nacional de Seguridad Pública; entre otros.

## 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 apartado de "servicios de suministro de comidas preparadas".

**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, cena, refrigerios y otros que tuvo 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 cuanto a otros gastos, se anotará en la Sección 8. “Gastos del Hogar”, pregunta 808, opción de respuesta 07. “Combustible?”

**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.

**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”. (P 802, OR 56, 57, 58 ó 59; P 808, OR08 ó P 812, OR 13; P 812, OR 14; y, P 808, OR 07).

**PREGUNTA 452: ¿DURANTE EL CICLO AGRICOLA 2012-2013 TUVO (...) EN POSESION TIERRA CON VOCACION AGROPECUARIA?**

En esta pregunta el objetivo es determinar si la persona es dueña del terreno destinado a actividades agropecuarias, por lo tanto hace referencia a la posesión de la tierra como **PROPIETARIO/A**. Cuando la respuesta sea “SI” anotar en el espacio correspondiente el número de manzanas que posee.

**PREGUNTA 453: EN EL CICLO AGRICOLA 2012-2013 ¿HA REALIZADO (...) ACTIVIDADES AGROPECUARIAS COMO PATRONO(A) O CUENTA PROPIA?**

El período de referencia de esta pregunta es el CICLO AGRICOLA 2012-2013, que comprende desde el mes de mayo del 2012 hasta el mes de abril del año 2013.

Haga la pregunta y si la respuesta es código **1 SI**, pase a sección 5 Actividad del productor agropecuario, de igual forma si contesta código **2 No realizó actividades agropecuarias** pase a sección 5. Si el informante contesta que **No** registrarlo en código **3 y continúe con la siguiente pregunta.**

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 ó más bovinos y/o 2 ó más porcinos.**

El criterio a aplicar para aquellas personas que se dedican a la pesca, piscicultura, curileros 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 12. “Otros”.

Tomar en cuenta lo siguiente: En esta pregunta **el código 2** se utilizará para registrar a las personas que en el ciclo agrícola de referencia no realizaron ninguna actividad, pero si están trabajando actualmente, ya sea porque es primera vez que se dedican a este rubro ó porque han dejado un año agrícola de descanso. Para este caso anote el código 2 en esta pregunta y proceda a realizar la sección 5 teniendo el cuidado de registrar únicamente de **las preguntas de 501 a la 505 y de la 512 a la 515 A ó B** según sea el caso.

En los casos que la persona reporte ser **PRODUCTOR AGROPECUARIO COMO SEGUNDO EMPLEO**, en pregunta 452 puede ser 1 ó 2 según corresponda y en pregunta 453 registrarlo como código 3.

**PREGUNTA 454: ¿EN EL PATIO DE SU VIVIENDA DESTINO (...) UN ESPACIO FISICO PARA EL CULTIVO DE GRANOS, FRUTAS, HORTALIZAS O CRIANZA DE ANIMALES?**

En esta pregunta se pretende registrar aquellos hogares que en su vivienda tienen algún tipo de cultivo o crianza de animales. **Pasan por esta pregunta los que en 453 responden 3. Si el informante responde SI código 1, pase a la sección 5 pregunta 513, después de haber respondido las preguntas 501 y 502.**

---

---

**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 453 el informante responda con código iguales a 1 ó 2. También deben responder esta sección a partir de la pregunta 513 los que en pregunta 454 responden 1.**

En esta sección sólo se deben captar los datos de aquellas personas que durante el ciclo agrícola 2012/2013 (mayo de 2012 a abril de 2013) 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 10 ó 12, respectivamente, de acuerdo a como le resulte más fácil rescatar 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 12.

### **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 2012/2013 (1º DE MAYO DE 2012 AL 31 DE ABRIL DEL 2013).**

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

Se entenderá por productor agropecuario a todo aquel que realice actividades relacionadas directamente a 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 pecuario 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 continuar la reproducción o 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 y los mantiene el tiempo necesario para venderlos.

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 (...) 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 2012/2013.

En esta pregunta se puede anotar hasta dos tipos de código, de acuerdo a la forma en que el informante declare poseer la tierra.

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

- 1 Propietario(a):** Es aquel individuo que posee un bien inmueble con vocación agropecuaria en propiedad ya sea pagado o pagándolo a plazos.
- 2 Arrendatario(a):** Es aquella persona que adquiere el derecho de utilizar la tierra mediante el pago en efectivo.
- 3 Colono(a):** 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(a) 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/a), ANOTAR SEGUIDAMENTE EL NUMERO DE ORDEN DE LA PERSONA A QUIEN PERTENECE LA TIERRA, ADEMÁS REALICE LAS PREGUNTAS QUE CONTINÚAN.**

### **PREGUNTA 503 1.1 ¿TIENE (...) TÍTULO 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. Si se da el caso que declare que no sabe anotar código 3 y **pase a pregunta 504**.

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

Esta pregunta permite constatar el grado de seguridad de los propietarios de la tierra y si este tiene relación con el hecho de tener título de propiedad o no. Espere la respuesta y anótela, si esta es opción 1 **Pase a pregunta 504**. Si responde no continúe.

### **PREGUNTA 503 1.3 ¿QUIEN RECLAMARIA SU TIERRA?**

Esta pregunta está dirigida a aquellas personas que declaran ser propietarios de la tierra, pero por algún motivo no se sienten seguros, pues hay otra persona que pueda reclamarlas.

