
CAPÍTULO I

1. INTRODUCCIÓN

La Encuesta Continua de Hogares es parte del Programa de Mejoramiento de las Encuestas de Medición de las Condiciones de Vida (MECOVI), y tiene como objetivo el fortalecimiento y la institucionalización de las encuestas a hogares para medir condiciones de vida. Se realiza mediante la aplicación de un cuestionario multitemático que permite el estudio del bienestar de los hogares y sus diferentes componentes.

La información de la Encuesta Continua de Hogares, será utilizada para la elaboración de un perfil de pobreza de Bolivia, documento base para la formulación, evaluación y seguimiento de políticas y para el diseño de programas de acción en el área social, tendentes a la reducción de la pobreza.

El cuestionario de la encuesta se organiza por secciones, y permite la investigación de las características generales, educativas, empleo, salud, gastos, ingresos, vivienda y servicios básicos de los hogares.

El presente manual contiene la explicación de los criterios y conceptos útiles para la aplicación del cuestionario de encuesta. En consecuencia, el presente manual se constituye en el principal documento de consulta de los encuestadores durante el operativo de campo y la principal guía de capacitación.

2. OBJETIVO DE LA ENCUESTA

El objetivo general de la encuesta es obtener información sobre las condiciones de vida de los hogares, referente a variables socioeconómicas y demográficas, necesarias para la formulación, evaluación, seguimiento de políticas y el diseño de programas de acción en el área social.

Se obtendrán datos sobre:

- ◆ Pobreza y su distribución (cuántos son, dónde están)
- ◆ Determinantes de la pobreza
- ◆ Gastos e ingresos, componentes económicos de las condiciones de vida (bienestar)

3. COBERTURA GEOGRÁFICA, TEMPORAL Y TEMÁTICA

3.1. COBERTURA GEOGRÁFICA:

La cobertura geográfica de la encuesta es a nivel nacional y se realiza en los nueve departamentos del país, en el área urbana y rural.

3.2. COBERTURA TEMPORAL:

La encuesta se realizará durante el mes de noviembre y diciembre de 2000.

3.3. COBERTURA TEMÁTICA:

Los temas que se investigarán en la presente encuesta son:

- ◆ Características generales de los miembros del hogar.
- ◆ Migración.
- ◆ Salud.
- ◆ Educación.
- ◆ Empleo e ingresos.
- ◆ Ingresos no laborales.
- ◆ Ingresos del productor agropecuario.
- ◆ Gastos del hogar.
- ◆ Vivienda, contingencias y préstamos del hogar.
- ◆ Activos y pasivos del hogar.

CAPITULO II

LISTADO DE VIVIENDAS

La "Encuesta Continua de Hogares" para la etapa del trabajo de campo, contempla dos actividades, la primera destinada a efectuar un LISTADO DE VIVIENDAS y la segunda a la APLICACIÓN DEL FORMULARIO DE ENCUESTA

El presente capítulo, contiene elementos y normas básicas que deben ser cumplidas por el *Encuestador* y *Supervisor de Campo* durante la elaboración del listado de viviendas.

1. OBJETIVO

Proporcionar un listado de viviendas, a fin de realizar una selección con cobertura total y control en el trabajo de campo.

2. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

2.1. LECTURA E INTERPRETACIÓN DE MAPAS Y PLANOS

a) Mapa Estadístico

Representación gráfica a escala, con simbología apropiada para fines y usos estadísticos de extensas áreas a nivel Departamental, Provincial y Cantonal; a escala: 1:50.000, 1:100.000, 1:1.000.000.

b) Plano Estadístico

Es la representación gráfica a escala de áreas amanzanadas, donde figuran los trazados de las manzanas, calles y otros elementos que sirven como referencia: plazas, parques, ríos, escuelas, hospitales, etc.; a escala: 1:1.000, 1:2.000, 1:2.500, 1:5.000, 1:10.000.

c) Copia Heliográfica

Es la copia parcial o total de un plano o mapa.

d) Orientación Cardinal (Determinación del Norte)

Extienda el brazo derecho hacia el punto donde sale el sol, así determinará el lado Este, a su frente quedará el Norte, a su espalda el Sur y a su izquierda el Oeste.

