

EL SALVADOR

MINISTERIO DE ECONOMIA

DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

DIVISION DE ESTADÍSTICAS SOCIALES

***ENCUESTA DE HOGARES DE PROPOSITOS
MÚLTIPLES 2006***

MANUAL DEL ENCUESTADOR

Delgado, enero 2006

TEMA	PAGINA.
INTRODUCCION	i
I. OBJETIVOS DE LA EHPM	1
II. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA EHPM 2005	1
2.1 Organización Territorial y Espacial	1
2.2 Responsabilidades	1
2.2.1 <i>Jefe de División</i>	1
2.2.2 <i>Departamentos de Metodología, Encuestas y Procesamiento</i>	2
2.2.3 <i>Personal de Campo</i>	2
2.3 Estructura Operativa de la Fase de Campo	3
2.4 Funciones del Personal de Campo	3
2.4.1 <i>Jefe de Encuestas</i>	3
2.4.2 <i>Supervisor Nacional</i>	4
2.4.3 <i>Supervisor de Brigada</i>	4
2.4.4 <i>Encuestador</i>	5
III. PROHIBICIONES DEL ENCUESTADOR	5
IV. DOCUMENTOS Y MATERIAL DEL ENCUESTADOR	6
V. LA ENTREVISTA	7
5.1 Preparación de la Entrevista	7
5.2 Presentación de la Entrevista	7
5.3 Comportamiento durante la Entrevista	8
5.4 Reglas Generales para el llenado del Cuestionario	8
VI. INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL CUESTIONARIO	9
6.1 Instrucciones para el Llenado de la Carátula del Cuestionario	10
6.2 Instrucciones para el Llenado del Cuestionario por Sección	12
Sección 0. Número de Miembros Fuera del Hogar	13
Sección 1. Características Sociodemográficas	13
Sección 2. Características de Educación	23
Sección 3. Características de la Vivienda	36
Sección 4. Empleo e Ingreso	50
Sección 5. Actividad del Productor Agropecuario	72
Sección 6. Salud	97
Sección 7. Remesas Familiares	101
Sección 8. Gastos del Hogar	104

Glosario

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 de la información correspondiente a la Encuesta de Hogares de Propósitos múltiples (EHPM) para el año 2006. 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 primero dos se describen los objetivos, la organización y la estructura de la EHPM, así como las funciones y responsabilidades de todo el personal que participa directamente en el levantamiento de la información en los hogares Salvadoreños.

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

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

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

ASPECTOS GENERALES DE LA ENCUESTA DE HOGARES DE PROPOSITOS MULTIPLES EHPM 2006

I. OBJETIVOS

1. OBJETIVO GENERAL

La EHPM tiene como objetivo fundamental proporcionar información necesaria para evaluar los niveles de vida de la población, cuantificar la actividad productiva de los hogares y generar información estadística que sirva para el análisis y formulación de políticas, planes, programas y proyectos, que ejecuta el GOES y otras instituciones no gubernamentales y 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, sobre empleo e ingreso, de actividades del productor agropecuario, de salud, sobre gastos del hogar, y otros módulos que se consideren necesarios.

II. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA EHPM – 2006

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

2.1 ORGANIZACIÓN TERRITORIAL Y ESPACIAL

Para ejecutar las operaciones de campo de la Encuesta la investigación se realizara 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 presente año.

2.2 RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL

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

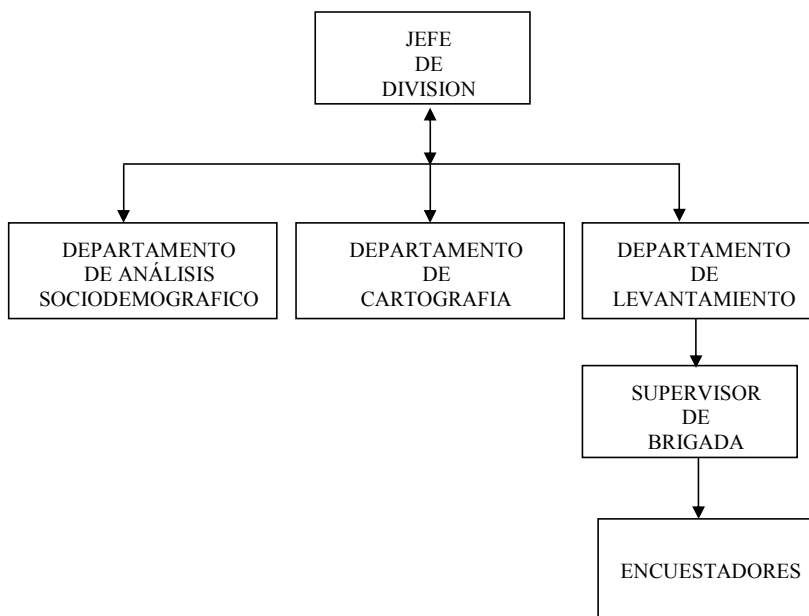
2.2.2 Departamento de Análisis Sociodemográfico, Levantamiento y Procesamiento. Esta integrado por personal técnico con responsabilidad de dirección de los que participan en el desarrollo de los aspectos técnicos del proyecto, sus funciones son, seleccionar la metodología, diseñar instrumentos de recolección,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

2.2.3 Personal de Campo. Son las personas que realizan actividades de recolección de la información en los hogares y supervisión.

- ◆ **Jefe de Departamento de levantamiento.** Es la persona a quien la Dirección General de Estadística y Censos (DIGESTYC) le confía la importante misión de organizar y coordinar el trabajo de los supervisores tanto Nacionales y como de Brigada. Asimismo, tiene la responsabilidad directa de la ejecución y conducción en la fase operativa de la investigación de campo. El Jefe de Departamento de Levantamiento depende técnicamente del Jefe de la DES.
- ◆ **Supervisor Nacional.** Es la persona a quien la Dirección General de Estadística y Censos (DIGESTYC) le confía la importante misión de supervisar y vigilar el correcto cumplimiento de las tareas asignadas a los Supervisores y Encuestadores en el levantamiento de la información. El Supervisor(es) Nacional(es) depende jerárquicamente del Jefe de Departamento de Levantamiento.
- ◆ **Supervisor de Brigada.** Es la persona a quien la Dirección General de Estadística y Censos (DIGESTYC) le confía la importante misión de controlar la cobertura, calidad y oportunidad de la información recolectada, así como el comportamiento de los Encuestadores a su cargo. El Supervisor de Brigada depende jerárquicamente del Supervisor Nacional.
- ◆ **Encuestadores.** Es la persona a quien la Dirección General de Estadística y Censos (DIGESTYC), le confía la importante misión de solicitar y obtener la información verídica y confiable de los miembros de los hogares seleccionados en la muestra,

para ser anotada en los formularios respectivos. El Encuestador dependerá jerárquicamente del Supervisor de Brigada.

2.3. ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA FASE DE CAMPO EHPM – 2006



2.4 FUNCIONES DEL PERSONAL DE CAMPO

2.4.1 JEFE DE DEPARTAMENTO DE LEVANTAMIENTO

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

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

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

Elaborar los informes técnicos sobre la forma en que se efectúa el trabajo de campo; señalando los problemas que considere de interés y posibles

alternativas de solución. Esta acción permitirá el logro de una correcta administración en la recolección de información, así como también en la estimación de posibles sesgos o algún desbalance de la muestra. Además, supervisará el trabajo de campo por lo menos tres veces por semana.

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

2.4.2 SUPERVISOR DE BRIGADA

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

Controlar la forma como se realiza la entrevista, esta acción implica: acompañar al encuestador, observar la entrevista, al final de la cual hará las observaciones y correcciones respectivas. De ésta última acción, registrará en el Informe de Trabajo Semanal, al Jefe de Encuesta. Asimismo, realizará 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 y jefe de encuesta.

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

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

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

2.4.3 ENCUESTADOR

Participar activamente y aprobar el curso de capacitación.

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

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

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

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

Cuidar la integridad del material de trabajo que ha recibido.

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

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

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

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

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

III. PROHIBICIONES DEL ENCUESTADOR

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

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

IV. DOCUMENTOS Y MATERIALES QUE UTILIZARA EL ENCUESTADOR

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

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

V. LA ENTREVISTA

- ◆ La entrevista consiste en la aplicación de una serie de preguntas a una o más personas, efectuadas en forma de 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 con base a previamente ordenadas en forma lógica y coherente, permitiendo así que la entrevista se efectúe a manera de conversación y no como un interrogatorio.
- ◆ El cuestionario esta conformado por preguntas abiertas y cerradas. Las abiertas son aquellas que al aplicarse se deja al informante la libertad de contestar lo que le desee. Las preguntas cerradas son aquellas que se encuentran con opciones y el informante escoge una de estas como respuesta.

5.1 PREPARACION DE LA ENTREVISTA

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

5.2 PRESENTACION DE LA ENTREVISTA

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

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

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

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

5.3 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, inducir las respuestas y hacer las preguntas despacio y en voz alta.
- e) Despedida.

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

5.4 REGLAS GENERALES PARA EL LLENADO DEL CUESTIONARIO.

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

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

NUMERO FORMA

UNO	1
DOS	2
TRES	3
CUATRO	4
CINCO	5
SEIS	6
SIETE	7
OCHO	8
NUEVE	9

DIEZ 10

- 3 Durante el registro de la información, procure realizarlo cuidadosamente, para que no existan borriones ni tachaduras.
- 4 Evite utilizar siglas o abreviaturas.
- 5 Respetar las indicaciones de “pase a” estos saltos permitirá 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 Crítica – codificaron.
- 6 Cuando no hay anotaciones en una pregunta debe trazar una diagonal (/).
- 7 Con el objeto de no prolongar innecesariamente la entrevista, cuando requiera hacer operaciones aritméticas es conveniente dejarlas indicadas y efectuarlas posteriormente.
- 8 Utilizar el espacio de observaciones para aclarar cualquier situación que se juzgue convenientemente.

VI. INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL CUESTIONARIO

El cuestionario de la EHPM – 2006 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 Y MORTALIDAD FEMENINA

SECCION 2 : CARACTERISTICAS DE 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 CICLO AGRICOLA 2005/2006
- SECCION 6:** SALUD
- SECCION 7:** REMESAS FAMILIARES
- SECCION 8:** GASTOS DEL HOGAR (ALIMENTOS, BIENES Y SERVICIOS)

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 – 2006.

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

6.1 INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA CARATULA DEL CUESTIONARIO

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

FORMA DE LLENADO DE CARÁTULA PARA 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:

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

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

ENTREVISTA Y SUPERVISION

El recuadro se llenará de la siguiente manera, el encuestador registrará en la visita primera, 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 respectivo código personal asignado y del recuadro de resultado anotará el código 1 completa que es el que corresponde al recuadro 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 visitar de nuevo.

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

Para el llenado de este recuadro tenga presente lo siguiente:

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

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

- CODIGO 3.** REHUSO: Cuando alguno o todos los miembros del hogar se nieguen a dar información aun después de varias visitas o cuando ya iniciada la encuesta se nieguen a seguir contestando.
- CODIGO 4.** OTROS: Se refiere a aquellos casos en que la razón de la no entrevista es atribuible a las personas que la habitan, por ejemplo drogadictos, maras, enfermos mentales, menores de 15 años, etc.
- CODIGO 5.** DESOCUPADA: Se refiere a aquella vivienda seleccionada que no la habita nadie en el periodo de levantamiento de la encuesta pero se encuentra en optimas 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 (RECURSOS LIMITADOS) : Cuando la institución no puede dar la logística necesaria para realizar las actividades normalmente. Ejemplo: quiere rescatar boletas pendientes y no se puede realizar por el recurso combustible; falta de vehículo para rescatar boletas pendientes, y otras tales como: Demolida, Vacante construyendo no lista para habitarla, Vacante inadecuada, Trailer, etc., Negocio o Almacén permanente, la vivienda es utilizada totalmente como Iglesia, Centro de Recreación y/o Adaptación, etc

6.2 INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL CUESTIONARIO POR SECCION

En las páginas siguientes se le presentan en forma detallada todas las instrucciones necesarias para el llenado de cada una de las secciones del Cuestionario de la Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples correspondiente a año 2005.

SECCION 0: NUMERO DE MIEMBROS FUERA DEL HOGAR .

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

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

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

Si responde NO pase a la sección 1: "CARACTERISTICAS SOCIODEMOGRAFICAS" pregunta 101.

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, al tener influencia directa en los diferentes procesos sociales y económicos a los que se encuentra expuesta. En efecto, ningún tipo de análisis sobre necesidades educacionales, de salud, proyecciones de la fuerza laboral, composición de la población, podrían realizarse sin estas variables.

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

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

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

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

PREGUNTA 101: NUMERO DE ORDEN

El número de orden impreso en la Tarjeta de Registro de los Hogares (TRH), nos indicará el orden que deben mantener las personas a ser registradas en la pregunta 102. Además servirá para identificar a la persona que proporciona la información correspondiente y el

cuál debe ser anotado su código en el recuadro de la carátula NUMERO DE ORDEN DEL PRINCIPAL INFORMANTE.

JERARQUIA DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR.

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

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

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

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

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

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

Cuando entreviste un hogar compuesto por Jefe, esposa(o) o compañera(o) e hijos solteros, anote primero a jefe del hogar, luego esposa(o) o compañera(o) y a continuación el resto del grupo familiar por orden de edad, independiente del parentesco o relación con el jefe del hogar.

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

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

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

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

En el caso de que en la preg.103 el entrevistado responda que el jefe del hogar se encuentra trabajando permanentemente en el extranjero, se cambia el código del jefe del hogar a la persona a quien consideren el responsable de la familia en éste momento y se pregunta la relación de parentesco con respecto al nuevo jefe de hogar.

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, el criterio que se aplica es el que, si el jefe del hogar lo determina como HIJO se le anotará el

código 03, pero si no los reconoce como tal, al hijastro se le anotará el código 09 (otros familiares), y al hijo de crianza el código 11 (otros)

El Jefe del Hogar es la persona (padre, madre u otra persona del hogar) que ejerce la autoridad, la toma de 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 compartan 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) de 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, el(la) sobrino(a) u otro familiar trabaja como doméstico(a) puertas afuera pero en otro hogar. Se reportará con el código de parentesco que le corresponde, en el caso apuntado se anotará código 09.

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

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

PREGUNTA 104: SEXO

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

PREGUNTA 105: ¿CUAL ES LA FECHA DE NACIMIENTO?

Con esta pregunta se espera conocer la fecha en que nació cada miembro del hogar. Si declaró que nació el 27 de Octubre de 1979, deberá anotar 10 en el recuadro correspondiente a MES y 1979 en el recuadro correspondiente a AÑO.

La fecha de nacimiento considerarla **al mes del cumpleaños**, es decir, si el entrevistado nació el 26 de Marzo de 1988 y la entrevista se realiza el 5 de Marzo de 2006, el entrevistado tiene 18 años y si la entrevista se realiza el 28 de Marzo, el entrevistado tiene 18 años.

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

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

La edad en años cumplidos es el período de tiempo transcurrido entre la fecha de nacimiento y el día de la entrevista. En tal sentido, esta información se determinará tomando como base la fecha de nacimiento. Por ejemplo, si la fecha de nacimiento fue enero de 1950 y la entrevista se efectúa en febrero de 2006, se anotará en la casilla respectiva, 56 años; si la fecha de nacimiento fue marzo de 1950 y la entrevista se efectúa en febrero de 2006 se anotará en la casilla respectiva, 55 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 98 y más años anote 98.

PREGUNTA 107: ¿DE ACUERDO A SUS ANTEPASADOS, COSTUMBRES Y/O TRADICIONES USTÉD SE CONSIDERA DE UN PUEBLO INDÍGENA?

El objeto de esta pregunta es conocer cuál es la población que se declara como indígena y a la vez saber a que grupo étnico pertenece.

Es de hacer notar que esta pregunta solo podrá ser contestada por personas de 12 años y mas ya que se considera que una persona menor a esta edad no se puede identificar como descendiente o de origen indígena, si en el hogar entrevistado se encuentran personas menores de 12 años entonces la persona encargada o el informante será el que de la información a esta pregunta.

Si la respuesta es SI, se anotará el código 1, seguidamente deberá preguntar a cual de los siguientes grupos étnicos pertenece la persona de la cual se solicita la información:

1. LENCAS
2. MAYA/CACAOPELA
3. NAHUAT / PIPIL
4. NO SABE
5. OTROS

Si la respuesta es NO, anotar (código 2) y pasar a la siguiente pregunta.

Tomar en cuenta la opción de respuesta 4, NO SABE y pasar a la pregunta 108.

Comentario [FAML1]: Agregado Del ADENDUM

Entendiéndose por grupos étnicos aquellos que expresan la más grande unidad tradicional de conciencia de especie en sentido de encuentro de lo biológico, de lo social y de lo cultural: comunidad lingüística y religiosa, relativa unidad territorial, tradición mítico-histórica.