Las opciones que se le presentan son si se trata de hermanos(as) anotar 1; si se trata de otros parientes código 2; si la persona que reclamaría la tierra es un vecino(a) anotar 3; el expropietario(a) 4; si quien la reclamaría es arrendatario(a) 5; con código 6 si responde el banco; si se trata de la esposa(o) anote en código 7; con código 8 registre si manifiesta



hijos/hijas y en los casos que reporte alguna otra opción anotar en código 9 otros y especifique.

**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 2012/2013, 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 sí 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: Sí 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.

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

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, sí 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, fríjol 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 2011/2012.
- 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 distingo 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.

**7.1 Sin tierra pecuaria:** Deberá utilizarse este código cuando haya actividad agrícola pecuaria; pero para la actividad pecuaria no utilice extensión de tierra alguna.

**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".

Tener en cuenta que se ha definido el código (10), en el cual se debe registrar aquella actividad que no este especificada.

### **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 2012/2013. Si responde código 2. No pasar a pregunta 510.

Tener presente que la opción banco se ha separado en los siguientes códigos: el código 1 se refiere a Banco Privado, código 2 Banco de Fomento Agropecuario y código 3 si la solicitud fue realizada al Banco Hipotecario.

### **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. Sí obtuvo el crédito, debe responder afirmativamente, independiente que éste haya utilizado o no el crédito aprobado. Si responde que no obtuvo el crédito contestar código 2, si aún está en trámite registrar código 3.

### **PREGUNTA 509: ¿A QUIEN SOLICITO (...) EL CREDITO?**

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. Si reporta cualquier otra institución no contemplada en las opciones anteriores registra código 9. Otros y especifique, según lo que manifieste el informante.

**PREGUNTA 510: ¿CUÁL ES EL INGRESO BRUTO (PERIODO) AGROPECUARIO 2012/2013?**

En esta pregunta se anotará el ingreso bruto percibido por el productor agropecuario en el ciclo agrícola 2012/2013. 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 más el autoconsumo (considere dentro de este rubro lo que el 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 2012/2013?**

En esta pregunta se anotará el costo total en que incurrió el productor agropecuario durante el ciclo agrícola 2012/2013. 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 DE LOS PRINCIPALES PRODUCTOS AGROPECUARIOS.

RUBRO O CULTIVO	UNIDAD DE MEDIDA
<b>PRODUCTOS DE ORIGEN VEGETAL O AGRICOLAS</b>	
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
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

RUBRO O CULTIVO	UNIDAD DE MEDIDA
<b>PRODUCTOS DE ORIGEN VEGETAL O AGRICOLAS</b>	
COCOTERO	CIENTOS
MARAÑÓN	QUINTAL
AJONJOLI	QUINTAL
HENEQUEN	QUINTAL/FIBRA
CAFETO	QUINTAL/ORO
KENAF	QUINTAL/FIBRA
<b>PRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL O PECUARIO</b>	
LECHE	BOTELLA
QUESO	LIBRA
CREMA	BOTELLA
REQUESÓN	LIBRA
CARNE BOVINA	LIBRA
HUEVOS	UNIDADES
CARNE DE AVES	LIBRA
CARNE PORCINA	LIBRA
CARNE DE CONEJO	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 se utiliza para la producción de 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 511.
- 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, 510.
- La diferencia entre el ingreso y el gasto será la ganancia bruta.

## **IGUAL SITUACIÓN PUEDE PLANTEARSE PARA LA PRODUCCIÓN DE MIEL DE ABEJA 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.

## **PREGUNTA 512: ¿EN EL PATIO DE SU VIVIENDA (...) ¿DESTINO UN ESPACIO FISICO PARA EL CULTIVO DE GRANOS, FRUTAS, HORTALIZAS O CRIANZA DE ANIMALES?**

Las preguntas de la 512 a la 515 A y 515 B han sido incorporadas en el cuestionario, con la finalidad de medir la producción de patio existente, con la cual interesa conocer el autoconsumo de los hogares de productos agrícolas. La producción de patio está circunscrita estrictamente al área de la vivienda. Esta producción está destinada al autoconsumo en su mayoría, pudiendo darse su venta de manera incidental.

Premisas básicas para considerar producción de patio:

1. Producción marginal, e ingresos marginales por la comercialización de estos.
2. Básicamente producción para autoconsumo
3. La producción de patio no hace referencia a un ciclo agrícola (tomar como período de referencia la última cosecha)

En esta parte formule la pregunta y enfatice que hace referencia a cualquier cultivo **“EN EL PATIO DE LA VIVIENDA”**, es decir en el espacio trasero o continuo ubicado inmediato a



la vivienda. Este lugar debe estar ubicado dentro de la propiedad y hace referencia a su vivienda y no a la del vecino o a otros cultivos ubicados en otros lugares.

También destaque que se pretende registrar cualquier producto, ya sea granos, frutas, hortalizas, incluyendo la crianza de animales.

Cuando el informante responda código 1 SI, continúe con la sección. Cuando responda que no finalice.

**PREGUNTA 513: ¿QUÉ TIPO DE CULTIVO (GRANOS, FRUTALES U HORTALIZAS) O CRIANZA DE ANIMALES REALIZO (...) (DETALLAR AREA UTILIZADA)**

Cuando contesta en pregunta 512 código 1 **SI**, lea el listado al entrevistado de los posibles cultivos, frutales y/o animales que puede tener en el patio o solar de la vivienda, en el caso que declare tener cualquiera de los productos o animales, circular el número correspondiente al producto.