Para orientar el mapa o plano en el terreno, la persona debe ubicarse en un punto identificable marcado sobre el mapa o plano y hacer coincidir éste con otras referencias del terreno, como caminos, ríos, cerros, construcciones, etc.

2.2. DIVISIONES CARTOGRÁFICAS

El país se organiza en divisiones cartográficas: Departamento, Provincia, Sección de Provincia (Municipio) y Cantón.

a) Área Dispersa

Es todo asentamiento poblacional donde las viviendas se encuentran ubicadas sin ningún orden establecido.

b) Área Amanzanada

Es todo agrupamiento continuo de 50 o más viviendas que llegan a conformar manzanas de viviendas. Entre sus características principales se observa que se encuentra organizada alrededor de una plaza principal, iglesias, oficinas públicas, centros educativos, locales comerciales, etc.

c) Localidad o Lugar

Se considera localidad o lugar a los asentamientos de población en áreas dispersas o amanzanadas y a pequeñas propiedades dentro de los límites de la comunidad. Por ejemplo, en el Altiplano generalmente se los conoce con el nombre de Comunidad, en el Valle como Sindicato, Rancho, Colonia o Estancia, en el Oriente se denominan Hacienda, Colonia, Brecha o Pueblo Indígena.

d) Zona Censal

Esta denominación se emplea para identificar las mayores divisiones estadísticas en las áreas urbanas y contienen de 1.200 a 2.000 viviendas aproximadamente. En los planos, los límites de la zona censal se identifican por: (. ——— . ——— . ——— . ——— .)

e) Sector Censal

Es un área geográfica con límites reconocibles en el terreno en cuyo interior se localizan segmentos censales. En el área dispersa sus límites son equivalentes a una Comunidad. En el área amanzanada consta de un conjunto de manzanas. Los límites se simbolizan con: (+ - + - + - +)

f) Segmento Censal

Es un área geográfica cuyos límites son elementos naturales o culturales. Es más pequeño que el sector censal. La simbología que se utiliza para la delimitación es: (xxxxxxxxxxxxxxxx).

g) Manzana

Es toda área de terreno con o sin casas o edificios delimitada por avenidas, calles, pasajes ó en algunos casos por ríos, cerros, quebradas, etc. Puede presentarse en diversas formas: cuadrada, triangular, rectangular, entre otras.

Existen viviendas dispersas ubicadas en las zonas periféricas de áreas amanzanadas. Para efectos de organización se las agrupa para asignarles un código de manzana.

h) Predio

Es toda propiedad privada o pública de tamaño variable, delimitada por elementos naturales y/o culturales en cuyo interior se encuentran una o más edificaciones. En áreas amanzanadas los predios están al interior de las manzanas. En áreas en proceso de amanzanamiento, cada edificación es considerada como predio.

En el área dispersa se considera predio al lugar donde se encuentran las edificaciones y en las áreas amanzanadas los predios se encuentran al interior de las manzanas.

i) Edificación

Es una construcción que tiene uno o más pisos, cubiertos por un techo, con acceso independiente desde la calle o áreas de uso común como ser patios o escaleras. Puede estar construida de ladrillo, adobe, piedra, madera, cañas u otros materiales.

Son edificaciones las casas, los edificios, los galpones, las fábricas, etc.

2.3. UNIDADES DE MUESTREO

a) Unidad Primaria de Muestreo (UPM)

Es un área geográfica sujeta a selección con fines de muestreo, que contiene un conjunto de viviendas, con aproximadamente 150 en el área amanzanada y con 50 viviendas en el área dispersa en promedio.

En el área amanzanada una UPM corresponde a un **Sector Censal** y en el área dispersa está conformada por un **Segmento Censal**. Los límites de una UPM están iluminados en la copia heliográfica con resaltador de color naranja.