PREGUNTA 108: ¿CUAL ES SU ESTADO FAMILIAR?

El estado familiar es la relación de una persona con otra de diferente sexo con la cual convive, de acuerdo a las leyes vigentes o costumbres de convivencia marital en el país.

Tenga presente que esta pregunta sólo se debe aplicar a las personas de 12 y más años de edad.

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

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

Esta variable comprende las categorías siguientes:

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

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

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

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

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

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

En aquellos casos en que un miembro de la pareja se encuentra fuera del hogar por más de tres meses como los que residen en el extranjero, marinos o presos, al que reside en el hogar se le anotará código 5. "Separado", independientemente del estado civil que éstos tengan.

PREGUNTA 109: ¿TIENE....(NOMBRE)... 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.

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.

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

PREGUNTA 110: ¿ASISTE....(NOMBRE)... A CONTROL DE?:

Esta pregunta se hará a todos los miembros del hogar independientemente de la edad y solamente que responda la alternativa 7 No asiste, pase a la pregunta 111. Caso contrario haga la pregunta ¿Adonde asiste?.

Si declara código 5 "Enfermedad permanente" reporte el gasto que le ocasiona esa enfermedad, en Sección 8: GASTOS DEL HOGAR, pregunta 810 "EN LOS ULTIMOS 6 MESES ¿ESTE HOGAR COMPRARON, OBTUVIERON O UTILIZARON: (EXCLUYA GASTOS EN EDUCACION Y SALUD A EXCEPCION LOS OCASIONADOS POR ENFERMEDAD PERMANENTE), código 12 Gastos en salud, controles periódicos, lentes etc.) Y si ha tenido una recaída conteste la pregunta 111 con código 1 y realice la Sección 6: SALUD.

El código 09 Otros, incluye: planificación familiar, citología, mamografía, etc.

Enfermedad permanente: es aquel padecimiento o dolencia que no tiene cura y que requiere medicamento o tratamiento en forma continua. Ej: diabetes, enfermedades cardiovasculares, sida cáncer, etc.

Enfermedad temporal es aquel padecimiento o dolencia que tiene cura en un período corto de tiempo. Ej: diarrea, enfermedades respiratorias, accidentes, etc.

¿A DONDE ASISTE?

Esta pregunta se hace siempre y cuando en la anterior haya respondido los códigos del 1 al 8 a excepción del código 7 que lo hace pasar a la pregunta 111.

Deberá anotar el código que corresponda de la siguiente manera: código 1 si responde Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (área hospitalaria), código 2 si responde Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (área clínica), código 3 corresponde a Instituto Salvadoreño del Seguro Social (área hospitalaria), código 4 corresponde a Instituto Salvadoreño del Seguro Social (área clínica), código 5 si responde un lugar privado, código 6 Bienestar Magisterial, Código 7 si asiste al IPSFA, código 8 si asiste a clínicas de ONG's y código 9 cuando asista a otro lugar diferente a los mencionados anteriormente. Esta pregunta deberá hacerle a todas las personas registradas en esta sección, incluyendo el jefe del hogar.

Cuando el seguro médico o de salud es contratado con AGEPYM o con otra instancia privada, en la pregunta 109 anotar código igual a 7 "Individual" y en la pregunta 110, subpregunta ¿Adónde Asiste?: código 5 "Privado". En estos casos, en las Secciones 6 "Salud" (cuando corresponda) y 8 "Gastos del Hogar", pregunta 810, opción de respuesta 12 "Gasto en salud [...]" se cuantificará y anotará todo el gasto incurrido en el periodo de referencia, independientemente del origen de los recursos.

**PREGUNTA 111: DURANTE EL MES ANTERIOR.... (NOMBRE)... ¿TUVO
1. SINTOMA, 2. ALGUNA ENFERMEDAD, 3. LESION POR ACCIDENTE 4. LESION
POR HECHO VIOLENTO, 5. NO TUVO.**

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

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

PREGUNTA 112: ¿SI.....(NOMBRE) SE ENFERMARA A DONDE IRIA?

Anotar cualquiera de las opciones que se presentan en la boleta.

Esta pregunta se realizará a las personas que en pregunta 111 respondieron código 5 No tuvo.

PREGUNTA 113: N°. DE ORDEN (pregunta de control), encerrar en círculo el No. De orden de personas que respondieron algún numeral en pregunta 111.

SECCION 01-A FECUNDIDAD Y MORTALIDAD FEMENINA

OBJETIVO GENERAL:

Es el de estimar la fecundidad y la mortalidad, con el propósito de monitorear los indicadores que son tan importantes para el diseño y planteamiento de la política social, así mismo información que permita darle seguimiento a los objetivos de milenio y cuyos resultados le competen al sector salud.

Está sección se le pasará al hogar siempre y cuando exista al menos una mujer con edad entre 10 y 49 años y se realizará en todos los hogares que comprende la muestra, incluso en múltiples hogares, boletas extras y aquellos hogares conformados exclusivamente por hombres.

Comentario [FAML2]: Agregado del adendum

Comentario [FAML3]: Agregado del adendum

Las preguntas que contiene esta sección se harán a las mujeres cuya edad este comprendida entre los 10 y 49 años.

Es de suma importancia anotar el número de orden de la Tarjeta de Registro de hogares (TRH) previo al desarrollo de la pregunta.

PREGUNTA N°. 1 ¿CUANTOS HIJOS NACIDOS VIVOS HA TENIDO?

Haga la pregunta tal como está escrita y anotar el número y sexo. Si el número de hijos nacidos vivos es igual "0", tiene que anotar en la casilla el número 0 y pasar a la pregunta 8.

PREGUNTA N°. 2 ¿CUANTOS DE SUS HIJOS VIVEN ACTUALMENTE CON USTED?

Anotar solamente el número.

PREGUNTA N°. 3 ¿CUANTOS DE SUS HIJOS VIVEN EN OTRO LUGAR?

Haga la pregunta tal como esta escrita y anotar número.

PREGUNTA N°. 4 ¿CUANTOS DE SUS HIJOS NACIDOS VIVOS SOBREVIVEN ACTUALMENTE?

Haga la pregunta tal como esta escrita y anotar número y sexo.

PREGUNTA N°. 5 ¿SE ENCUENTRA VIVO SU ULTIMO HIJO NACIDO VIVO?

Haga la pregunta tal como esta escrita y anotar el código correspondiente.

PREGUNTA N°. 6 ¿EN QUE FECHA NACIO SU ULTIMO HIJO NACIDO VIVO?

Haga la pregunta tal como está escrita y anotar la fecha y número, de acuerdo a las instrucciones de la boleta. **Tomar en cuenta que la información en esta pregunta se recogerá tomando día, mes y año.**

Comentario [FAML4]: Agregado del adendum

PREGUNTA N°. 7 ¿LE ESTA DANDO PECHO AL (LOS) NIÑOS (AS)?

Anotar el código correspondiente; si la respuesta es SI (código 1), debe anotarse el número de meses en la columna # y marque con pleca la tercera, si la respuesta es NO, anote el código 2 en la primera columna, marque con pleca la segunda y en la tercera anotar el código de 1-7.

Tomar en cuenta que por tomar el día como referencia, la anotación debe ser en meses cumplidos.

Ejemplos: Si un niño nació el 24 de diciembre de 2005 y la encuesta a ese hogar se pasó el 23 de enero de 2006, tiene un mes cumplido (anotar 1 en columna # pta. 7); mas, si la encuesta se realiza el 20 de enero de 2006, no tiene un mes cumplido. (anotar 0 en columna # pta. 7).

En cuanto al número de hijos, se anotará 1 cuando el parto sea sencillo, 2,3,etc., cuando el parto sea múltiple (caso de mellizos, trillizos, ect). Independientemente de la edad del último hijo nacido vivo, o que este se encuentre fallecido se anotará fecha y número.

Así mismo, en la parte superior de la contra portada (casilla 9) se anotará el total de mujeres de 10 a 49 años de edad que habiten en el hogar entrevistado.

PREGUNTA N°. 8 ¿HA FALLECIDO ALGUNA MUJER DE 10 A 49 AÑOS, EN EL ULTIMO AÑO?

Mortalidad Femenina.

Se realizará en todos los hogares que comprenden la muestra, incluso en múltiples hogares, boletas extras y aquellos hogares conformados exclusivamente por hombres.

Anotar el código correspondiente. Si la respuesta es NO anote código 2 y termine la sección; si la respuesta es SI, anote código 1 y siga las indicaciones de la boleta anotando el número de personas fallecidas y su respectivo correlativo.

Ej: si falleció 1 o más miembros del hogar anotará el NOMBRE en la segunda columna; en la tercera anotará la FECHA DE FALLECIMIENTO (mes y año en número), en la cuarta anote la EDAD AL MORIR, en la quinta anotar de 1-4 como estado AL MOMENTO DEL FALLECIMIENTO y en la sexta anote de 1-4 dependiendo de la CAUSA DE LA MUERTE.

Esta se realizará e todos los hogares que comprende la muestra, incluso en múltiples hogares, boletas extras y aquellos hogares conformados exclusivamente por hombres.

SECCION 2: CARACTERISTICAS DE EDUCACION

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

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

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

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

PREGUNTA 201: N° DE ORDEN DE LA TRH

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

NOMBRE:

Escriba el nombre del entrevistado según lo anotado en la sección 1.

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

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

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

También se buscará averiguar donde la población aprendió a leer.

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

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

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

Debe respetar el mensaje impreso en la parte superior en la referida pregunta, que dice: "SI ES MENOR DE 4 AÑOS PASE A 203", es decir que los niños de 3 años de edad no se les hace la pregunta 202. ¿Sabe (nombre) ... leer y escribir?.

PREGUNTA 203: ¿ESTUDIA ACTUALMENTE O ASISTE...(NOMBRE)...A UN CENTRO MATERNAL?

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

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

Tenga presente lo siguiente:

- a. Si el informante señaló que no estudia actualmente (código 2: NO) y es menor de 4 años de edad concluya la entrevista con dicha persona.
 - b. Si el informante señaló que no estudia actualmente (código 2: NO) y tiene 4 años o más de edad continúe con la pregunta 216.
 - 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 216 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 219 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 220, para el estudiante se le asignará el código respectivo de acuerdo al título obtenido previo al ingreso a la ANSP y para los egresados de dicha Academia se les anotará la opción de respuesta 05. "Diploma militar o policial".
 - ✓ A los profesionales que se encuentran cursando estudios superiores u otras carreras en el sistema educativo formal, se les anotará en pregunta 203 código 2 y pase a pregunta 216 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 809, opción de respuesta 09.

- ✓ A los estudiantes o profesionales en proceso de graduación (tesis) se les hará el siguiente tratamiento: En pregunta 203, anote código 1; pregunta 204, código 4 y en 205 el grado que le corresponda, según el número de años aprobados y, siga la secuencia correspondiente. Lo anterior es con el interés de captar los gastos en que se incurre en el proceso de graduación. Para los egresados que no están en proceso de graduación, en pregunta 203 se les anotará código 2 y pasan a 216 para responder de acuerdo al caso y seguir la secuencia respectiva.
- ✓ **Los estudiantes que se encuentran realizando el año social como requisito previo para graduarse, se les hará la siguiente secuencia: pregunta 203, código 2; pasa a pregunta 216 para responder según sea el caso y seguir secuencia; pregunta 219, nivel: 4 y el grado: de acuerdo a los años de estudio aprobados de la carrera en la que se va a graduar. Pregunta 220, anote código 10. “Otro”, especificando que está realizando el año social.**

PREGUNTA 204: ¿QUE NIVEL CURSA O ASISTE...(NOMBRE)...ACTUALMENTE?

Se refiere al nivel educativo que cursa actualmente.

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

1. **Parvularia:** Incluye los niveles educativos que están abajo del primer grado como Kinder y preparatoria. Se llama también educación pre-primaria.

Tomar en cuenta que cuando la información obtenida en esta pregunta sea nivel 1, o en el caso de un menor que tenga actualmente 3 años y tenga nivel 1, se seguirá la secuencia normal de la boleta.

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

En el caso que la respuesta sea código 0, pase a pregunta 214.

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

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

PREGUNTA 205: ¿QUE GRADO O CURSO ESTUDIA ACTUALMENTE...(NOMBRE)... 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 12° grado.
- c. En el caso de los universitarios que estudian por ciclos, convierta la respuesta en años (dos ciclos por año).

CODIGOS:

Año de universidad

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**Código a anotar**

1er. año	13
2° año	14
3er. año	15

Rango de edades válidas por grado:

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

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

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

Para las preguntas 205 y 219, opción de respuesta “Grado” (el grado cursado o aprobado), el nivel educativo “Superior universitario” se manejará una la siguiente tabla de códigos, así:

Años de universidad**Código a anotar**

De 1° a 9° Año

De 1 a 9

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

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

PREGUNTA 206: ¿A QUE JORNADA ASISTE...(NOMBRE)...? (PREDOMINANTEMENTE).

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.).

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

NOTA:

Al final de la pregunta 206, encontrará las razones que justifican la extra edad, únicamente se circularán sin ser digitadas.

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

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

Esta pregunta se aplicará a todos los miembros del hogar que en la secuencia lógica 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 esta repitiendo grado (código 2) deberá continuar con la pregunta 210.

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 219, con la diferencia que el número de veces que repitió el mismo grado se anota en el último recuadro de la misma.

PREGUNTA 208: ¿POR QUE...(NOMBRE)... ESTA REPITIENDO EL GRADO O CURSO?

Esta pregunta permitirá conocer cuáles son las principales razones, por las que los estudiantes repiten grado y se aplicará a todos los miembros del hogar, que debido a la secuencia lógica de la entrevista pasen por aquí. La acción del encuestador será leer la

pregunta, esperar la respuesta del informante y luego anotarla junto con su código correspondiente.

PREGUNTA 209: ¿ESTUDIA O ESTUDIO...(NOMBRE)...LA PREPARATORIA?

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

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

PREGUNTA 210: EL CENTRO DE ENSEÑANZA AL QUE ASISTE...(NOMBRE)... ES:

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

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

Tenga presente lo siguiente:

1. Centro de Enseñanza Oficial: Es aquel cuya administración y funcionamiento depende del gobierno.
2. Centro de Enseñanza Laico: Son todos los centros educativos privados no religiosos. Ejemplo de este tipo es el Instituto Cervantes, Centroamericano, etc.
3. Centro de Enseñanza Religioso: Son todos los centros educativos privados que pertenecen a una Congregación Religiosa. Ejemplo de este tipo son Don Bosco (Salesianos), Liceo Salvadoreño (Maristas), Externado de San José (Jesuitas), Bautista, Liceo Cristiano, etc.

Tiene esta institución al servicio del alumno:

b) Centro de computo, entonces 1. Si y 2. No (dicha pregunta esta referida al centro escolar)

c) Biblioteca 1. Si y 2. No

PREGUNTA 211: ¿QUE MEDIO DE TRANSPORTE USA HABITUALMENTE (NOMBRE)... 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 anotarlo en pregunta 215, opción de respuesta 2, según corresponda.

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. # 448 ítem 3 o en sección 8, pregunta 810 ítem. 6. Tener cuidado de no duplicar los valores.

Criterios a tomar en cuenta para esta pregunta:

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

PREGUNTA 212: ¿CUANTO TIEMPO TARDA NORMALMENTE...(NOMBRE)... EN LLEGAR AL CENTRO DE ENSEÑANZA?

Lea la pregunta y espere la respuesta del informante, luego anote el dato en el recuadro correspondiente, teniendo presente que ésta debe expresarse en minutos. Por ejemplo, si contesta que se tarda 1 hora 15 minutos, deberá efectuar la conversión a minutos y anotarla en el recuadro correspondiente. En este caso anotará 75 minutos.

Tenga en cuenta lo siguiente: sí el informante señaló que estudia nivel medio o más en pregunta 204 (códigos 3,4,5,6 y 7) continúe con pregunta 214.

PREGUNTA 213: EN EL CENTRO DE ENSEÑANZA...(NOMBRE)...RECIBE GRATIS:

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

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

*Cuando el informante declare que recibe gratis TEXTOS opción 3, opción 4, opción 5 u opción 7, se anotará en pregunta 215 numeral 3 (refrigerios u otros) columna "**MONTO DONADO POR FAMILIARES O PARTICULARES**". Tenga el cuidado **DE DIVIDIR EL MONTO ENTRE 12 PARA MENSUALIZAR ESTE** .*

*Cuando el informante declare que recibe gratis ALIMENTOS opción 2, opción 4, opción 5 u opción 6, se anotará en pregunta 215 numeral 3(refrigerios u otros) COLUMNA "**MONTO DONDO POR FAMILIARES O PARTICULARES**", **RECUERDE QUE ESTE GASTO YA ESTA MENSUALIZADO.***

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

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

PREGUNTA 214: ¿A CUANTO ASCIENDE APROXIMADAMENTE EL GASTO ANUAL EN (\$)?