Además de esto cuando responda que si deberá preguntarle qué espacio en metros cuadrados destina a esa producción (acepta decimales). Tener presente que la unidad de medida son metros cuadrados, que para medirla fácilmente se puede definir como el área encerrada en un cuadrado cuyos cuatro lados miden un metro de largo (cuatro ladrillos).

Recuerde:

- Para los cultivos de granos y hortalizas detallar el área en metros cuadrados y
- Para los frutales y animales detallar la cantidad que posea.

Si el informante no posee alguno de los productos especificados, sino otro que no aparezca en la lista anotar en el respectivo código otros, especifique a cual hace referencia y anote los metros cuadrados que destina a esa producción o el número de frutales o animales, según sea lo declarado. Si tiene más de dos respuestas en la opción otros, se anotará la más importante para el informante.

**Si la suma de las especies menores (aves, pavos, patos y conejos) es igual o superior a 10 ó en el caso de bovinos, cabras, caballos, pelibuey y cerdos si suman 2 ó más se considerará como productor agropecuario. Este criterio es válido en el caso de especies adultas, en caso contrario no considerarlos en esta sección.**

**PREGUNTA 514: ¿UTILIZO ESTA PRODUCCION (...) PARA EL CONSUMO DEL HOGAR O PARA SU COMERCIALIZACION?**

Con esta pregunta se pretende conocer si los productos y animales enumerados en la pregunta anterior han sido utilizados efectivamente para el autoconsumo, es decir destinados al hogar en este caso anote código 1, si responde que los utilizo para venderlos anote código 2, si la respuesta es que utilizo parte para uso del hogar y otra para vender anótelos en código 3.

Si respondió código 1 pase a pregunta 515 A. Cuando responda código 2 pase a pregunta 515 B. Si responde código 3 conteste ambas preguntas 515 A y 515 B. El código 4 No aplica se utilizará cuando ningún ítem sea para consumo, comercialización o ambos. Si responde código 4 finalice sección.

**PREGUNTA 515 A. ¿EN CUANTO ESTIMA EL VALOR DE ESTOS PRODUCTOS? (CONSUMO DEL HOGAR)**

Esta pregunta pretende estimar el valor en dólares de los productos destinados al consumo del hogar. Anotar en la casilla respectiva el valor que el informante considere que tendrían esos productos o animales.

**PREGUNTA 515 B. ¿A CUANTO ASCIENDE EL INGRESO POR LA VENTA DE LOS PRODUCTOS? (COMERCIALIZACION)**

En esta pregunta registre el ingreso que obtuvo por la venta de los productos en dólares. Anótelos en la casilla correspondiente. Conteste esta pregunta cuando en 514 tenga códigos 2 ó 3.

---

## **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 y en el espacio correspondiente anotar el nombre para poder identificarlo, según lo registrado en la TRH.

**PREGUNTA 602: ¿EN EL MES ANTERIOR ¿CUAL FUE EL SINTOMA, ENFERMEDAD O LESION 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 2013 el mes anterior será, el mes de Febrero de 2012.

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 más enfermedades o lesiones que tuvo durante ese mes, en las preguntas 605, 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 CONSULTO A FAMILIAR O AMIGO ó NO CONSULTO CON NADIE (códigos 6 y 7) pase a la pregunta 615.**

**PREGUNTA 604: EN EL MES ANTERIOR ¿EN QUE LUGAR CONSULTO O ATENDIERON A (...)?**

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.

Si asiste a algún lugar no especificado en las opciones del 1 al 10, anotar en código 11 otros y especifique.

**PREGUNTA 605: ¿CUANTO FUE EL GASTO EN CONSULTA DE (...)?**

Cuál fue el monto total gastado en dólares en los recuadros correspondientes, los montos totales gastado debe incluir los ocasionados por consulta 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 que el respondiente, solo de un valor para una de las casillas, deberá de dejar en blanco las casillas para la cual no obtiene respuesta. (El departamento de digitación deberá poner 0).

Para el llenado de esta pregunta tener en cuenta:

**No consultó:** se utiliza en el caso que la persona no haya acudido a buscar ayuda con un médico o no tuvo gasto.

**Gasto del hogar:** se anotará cuando el pago haya sido sufragado por el hogar.

**Donado por otros/as:** se anotará cuando el gasto haya sido sufragado por una persona ajena al hogar.

**Otros:** se anotará cuando el gasto lo realice el hogar como autoconsumo o autosuministro.

**Institución:** se anotará cuando el gasto haya sido sufragado por una institución del Estado, una ONG u otra institución que brinde ayuda médica.

#### **PREGUNTA 606: ¿CUANTO FUE EL GASTO EN ANALISIS DE LABORATORIO DE (...)?**

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.

De igual forma, si el respondiente solo da un valor para una de las casillas, deberá de dejar en blanco las casillas para la cual no obtiene respuesta. (El departamento de digitación deberá poner 0).

#### **PREGUNTA 607: ¿CUANTO FUE EL GASTO DE (...) 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. Y si el respondiente solo da un valor para una de las casillas, deberá de dejar en blanco las casillas para la cual no obtiene respuesta. (El departamento de digitación deberá poner 0). Tener especial atención que este procedimiento se realizará de igual manera de preguntas 605 a 615.