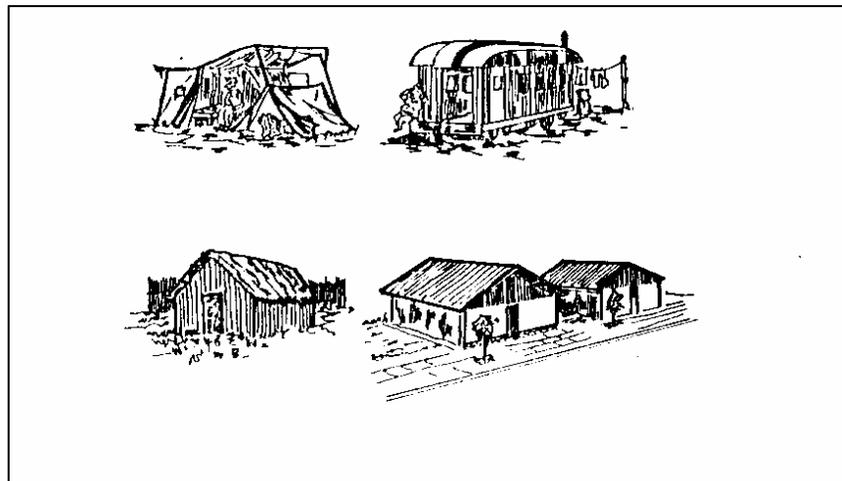
b) Unidad Secundaria de Muestreo (USM)

Es la vivienda particular y esta compuesta de uno o más hogares.

2.4. VIVIENDA

Es una construcción que tiene uno o más pisos cubiertos por un techo, que fue adaptada, construida convertida para ser habitadas por una o más personas en forma permanente o temporal. Debe tener acceso directo o independiente desde la calle o a través de espacios de uso común como pasillos, patios o escaleras.

Ejemplo de Viviendas



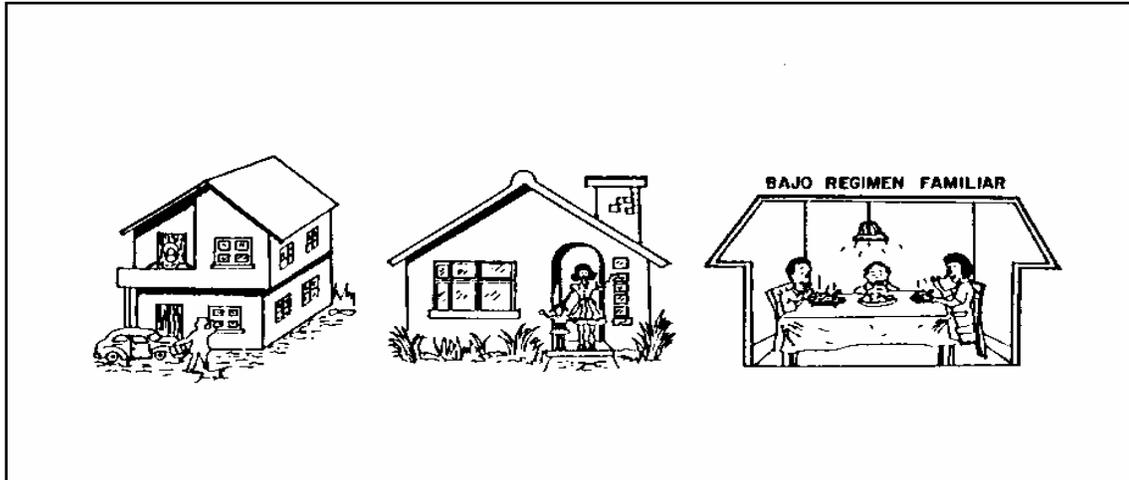
Tipo de Vivienda

Para fines estadísticos la vivienda se clasifica en: vivienda particular y vivienda colectiva.

a) Vivienda Particular

Es aquella vivienda destinada para ser habitada por uno o más hogares, o grupos de personas, con o sin vínculo consanguíneo pero que viven juntos bajo un régimen familiar. Ejemplo: casa, choza, pahuichi, departamento, cuarto o habitación, vivienda improvisada o vivienda móvil, local no destinado para habitación, etc.