Esta pregunta se refiere específicamente al gasto incurrido el año anterior.

Cuando el hogar colabora para pago de personas que elaboran los alimentos que serán distribuidos a los estudiantes, el valor de la colaboración se anotará en pregunta # 215, opción de respuesta 4= otros (pupilaje, rentas, etc).

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.

En pregunta # 214 se anotará el gasto del año anterior y en pregunta # 215 los gastos del último mes de estudio.

Cuando el alumno haya pagado por el servicio de internet en el centro educativo, este gasto se anotará en la pregunta 215 fila 4 (otros) y columna 2 (monto gastado).

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 esta captando información referente al gasto efectuado el año anterior .

Considerando que si el alumno es primer año que asiste a un centro educativo se marcará cod. 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 anotará el gasto en sección 8 preg. 806 numeral 9.

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

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

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

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

Ejemplo: si el hogar tiene una zapatería y los zapatos de los miembros del hogar son provistos por dicho negocio, entonces existe un autoconsumo o autosuministro.

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

El período de referencia de esta pregunta es el último año lectivo, para determinarlo debe tomar como base 2004.

1. ¿ 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.

2. ¿UTILES?

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

3. ¿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.

4. ¿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.

5. ¿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.

Ejemplo:

CONCEPTO	Monto Gastado \$	Monto donado por particulares \$	Monto por autoconsumo o autosuministro \$	No gastó no aplica
1. ¿Matrícula?	60			1
2. ¿Útiles?	40		20	1
3. ¿Uniformes escolares?	60		35	1
4. ¿Textos?	60	15		1
5. ¿Calzado escolar?	70			

En la pregunta 214, opción de respuesta 2 “¿Útiles?”. Incluir, además de cuadernos, borrador, sacapuntas, compás, lápiz de colores, borradores, estuche de geometría, etc., el material de kinder (Crayolas, plastilina, papel lustre, resistol, tijeras, bolsones, loncheras, etc.).

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

PREGUNTA 215: ¿A CUANTO ASCIENDE APROXIMADAMENTE EL GASTO MENSUAL EN (\$)?

1. ¿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.

2. ¿GASTO 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.

3. ¿REFRIGERIO U OTROS?

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.

4. ¿OTROS (PUPILAJES, RENTA, ETC.?)

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

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

En el caso de las personas que están en el proceso de graduación (egresadas), el criterio es que tiene que reportar algún gasto y, éste se anotará en el numeral 4. "Otros". Sí el gasto se lo proporcionan anual, dividirlo entre 10 para llevar dicho dato a la frecuencia correspondiente de esta pregunta (mensual).

Cuándo el informante manifiesta que paga alguna cuota social y que es para completar la alimentación que le proporcionan en la escuela, anótela en la opción de respuesta 3. "¿Refrigerio u otros?" y en la opción 4. "Otros (pupilaje, renta)?", anotará las cuotas sociales y de escolaridad cuando éstas no se puedan desglosar, haciendo la aclaración respectiva.

En algunas instituciones educativas imparten cursos de computación, mecanografía, etc. que son cobrados por separado del costo corriente en educación. Se acordó anotar este dato en la opción de respuesta 4 "¿Otros [...]?"

PREGUNTA 216: ¿SE MATRICULO... (NOMBRE)... DURANTE ESTE AÑO LECTIVO?

Tenga en cuenta que el año lectivo comprenderá de enero hasta diciembre de 2005.

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 2005. En el caso que el

informante responda que dejó de estudiar en este año lectivo, tendrá que recuperarse el gasto global en la sección 8 pregunta 806 numeral 9, considerando el mismo caso de los alumnos que estudian por primera vez.

PREGUNTA 217: ¿HA ASISTIDO ALGUNA VEZ...(NOMBRE)... 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 221. En caso contrario, continúe.

PREGUNTA 218: EL CENTRO DE ENSEÑANZA AL QUE ASISTIO...(NOMBRE)... 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 219: ¿CUAL FUE EL ULTIMO NIVEL Y GRADO APROBADO POR...(NOMBRE)...?

Esta pregunta se aplicará sólo a aquellos que en la pregunta 217 declararon haber asistido alguna vez a un centro de enseñanza (código 1)..

Si una persona curso primer grado y no lo aprobó 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.

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

Prosiga con la siguiente pregunta en el caso que hayan contestado los códigos del 1 a 7 y realice la pregunta ¿REPITIO ESE ULTIMO GRADO? Y la respuesta es SI, pregunte ¿CUANTAS VECES? En caso contrario continúe secuencia.

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 219= 4, en pregunta 220 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 220 debe responderse con código igual a 02.

PREGUNTA 220: ¿QUE TITULO O DIPLOMA OBTUVO EN EL NIVEL MAS ALTO QUE APROBO...(NOMBRE)...?

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

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

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

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

En la opción de respuesta de “otro” (11), 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, anótelo 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 219, y en pregunta 220 le declare código 02 esto será correcto

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

Se presentan casos de egresados de estudios universitarios que están fuera del sistema educativo y no se recupera el título obtenido. Para los egresados, así como para lo que están haciendo el año social, el recorrido en el cuestionario será el siguiente: R203 = 2 y pase a R216 a responder de acuerdo al caso que se le presente y siga la secuencia; en R219 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 R220 conteste con código igual a 02.

PREGUNTA 221: ¿POR QUE NO ESTUDIA...(NOMBRE)...ACTUALMENTE?

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

La siguiente pregunta 222 se hará solo a personas que respondieron código 1 en pregunta 217. En el caso que manifieste el informante que no estudia por los motivos (le da pena, **violencia, cambio de domicilio, etc.**) se anotará en la opción **Otros** (numeral 13) y especificar; el caso que presente la opción 6, por la edad tendrá que ser verificado mediante la reentrevista por el supervisor.

SI EN PREGUNTA 217= 2 FINALICE SECCION

PREGUNTA 222: ¿QUE EDAD TENIA CUANDO DEJO DE ESTUDIAR?

Realice la pregunta y coloque el número de años en edad que se le declare en el caso que no recuerde coloque código 98.

Tenga presente que para esta pregunta tendrá que tomar en cuenta, que edad en años tenía la persona cuando dejó de estudiar. En los casos que el informante declare que no estudia pero que si declara que se matriculó en el año lectivo (216=1), la edad tendrá que ser igual a la reflejada en la TRH.

Cuando una persona tiene menos de un año de haber dejado de estudiar, anotará 00.

SECCIÓN 2-A TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACION

Objetivo:

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

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

PREGUNTA 2000 ¿ALGUN MIEMBRO DE ESTE HOGAR UTILIZA O UTILIZO INTERNET EN LOS ULTIMOS TRES MESES?

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

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

PREGUNTA 2001 N°. DE ORDEN

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

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

Para efectuar esta pregunta deberá interrogar de la siguiente manera:

¿Donde utilizó este servicio? Y aplicar los siguientes códigos según declare el informante:

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

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, vecino.

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

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

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

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

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

El gasto incurrido por este servicio deberá anotarse en la pregunta # 326 de la sección 3 toda vez que sea el último mes, de no ser así, se anotará en esta pregunta con las especificaciones respectivas (últimos dos meses, últimos tres meses y el monto a manera de nota).

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

Lea la pregunta espere la respuesta del informante, si la respuesta es SI (código 1) anote el número de horas utilizadas en internet por semana. En el caso que responda menos de 1 hora (15 o 45 minutos) como hora parcial redondear a una hora o a la hora superior.

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

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

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

Lea la pregunta y las distintas opciones que a continuación se presentan, espere la respuesta del informante, luego anote el código correspondiente, si la respuesta no se encuentra en cualquiera de los 9 numerales colocar el código 10 sin especificar.

1. COMUNICACIÓN (email, chat.)
2. OBTENER INFORMACION SOBRE BIENES Y SERVICIOS
3. COMPRAR / ORDENAR PRODUCTOS O SERVICIOS
4. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON SALUD
5. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EDUCACION E INVESTIGACIÓN
6. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON TURISMO
7. INTERACCION AUTORIDADES PUBLICAS
8. USO DE BANCA ELECTRONICA U OTROS SERVICIOS FINANCIEROS
9. LEER / ESCUCHAR / DESCARGAR NOTICIAS / RADIO / DIARIOS / REVISTA EN LINEA.
10. JUGAR / DESCARGAR JUEGOS, MUSICA, SOFTWARE.
11. OTROS.

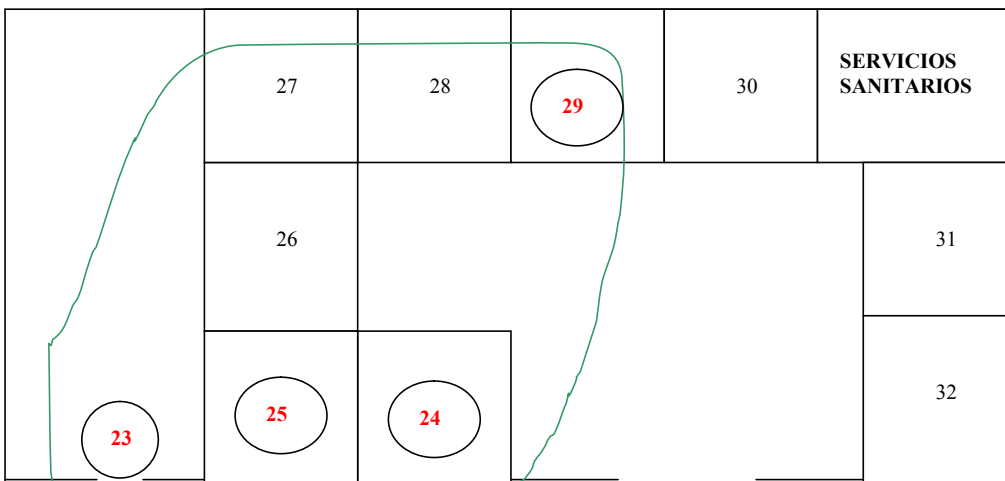
SECCIÓN 3: CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

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

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

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

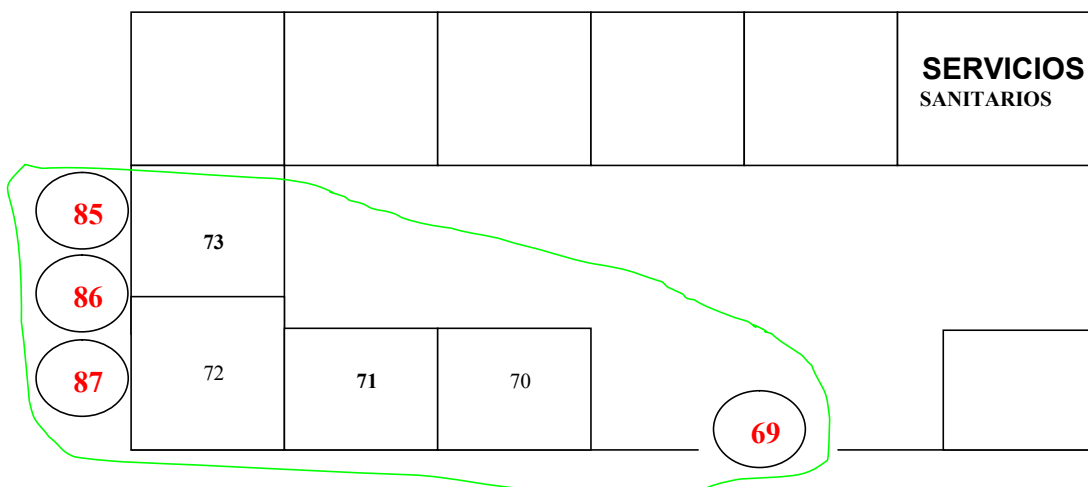
Caso 1. El bloque muestreado (agrupación de cuatro viviendas seleccionadas) aparece como estructuras independientes, una como casa particular, y las otras tres viviendas al interior de un mesón plenamente identificado. Dentro de esta última estructura, o sea, en el mesón, se encuentran seleccionadas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



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

A demás sí las viviendas 26, 27 y 28 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).

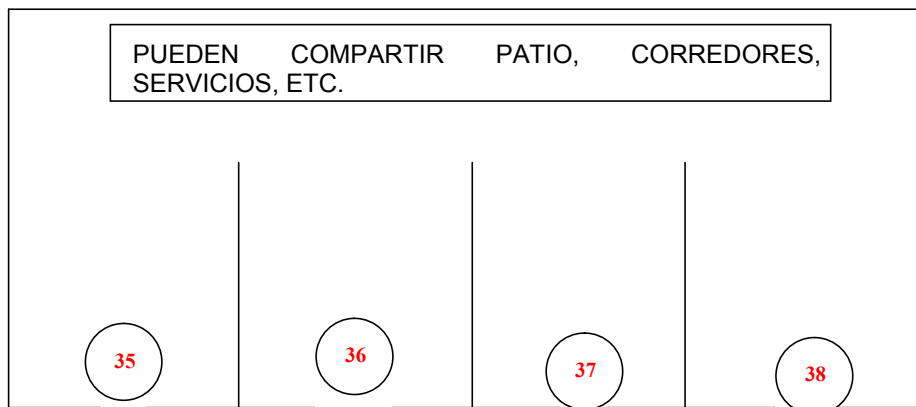
Caso 3. Cuando al momento de la entrevista una vivienda seleccionada como particular dentro de un bloque seleccionado, se catalogué como mesón (familiar o no), el entrevistador deberá realizar la encuesta en cada una de las viviendas ubicadas al interior de el. Como actividad complementaria, el Supervisor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

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



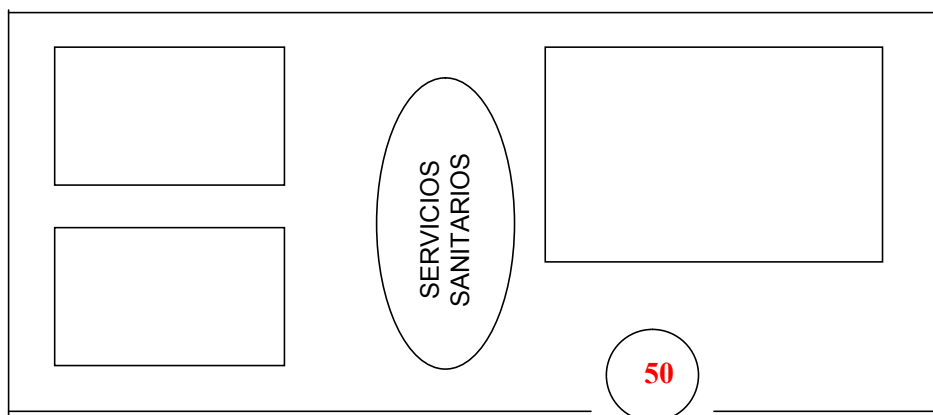
En tal sentido los hogares se considerarán un caso de viviendas independientes y se hará una por una, por el hecho de **estar seleccionadas en la muestra**, y los servicios se asignarán a la primera vivienda, y las demás se marcará que no tienen servicio por el hecho de investigar la tenencia y no el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

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



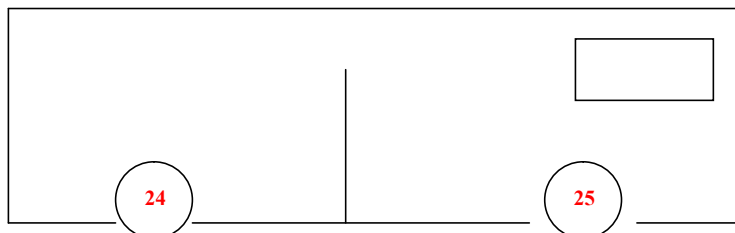
Para el ejemplo del gráfico anterior, lo que en realidad se tiene es un mesón no identificado en el proceso cartográfico, con la diferencia que en éste caso sí se tienen seleccionadas las piezas o habitaciones adonde se va a realizar la encuesta. Por lo tanto, se procederá a entrevistar en las cuatro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

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



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

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



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

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

PREGUNTA 301: TIPO DE VIVIENDA

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

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

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

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

Pieza en una casa: es la vivienda que forma parte de una estructura construida con materiales de larga duración la cual puede tener dos o tres recintos habitacionales con la condición de ser doble o triple hogar, el servicio sanitario, baño y cocina son de uso común a todas las viviendas contenidas en dicha estructura. El acceso a la calle puede ser a

través de pasillos zaguanes o lugares considerados por sus ocupantes como de uso común.

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

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

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

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

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

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

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.

Los apartamentos que se encuentran en edificios con más de 2 niveles, el techo de la vivienda será el que separa un nivel del otro. Ej: un apartamento que se encuentre en un nivel intermedio, su techo se considera como loza de concreto y su código es 1; por el

contrario un apartamento ubicado en el último nivel y el techo es de lámina de asbesto, su código es 3.