#### **PREGUNTA 608: ¿CUANTO FUE EL GASTO DE (...) 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/A?**

Lea la pregunta y espere respuesta, si esta es opción 2, pase a pregunta 615. En caso contrario continúe.

**PREGUNTA 610: ¿DONDE ESTUVO HOSPITALIZADO/A (...)?**

En esta pregunta, registre el lugar en donde estuvo hospitalizado, sean estos públicos o privados, según opciones de respuesta dadas. En el caso que no pueda registrarse la respuesta en cualquiera de las opciones del 1 al 4, registrarlo en ítem 5 otros y especifique según corresponda.

**PREGUNTA 611: ¿CUANTOS DIAS ESTUVO HOSPITALIZADO/A (...)?**

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 DE (...)?**

Cuál fue el monto total gastado en dólares en los cuadros 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.

**PREGUNTA 613: ¿CUANTO FUE EL GASTO EN MEDICAMENTOS DE (...)?**

Anotará cual fue el MONTO TOTAL GASTADO EN MEDICAMENTOS en los cuadros 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.

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 Y OTROS GASTOS DE (...)?**

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 DE (...) EN MEDICINAS?**

Anotará cual fue el MONTO TOTAL GASTADO EN MEDICINAS en los cuadros correspondientes, incluya lo gastado en medicina a consecuencia de los síntomas ocurrido durante el mes anterior al mes de la entrevista.

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 616: ¿CUAL ES LA RAZON POR LA QUE (...) NO CONSULTO AL SISTEMA DE SALUD PUBLICA?**

Con esta pregunta se pretende conocer los motivos por los que la población a pesar de mostrar síntomas o enfermedades, no consulta el sistema de salud pública. Entre las opciones de respuesta a anotar están las siguientes: si la persona menciona que no consulta este sistema porque no hay medicinas disponibles anotar código 1; si creen que la atención es deficiente registrar 2; si mencionan que les parece caro anotar código 3; en el caso que reporte que no existe servicio de salud cercano o el lugar de consulta es lejos anotar código 4; si responde que no hay personal capacitado anotar código 5; cuando el informante responda que su padecimiento no fue tan grave y considero que no era necesario consultar al sistema de salud pública anotar código 6; si la persona que iba a realizar la consulta se encontraba muy grave y no podía movilizarse a un centro de asistencia anotar código 7; si contesta que prefiere curarse con remedios caseros anotar código 8; cuando por motivos laborales no le dieron permiso anotar código 9; si tuvo que trabajar código 10; si considera que la atención brindada es mala registrar código 11; si no consultó por tener Bienestar Magisterial anotar código 12, si tiene seguro social anotar código 13; Si no había quien lo llevara corresponde el código 14; Si prefiere ir a servicios privados anotar código 15; y en el caso que conteste cualquier otro motivo registrarlo con código 16 Otros y anotar tal cual el informante exprese.

En el caso de los PNC o militares, ponerlos en opción 14 y aclarar de donde vienen. Ejemplo: militares, hospital militar, etc.

---

## 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 702: ACTUALMENTE ¿ALGÚN (A) MIEMBRO DE ESTE HOGAR O QUE FUE PARTE DE ESTE RESIDE EN EL EXTRANJERO?**

**Los miembros del hogar que se registren en el ítem 1 de la sección cero, no necesariamente tienen que coincidir con los miembros registrados en la pregunta 702.**

Anotar la respuesta correspondiente en la casilla superior en blanco, a continuación si responde que SI (código 1), pregunte **¿CUÁNTOS (AS)?** haciendo referencia al número de personas que formaron parte del hogar en determinado momento y que ahora están en el extranjero y anote dicha cantidad en el recuadro correspondiente.

Luego de esto preguntar **¿DESDE HACE CUÁNTO TIEMPO?** esta persona reside en el extranjero. Si hubieran varios miembros del hogar en el extranjero registrar los datos correspondientes al que se ha ido más recientemente. Además **la información se tomará en años**. Si tiene menos de un año, anotar cero (0), si tiene 12 o más meses pero no cumple los dos años anotar 1 y así sucesivamente.

Después de esta parte pedirle al informante que **mencione en qué país se encuentra residiendo la persona que fue miembro de su hogar**, esperar la respuesta y anotarla conforme a las opciones siguientes: con código 1 si menciona Estados Unidos, registrar en código 2 si reside en Canadá, si reporta que reside en Australia anotarlo en código 3 y en el caso que reporte un código diferente a los anteriores registrar código 4 y especificar el país correspondiente.

**PREGUNTA 703: USTED O ALGÚN(A) MIEMBRO DE ESTE HOGAR ¿RECIBE REGULARMENTE AYUDA ECONÓMICA EN DINERO O EN ESPECIE PROCEDENTE DE FAMILIARES O AMIGOS(AS) RESIDENTES EN EL EXTRANJERO?**

En esta pregunta se debe registrar el tipo de ayuda que recibe el hogar. Tener en cuenta las opciones de respuesta: código 1 si recibe en divisas, código 2 si recibe en especie, código 3 si recibe de ambas formas, código 4 cuando recibe la remesa de manera eventual, en el caso que no recibe registrar código 5 y si recibe de manera eventual y en divisas anotar código 6.

Si declara que SI, EN ESPECIE (código 2) pase a la pregunta 706, en caso de que declare NO RECIBE (código 5) finalice esta sección. Cuando responda que RECIBE DE MANERA EVENTUAL pasar a pregunta 705.