Ejemplo de Vivienda Particular



b) Vivienda Colectiva

Es aquella vivienda habitada por un conjunto de personas, entre las cuales no existen vínculos familiares, que en general, hacen vida en común por razones de disciplina, enseñanza, religión, trabajo u otros motivos. Son consideradas como tales: hoteles, alojamientos, cuarteles, hospitales, asilos de ancianos, orfanatos, cárceles, reformatorios, conventos, internados, etc.

Es importante hacer notar que si bien no se deben listar las viviendas colectivas, al interior de las mismas pueden existir viviendas particulares como ser la vivienda del portero, administrador, etc., las cuales si deben ser listadas para efectos de la encuesta.

2.5. CONDICIÓN DE OCUPACIÓN

a) Vivienda Ocupada

Es aquella que se encuentra habitada por uno o más hogares durante el listado de viviendas. Se debe considerar como vivienda ocupada a aquella cuyos habitantes están temporalmente ausentes, no pudieron ser contactados o rechazaron la encuesta.

La vivienda presenta ausencia temporal, cuando sus habitantes se encuentran de viaje, fuera de los límites geográficos de la ciudad o localidad y regresarán posteriormente.

La vivienda presenta falta de contacto, cuando sus habitantes no se encuentran presentes en el momento del listado porque salieron muy temprano de su vivienda y/o retornan muy tarde por motivos de trabajo, estudio, salud, etc.

La vivienda presenta rechazo, cuando sus habitantes se niegan definitivamente a dar información para el listado de viviendas.

b) Vivienda Desocupada

Se considera así, cuando la vivienda no está habitada en el momento del listado, pero puede ser ocupada en cualquier momento. Se entiende también como vivienda desocupada aquella que está vacía en refacción o construcción, abandonada, en proceso de alquiler o venta.

2.6. HOGAR

Está conformado por una o más personas, con o sin relación de parentesco, que habitan una misma vivienda y que al menos para su alimentación dependen de un presupuesto común a que las personas aportan en dinero y/o especie. Una persona sola también constituye un hogar

Residencia habitual: Lugar o vivienda donde una persona reside por un lapso mayor a tres meses. También se debe considerar a aquellas personas con un tiempo de permanencia menor pero con perspectivas de prolongar su estadía.

2.7. JEFE(A) DE HOGAR

Es la persona reconocida como tal por los demás miembros del hogar, sin importar su edad, sexo o estado civil.

3. PROCEDIMIENTO DEL LISTADO DE VIVIENDAS

3.1. TAREAS ANTES, DURANTE O DESPUÉS

En el trabajo de campo, el “listado de viviendas” es una actividad destinada a registrar información básica de las viviendas, la cual deberá ser *COMPLETA*, *FIDEDIGNA* y *CONSISTENTE* dentro de los límites establecidos por la UPM, debido a que esta será la **base** para la selección de las viviendas a ser encuestadas en cada UPM.

a) Antes

- ◆ Recepcione el material del listado de viviendas de acuerdo al cronograma de trabajo.
- ◆ Verifique que en el sobre manila exista una copia heliográfica con los límites de la UPM iluminados con color naranja y los formularios de listado.
- ◆ El Supervisor lo ubicará en el área de trabajo con la copia heliográfica en el mapa o plano guía, de manera que pueda tomar algunas referencias importantes para su desplazamiento al lugar.

b) Durante

- ◆ Verifique en el terreno los límites de la UPM a fin de asegurar la cobertura geográfica.
- ◆ Comience a listar las viviendas por la esquina Nor. Oeste de la UPM en el área amanzanada y en el área dispersa de acuerdo a la accesibilidad del terreno.
- ◆ Retorne las veces que sean necesarias para completar casos especiales de viviendas con falta de contacto, ausencia temporal y rechazo, acompañado por el **Supervisor de Campo**.
- ◆ Revise sus listados de viviendas antes de entregar los formularios llenos al **Supervisor de Campo**

c) Después

- ◆ Entregue al **Supervisor de Campo** el formulario de listado de viviendas de la UPM correspondiente. Posteriormente, el **Supervisor** será quien seleccione las viviendas a ser entrevistadas, de acuerdo a una metodología establecida.