Los apartamentos que se encuentran en edificios con más de 2 niveles, el techo de la vivienda será el que esta en contacto con el medio ambiente.

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 viviendas improvisadas ya que partiendo de una buena especificación de parte del entrevistador se determinará cuál es el tipo de vivienda más adecuado.

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 GARAJE ¿CUANTAS HABITACIONES SON DE USO EXCLUSIVO DEL HOGAR?

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

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

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

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

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

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

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

PREGUNTA 307: ¿CUANTAS HABITACIONES SON UTILIZADAS EXCLUSIVAMENTE PARA TRABAJO 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** se efectúen 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.

Pregunta 308: se refiere a la tenencia de la vivienda, independientemente quien sea el propietario del terreno.

Pregunta 308. Cuando el informante conteste opción 5 (guardián de la vivienda), puede contestar cualquiera de las dos opciones de respuesta, 1 Si 2 No, en pregunta. 309.

Si el informante responde código 1 inquilino debe preguntar por la cuota mensual, anotarlo en la casilla correspondiente y pase a la pregunta 312.

Si el informante responde código 2 propietario de la vivienda pagando a plazos, debe preguntar por la cuota mensual, anotarlo en la casilla correspondiente, debe preguntar a quien lo compró, anotarlo en la casilla correspondiente y pase a la pregunta 312.

Si el informante responde código 3 propietario de la vivienda, debe preguntar a quien lo compró, anotarlo en la casilla correspondiente y pase a la pregunta 311.

Inquilino o arrendatario: 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 312.

Propietario de la vivienda pero la está pagando a plazos: Cuando el derecho de propiedad está siendo adquirido por alguno de los miembros del hogar, mediante compra al crédito, a mediano o largo plazo o deuda hipotecaria. De ser este el caso (código 2), preguntar por el propietario y colocar el No. de orden **TRH** de éste, en la casilla correspondiente, llene la casilla de la cuota mensual y pase a la pregunta 312.

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

Propietario de la vivienda en terreno público: Es aquel que edifica su vivienda en terrenos del estado o municipales. Ejemplos. A orilla de la línea férrea, a orilla de las quebradas, debajo de puentes etc.

Propietario de la vivienda en terreno privado: Es aquel que edifica su vivienda en terrenos que son propiedad de otra persona. Ejemplos: viviendas en fincas, zonas verdes de colonias etc.

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

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 6 (ocupante gratuito). Si la vivienda

la ha construido en un terreno de los padres o de un familiar, colocar el Código 3 (propietario).

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

Establecer si es una pregunta filtro o no, de la opción 6 de la 308.

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

En el caso de que el informante (ocupante gratuito) declare que SI =1 paga con algún bien o servicio el uso de la vivienda, el encuestador debe retornar a la pregunta 308 y corregir la opción de respuesta según sea el caso. Considerando que en esta pregunta los ocupantes gratuitos deberán llevar código. 2 = 309.

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

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

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

Anote la respuesta en la casilla correspondiente. La respuesta será un valor monetario estimado en dólares y equivalente al bien o servicio referido en la pregunta 309. Pase a pregunta 312. (se acepta únicamente cifras enteras)

PASAR A PREGUNTA 312

PREGUNTA 311: SI TUVIERA QUE ALQUILAR ESTA VIVIENDA ¿CUANTO CREE QUE PAGARIA POR MES?

En esta pregunta solo pasan los informantes que en pregunta 308 = 3; y, 309 = 2. 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 312: ¿QUE TIPO DE ALUMBRADO POSEE ESTA VIVIENDA?

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

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

En el caso que en el hogar entrevistado, le pasen energía eléctrica por medio de una extensión de otro hogar ya sean personas familiares o particulares, se anotara código 02, de existir otro tipo de alumbrado no definido en las opciones **de respuesta** existentes **deberá anotar código 06** y especificar.

PREGUNTA 313: ¿TIENE ESTA VIVIENDA SERVICIO DE AGUA POR CAÑERÍA?

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

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

Tenga presente que esta pregunta es solo para los que en pregunta 313 contestaron código 03.

Si responde códigos del 04 al 08, colocar una pleca (!) en el recuadro de la derecha No de horas que recibe el servicio.

- En el caso de que **el informante diga** que le regalan el agua (**es necesario** definir de donde procede **el agua, para poder asignar la respuesta dada por el informante**, según opciones de respuestas), **en tal sentido** en la pregunta 326 se **debe marcar la opción** donado o regalado y **luego** estimar el gasto. Tomando en cuenta la 443 numeral 2, de sección 4.
- En la opción de respuesta 01 (cañería del vecino); solo se aceptará como abastecimiento de agua por cañería del vecino, cuando sea llevada a través de manguera, tubo de PVC o de cualquier otro material.
- Si se abastece del agua de un vecino pero la acarrea en cantaros o cualquier otro recipiente, se le anotará código 08 (otros medio), con nota aclaratoria que la acarrea de donde el vecino.

El caso de chorro común se encuentra frecuentemente localizado en viviendas de tipo mesón, pieza en una casa.

Si responde **opciones** de 1 al 3, preguntar cuántas horas **en promedio al día recibe el servicio de agua, dependiendo de la respuesta** colocar 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).

PREGUNTA 314: ¿CREE USTED QUE EL AGUA DE DONDE SE ABASTECEN EN SU CASA ES ADECUADA PARA BEBER?

Lea la pregunta y anote la respuesta dada por el informante, según sea el caso. Esta pregunta está dirigida a indagar si el jefe del hogar considera que el agua con la que cuenta en su vivienda es **ADECUADA** para beber o no. Al decir esto, el informante se refiere a que **considera o no que es** potable o apropiada para el consumo sin hacerle ningún tratamiento previo.

Si respondió afirmativamente (código 1) pase a la pregunta 316.

PREGUNTA 315: ¿QUE HACE ENTONCES CON EL AGUA QUE BEBE?

A esta pregunta pasan todas las respuestas de la 314 = 2.

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 hace tratamiento al agua que se utiliza para beber.

En los casos que en esta pregunta contesten código 6, tenga presente que cuando se abastecen de pozo, agua lluvia, etc., para sus oficios del hogar y que el agua para beber la obtienen de otro lugar, ya sea vecinos, amigos o familiares.

PREGUNTA 316. EL SERVICIO DE BAÑO LO SATISFACE POR:

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

En esta pregunta interesa saber si el hogar dispone de una estructura dentro o fuera de la vivienda y donde los miembros del hogar satisfacen la necesidad del baño.

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

Tenga presente lo siguiente:

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

Acepte el código 2 (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 al tipo de vivienda pieza en casa o en mesón o dobles hogares.

PREGUNTA 317: EL SERVICIO SANITARIO QUE TIENE ESTA VIVIENDA ES:

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

Por medio de esta pregunta se trata de investigar si el hogar **TIENE** o no servicio sanitario, para investigar el saneamiento ambiental. **De no tener servicio sanitario se investiga** como satisface sus necesidades.

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

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

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

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

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

La opción de respuesta 8. "NO TIENE". Se entenderá así cuando en la vivienda seleccionada no se disponga de la estructura de servicio sanitario, ya sea dentro de la misma o fuera de ésta pero dentro de la propiedad. Teniendo en cuenta que en esta opción deberá pasar a la pregunta 319.

PREGUNTA 318 ¿DONDE SE ENCUENTRA EL SERVICIO SANITARIO?

Por medio de la siguiente pregunta se tratará de conocer donde se encuentra localizado el servicio sanitario, si está dentro de la vivienda, fuera de la vivienda pero dentro de la propiedad en el caso de las viviendas que tienen el servicio en el patio.

PREGUNTA 318.A ¿COMO SE DESHACEN EN LA VIVIENDA DE LAS AGUAS?

a. GRISES b. NEGRAS

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

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

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

PREGUNTA 319 ¿QUE COMBUSTIBLE UTILIZAN PREDOMINANTEMENTE? PARA COCINAR?

Si el entrevistado contesta la alternativa ninguno, **colocar** código 6 y pase a pregunta 321.

¿Qué hacer si se utilizan más de dos combustibles?

Si utilizan más de dos combustibles para cocinar, poner el código del combustible que el hogar utiliza **mas frecuentemente para la preparación de sus alimentos. En el caso que el hogar no pueda determinar el de mayor frecuencia el encuestador debe seleccionar el de mayor gasto para el hogar.**

PREGUNTA 320: ¿DÓNDE SE ENCUENTRA UBICADA LA COCINA?

La opción de respuesta 1. "DENTRO DE LA VIVIENDA". Considérela así: cuando la cocina está literalmente dentro de la estructura de la vivienda o sí está contiguo a la casa y el acceso a ella es mediante una sola puerta, entonces colóquele código 1. En los casos en que ésta se encuentra en el corredor de la casa se anotará código 2 o cuando se encuentra en una estructura adjunta a la vivienda pero para llegar a ella hay que salir de la casa. Este mismo concepto aplica para la ubicación del servicio sanitario, en pregunta 318.

La opción de respuesta 3 "FUERA DE LA VIVIENDA Y DE LA PROPIEDAD" será utilizada en el caso siguiente: cuando el hogar cocina los alimentos en la casa de un familiar o vecino localizado en la vivienda contigua y que siempre incurre en gasto de combustible para cocinar. Cuando marque esta opción deberá pasa a la pregunta 322

PREGUNTA 321: ¿EXISTE UNA HABITACION EXCLUSIVA PARA LA COCINA?

Lea la pregunta y espere la respuesta, si la respuesta es SI, anote número 1 y si es NO anote número 2.

El objetivo de esta pregunta es conocer en que condiciones de salubridad preparan los alimentos.

PREGUNTA 322: ¿TIENE USTED EMPLEADAS(OS) DOMESTICAS(OS)?.

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

PREGUNTA 323: ¿TIENE UD. EN USO?

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

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

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

En caso de respuestas código 3 ó 4, no se responde "Cuántos".

Recuerde que en pregunta 326 se deberá especificar el gasto para cada uno de ellos. **Siendo consistente en cada uno de las opciones. Pregunta 323.**

PREGUNTA 324: ¿CÓMO SE DESHACEN DE LA BASURA EN ESTE HOGAR?

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

Lea la pregunta y las opciones de respuestas y anote según lo dado por el informante. Recuerde que en pregunta 326 se deberá especificar el gasto (únicamente en códigos del 1 al 3).

PREGUNTA 325: EQUIPAMIENTO DEL HOGAR.

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

En lo que se refiere al equipamiento del hogar (pregunta 325), específicamente Equipo de Sonido (02), se entenderá todo equipo que posee solamente audio, exceptuando el radio. Por ejemplo: radiograbadora, minicomponentes, etc.

Con respecto al numeral 16 ¿Generador de electricidad? Se utilizará para especificar si el hogar utiliza batería de vehículo para generar electricidad por ejemplo: planta eléctrica, paneles solares, planta eólica etc.

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

PREGUNTA 326: 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 respondiera los códigos 2 ó 3 se procede de manera similar, con la diferencia que pregunte al entrevistado en cuánto estima el gasto si él lo hubiera realizado. En caso de responder los códigos 4, 5 ó 6 pase al siguiente rubro.

Período de gasto:

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

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

Cuando el informante recibe donado o regalado, cualquiera de las opciones de respuesta del 1 al 16, esta cantidad debe pasarse a la pregunta 443 numeral 2.

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

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

Ejemplo:

En un hogar múltiple (doble o triple) los gastos por servicios en la vivienda son compartidos entre ellos. La forma correcta de responder a esta pregunta es al 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 443, opción de respuesta 02. “Ayuda de familiares o amigos que residen en el país”. En la boleta del hogar secundario, anotará siempre en la columna de “Pagado o comprado” el valor estimado del costo del servicio en particular.

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

- A) El servicio es pagado totalmente con los ingresos generados por el hogar. Se procederá de la forma siguiente: se le anotará “Pagado o Comprado”, y en la columna de “Cuánto fue el último gasto mensual”, el monto total que fue cancelado en concepto del servicio recibido.
- B) El pago del servicio es pagado parcialmente con los ingresos generados por el hogar. En este caso se anotará “Pagado o Comprado”, y en la columna de “Cuánto fue el último gasto mensual”, el monto parcial que éste hogar canceló con recursos propios.
- C) El servicio no es pagado total o parcialmente con los ingresos generados por el hogar. Cuando se presente esta situación anotará “Donado o Regalado” y en la columna de “Cuánto fue el último gasto mensual”, estimará el costo del servicio en dicho hogar. Este monto se debe reflejar en la Sección 4 “Empleo e Ingreso” pregunta 443, opción de respuesta 02.
- D) Hogar. Cuando se presente esta situación anotará “Donado o Regalado” y en la columna de “Cuánto fue el último gasto mensual”, estimará el costo del servicio en dicho hogar. Este monto se debe reflejar en la Sección 4 “Empleo e Ingreso” pregunta 443, opción de respuesta 02.

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

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

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 a 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. En 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 401 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 Miércoles 24 de Febrero, la semana anterior es el período comprendido entre el Lunes 15 a Domingo 21 de Febrero.
- g. En las preguntas donde existe instrucción impresa de "Pase a No.", se respetará la secuencia o flujo del cuestionario.

- h. Sí una misma persona se encuentra realizando dos actividades diferentes de forma simultánea en el período de referencia, se anotarán ambas en forma separada. Una como ocupación principal pregunta 403=1 y la otra (431=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.
- l. En resumen, sí una persona se dedica a más de una actividad las cuales son diferentes, independientemente sea éstas remuneradas o no, se deben anotar una como ocupación principal y la otra como secundaria de acuerdo a lo que indique el informante.

DEFINICIONES BASICAS RELACIONADAS AL EMPLEO

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

- Desocupados: Población económicamente activa que en la semana de referencia no tenían empleo pero buscaban activamente un trabajo.

- Condición de Actividad: Este concepto se refiere a la situación de las personas en cuanto a su vinculación con el mercado de trabajo: comprende la PEA, PEI y sus subcomponentes.

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

CONDICION DE ACTIVIDAD

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

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

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

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

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

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

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

Esta pregunta se efectuará sólo a las personas que en la pregunta 403 declararon no haber trabajado la semana anterior (código 2). Se considera como una pregunta filtro que permite recuperar información de aquella población que no habiendo trabajado la semana

anterior tiene algún trabajo o negocio al que volverá o del que se encontraba ausente temporalmente por estar con licencia por enfermedad, vacaciones laborales, reincorporación, cambios de turno, huelgas, etc.

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

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

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

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

Ejemplo:

405.LA SEMANA ANTERIOR REALIZO ALGUNA ACTIVIDAD PARA OBTENER INGRESOS EN DINERO O EN ESPECIE COMO:	1. SI 2. NO
01. ¿Realizó labores en su terreno o cuidó sus animales?	
02. ¿Trabajó en algún negocio propio o de un familiar?	
03. ¿Vendió un algún producto, lotería, periódico, etc.?	
04. ¿Cocinó, lavó ropa ajena u otros servicios a particulares?	
05. ¿Elaboró tortillas?	
06. ¿Hizo comida típica para vender (pupusas, tamales, etc)?	
07. ¿Elaboró algún otro producto en casa para vender?	
08. ¿Ayudó a algún familiar en su negocio o trabajó sin remuneración?	
09. ¿Realizó alguna otra actividad para obtener ingresos?	
10. ¿Siempre realiza esa actividad?	
SI RESPONDE SI (1) EN OPCION 9 REGRESE A 403 Y ANOTE CODIGO 1	

DESOCUPADOS

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

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

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

PREGUNTA 407: ¿POR QUE NO BUSCO TRABAJO?

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

Si la respuesta del informante correspondió a las alternativas de 1 a 7, pase a la pregunta 410; si la respuesta correspondió a las alternativas de la 8 a 16, y la edad es de 10 años y más pase a la pregunta 443, si la edad es de 5 a 17 años pase a la pregunta 410; si las respuestas fueron 17 y 18 pasará a la pregunta 409; si la alternativa fue 19 regrese a pregunta 406 y anote código 1.

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

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

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

El llamado al final de esta pregunta deberá leerse: "si responde ítems de 08 a 16 y edad es de 5 a 17 años, pase a pregunta # 410". Por lo tanto a raíz de este llamado, el salto a pregunta # 443 de los ítems 08 a 16 será exclusivo para personas de 18 años y más. Los demás saltos se continuarán manejando como en la boleta del año anterior.

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

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

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

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

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

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

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

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

PREGUNTA 410: ¿HA TRABAJADO ANTES?

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

Si la respuesta es afirmativa (código 1) pase a la pregunta 435. En caso contrario, pase a la pregunta 443.

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

OCUPADOS

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

Esta pregunta se efectuará solamente a las personas que declararon haber trabajado la semana anterior en su actividad principal. Tenga presente que la información a captar

debe estar referida a la cantidad de horas y días que efectivamente trabajó durante la semana anterior en su actividad principal, agregando la jornada respectiva de trabajo.

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

En caso contrario, continúe con pregunta 412.