Sólo cuando **la respuesta en esta pregunta sea opción 1 ó 3**, pasar a 704.

**PREGUNTA 704: a.1 ¿CUANTO EN EFECTIVO (BILLETES)? y b.1 ¿CUANTO EN OTROS MECANISMOS (TRANSFERENCIAS BANCARIAS)?**

Esta pregunta pretende captar el monto reportado en pregunta anterior. En el caso que reporte que recibió en efectivo contestar a.1 ¿Cuánto EN EFECTIVO (BILLETES)? seguidamente responder, a. 2 ¿A TRAVES DE QUE PERSONA RECIBE LA REMESA? responder de acuerdo a las siguientes opciones: código 1 si la recibe a través de encomendero, código 2 si la recibe de familiares o amigos que viajaron del exterior, con código 3 registrar si la recibieron de familiares o amigos que residen en el exterior y visitaron el país, si la remesa la recibió usted mismo cuando salió de viaje anotar código 4.

Luego de esto debe pasar a la casilla a.3 donde deberá anotar la frecuencia o periodicidad con la que recibe la remesa, tomando en cuenta los códigos de periodicidad con que recibe la ayuda ubicados al final de la pregunta.

Si recibió la remesa por transferencias bancarias (otros mecanismos) registrar el monto en la casilla correspondiente b.1, los montos deben registrarse en dólares. Después de esto anotar la frecuencia o periodicidad correspondiente a este monto en la casilla b.2, tomando el código de la lista propuesta.

Recordar que en esta pregunta puede aceptar ambas de las dos alternativas de respuesta (efectivo y/o a través de transferencias bancarias según sea el caso).



Tener presente que:

- 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 = remesas eventuales del exterior.**

**En el caso que el respondiente manifieste que recibe más de una remesa en efectivo con distinta periodicidad, el entrevistador deberá registrar para cada ítem monto y frecuencia fuera de los recuadros propuestos, de igual forma debe tratarse en el caso de transferencias bancarias.**

**Tener cuidado de ubicar las respuestas en los recuadros correctos en a. 3 y b.2 registrar las frecuencias.**

#### **CODIGOS DE PERIODICIDAD CON QUE RECIBE LA AYUDA**

Tomar de este apartado los códigos respectivos, correspondientes a la frecuencia o periodicidad con que recibe la ayuda. ESTOS CODIGOS DEBERAN UBICARSE EN LOS RECUADROS a.3 CUANDO SEA EN EFECTIVO Y EN b.2 CUANDO SEA A TRAVES DE OTROS MECANISMOS.

#### **PREGUNTA 705: ¿QUÉ DESTINO LE DA A LA AYUDA RECIBIDA EN EFECTIVO?**

Tenga presente que la cantidad debe estar expresada 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 444 y 445 de la sección 4 de empleo.**
- **El entrevistador debe tener presente que los destinos de las remesas eventuales, deben quedar registradas en las pregunta 812 y 813 (ejemplo: remodelación de casa, bodas, etc.)**
-

## **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 (2010), 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 812**, donde corresponda registrando los productos que se obtuvieron 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 consumo de los hogares y revisar anualmente las ponderaciones de los bienes y servicios de la Canasta de Mercado del IPC. Antes de entrar en 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 gasto 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 consumido<sup>1</sup>. 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 significaría 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\$20.00 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\$20.00 en la sección 08 del cuestionario en el apartado correspondiente.

La ama de casa reporta US\$60 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

---

<sup>1</sup> CIET 2003. OIT Ginebra. Concepto. Gasto efectivo: se establece como el registro de los montos monetarios efectivamente pagados de manera completa por el hogar. Gasto de lo consumido: se establece como el registro de los montos monetarios, de los bienes o servicios consumidos efectivamente por el hogar.

de la compra efectuada para poder detallar los gastos y el monto adquirido en dicha transacción.

El informante reporta un gasto semanal de US\$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 08.

### **Registro del gasto de consumo final adquirido utilizando el CCIF**

La Clasificación del Consumo Individual por Finalidades (CCIF), forma parte de un paquete de cuatro clasificadores de gasto por finalidades: Clasificación de Funciones del Gobierno (CFG), Clasificación del Consumo Individual por Finalidades (CCIF), Clasificación de las Finalidades de las Instituciones sin Fines de Lucro que Sirve a los Hogares (CFISFL), Clasificador 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° periodo de sesiones de la Comisión, en marzo de 1999. El detalle del CCIF se puede observar en anexo.

### **LÍNEAMIENTOS BASICOS DE LLENADO.**

Es importante establecer y APLICAR los ocho lineamientos básicos para el adecuado diligenciamiento de la sección 08.

- Primero.** Será el informante clave para esta sección, la ama de casa o en su defecto una persona mayor de 15 años, miembro habitual del hogar, con conocimiento sobre la adquisición de los bienes y servicios solicitados en la sección.
- Segundo.** Los gastos reportados serán únicamente los destinados para ser consumidos o utilizados por el hogar. Se excluyen los destinados para negocio, regalos o donaciones.
- Tercero.** El autoconsumo. Se refiere a lo producido o generado por el hogar, el cual puede ser alimenticio, bien o servicio para su autoconsumo. Ej.: tomó de la granja huevos, maíz, frijol, etc. Siempre el propósito para el autoconsumo sea para ser consumido por los miembros habituales 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. Ej.: tomó de su negocio 3 huevos, 1 lata de sardinas, 1 bolsita de frijoles preparados. O tomo un vestido, un tinte para el cabello, un corte de pelo. Etc. Siempre el propósito del autosuministro sea para ser consumido por un miembro habitual 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 60 de la sección 8. De ser factible registrar los productos, la frecuencia de adquisición o compra de los mismos que determinan el monto registrado en fila 56.
- Octavo.** Se reporta la valorización, a precio de mercado, de regalos o donaciones no monetarias recibidas 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 22 de noviembre del 2013, el período de referencia sería la semana del lunes 11 al domingo 17 de noviembre del 2013. 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 personal técnico responsable de la sección.