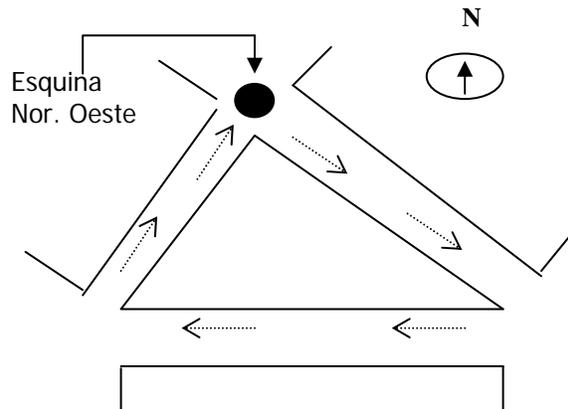
3.2. RECORRIDO DE LA UNIDAD PRIMARIA DE MUESTREO (UPM) EN EL ÁREA AMANZANADA

- ◆ Identificar las manzanas de la UPM existentes en la copia heliográfica, así como las de nueva creación.
- ◆ Empezar el listado por la manzana ubicada al Nor. Oeste de la UPM, realizando el recorrido en forma de serpentina hasta concluir con todas las manzanas.
- ◆ El listado de viviendas dentro de la UPM debe efectuarse en forma correlativa en cada manzana.

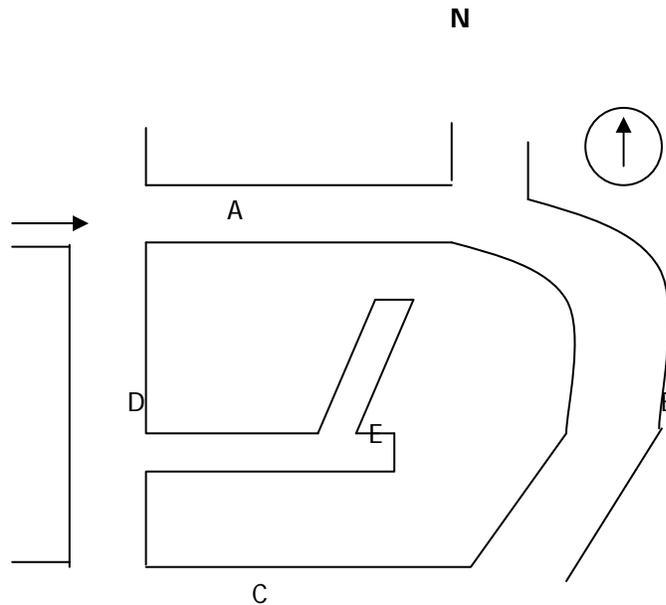
a) **RECORRIDO DE LA MANZANA**

El recorrido se inicia por la esquina Nor. Oeste de la manzana, de manera que al caminar el hombro derecho se encuentre siempre orientado hacia la pared y se continua en sentido de las agujas del reloj, hasta cerrar el perímetro.