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

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

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

NOTA: cuando el informante declare tener mas de un empleo, se determinará como empleo principal el que el 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) 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 la pregunta 413.

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

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

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

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

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

Tenga presente que se refiere al nombre de la ocupación, mas no a la profesión que tenga. Por ejemplo: Si se trata de un Abogado cuya ocupación en la empresa es la 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

Ingeniero (a)

Obrero (a)

Empleado (a)

Forma adecuada

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

Peón de construcción, peón agrícola, etc.

Secretaria, ordenanza, dependiente de almacén, motorista etc.

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

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

Para mecánica automotriz:

- Enderezado y pintura
- Mecánica general etc.

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

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

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

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

Otro ejemplo de la ocupación que desempeña. Si 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”.

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

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

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

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

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

Forma inadecuada

Trabaja en una fábrica

Trabaja en un laboratorio

Forma adecuada

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

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

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

PREGUNTA 416 A. EN SU EMPLEO USTED TRABAJA:

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

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

PREGUNTA 417: 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. En Preg.417 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 pases que debe efectuar, de acuerdo a la categoría ocupacional declarada:

- Si se trata de PATRONO (código 1), CUENTA PROPIA CON LOCAL (código 2), CUENTA PROPIA SIN LOCAL (código 3), COOPERATIVISTA (código 4) o FAMILIAR NO REMUNERADO (código 5) deberá pasar a la pregunta 420.
- Si se trata de ASALARIADO PERMANENTE (código 6), ASALARIADO TEMPORAL (código 7), APRENDIZ (código 8) u OTRO (código 10) continúe con la pregunta 418.
- Si se trata de SERVICIO DOMESTICO (código 9) pase a la pregunta 422.

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

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

ALGUNOS CASOS ESPECIALES QUE SE TOMARAN COMO CUENTA PROPIA :

Opción de respuesta 03. Algunos casos que se tomarán como cuenta propia:

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

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

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

Ejemplos:

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

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

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

ALGUNOS EJEMPLOS:

Es 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 dónde 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.
- Un pescador que es miembro activo de la cooperativa y se dedica a la pesca en dónde 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 417.

- NOTA: AUNQUE POR EL CRITERIO ANTERIOR, SE LE REGISTRE A ESTA PERSONA QUE NO ES COOPERATIVISTA, PUEDE APARECER EN SECCION 5 COMO TAL, YA QUE ESTA SECCION SE REFIERE A LA TENENCIA DE LA TIERRA.
- HAY QUE TOMAR EN CUENTA QUE LA OPCION DE RESPUESTA 4 EN PREGUNTA 503, NO NECESARIAMENTE DEBE COINCIDIR CON LA OPCION 4 DE LA PREGUNTA 417 SECCION 4

PREGUNTA 418: ¿HA FIRMADO CONTRATO DE TRABAJO?

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

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

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

una persona trabaja en el sector público y les contesta que no tiene contrato (caso de los empleados que están por planilla o ley de salarios) anotará la opción de respuesta 1. "SI".

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.

PREGUNTA 419: ¿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 420: ADEMÁS DE...(NOMBRE)... ¿CUANTAS PERSONAS TRABAJAN EN LA EMPRESA, NEGOCIO O INSTITUCIÓN DECLARADA?

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

Cuando se entrevista a un familiar que tiene a otro como ayudante (familiar no remunerado, código 5 en pta. 417), la cantidad de trabajadores que ambos reportan debe coincidir en pregunta 420.

PREGUNTA 421: ¿ES AFILIADO O ESTA CUBIERTO 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 417 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 425.

Cuando el informante responda opción 4 (cooperativista) en pregunta 417, al llegar a la pregunta (421) se enviará a la pregunta 425. (el mismo tratamiento que a los patronos y cuenta propia)

INGRESOS EN LA OCUPACION PRINCIPAL POR TRABAJO DEPENDIENTE

PREGUNTA 422: ¿CON QUE PERIODICIDAD RECIBE SU SUELDO O SALARIO POR LA ACTIVIDAD PRINCIPAL QUE UD. REALIZA?

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

Si el informante declara código 6 no recibe salario en efectivo, pase a la pregunta 424; el entrevistador solo debe preguntar códigos del 5 al 9.

PREGUNTA 423: ¿CUAL ES EL SUELDO O SALARIO QUE RECIBIO EN EL ULTIMO (PERIODO) POR SU ACTIVIDAD PRINCIPAL?

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

Por ejemplo si la persona señaló en la pregunta 422 que recibe con periodicidad semanal, entonces el enunciado de la pregunta 423 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 aún así no obtiene la información anotar 99999.

INTERVALO	RANGO DE INGRESO	
1	MENOS	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	1100	1199
14	1200	Y MAS

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

En pregunta 420, 423, 427, 428, 430, 433, 434, 438, 443, 444 en casos que no se pueda obtener la información, se anotará "NR" fuera del recuadro.

PREGUNTA 424: ADEMÁS DEL INGRESO ANTERIOR POR SUELDO O SALARIO ¿RECIBIO UD. ALGUNA OTRA REMUNERACION MONETARIA O EN ESPECIE DURANTE LOS ÚLTIMOS 12 MESES?

El período de referencia de esta pregunta son los ÚLTIMOS 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 2005, el último año corresponde al período comprendido entre Marzo del 2004 y Febrero del 2005. Anote de acuerdo a los conceptos que declaró, solicite el MONTO percibido en dólares y el NUMERO DE VECES AL AÑO que percibió dicho ingreso.

Cuando en la opción de respuesta 02 "Salario vacacional" aparecen datos que son superiores al sueldo o salario que recibe la persona de acuerdo a la periodicidad declarada en la pregunta 422. Recuerde que nuestro sector empresarial apenas cumple las leyes laborales, particularmente las salariales. Cuando se le presente el caso apuntado, al dato alzado réstele el pago declarado en pregunta 423 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). Cuando la remuneración sea en especie o servicio se 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.

El criterio que se utilizará cuando se presente lo siguiente es: 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 424 ó 434, 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 anotará "1" en VECES AL AÑO. Cuando se presente que recibe aguinaldo dos veces al año, éste (segundo aguinaldo lo anotará en la opción de respuesta 04 "Bonificaciones, comisiones viáticos.", anotando el monto respectivo en la primera columna "MONTO" y en la segunda columna "VECES AL AÑO" el número "1".

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

Diferente es el caso del Guardián de la Vivienda que recibe una remuneración por vigilar o cuidar el inmueble adonde reside; en el cual, el uso de la vivienda se constituye en complemento salarial por prestar servicios de protección de los bienes del patrono. Por lo tanto, dicha estimación se debe registrar en la sección 4 "Empleo e Ingreso", pregunta 424 ó 434, 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 424 o 434 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 425: 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 426: ¿CON QUE PERIODICIDAD RECIBE INGRESO POR LA VENTA DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS DE SU EMPRESA, ESTABLECIMIENTO O NEGOCIO?

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

Cuando en la pregunta 417 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 427, 428 y 430 también debe mensualizar los valores obtenidos.

PREGUNTA 427: ¿CUAL ES EL INGRESO BRUTO (PERIODO) DE SU EMPRESA O NEGOCIO?

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

En esta pregunta sólo se debe captar el ingreso en efectivo, es decir el valor de las ventas por servicio o productos. No se debe incluir el valor estimado del autoconsumo o autosuministro; ya que éste, si existe, se anotará en pregunta 430”. **Anotar en dólares** el ingreso declarado.

PREGUNTA 428: ¿A CUANTO ASCENDIO EL GASTO TOTAL (PERIODO) DE SU EMPRESA O NEGOCIO?

Anote la información en dólares. Tenga presente que lo que se quiere captar es el valor monetario de los gastos en que incurre en su empresa o negocio, durante el período señalado en la pregunta 426. 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 (427).

PREGUNTA 429: 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. 431, caso contrario continúe con 430.

PREGUNTA 430: ¿EN CUANTO ESTIMA UD. EL VALOR DE LOS PRODUCTOS UTILIZADOS PARA SU CONSUMO EN EL MES ANTERIOR?

En esta pregunta se estimará el valor en dólares (autoconsumo o autosuministro), generalmente cuando se trate de actividades manufacturadas o de servicios. Para las actividades agropecuarias que dejan parte de la producción para su consumo, anotar 0 en esta pregunta por que se capta en la pregunta 525 de la sección 5.

EMPLEO SECUNDARIO

PREGUNTA 431: ADEMÁS DE SU OCUPACION PRINCIPAL ¿TIENE UD. OTRO TRABAJO?

Anote código 1. sí la respuesta es Si y código 2 si la respuesta es NO, si es esta última pase a la pregunta 443, caso contrario en pregunta 403 y 404 debe de estar codificado con 1.

PREGUNTA 432: ¿CUANTAS HORAS TRABAJO LA SEMANA ANTERIOR EN SU OCUPACION SECUNDARIA?

Esta pregunta debe estar referida a la semana pasada. Existen casos que en pregunta 431 responde afirmativamente (código = 1) y en pregunta 432 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 433: ¿CUAL FUE EL INGRESO NETO O SALARIO QUE RECIBIO EL MES ANTERIOR EN SU OCUPACION SECUNDARIA?

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

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

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

En esta situación se puede presentar dos casos:

- 1) El informante de la Empresa o negocio nos proporciona todos los datos en forma precisa. Es decir nos indica la frecuencia de los datos (P426), el ingreso bruto de la empresa o negocio (P427), el gasto total de la empresa o negocio (P428), indica sí tiene o no autoconsumo o autosuministro (429) y sí lo tiene nos manifiesta el valor monetario al que asciende dicho consumo durante el mes anterior (P430).
- 2) **Ejemplo único:** En una empresa o negocio nos indican que el período de referencia en que darán los datos es semanal, que percibe un ingreso bruto de \$ 2,000.00; que el gasto total asciende a \$ 1,750.00; que tiene autoconsumo y éste es valorado en \$ 2,000.00 (mensual). Para responder a la pregunta 433 se deben cumplir los siguientes pasos.
- 3) **Primer paso.** Calcular el ingreso en forma semanal, Ingreso bruto (\$ 2,000) + valor del autoconsumo, pero ajustado a una frecuencia semanal ($\$ 2,000/4 = \$ 500$) – gasto total en la empresa o negocio (\$ 1,750) = ingreso recibido durante una semana (\$ 750).
- 4) **Segunda 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 433 sería: \$ 3,000. Si fuera el caso del trabajo independiente solamente se colocarían los datos en los espacios de las preguntas correspondientes así: 426 = 2; 427 = \$ 2,000; 428 = \$ 1,750; 429 = 1; 430 = \$ 2,000 y la computadora se encarga de realizar las conversiones respectivas y calcular el ingreso neto del hogar por dicha actividad. En el caso de una persona que trabaja por cuenta propia o patrono de una empresa o negocio y no pueda proporcionar el dato del gasto total, pero si el porcentaje de ganancia, el criterio a seguir es el siguiente: se tiene el dato de frecuencia, el ingreso bruto, si han utilizado o no parte de la producción o mercadería para consumo del hogar y si lo hacen, se estimará el valor monetario por este consumo. En este caso se pueden presentar tres situaciones diferentes: (a) que la ganancia sea solamente lo que se consume; (b) que la ganancia corresponde a determinado porcentaje

y además le queda lo que se consume; y, (c) que el porcentaje de ganancia reportado está incluido en lo que se consume.

- 5) **Situación (a).** La ganancia que le queda es solamente lo que se consume. Tener presente que, en este único caso, el valor monetario del ingreso bruto de la empresa o negocio reportado es equivalente al gasto total. Entonces, el dato del ingreso recibido el último mes en la ocupación secundaria (pregunta 433) correspondería exactamente al valor declarado como autoconsumo o autosuministro, mismo que se debe reflejar en la Sección 8. Es decir que, si utilizamos algunos datos del ejemplo anterior, en la pregunta 433 anotaríamos: \$ 2,000. Generalmente, estos casos se presentan en pequeños negocios o de subsistencia. Pero si se tratara del trabajo independiente la forma de registrar los datos sería: 426 = 2; 427 = \$2,000; 428 = \$ 2,000; 429 = 1; y 430 = \$ 2,000 y la máquina realiza las conversiones y el cálculo del ingreso neto del hogar.
- 6) **Situación (b).** La ganancia corresponde a determinado porcentaje y además le queda lo que se consume. Utilizando algunos datos del mismo ejemplo y en el entendido que proporcionan el porcentaje de ganancia y que el dato imposible de obtener es el del gasto total de la empresa o negocio, se procede así: Como dato adicional al ejemplo anterior manifiesta el informante que tiene una ganancia equivalente al 30.0% y como ya se dijo líneas arriba, también le queda lo que se consumen. Entonces, los pasos serían:
 - 7) **Primer paso:** calcular el valor del gasto total de la empresa o negocio. En este caso, el ingreso bruto proveniente de la empresa o negocio se tiene que afectar o multiplicar por el diferencial de la ganancia, es decir que, si se obtiene 30.0% de ganancia, el restante 70.0% corresponde al gasto total de dicha empresa o negocio ; por lo tanto, el ingreso bruto de la empresa o negocio (\$ 2,000) multiplicado por 0.7 ($100\% - 30\% = 70\%$) = gasto total de la empresa o negocio (\$ 1,400)
 - 8) **Segundo paso:** calcular el ingreso de la empresa o negocio en forma semanal, Ingreso bruto (\$ 2,000) + valor del autoconsumo, pero ajustado a una frecuencia semanal ($\$ 2,000/4 = \$ 500$) – gasto total en la empresa o negocio (\$ 1,400) = Ingreso recibido por una semana \$ 1,100).
 - 9) **Tercer paso:** convertir el ingreso semanal a una frecuencia mensual. Ingreso recibido semanalmente (\$ 1,100) por 4 = \$ 4,400. Entonces, el dato a registrar en el espacio de la pregunta 433 sería: \$ 4,400. Nuevamente, si estamos obteniendo los datos del trabajo independiente quedaría así: 426 = 2; 427 = \$ 2,000; 428 = \$ 1,400; 429 = 1; y 430 = \$ 2,000 y la máquina realiza las conversiones y el cálculo del ingreso neto del hogar. La mayoría de estos casos se suscitan en empresas o negocios en los cuales los bienes comercializados son producidos por el hogar (pupuserías, comedores, tortillerías, etc.)
- 10) **Situación (c).** En el porcentaje de ganancia está incluido lo que se consumen. Utilizando algunos datos del ejemplo analizado anteriormente, el procedimiento para calcular el ingreso recibido el último mes en concepto de empleo secundario (pregunta 433) debe cumplir los siguientes pasos:
 - 11) **Primer paso:** calcular el gasto total de la empresa o negocio. Al valor del ingreso bruto (\$2,000) se le suma el valor del autosuministro, pero convertido a una frecuencia semanal ($\$ 2,000 / 4 = \$ 500$) = \$2,500. Luego, este total se multiplica por el complemento de la ganancia es decir 70.0% (0.7): $\$ 2,500 \times 0.7 = \$ 1,750$ (este producto corresponde al valor del gasto total de la empresa o negocio en forma semanal).
 - 12) **Segundo paso:** estimar el ingreso de la empresa o negocio en forma semanal. Ingreso bruto (\$ 2,000) + valor del autosuministro, pero ajustado a una frecuencia semanal ($\$ 2,000 / 4 =$

\$ 500) – gasto total de la empresa o negocio (\$ 1,750) = ingreso recibido durante una semana (\$ 750).

- 13) **Tercer paso:** convertir el ingreso semanal a una frecuencia mensual. Ingreso recibido semanalmente (\$ 750) por 4 = ingreso recibido el último mes en la ocupación secundaria (\$ 3,000). Entonces, el dato a registrar en el espacio de la pregunta 433 sería : \$ 3,000. **Para el caso del trabajo independiente los datos quedarían así:** pregunta 426 = 2; pregunta 427= \$ 2,000; pregunta 428 = \$ 1,750; pregunta 429 = 1; y 430 = \$ 2,000 y la máquina realiza las conversiones y el cálculo del ingreso neto del hogar. Este tipo de casos se presentan con mayor frecuencia en las empresas o negocios en que los bienes comercializados son adquiridos previamente por el hogar (tiendas, abarroterías, etc.)

Otras consideraciones importantes.

Todo gasto subvencionado en el hogar mediante ayuda en efectivo o especie se debe de reflejar como ingreso. La estimación del monto subvencionado ya sea en especie o efectivo se tiene que reflejar en esta sección, pregunta 443, 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 424 ó 434, 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 434: ADEMÁS DEL INGRESO ANTERIOR POR SUELDO O SALARIO ¿RECIBIO UD. ALGUNA OTRA REMUNERACION MONETARIA O EN ESPECIE DURANTE LOS ÚLTIMOS 12 MESES?

Para determinar el período de referencia de esta pregunta siga las mismas instrucciones dadas en la pregunta 424.