### PREGUNTA 801. NÚMERO DE ORDEN DEL INFORMANTE

Acá se registrará el número de orden asignado en la Tarjeta de Registro del Hogar (TRH) al informante de esta sección. El informante de esta sección deberá ser el Jefe del Hogar, ó la persona encargada de los gastos.

### PREGUNTA 802. LA SEMANA PASADA (LUNES A DOMINGO), ¿CONSUMIERON O UTILIZARON ALIMENTOS O BEBIDAS EN ESTE HOGAR?

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 consumido o utilizado el producto durante la semana pasada (lunes a domingo) se deberá consultar si tal bien fue adquirido o comprado durante dicha semana (código 1) o si fue adquirido o comprado previo a la semana en cuestión (código 2). Si el informante manifestó no haber consumido o utilizado dicho producto en la semana anterior se anotará el código 3 (No).

Una vez concluida la colocación de los códigos correspondientes para cada uno de los 48 rubros de gasto, el encuestador, debe preguntar si el respondiente ha comprado algún otro producto no mencionado anteriormente, en ese caso escribir el nombre del bien comprado en el espacio designado para ello (posterior a ítem 48).

Es necesario aclarar que las filas pertenecientes a los numerales 49 al 55 se han dejado en blanco con el propósito de rescatar el dato de cualquier otro rubro de gasto que no esté contenido en los ya especificados. Entre estos se pueden mencionar bebidas energéticas, las bebidas alcohólicas en general, cigarrillos u otros productos del tabaco, etc. Ver figura 1.

**FIGURA 1. Orientación del registro de gastos no contenidos en los rubros ya especificados**

43	011508	Mantequilla?	1	1	0	1	7	0	90	2
44	011507	Margarina y otras grasas vegetales?	3							
45	011623	Fruta preservada y productos a base de frutas?	1	1	4	1	2	2	15	1
46	011725	Vegetales cultivados por su fruta (fresco, enfriado o congelado)?	2	1	0		1	8	25	3

Se debe tener presente el no escribir sobre el área destinada a códigos pues la misma será utilizada en oficina para la codificación de los rubros agregados. Tener en cuenta que se han agregado los ítems precodificados pan dulce, frutas frescas, pollo, pescados y mariscos para facilitar el llenado de esta sección.

En esta pregunta deben anotarse los **gastos exclusivos y ordinarios del hogar**, excluyendo aquellos gastos que (i) estén destinados a personas no miembros de este hogar, por ejemplo en una fiesta, reunión o visita de amigos y familiares; (ii) estén destinados para el abastecimiento del negocio; (iii) regalos dados, y (iv) donaciones dadas.

Cuando por alguna razón el informante no pueda o no quiera detallar los gastos uno por uno, se deberá anotar el total del gasto en la fila última "SUMA DE GASTO DE CONSUMO SEMANAL TOTAL". Tal como se indica en el séptimo lineamiento básico de llenado.

Con respecto a la comida preparada y consumida fuera o dentro del hogar, adquirida o comprada por algún miembro habitual del hogar, no aplica código igual a 2 en P802.

A continuación desarrollar el diligenciado de las preguntas 803 a la 807, en ese orden y de manera horizontal, solo para aquellos rubros con código de respuesta 1 ó 2 en la pregunta 802.

### **PREGUNTA 803. ¿CÓMO 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 respuesta que el informante puede establecer como medio de obtención de los productos alimenticios. El informante tiene la opción de registrar hasta 2 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 803 deberá anotar el código 3 (Autosuministro).

**Por cada opción de gasto se puede anotar hasta 2 códigos según el orden de importancia. Cuando no exista una segunda opción de código se debe anotar el número cero "0".**

### **PREGUNTA 804. FRECUENCIA ¿CUÁNTAS VECES REALIZA ESTE GASTO O LO ADQUIERE A LA SEMANA?**

Esta pregunta busca obtener la frecuencia de compra o adquisición semanal 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 (todos los días), que significa que en el hogar adquirió dicho producto los 7 días de la semana.

**Esta pregunta solo aplica para los productos que tiene código 1 en pregunta 802.**

### **PREGUNTA 805. ¿EN CUANTOS DÍAS CONSUME EL BIEN O PRODUCTO?**

Esta pregunta busca obtener el número de días que toma al hogar consumir o utilizar completamente el bien o producto en cuestión. Esta pregunta es en esencia diferente de la pregunta anterior, ya que la pregunta 804 busca la frecuencia de adquisición semanal, mientras que la pregunta 805 pretende capturar cuantos días dura dicho bien en el hogar, en otras palabras cuanto le dura el producto al hogar.

El rango de respuesta de esta pregunta va desde 1 (un día) hasta 365 (un año) para aquellos productos alimenticios no perecederos y de menos de 30 días para los perecederos.