Recorrido de la manzana



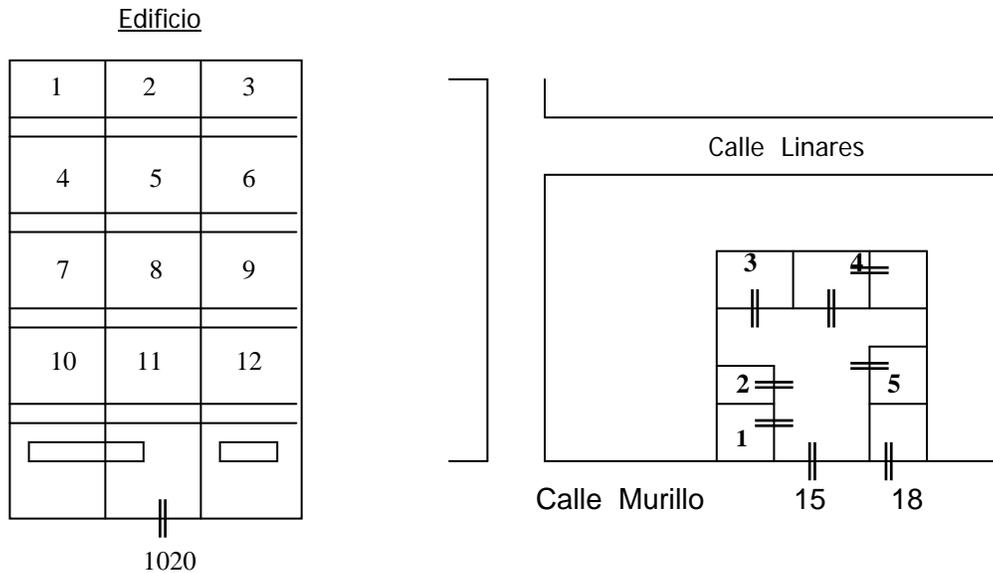
Identificación de Lados de la manzana



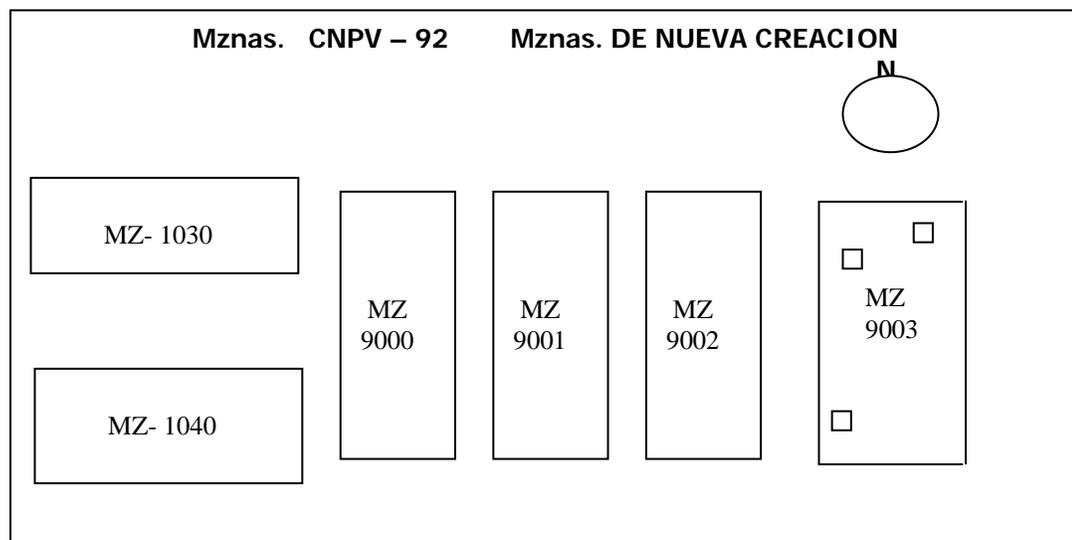
- ◆ Los lados de la manzana se identifican con letras mayúsculas. El lado Norte se asigna la letra **A**, y así sucesivamente en el sentido de las agujas del reloj; en forma simultánea se anota el nombre de la calle, avenida, callejón, etc., según corresponda.
- ◆ Se asignan tantas letras como lados tenga la manzana, así como también se asignan letras a callejones con ingreso a predios. No se asigna lado a callejones sin ingreso a predios ni tampoco a longitudes cortas o formas de arcos (curvaturas pequeñas)

Una vez identificado el predio, casa o edificio, el **Encuestador** debe iniciar el listado de viviendas por la izquierda, en el sentido de las agujas del reloj.