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 información captada en los recuadros correspondientes. Finalizada esta pregunta, pase a la 442.

EMPLEO U OCUPACION ANTERIOR

PREGUNTA 435: ¿CUAL ERA LA OCUPACION QUE DESEMPEÑABA?

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

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

PREGUNTA 436: ¿CUALES SON LAS TAREAS O FUNCIONES QUE DESEMPEÑABA EN DICHA OCUPACION?

Anote las funciones principales o propias que desarrollaba en el trabajo indicado en la pregunta anterior, aplicando la misma forma que utilizó en la pregunta 415.

PREGUNTA 437: ¿A QUE SE DEDICABA LA EMPRESA O INSTITUCION PARA LA CUAL TRABAJABA?

Esta pregunta está orientada a clasificar cuales son las actividades propias de la empresa, negocio o institución en la cual la persona entrevistada ejercía la ocupación declarada en la pregunta 435.

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

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

PREGUNTA 439. EN SU TRABAJO ANTERIOR TRABAJABA EN CALIDAD DE:

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

Si las alternativas corresponden a los numerales del 01 al 05 y 09 pase a pregunta 442 caso contrario continúe con 440.

En el caso de un persona que está asociada a la cooperativa y además trabaja como patrono o cuenta propia en tierras que son propiedad de la empresa cooperativa, se le anotará código 01 al 03, según el caso. Cuando la persona cumple siempre el primer requisito o sea que es asociada y trabaja como jornalero o empleado en el trabajo

colectivo de la cooperativa se le anotará código igual a 04. Cooperativista; en este último caso, la ocupación principal de cooperativista prevalecerá sobre el resto de opciones de respuesta.

PREGUNTA 440: ¿HABIA FIRMADO CONTRATO DE TRABAJO?

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

PREGUNTA 441: ¿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 442: ¿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 443: EN LOS ULTIMOS 30 DIAS RECIBIO INGRESOS POR:

El período de referencia de esta pregunta es 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 2006, los últimos 30 días corresponden al mes anterior (Febrero del 2006).

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 cuadros correspondientes.

En el caso de 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 443 en la sección de ingreso del jefe del hogar.

En el caso que contesten el numeral 6 “ ALQUILER DE TERRENOS”, se referirá principalmente al área urbana, ya que para el área rural se captará en la pregunta 444 en el numeral 8 “ ARRENDAMIENTO DE TIERRAS”.

En la pregunta 443 solo se anotarán aquellos ingresos que correspondan exclusivamente a cualquiera de las opciones de respuesta que se encuentran precodificados del 01 al 08; mientras que en la opción 09. "Otros ingresos mensuales", se registrarán los que no corresponden a las opciones de respuesta anterior ni a los que han sido detallados en la ocupación principal por trabajo dependiente o independiente o por empleo secundario. A veces 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 704 y 705.

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.

OTROS INGRESOS ANUALES

PREGUNTA 444: ¿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 434.

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 443 con la diferencia que en la opción de repuesta 09. "Otros", los ingresos que se registran son aquellos de periodicidad anual que tampoco se han declarado en la ocupación principal por trabajo dependiente o independiente o por empleo secundario, ni en la Sección 5. "Actividad del Productor Agropecuario". (anotar en este ítem, los ingresos por aguinaldo, de personas jubiladas o pensionadas).

ALIMENTOS CONSUMIDOS FUERA DEL HOGAR POR TRABAJO

PREGUNTA 445: 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 446 y 447. Si es **negativa**, haga un círculo en el número 2 y pase a la siguiente línea.

En el caso de los que trabajan y estudian, el gasto en desayuno, almuerzo y cena se captará en esta pregunta; el desayuno, almuerzo y cena que el hogar realiza los fines de semana individualmente por miembro o colectivamente se captará en la pregunta 802 numeral 20.

PREGUNTA 446: ¿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 447: GENERALMENTE ¿CUANTO PAGO EN PROMEDIO CADA VEZ?

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

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

PREGUNTA 448: 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 449 y 450. Caso contrario haga un círculo en el número 2 y pase a la siguiente línea

En el caso del **gasto en combustible** para los estudiantes que también trabajan, el criterio a aplicar cuando no se pueda desglosar cuanto corresponde a la parte laboral y otros gastos, opción de respuesta 3. “¿Combustible para vehículo?”, se anotará en la Sección 8. “Gastos del Hogar”, pregunta 809, opción de respuesta 07. “Combustible?”.

Nota aclaratoria.

Los gastos en alimentación fuera del hogar, transporte público y/o interdepartamental, teléfono público y combustible para vehículo de aquellas personas desocupadas, pero que incurrieron en ellos por andar buscando trabajo, se anotará en la respectiva pregunta (P) y opción de respuesta (OR) de la Sección 8. “Gastos del Hogar”. (P805, OR25; P809, OR08 ó P810, OR10; P810, OR11; y, P809, OR07).

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

PREGUNTA 449: ¿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 450: GENERALMENTE ¿CUANTO PAGO EN PROMEDIO CADA VEZ?

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

PREGUNTA 451: ¿DURANTE EL CICLO AGRICOLA 2004-2005 TUVO EN POSESION TIERRA CON VOCACION AGROPECUARIA?

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

PREGUNTA 452: EN EL CICLO AGRICOLA 2004-2005 ¿HA REALIZADO ACTIVIDADES AGROPECUARIAS COMO PATRONO O CUENTA PROPIA?

El período de referencia de esta pregunta es el CICLO AGRICOLA 2004-2005, que comprende desde el mes de marzo del 2004 hasta el mes de febrero del año 2005.

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

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

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

Cuando el productor agropecuario destina para consumo de su propio hato o ganado el zacate o rastrojo proveniente del cultivo de maíz o maicillo que éste cultivó, el valor del zacate o rastrojo **se anotará** en la Sección 4, pregunta 444, opción de respuesta 09. "Otros".

SECCION 5. ACTIVIDAD DEL PRODUCTOR AGROPECUARIO

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

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

En esta sección sólo se deben captar los datos de aquellas personas que durante el ciclo agrícola 2004/2005 (abril de 2004 a marzo de 2005) 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 444, 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 443 ó 444, opción de respuesta 09 de acuerdo a como le resulte más fácil rescatar el dato, teniendo el cuidado de reportarlo una sola vez.

Similarmente cuando un productor realiza actividades agropecuarias no calificadas y le reporte algún ingreso marginal originado en dicha actividad, anótelos en Sección 4. “Empleo e Ingreso”, pregunta 443 ó 444 opción de respuesta 09 de acuerdo a como le resulte más fácil obtener el dato, teniendo el cuidado de reportarlo una sola vez.

Quando 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 444 opción 09.

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.

CARACTERÍSTICAS DE LA UNIDAD AGROPECUARIA TRABAJADA DURANTE EL CICLO AGRICOLA 2004/2005 (1º DE ABRIL DE 2004 AL 31 DE MARZO DEL 2005).

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

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

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

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

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

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

Algunos ejemplos:

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

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

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

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

Ejemplos:

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

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

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

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

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

PREGUNTA 502 “Nº. DE ORDEN DEL INFORMANTE”

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

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

Con esta pregunta se investiga cuál es la(s) forma(s) de tenencia en que el productor posee la tierra con vocación agropecuaria, que puede haberla trabajado o no durante el ciclo agrícola 2004/2005.

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

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

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

7 No utilizó tierra: Es cuando el productor agropecuario se dedica a actividades que no necesita tierra para realizarlas, particularmente aves y cerdos en pequeña escala. Cuando la forma de tenencia corresponda sólo a esta opción de respuesta, pase a pregunta 506, de acuerdo al pase impreso en el cuestionario.

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

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

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 2004/2005, 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.

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

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

PREGUNTA 505: ¿CUAL ES LA SUPERFICIE CON:

Recuerde que la superficie reportada en cada opción de respuesta debe ser anotada en manzanas. Asimismo, si la información se la proporcionan en unidades de superficie diferente a MANZANAS, realice la conversión respectiva utilizando el procedimiento descrito en la pregunta anterior (P504).

Tenga presente las definiciones siguientes:

- 1 **Cultivo:** Es la superficie cubierta con rubros agrícolas ya sean éstos temporales, permanentes o semipermanentes. Estos pueden encontrarse en modalidades de cultivos solos, en asocio o relevo. En esta categoría excluirá aquellos cultivos como maíz, sorgo o maicillo destinados totalmente al consumo animal en calidad de forraje fresco o ensilaje o materia prima para fabricar concentrados, los cuales se anotarán en el uso del suelo correspondiente a “Pastos naturales”. Para ilustración, se presenta a continuación las definiciones técnicas de los tipos de cultivos citados anteriormente.
 - ✓ **Cultivos temporales:** Son aquellos cultivos cuyo ciclo de producción no excede un año. Entre estos se encuentran: los granos básicos, como son el maíz, maicillo o sorgo, frijol y arroz; la mayoría de las hortalizas como el rábano, cebolla, chile, melón, repollo, etc.; agroindustriales como kenaf, ajonjolí, etc.; y, otros.
 - ✓ **Cultivos semipermanentes:** Son los que su ciclo vegetativo dura más de un año pero menos de cinco, en consecuencia pueden producir por varios años pero sin llegar a la duración de los permanentes. Entre ellos se encuentran: la caña de azúcar, plátano, guineo, piña, papayo y otros.
 - ✓ **Cultivos permanentes:** Son aquellos cuya vida productiva dura cinco años y más. Para ejemplo se citan los siguientes: el cafeto, bálsamo, henequén, marañón, la mayoría de frutales como los cítricos, aguacate, cocotero, mango, etc.
- 2 **Pastos naturales:** Es la superficie ocupada por pastos ya sean éstos naturales o cultivados, los cuales pueden ser manejados por el hombre para su aprovechamiento en la alimentación del ganado u otros fines. Incluir en esta categoría aquellos cultivos como maíz, sorgo o maicillo que son destinados al consumo de la ganadería en calidad de forraje, ya sea en forma de ensilaje o fresco o como materia prima para fabricar concentrado.

Cuando un productor agropecuario cultiva maíz y/o maicillo o cualquier otro cultivo que lo dedica totalmente (grano y material vegetativo) para el consumo de ganado, el área dedicada a estos cultivos se registrará en la opción de respuesta 2 “**Pastos naturales**”, En tanto que los costos de producción total en que se incurrieron en los citados cultivos se anotarán o agregarán en la pregunta 511.

- 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 2004/2005.
- 4 **Bosque o matorrales:** Son las tierras cubiertas por árboles y /o arbustos que crecen en forma natural o cultivada, pudiendo tener algún valor o no como madera, leña y otros fines.
- 5 **Dada en arrendamiento:** Es aquella superficie que el propietario de un inmueble con vocación agropecuaria ha dado en arrendamiento a otro productor agropecuario mediante el pago en efectivo y/o a cambio de una parte de la cosecha (censo), sin distinción del uso que éste último le haya dado a la misma; por lo tanto, el ingreso que percibe el dueño de la tierra en concepto de arrendamiento cuando este es encuestado, se debe anotar en la Sección 4. Empleo e Ingreso, pregunta 444, opción de respuesta 08. "Arrendamiento de tierras".
- 6 **Con infraestructura bajo techo:** Se entenderá como la superficie de los inmuebles con vocación agropecuaria que se encuentra ocupada con construcciones de tipo productivo o social (invernaderos, granjas, establos, etc.)
- 7 **Otro tipo de infraestructura:** Se entenderá como la superficie de los inmuebles con vocación agropecuaria que se encuentra ocupada con construcciones de tipo productivo o social
- ✓ Infraestructura productiva: corrales, silos, mangas, baños de inmersión, porquerizas, galeras, beneficios, patios de secado, estanques es decir aquellas instalaciones utilizadas para el proceso de producción agropecuaria.
 - ✓ Infraestructura social o de uso comunitario: cementerios, canchas, iglesias, caminos, casas comunales, escuelas o sea las construcciones de uso público.
- 8 **Otros:** Es la tierra de la unidad agropecuaria no clasificada en alguna de las categorías anteriores, por ejemplo las ocupadas por espejos de agua (lagos, lagunas, etc.) farallones o zanjones, sin ninguna posibilidad de uso agropecuario o forestal, lava volcánica, bosques de galería, causes de ríos o quebradas, pantanos, etc.

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

PREGUNTA 506: ¿A QUE ACTIVIDAD AGROPECUARIA SE DEDICO?

Tenga presente las siguientes definiciones de las diferentes actividades agropecuarias:

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

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

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

Interesa conocer si el productor agropecuario realizó gestiones como llenar una solicitud de crédito ante una entidad financiera o de palabra a personas naturales, para financiar las actividades productivas del ciclo agrícola 2004/2005.

PREGUNTA 508: ¿OBTUVO EL CREDITO SOLICITADO?

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

PREGUNTA 509: ¿A QUIEN LO SOLICITO?

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

Tome en cuenta lo siguiente: Banco, son las instituciones pertenecientes al Sistema Financiero Nacional, además incluye al **Banco de Fomento Agropecuario (BFA)**, (FEDECACES), **Cajas de Crédito Rural o FEDECREDITO**. Los **Compradores de cosecha**, son los famosos transportistas o topeteros con los cuales el productor

compromete su cosecha a cambio de recibir financiamiento de éstos; **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 dividendos que esta actividad les genera, sus propósitos fundamentales no corresponden a la adquisición de la cosecha; y, finalmente **las ONG's**, son organismos no gubernamentales generalmente sin fines de lucro, que en muchos casos dan facilidades de crédito a los productores agropecuarios.

PREGUNTA 510: ¿CUÁL ES EL INGRESO BRUTO (PERIODO) AGROPECUARIO 2004/2005?

En esta pregunta se anotará el ingreso bruto percibido por el productor agropecuario en el ciclo agrícola 2004/2005. 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 ASCENDIÓ EL COSTO TOTAL (PERIODO) AGROPECUARIO 2004/2005?

En esta pregunta se anotará el costo total en que incurrió el productor agropecuario durante el ciclo agrícola 2004/2005. 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 510.

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

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

RUBRO O CULTIVO	UNIDAD DE MEDIDA
PRODUCTOS DE ORIGEN VEGETAL O AGRICOLAS	
MAIZ	QUINTAL
MAICILLO (GRANO)	QUINTAL
FRIJOL	QUINTAL
ARROZ	QUINTAL GRANZA
CAÑA DE AZUCAR	TON. CORTA
CACAHUETE	QUINTAL
AJONJOLI	QUINTAL
YUCA	QUINTAL
TOMATE	QUINTAL
SANDIA	QUINTAL
MELON	QUINTAL
PEPINO	QUINTAL
PIPIAN	QUINTAL
HÜISQUIL O GÜISQUIL	QUINTAL
PAPA	QUINTAL
RABANO	QUINTAL
CHILE	QUINTAL
REPOLLO	QUINTAL
COLIFLOR	QUINTAL
LECHUGA	QUINTAL
LOROCO	LIBRAS
PITO	LIBRAS
CEBOLLA	QUINTAL
CHIPILIN	MANOJO
ESPINACA	MANOJO
CILANTRO	MANOJO
HIERBA BUENA	MANOJO
PEREJIL	MANOJO
BERRO	MANOJO
MORA	MANOJO
OREGANO	MANOJO
APIO	MANOJO
NARANJA	QUINTAL
LIMON	QUINTAL
PIÑA	QUINTAL
PAPAYA	QUINTAL
GUINEO	QUINTAL
PLATANO	QUINTAL

RUBRO O CULTIVO	UNIDAD DE MEDIDA
PRODUCTOS DE ORIGEN VEGETAL O AGRICOLAS	
COCOTERO	CIENTOS
MARAÑÓN	QUINTAL
AJONJOLI	QUINTAL
HENEQUEN	QUINTAL/FIBRA
CAFETO	QUINTAL/ORO
KENAF	QUINTAL/FIBRA
PRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL O PECUARIO	
LECHE	BOTELLA
QUESO	LIBRA
CREMA	BOTELLA
REQUESON	LIBRA
CARNE BOVINA	LIBRA
HUEVOS	UNIDADES
CARNE DE AVES	LIBRA
CARNE PORCINA	LIBRA
MIEL	BOTELLA

Cualquier otro producto de poco peso y provenientes de hojas se reportará en manojos.

• **CASOS DE ELABORACIÓN DE SUBPRODUCTOS**

- Cuando la cosecha son sub-productos, por ejemplo: producción de dulce de atado (como único producto obtenido), los costos se calcularán:
 - valorar el costo de compra o de producir una tonelada de caña (unidad de medida) multiplicado por la cantidad total obtenida. Esto se sumará a los costos ya detallados en la hoja de ayuda y se anotará en la pregunta de costos 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 AVEJA Y OTROS SUB-PRODUCTOS**

- No se incluirá dentro de los costos de producción el trabajo de Patronos, cuenta propia y familiares no remunerados; salvo que por respuesta propia estos declaren lo contrario.
- Cuando la encuesta se le pase a un productor agropecuario que en el ciclo anterior compartió la cosecha con otro productor, se procederá de la siguiente forma:
 - CASO 1
Sí el propietario de la tierra es el que incurrió con todo los costos de la cosecha hacer un estimado del valor monetario de la parte de la cosecha que entrega al dueño de la tierra y ese valor se pondrá como costo de producción.
 - CASO 2
Sí el productor es el que incurrió con todo los costos de la cosecha, hacer un estimado del valor monetario de la parte de la cosecha que entrega al dueño de la tierra, estimar los gastos en fertilizantes, herbicidas, pesticidas y otros gastos y sumarlos; el valor obtenido se pondrá como costo de producción.