### **PREGUNTA 806. ¿CUÁL FUE EL GASTO TOTAL DE LOS ALIMENTOS QUE COMPRÓ O ADQUIRIÓ? (ESPECIFICAR EL VALOR EN DÓLARES)**

Lea la pregunta, especificando de qué alimento se trata, espere la respuesta del informante, luego anote el valor en dólares en el recuadro correspondiente, respetando la posición de los dólares y de los 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 3 en el recuadro “Dólares”, y 50 en el recuadro “Centavos”.

Cuando la cantidad a registrar son únicamente centavos, por ejemplo \$0.30, en el recuadro “Dólares” debe anotarse “0” y en el recuadro “Centavos” se anotará 30.

## PREGUNTA 807. PRINCIPAL LUGAR DE COMPRA

Se refiere al lugar donde compró o adquirió dicho bien. Para ello se cuenta con 11 opciones de respuesta para diferentes tipos de establecimientos. Debe tenerse en cuenta que de manifestar el informante más de una opción para un rubro de gasto, se deberá anotar el **principal** lugar de compra.

Lea la pregunta, especificando de qué alimento se trata, espere la respuesta del informante, y luego anote la respuesta en la casilla correspondiente.

Es necesario tener presente que para los casos en que la pregunta 803 contenga el código 1 (Comprado) en la “Opción 1” o en la “Opción 2” de forma de adquisición, deberá responder la pregunta 807, en los otros casos (códigos 2 al 6), la pregunta 807 no aplica, por lo que deberá dejar en blanco el recuadro de respuesta. Utilice el código 12, cuando el lugar de compra que declare el informante sea diferente de los especificados en las opciones anteriores y especifique.

Como un caso especial las compras realizadas en tortillerías o panaderías (**Tortillería o Panadería**. Establecimiento o lugar físico fijo donde se elabora y se comercializa dicho producto. Excluye todo establecimiento o lugar físico en el cual solo se comercializan) se utilizará el código 4.

### IMPORTANTE:

El encuestador debe agotar todos los medios para lograr que el entrevistado le proporcione con detalle la información de todos los ítems; si aún después de haber intentado obtenerla de dicha forma se la proporciona en una forma agregada, es decir como gasto total semanal, anote el monto del gasto incurrido por el hogar en la casilla respectiva “SUMA DE GASTO DE CONSUMO SEMANAL TOTAL”. Ver figura 3.

**FIGURA 3. Orientación del registro del gasto agregado del hogar**

64	SUMA DE GASTO DE CONSUMO SEMANAL TOTAL									
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## PREGUNTA 808: EN EL ÚLTIMO 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 lunes 18 de diciembre de 2013, el período de referencia sería entre el 18 de noviembre al 17 de diciembre del 2013.

Período de referencia

Noviembre 2013						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Figura 4

Diciembre 2013						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Estableciendo el período de referencia de los gastos.

Día de la entrevista

Lea la pregunta y cada uno de los conceptos anotados en los numerales del 1 al 12. 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).

Tener en cuenta que se ha agregado en este apartado el código 11, en el cual se debe registrar aquellos gastos en que incurre el hogar por el cuidado de adultos/as mayores, en este caso referirse a los ancianos/as. Ejemplo: Si se le paga a una persona en particular que se dedique a cuidar a algún anciano en el último mes (no aplica servicio doméstico). También tenga en cuenta los ítems 4.A que se refiere al gasto en entradas al cine, estadio, discoteca; 4.B se refiere a libros, revistas, entradas al museo y el ítem 11.A que se refiere al gasto en artículos de uso exclusivo para bebés.

### **PREGUNTA 809: ¿CON QUE FRECUENCIA LO OBTUVO?**

Esta pregunta busca obtener la frecuencia de compra o adquisición de los productos en listados en pregunta 808. 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 810: 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 qué 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).

### **PREGUNTA 811: ¿CUAL FUE EL VALOR DE?:**

Lea la pregunta, especificando de qué artículo o servicio se trata, espere la respuesta del informante, luego anote el valor en dólares en el recuadro correspondiente, respetando la posición de los dólares y de los centavos de dólar.

Tenga presente que en la pregunta 811 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.

**Las preguntas 809, 810 y 811 se efectuarán en forma horizontal, sólo en el caso de aquellos bienes que tienen anotado el código 1 (SI).**

**PREGUNTA 812: EN LOS ULTIMOS 6 MESES ¿EN ESTE HOGAR COMPRARON, OBTUVIERON 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 2013, los últimos 6 meses es el período comprendido entre junio a noviembre de 2013.

Para la captación de información de esta pregunta, siga las mismas instrucciones dadas en la pregunta 808, 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 813: 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 2013, los últimos 12 meses es el período comprendido entre diciembre de 2012 a noviembre de 2013, para la captación de información de esta pregunta, siga las mismas instrucciones dadas en la pregunta 808.

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”

#### **NOTA GENERAL:**

En todos los campos de ingreso o gasto se aceptan DOS decimales.

Para el llenado de la pregunta 802 en el caso que el respondiente, se negare a dar información, se procederá de las siguientes formas (Considerando que la sección de alimentos se subdivide en 1 Alimentos y bebidas no alcohólicas, 2 Servicios de suministro de comidas preparadas y 3 Suma de gasto de consumo semanal total.

#### **FORMA 1**

Si el informante se niega a dar datos desglosados de los alimentos (1) poner código 4 en ítem 1.