SECCION 6: SALUD

Las variables a captar en esta sección permitirán evaluar el grado de utilización, así como la calidad y el alcance de los servicios de salud gubernamentales, los mismos que se complementan con indicadores sobre la morbilidad.

En esta sección se captará información de todos los miembros del hogar, sea cual fuere su edad, que en la pregunta 111 de la sección 1 contestaron la alternativa 1 (SI).

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.

Cuando en el enunciado de la pregunta encuentre la frase [NOMBRE] debe reemplazarlo por el nombre de la persona que anotó en el recuadro NOMBRE.

PREGUNTA 601 N°. DE ORDEN DE LA TRH deberá anotar el número de orden que identifica a la persona en la TRH.

En el recuadro NOMBRE deberá anotar el nombre de la persona según lo registrado en la TRH.

PREGUNTA 602: EN EL MES ANTERIOR, ¿CUAL FUE EL SINTOMA, LA ENFERMEDAD O LESION POR ACCIDENTE O HECHO DELICTIVO MAS RECIENTE QUE TUVO.... [NOMBRE]....?

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 2006, el mes anterior será, el mes de Febrero de 2006.

En aquellos casos en que en el mes anterior la persona tuvo síntoma, enfermedad permanente y/o temporal o lesión por accidente o hecho delictivo, deberá registrar la que fue más reciente. Pero los gastos por servicios de: Consulta, Análisis de laboratorio, Rayos X, Otros exámenes, Hospitalización y de medicinas, se registrarán los ocasionados por las dos o mas enfermedades o lesiones que tuvo durante ese mes, en las preguntas

612, 615 y 616 (hay que tener presente que el gasto generado por síntomas solo se recuperan en la pregunta 616)

Ejemplo:

...Si una persona que tuvo una recaída por una enfermedad permanente, padeció de una enfermedad común y a la vez sufrió una lesión por hecho delictivo en el período de referencia, se le registrará por lo que adoleció de último; pero en los gastos a reportarse en las preguntas 612, 615 y 616 se anotará todo el monto en que incurrió para tratarse las tres dolencias que padeció en el mes anterior al momento de la encuesta, según sea el caso... (es necesario recordar que únicamente la pregunta 615 no acepta centavos, en tal sentido será necesario redondear al entero próximo mayor la respuesta de dicha pregunta)

Si la persona reporta que tuvo gastos por los controles que asistió de la enfermedad permanente o crónica, se anotarán dichos gastos en la Sección 8. "Gastos del Hogar", pregunta 810, numeral 12. "Gastos en salud", incluyendo únicamente el costo de transporte cuando va a controles tales como: niño sano, embarazos, enfermedades crónicas, etc.

PREGUNTA 603: EN EL MES ANTERIOR ¿A QUIEN CONSULTO...[NOMBRE]... PRINCIPALMENTE POR EL SINTOMA, ENFERMEDAD O LESION POR ACCIDENTE O HECHO DELICTIVO MAS RECIENTE?

Tenga presente que en esta pregunta, se refiere al personal a quien principalmente consultó por la enfermedad o lesión por accidente o hecho delictivo más reciente que tuvo en el mes anterior.

Si declaró que NO CONSULTO CON NADIE (código 6 ó 7) pase a la pregunta 616.

PREGUNTA 604: EN EL MES ANTERIOR ¿EN QUE LUGAR CONSULTO O ATENDIERON A... [NOMBRE].....?

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 declaró CASA DEL ENFERMO (código 09) pase a la pregunta 612.

Si en pregunta 602 marco opción del 01 al 05 (síntomas), pase a pregunta 616. de lo contrario continúe.

PREGUNTA 605: ¿EN EL MES ANTERIOR ¿CUANTAS VECES ACUDIO... NOMBRE]... A ESE LUGAR?

En esta pregunta registre el número de veces que acudió al lugar que señaló en la pregunta anterior o sea al lugar de consulta. Si tuvo más de una enfermedad o lesión por accidente o hecho delictivo y visitó ese mismo lugar anote las veces que acudió independientemente de la enfermedad que fuere, siempre y cuando haya sido en el mes

anterior al mes de la entrevista.

PREGUNTA 606: ¿CUANTO TIEMPO LE TOMO VIAJAR HASTA ESE LUGAR DONDE CONSULTO LA ULTIMA VEZ?

Es necesario señalar que únicamente se debe indicar el tiempo de ida al establecimiento de salud señalado en la pregunta 604.

Dicho lo anterior, lea la pregunta y anote el TIEMPO en horas y/o minutos en el recuadro correspondiente.

PREGUNTA 607: ¿QUE MEDIO DE TRANSPORTE USO.... [NOMBRE]...PARA LLEGAR LA ULTIMA VEZ AL LUGAR DE CONSULTA?

Registre el código del medio de transporte que utilizó para llegar al lugar de consulta señalado en la pregunta 604.

PREGUNTA 608: ¿CUANTO TIEMPO TUVO QUE ESPERAR... [NOMBRE]... EN EL LUGAR DE LA ULTIMA CONSULTA ANTES DE SER ATENDIDO?

Anote el TIEMPO en horas y/o minutos en el recuadro correspondiente. Tenga presente que se refiere al tiempo que tuvo que esperar antes de ser atendido en el lugar de consulta señalado en la pregunta 604.

PREGUNTA 609: ¿CUANTO TIEMPO TUVO QUE ESPERAR... [NOMBRE]... EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD, DESDE QUE LLEGÓ HASTA QUE SE RETIRO DEL MISMO?

Anote el tiempo en horas y/o minutos en el recuadro correspondiente. El tiempo que reporte el informante en esta pregunta debe ser mayor al tiempo que reporta en la pregunta 608. Además es necesario tener presente, que el establecimiento de referencia siempre es el señalado en la pregunta 604.

Para el caso de personas que llegan a pasar consulta a un hospital y por alguna complicación quedan hospitalizadas, en el recuadro de horas se anotará "24" y el de minutos "0".

PREGUNTA 610: ¿CÓMO CALIFICARIA EL SERVICIO DE SALUD RECIBIDO?

Lea la pregunta y las opciones de respuesta. Anote el código correspondiente según respuesta dada por el informante. Si contesta opciones de respuesta de la 3 a la 5, pase a la pregunta 612, de lo contrario continúe con la siguiente pregunta.

PREGUNTA 611: ¿QUÉ SUGIERE PARA MEJORAR EL SERVICIO DE SALUD?

Lea la pregunta y las opciones de respuesta. Anote el código correspondiente según respuesta dada por el informante.

Es necesario tener claro que cuando el informante se refiera a que es necesario tener establecimiento de salud más cercana a los domicilios, debe anotarse el código de respuesta 3. pero cuando se refiere que al interior de los establecimientos de salud es necesario eliminar las barreras arquitectónicas al interior como al contorno de los establecimientos de salud debe anotar código 6.

PREGUNTA 612: TUVO GASTO EN LOS SERVICIOS DE:

En esta pregunta registre los tipos de servicios que recibió (consulta, análisis de laboratorio, Rayos X y otros exámenes), colocar dentro de un círculo la opción de respuesta, 1 = Sí y 2 = NO, luego verifique, para cada servicio el monto gastado, en dólares y centavos, incluya todos los gastos que le ocasionó las enfermedades, accidentes ocurridas en el mes anterior al mes de la entrevista.

En el caso de que una persona hace uso de los servicios del ISSS, Bienestar Magisterial, Ministerio de Salud, entre otros, y pasó consulta, 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 de la casilla DONADO POR EL ESTADO, se puede tener cuatro alternativas.

PREGUNTA 613: ¿ESTUVO..... (NOMBRE).....HOSPITALIZADO?

Si estuvo hospitalizado por esa enfermedad o lesión por accidente o hecho delictivo, registre código 1. Caso contrario anote código 2 y pase a la pregunta 616.

PREGUNTA 614: ¿DONDE ESTUVO...[NOMBRE].... HOSPITALIZADO?

En esta pregunta, registre el lugar en donde estuvo hospitalizado, sean éstos públicos o privados, según opciones de respuesta dadas.

PREGUNTA 615: ¿CUANTOS DIAS ESTUVO HOSPITALIZADO?

Registre los días que estuvo hospitalizado

615. A. ¿CUAL FUE EL MONTO TOTAL GASTADO EN DOLARES?

Cuál fue el monto total gastado en dólares en los recuadros correspondientes, los montos totales gastado debe incluir los ocasionados por la hospitalización por enfermedad o por lesiones de accidentes o hechos violentos, siempre y cuando hayan ocurrido durante el mes anterior al mes de la entrevista.

Acá no acepta centavos, por tal razón será necesario redondear al entero superior, siempre que los centavos sean igual o mayor a 0.50 centavos, caso contrario el redondeo será al entero inmediato inferior.

En el caso de que una persona hace uso de los servicios del MSPAS, Bienestar Magisterial, IPSFA, Seguro Privado, entre otros y pasó consulta y lo hospitalizaron, y no es posible determinar el monto gastado deberá anotar el código de la R 612 al final del cuadro en la columna "Cubierto por".

PREGUNTA 616: ¿CUANTO FUE EL MONTO GASTADO EN MEDICINAS EN DOLARES?

Anotará cual fue el MONTO TOTAL GASTADO EN MEDICINAS en los recuadros correspondientes, incluya lo gastado en medicina a consecuencia de la atención de cualquier síntoma, enfermedad o por lesión de accidente o hecho delictivo ocurrido durante el mes anterior al mes de la entrevista.

En el caso de que una persona hace uso de los servicios del ISSS, Bienestar Magisterial, Ministerio de Salud, entre otros y pasó consulta y le dieron medicinas, y no es posible determinar el monto gastado deberá marcar con un círculo el código 1 pre-codificado de la casilla de DONADO POR EL ESTADO, Se puede tener hasta cuatro alternativas.

Si consultó en un establecimiento que pertenece a la red del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS) finalice la entrevista. Caso contrario continúe.

Se acepta cualquier cantidad por muy mínima que parezca.

PREGUNTA 617: ¿CUÁL ES LA RAZON POR LA(NOMBRE).... NO CONSULTÓ AL SISTEMA DE SALUD PUBLICA ?

Esta pregunta se efectuará sólo cuando en la pregunta 603, responda código **6 ó 7** "Familiar o vecino o No consultó con nadie"; o en la pregunta 604, responda con códigos del 06 "Hospital o clínica particular" al 11 "Otros". de lo contrario no la haga y finalice sección.

SECCION 7. REMESAS FAMILIARES

La información a obtener en esta sección está relacionada a las remesas o transferencias provenientes del exterior, enviadas por familiares, amigos e instituciones (en el caso de que sean jubilados en el extranjero) y recibidas por los hogares salvadoreños como ayuda monetaria para cubrir gastos de familia, inversiones u otros.

En esta sección, lea las preguntas y espere la respuesta del informante, luego anote el código en el recuadro correspondiente.

INSTRUCCIONES GENERALES

En el recuadro de la **pregunta 701 No. DE ORDEN DE LA TRH** deberá anotar el número de orden que identifica al informante en la TRH.

En el recuadro **NOMBRE** deberá anotar el nombre del informante según lo anotado en la TRH.

Esta sección se aplicará por hogar, debiendo ser contestada por el Jefe de Hogar o la persona mejor informada al respecto.

En esta pregunta, el concepto de miembro del hogar no se refiere al aplicado en la TRH; si no que, al miembro que en algún momento perteneció al hogar y que por ahora se encuentra en el extranjero, no importando el tiempo en que éste se fue (la pregunta es para monitorear la población que sale del país).

PREGUNTA 701: N°. DE ORDEN DE LA TRH.

Debe de aparecer el número de orden del informante no necesariamente el de la persona que recibe la remesa.

PREGUNTA 702: ACTUALMENTE ¿ALGÚN MIEMBRO DE ESTE HOGAR RESIDE EN EL EXTRANJERO?

Si declara que SI (código 1), pregunte ¿CUÁNTOS? y anote dicha cantidad en el recuadro correspondiente. Si hubieran varios miembros del hogar en el extranjero registrar el más reciente.

PREGUNTA 703: UD. O ALGÚN MIEMBRO DE ESTE HOGAR ¿RECIBE REGULARMENTE AYUDA ECONÓMICA EN DINERO O EN ESPECIE PROCEDENTE DE FAMILIARES O AMIGOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO?

Si declara que SI, EN ESPECIE (código 2) pase a la pregunta 706, en caso de que declare NO RECIBE (código 4) finalice esta sección.

Cuando la respuesta en esta pregunta sea opción 1 o 3, puede aceptar cualquiera de las siguientes dos alternativas de respuesta. (1. efectivo, 2. otros mecanismos. Cuando la respuesta en 703 sea 2 o 3, debe registrarse un valor de la ayuda recibida en especies.

El codificador debe convertir el monto proporcionado en pregunta 703 a una frecuencia mensual. Por ejemplo, si en pregunta 704 le responde "cada cuatro meses" y en la 703 le declara: \$200.00, entonces el entrevistador dividirá el monto (200.00) entre los (4) meses del período reportado (por que es cada cuatro meses) resultando un cociente equivalente a \$ 50.00.

PREGUNTA 704: ¿CON QUÉ PERIODICIDAD RECIBE LA AYUDA?

El objetivo de esta pregunta es conocer con que periodicidad el jefe o algún miembro de este hogar, recibe ayuda vía remesas familiares sean estas semanales, quincenales, mensuales, etc.

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

Tenga presente que la cantidad debe estar expresado en dólares. En el caso de que el entrevistado responda en alguna moneda diferente a dólares, efectúe la conversión tomando como base el tipo de cambio en el mercado de divisas, establecido por la Ley de Integración Monetaria vigente desde enero del 2001, que se estableció en 8.75 colones por US dólar.

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 (2005), tales como: alimentos, ropa, zapatos, electrodomésticos (cocina, lavadora, equipo de sonido, televisores, etc.), entre otros.

Si la ayuda es recibida en los últimos 6 meses, esta deberá ser anotada en sección 8, pregunta # 810, donde corresponda como ayuda de familiares. Tener cuidado no duplicar los valores.

SECCION 8: GASTOS DEL HOGAR (ALIMENTOS, BIENES Y SERVICIOS)

Esta sección se aplicará por cada hogar visitado, debiendo ser contestada por el Jefe de Hogar o la persona encargada del gasto del hogar.

Cuando se refiere al concepto de autoconsumo, se debe entender como el consumo de productos o bienes que han sido producidos o elaborados en el hogar; mientras que el autosuministro se presenta cuando se consumen productos o bienes que el hogar adquirió con fines de venderlos o de comercializarlos.

Siempre que en el período de referencia respectivo haya existido adquisición (comprado u obtenido.) del servicio, bien o producto investigado, se anotará dato en frecuencia, obtención y valor en dólares (\$), según sea el caso.

Cuando en determinadas circunstancias el gasto del hogar en alimentos, artículos o servicios se proporcione en forma total, es necesario que se le anote siempre la frecuencia respectiva por que es condición indispensable para el procesamiento electrónico de datos

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.

INSTRUCCIONES GENERALES

Cuando tenga dificultad con cualquier pregunta consulte al supervisor asignado y en última instancia anote cualquier observación que oriente al personal de oficina.

PREGUNTA 801 N° DE ORDEN DEL INFORMANTE deberá anotar el número de orden que identifica al informante en la TRH.

PREGUNTA 802: LA SEMANA PASADA (LUNES A DOMINGO) ¿SE COMPRARON U OBTUVIERON EN ESTE HOGAR, ALGUNOS DE LOS SIGUIENTES ALIMENTOS?

El período de referencia de esta pregunta es la semana pasada. Para determinarlo debe tomar como base la fecha en la que se ejecuta la entrevista, lo que quiere decir, que si la encuesta se efectúa el viernes 24 de marzo de 2006, el período de referencia es la semana del lunes 13 al domingo 19 de marzo del 2006.

Lea la pregunta y cada uno de los alimentos considerados en el recuadro ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACO (del 1 al 44) Si el informante, responde que en la semana pasada **si compró u obtuvo dichos bienes** anote el código 1 (SI), en caso contrario se anotará el código 2 (NO).

Una vez que se concluyó con la relación de los 44 alimentos, las preguntas 803 a 805 se efectuarán, en forma horizontal, sólo para aquellos alimentos que tienen anotado el código 1 (SI).

Cuando no se detallan los gastos del hogar por que el jefe del hogar se niegue a proporcionarlos o no pueda detallarlo se anotara el total en el numeral 45, **teniendo el cuidado de no escribir sobre los recuadros achurados**. El entrevistador recurrirá a esto como ultimo recurso por obtener la información.

Cuando el gasto del hogar sea obtenido de forma total en el numeral 45 (código 1), los demás numerales del 01 al 44, no deberán tener información (código 2)

PREGUNTA 803: ¿CUÁNTOS DIAS LOS USO? (Nº DE DIAS)

Lea la pregunta, especificando de que bienes se trata, espere la respuesta del informante, luego anote el código en el recuadro correspondiente.

Ejemplo: Si el entrevistado declara que compra el pan francés diariamente, entonces deberá anotar el código 7, que significa los días que los consumió.

PREGUNTA 804: ¿COMO LO OBTUVO? (HASTA 2 OPCIONES)

Se refiere a la forma en que adquirió u obtuvo dicho bien.

Lea la pregunta, especificando de que bien se trata, espere la respuesta del informante, luego anote el código en el recuadro correspondiente.

Ejemplo: Si el entrevistado declara que el pan francés lo obtuvo por autosuministro, entonces en la pregunta 804 deberá anotar el código 3 (AUTOSUMINISTRO).

Tenga presente las definiciones siguientes:

a. **AUTOCONSUMO:** Son los bienes y servicios que son producidos por el hogar y que han sido tomados para consumo del mismo durante el período de referencia. La valoración de dichos productos debe hacerse al precio de mercado minorista.

b. **AUTOSUMINISTRO:** Es la parte de los productos adquiridos por el hogar con fines comerciales y que han sido tomados para consumo del mismo durante el período de referencia. La valoración de dicho producto debe hacerse a precio de venta al público.

En cada columna se puede anotar hasta 2 códigos.

Cuando solo existe respuesta (1 a 6) en primera opción y no exista en la segunda, en esta última se anotará "0".

PREGUNTA 805: ¿CUAL FUE ELGASTO TOTAL DE LOS ALIMENTOS QUE COMPRO O ADQUIRIO?

Lea la pregunta, especificando de que alimento se trata, espere la respuesta del informante, luego anote el valor en DOLARES en el recuadro correspondiente.

Ejemplo: Si el entrevistado declara que el valor del pan francés obtenido por autosuministro es de 3 dólares, entonces deberá anotar el 3 en el recuadro correspondiente a autosuministro de esta pregunta.

Encuestador: Agote todos los recursos para lograr que el entrevistado le proporcione con detalle la información del numeral 1 al 40; si aún después de haber intentado obtenerla de dicha forma se la proporciona en forma agregada, anote el gasto incurridos en el hogar por ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACO en el numeral 41. TOTAL.

En la columna dólares, se anotará un cero "0" cuando el valor sea dado en centavos y cuando el valor sea dado en dólares enteros, en la columna de centavos se anotará dos ceros "00".

PREGUNTA 806: EN EL ULTIMO MES ¿EN ESTE HOGAR COMPRARON, OBTUVIERON, CONSIGUIERON O UTILIZARON?

El período de referencia de esta pregunta es el ULTIMO 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 martes 28 de marzo de 2006, la semana sería del lunes 20 de marzo al 26 de marzo de 2006.

Lea la pregunta y cada uno de los conceptos anotados en los numerales del 1 al 10. Si el informante, responde que en el último mes **si compró, obtuvo, consiguió o utilizó dichos bienes o servicios** anote el código 1 (SI), en caso contrario se anotará el código 2 (NO).

En la opción de respuesta 09 “Otros” debe incluir los gastos que el hogar realice en concepto de matrícula, útiles, uniformes escolares, textos y calzado escolar de los estudiantes que asisten por primera vez; lo mismo que los gastos en academias (cosmetología, sastrería, etc.) o cursos especializados (inglés, dibujo, etc.)

En el numeral 8 se anotará el gasto de transporte incurrido en sección 6, pregunta # 607, el cual no se capta en dicha sección.

PREGUNTA 807: ¿CON QUE FRECUENCIA LO OBTUVO?

PREGUNTA 808: LO OBTUVO POR:

PREGUNTA 809: ¿CUAL FUE EL VALOR DE:

Para captar la información (de las **preguntas 807, 808 y 809:**) siga las mismas instrucciones dadas para el caso de la pregunta 802 (ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACO), pero teniendo presente que en la pregunta 809 se debe considerar no sólo el gasto por compras sino también la valorización del autosuministro y de las ayudas familiares, del Estado, o de organizaciones privadas.

Una vez que se concluyo con la relación de bienes o servicios anotados en los numerales de 1 a 10, **las preguntas 807, 808 y 809 se efectuarán en forma horizontal**, sólo en el caso de aquellos bienes que tienen anotado el código 1 (SI).

En la columna dólares, se anotará un cero “0” cuando el valor sea dado en centavos y cuando el valor sea dado en dólares enteros, en la columna de centavos se anotará dos ceros “00”.

PREGUNTA 810: EN LOS ULTIMOS 6 MESES ¿EN ESTE HOGAR COMPRARON, OBTUVIERON CONSIGUIERON O UTILIZARON?

El período de referencia de esta pregunta es los **ULTIMOS 6 MESES**. Para determinarlo debe tomar como base el mes en que se ejecuta la entrevista, lo que quiere decir, que si la encuesta se efectúa en marzo de 2006, los últimos 6 meses es el periodo comprendido entre septiembre de 2005 y febrero de 2006.

Para la captación de información de esta pregunta, siga las mismas instrucciones dadas en la pregunta 806, teniendo presente que no deben considerarse los gastos ya captados en las secciones de educación y salud (**EXCEPTO LOS GASTOS OCASIONADOS POR ENFERMEDADES PERMANENTES**),

En lo referente al numeral 06 que se refiere a la **REPARACION Y MANTENIMIENTO DE LA VIVIENDA**, se aceptará como gasto hasta un monto de 1,200 dólares; siempre que este gasto no sea generado por desastre natural.

El pago de lotes (terrenos) deberá ser anotado en el numeral 15 “otros gastos” (joyería, relojes).

PREGUNTA 811: EN LOS ULTIMOS 12 MESES ¿ESTE HOGAR HA REALIZADO ALGUNO DE LOS SIGUIENTES GASTOS?

El período de referencia de esta pregunta es los ULTIMOS 12 MESES. Para determinarlo debe tomar como base el mes en que se ejecuta la entrevista, lo que quiere decir, que si la encuesta se efectúa en marzo de 2006, los últimos 12 meses es el período comprendido entre marzo de 2005 y febrero de 2006, para la captación de información de esta pregunta, siga las mismas instrucciones dadas en la pregunta 806.

Esta sección se aplicará por cada hogar visitado, debiendo ser contestada por el Jefe de Hogar o la persona encargada del gasto del hogar.

Cuando se refiere al concepto de autoconsumo, se debe entender como el consumo de productos o bienes que han sido producidos o elaborados en el hogar; mientras que el autosuministro se presenta cuando se consumen productos o bienes que el hogar adquirió con fines de venderlos o de comercializarlos.

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.

GLOSARIO

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

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

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

PUPILO: Toda persona que se hospeda en casa de familia o en un pupillage. Si hay más de 5 en la vivienda, se considera como hospedaje.

REGISTRO DE VIVIENDAS: Es un inventario sistemático de todas las viviendas en un segmento. Se completa durante la operación de listado efectuado por los Cartógrafos en los segmentos muestrales. Cuando se le entregue al entrevistador el registro estará marcado con las anotaciones del muestrista para indicar las viviendas seleccionadas en la muestra.

CAÑERÍA DENTRO DE LA VIVIENDA: (casa privada y apartamento). Es aquella de uso exclusivo de un hogar determinado.

CAÑERÍA FUERA DE LA VIVIENDA PERO DENTRO DE LA PROPIEDAD: Se refiere al chorro común, del cual se proveen de agua varias familias (se refiere específicamente a la pieza en una casa, pieza de mesón y la vivienda improvisada).

ABASTECIMIENTO POR POZO: Se refiere a la extracción de agua subterránea de una perforación del subsuelo, mediante una bomba o con balde. Y puede ser de uso exclusivo de un sólo hogar (privado) o común.

AGUAS SERVIDAS: Son las aguas utilizadas en oficios del hogar, específicamente agua de lavar trastes que son evacuadas utilizando alcantarillas, drenaje u otro sistema de evacuación.

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

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

BAHAREQUE: Es un sistema de construcción, consistente en armazón de madera cuyos paneles (compartimentos en que se dividen los lienzos de la pared), están formadas por varas (bambú, Castilla, etc.) cubiertas de tierra mezclada con piedras, paja, pedazos de teja, etc.

FOSA SEPTICA: Es una perforación del subsuelo que sirve para depositar excretas o aguas servidas, pero que a diferencia del pozo ciego, tiene un sistema de desagüe hacia algún río, quebrada o barranca, para evitar que se llene.

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

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

FOSA SEPTICA: Es un sistema de excavaciones que tiene la vivienda en forma particular para evacuar las aguas negras.

INODORO: Es el sistema de taza con depósito de agua conectado a cañerías de agua y que permite descargar las excretas al alcantarillado o a una fosa séptica.

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

LOZA DE CONCRETO: Es una estructura formada por una armazón de hierro y que está rellena por cemento. Generalmente se refiere al tipo de techo de una vivienda conocido comúnmente como plafón.

REGADERA O PILA DE BAÑO PRIVADA: Es el espacio dentro de la vivienda provisto de una regadera o una pila destinada al aseo personal (es privado si la utiliza una familia).

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

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

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

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

LOTIFICACION: Porciones de tierra destinadas en su mayoría al uso de viviendas, financiadas generalmente por Bancos, Asociaciones de Ahorro y Préstamos o por otras Instituciones Públicas o Privadas, que se dedican a la comercialización de este tipo de bienes raíces, para el uso habitacional en los cuales no necesariamente existan servicios básicos de agua, energía, y eliminación de excretas.

Si el proceso de lotificación cumple con las normas de Urbanismo y Construcción, entonces se tomará la definición de urbanización (definición que se dará posteriormente).

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

URBANIZACION O COLONIA LEGAL: Conjunto de viviendas agrupadas y construidas de acuerdo a las normas de urbanización y construcción, por lo que tienen todos los servicios básicos con acceso, adecuados, adquiridas bajo el sistema de venta hipotecaria generalmente.

CANASTA BASICA: El conjunto de productos básicos que forman la dieta usual de la población residente en el área urbana del país, en cantidades suficientes para cubrir adecuadamente, por lo menos, las necesidades energéticas de todo individuo.

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

CULTIVO PRINCIPAL: El cultivo principal es aquel que el productor considera el más importante, generalmente es el cultivo más valioso, ya sea para consumo en el hogar o para la venta.

CULTIVO SECUNDARIO: Es todo cultivo que está sembrado con un cultivo principal.

CULTIVO PERMANENTE: Es todo cultivo cuyo período vegetativo se extiende por más de un año y que no necesita ser plantado nuevamente después de cada cosecha. Ej. café, coco, piña, etc.

CULTIVO TEMPORAL: Es todo cultivo cuyo período vegetativo dura menos de un año y que tendrá que ser nuevamente plantada para otra cosecha. Ej. maíz, frijol, arroz, verduras, etc.

COSTOS PRODUCTIVOS: Es toda inversión realizada en una actividad económica encaminada a la producción de un bien o servicio, tal como: Materia prima, insumos, mano de obra y otros en que incurre dicha actividad.

GRUPO OCUPACIONAL: Conjunto de ocupaciones relacionadas por naturaleza del trabajo realizado. Se utiliza la Clasificación Internacional Uniforme de las Ocupaciones (CIUO) de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

INGRESOS: Monto total percibido en un mes en dinero por medio de su trabajo y otras fuentes, tales como: renta, ayuda familiar, pensiones y jubilaciones, etc.

INGRESO FAMILIAR: Es el monto de dinero o su equivalente en especie recibido por los miembros de un hogar, a través de la ejecución de un trabajo económico, pensiones, jubilaciones, rentas, ayudas, subsidios, bonificaciones, etc.

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

OBRA O DESTAJO: Es aquel trabajo mediante el cual la retribución es proporcional a la cantidad o volumen de trabajo realizado.

OCUPACION OFICIO O PROFESION: Es el tipo de trabajo, profesión u oficio que realizó la persona ocupada durante el período de referencia.

OCUPADOS PLENOS: Ocupados que trabajan 40 horas o más a la semana y que perciben un ingreso mayor o igual al salario mínimo establecido.

POBREZA: Aquellas personas o familias cuyos ingresos son menores al costo de la canasta ampliada (dos veces la canasta básica), la cual, de acuerdo con la metodología del Banco Mundial, resulta ser el doble de la canasta básica de alimentos y que comprende necesidades de vivienda, salud, educación, vestido, etc.

POBREZA EXTREMA: Se encuentran ubicadas en esta situación, aquellas personas o familias cuyos ingresos son insuficientes para cubrir los costos de la canasta básica de alimentos.

RAMA DE ACTIVIDAD: Grandes sectores de la economía en los que se divide el quehacer económico dentro del cual la persona ejerce o ha ejercido la ocupación, tales como agricultura, comercio, transporte, servicios, etc.

RENTA: Ingresos provenientes por el concepto de alquiler de bienes muebles o inmuebles.

SALARIO: Retribución monetaria durante un período determinado que el empleado percibe por su trabajo. Los montos que se registran se refieren al salario nominal sin excluir las deducciones obligatorias (ISSS, FSV, INPEP, etc.)

SECTORES DE OCUPACION: Se refiere a los dos segmentos básicos del mercado de trabajo urbano y rural, vale decir, Sector Informal, Sector Moderno, en la zona urbana y sector Tradicional y sector Moderno en la zona rural. En la que se refiere a la segmentación del mercado de trabajo, en base a las características de heterogeneidad de las economías desarrolladas.

SECTOR INFORMAL: Segmento del mercado de trabajo urbano compuesto por: Asalariados, trabajadores familiares y patronos de empresas con menos de cinco trabajadores; y trabajadores por cuenta propia que desarrollan ocupaciones no profesionales, técnicos, gerenciales o administrativos.

SECTOR MODERNO (URBANO): Segmentos del mercado de trabajo urbano compuesto por: Asalariados y trabajadores y patronos de empresas con 5 o más trabajadores, y trabajadores por cuenta propia que desempeñan ocupaciones de tipo profesional, técnico, administrativo y gerencial.

SECTOR MODERNO (RURAL): Segmento del mercado de trabajo rural constituido por patronos, cuenta propia, trabajadores familiares y asalariados permanentes que trabajan en actividades agrícolas en fincas mayores de tres hectáreas.

SECTOR TRADICIONAL: Segmento del mercado de trabajo rural constituido por patronos, cuenta propia, trabajadores familiares y asalariados que trabajan en actividades agrícolas no mecanizadas y en fincas menores de tres hectáreas; así como los asalariados temporales del sector moderno (rural).

SUB-OCUPADOS VISIBLES: Ocupados que trabajan involuntariamente menos de 40 horas a la semana.

SUB-OCUPADOS INVISIBLES: Ocupados que trabajan 40 horas o más a la semana y que perciben un ingreso menor al salario mínimo establecido.

TRABAJADOR AGRICOLA: Toda persona que se dedique a las tareas relacionadas con el cultivo de campo y la cría y reproducción de animales.

TRABAJADOR FORESTAL: Toda persona que se dedica a las actividades propias del cultivo, conservación y explotación de bosques.

ACCIDENTE: Suceso eventual inesperado y repentino que limita la capacidad física o mental y a causa del cual se ve en la necesidad de demandar servicios de salud.

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

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

ENFERMEDAD: Alteración de la salud en el cuerpo humano, que limita el desarrollo de las actividades normales.

ESTABLECIMIENTO DE SALUD INSTITUCIONAL: Consultorio, Clínica u Hospital que presta servicios de salud en instituciones autónoma y semiautónomas, pero que no dependen administrativamente del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

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

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

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

COMPRA: Es la adquisición de alimento, ya sea con dinero en efectivo, cheque o al crédito (fiado o con tarjeta de crédito), o una combinación de ellas.

ALIMENTOS BASICOS: Es el conjunto de productos que por su valor nutritivo conforman en gran parte la dieta alimentaria de la población salvadoreña en cantidades necesarias y

suficientes para cubrir, en lo más mínimo, los requerimientos energéticos esenciales de cada persona y que por ello su participación en el gasto es alto.

COMIDA Y BEBIDA FUERA DEL HOGAR: Son todos aquellos alimentos preparados y servidos en establecimientos comerciales (chalet, restaurantes, etc.) ya sean estos: almuerzos, desayunos y cenas, así como: pizzas, hamburguesas, etc. incluyendo en todos ellos la bebida.