Si el informante se niega a dar datos desglosados de las comidas preparadas (2) poner código 4 en ítem 56

Solicitar si puede dar datos de alimentos en forma global y colocarlo en el Suma de gasto de consumo semanal total ítem 60 (NO SE PUEDE TENER EL TOTAL EN CERO).

#### **FORMA 2**

Si el informante se niega a dar datos desglosados de los alimentos (1) ó si después de haber iniciado decide que ya no quiere seguir dando datos de la misma forma, poner código 4 en ítem 1.

Solicitar si puede dar datos de alimentos en forma global y colocar a un lado la respuesta como subtotal.

Si el informante proporciona datos desglosados de las comidas preparadas (2) poner código 4 en ítem 56, se pone como subtotal los datos proporcionados.

La suma de los dos subtotales se pone en ítem 60 Suma de gasto de consumo semanal total.

### **FORMA 3**

Si el informante manifiesta que en su hogar no hay gastos en alimentos, poner código 4 en ítem 1.

Si el informante NO proporciona datos desglosados de las comidas preparadas (2) poner código 4 en ítem 56.

Solicitar si puede dar datos de alimentos en forma global y colocarlo en el total (NO SE PUEDE TENER EL TOTAL EN CERO)

### **FORMA 4**

Si el informante manifiesta que en su hogar no hay gastos en alimentos, poner código 4 en ítem 1.

Si el informante proporciona datos desglosados de las comidas preparadas, dejar la información proporcionada.

En el ítem 60 Suma de gasto de consumo semanal total, no se pone nada.

## GLOSARIO

**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.

**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.

**AGUAS GRISAS.** Son las aguas residuales que provienen del uso doméstico, tales como el lavado de utensilios y de ropa así como el baño de las personas.

**AGUAS NEGRAS.** Tipo de agua contaminada con sustancias fecales y orina, procedente de desechos orgánicos humanos.

**ALCANTARILLADO:** Es el sistema público a través de tuberías o conductos que sirven para eliminar las aguas negras y servidas.

**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.

**ALQUILER:** Monto o cantidad de dinero recibido por concepto del uso o arrendamiento de un bien inmueble por parte de otra(s) persona(s).

**ANALFABETOS:** Personas de 10 años y más que no saben leer ni escribir. No importando si han cursado algún grado.

**AUTOMEDICACION:** Acción de medicarse uno mismo y sin prescripción médica.

**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.

**BARRIO:** Conjunto de viviendas agrupadas en las zonas más antiguas de las ciudades, donde residen grupos familiares; regularmente cuentan con todos los servicios.

**CAMPAMENTO:** Lo conforman conjuntos de familias ubicadas en viviendas temporales de fabricación improvisadas en tierras del Estado o Privadas.

**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.

**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).

**CASERIO:** Conjunto de viviendas agrupadas en un área determinada del cantón.

**CATEGORÍA OCUPACIONAL:** Indica el status de los ocupados en el desarrollo de la actividad económica.

**CLÍNICA U HOSPITAL PARTICULAR:** Establecimiento que presta servicios de salud en instituciones o empresas privadas para sus empleados y/o beneficiarios.

**COLONIA ILEGAL:** Conjunto de viviendas localizadas en lotificaciones fuera de las normas de urbanismo y construcción contenidas en las leyes y reglamentos vigentes.

**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 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 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.

**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.

**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.

**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.

**CURANDERO:** Persona que se dedica a curar sin haber tenido estudios médicos oficiales ni título profesional médico.

**DRENAJE:** Es un sistema de canaletas o tuberías que sirve para desalojar o evacuar las aguas servidas.

**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

**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 y evacuar las aguas negras.

**GASTO EN ALIMENTOS:** Es la cantidad monetaria que los miembros del hogar incurren o destinan para obtener los alimentos.

**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).

**HUESPED:** Persona que se hospeda en casa ajena o en un establecimiento hotelero.

**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.

**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.

**INSUMOS:** Bienes y servicios utilizados en la producción de otros bienes.

**JUBILADO O PENSIONADO:** Toda persona que recibe una pensión por servicios prestados anteriormente o por causa legal.

**LAMINA DE ASBESTO:** Plancha delgada y moldeada de fibras de cemento que sirve como techo de vivienda.

**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).

**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.

**MANANTIAL.** Fuente natural de agua que brota de la tierra o entre las rocas, en la cual el agua se desplaza a través de un recorrido.

**MATERIAL DE CONCRETO:** Es una masa de cemento, grava y arena, cuya consistencia está dada por una armazón de varillas y alambre de hierro.

**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.

**OJO DE AGUA.** Nacimiento de agua que permanece en reserva en un agujero natural, no corre, es decir permanece pasiva.

**ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES ONG's:** Son instituciones de carácter no gubernamental, las cuales prestan servicios a la población.

**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.

**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.

**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.

**REGADERA O PILA DE BAÑO COMUN:** Es una regadera o pila destinada al aseo personal (es común si la usan 2 o más familias).

**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).

**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.

**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. Excluye los trabajadores que cotizan al ISSS, FSV, IPSFA, INPEP y AFP.

**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.

**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.

**VÍNCULO LABORAL:** Es la relación que existe entre un trabajador y la unidad económica, determinada por la continuidad en la percepción de ingresos o la garantía de retorno asegurado al trabajo, luego de un período de ausencia.