Ejemplo: Recorrido de listado de vivienda



Ejemplo: UPM con crecimiento de nuevas manzanas



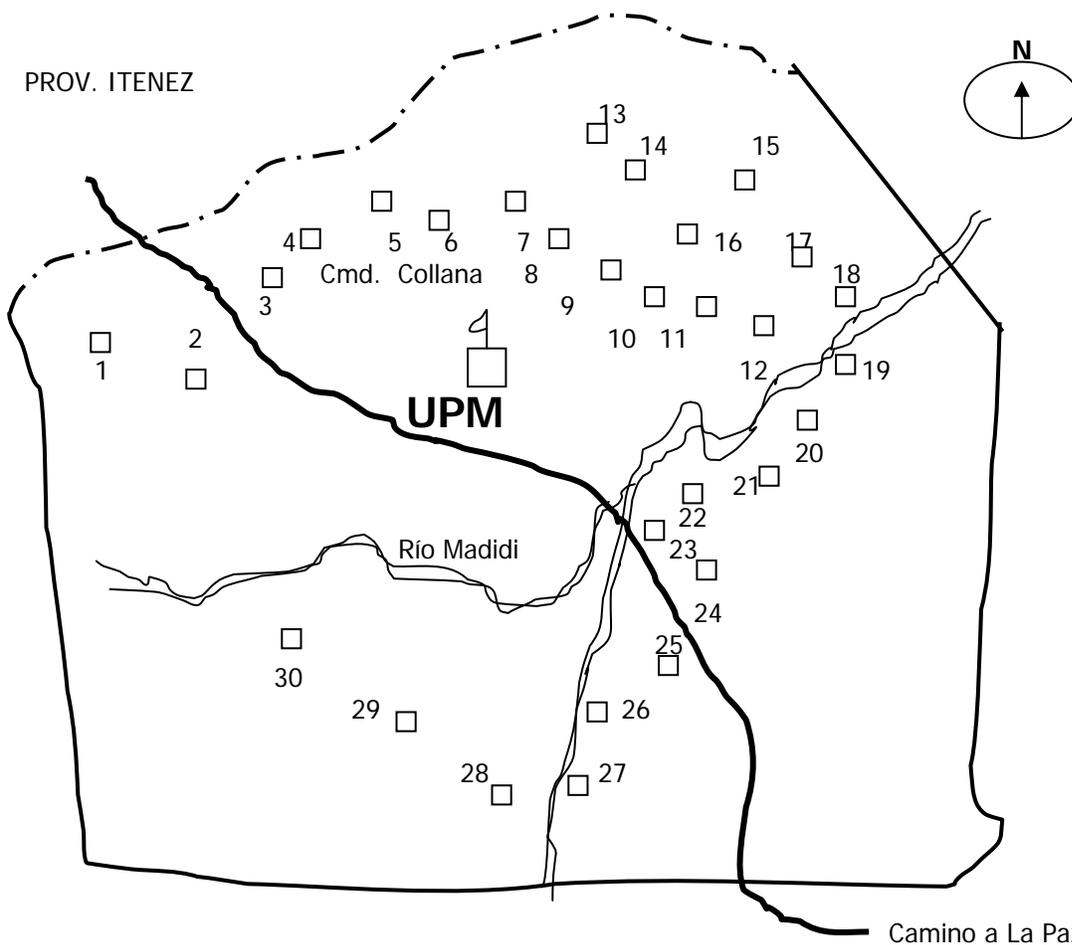
Quando la UPM denote un crecimiento considerable de las viviendas, se debe empezar a listar las viviendas por la manzana ubicada en el NOR-OESTE de la UPM, realizando el recorrido de la UPM en forma de serpiente, hasta completar las manzanas existentes en dicha UPM.

3.3. RECORRIDO DE LA UNIDAD PRIMARIA DE MUESTREO (UPM) EN ÁREA DISPERSA

Debe seguir los siguientes pasos:

- ◆ Presentación, explicación de los objetivos y la importancia de la encuesta a las autoridades del centro poblado o comunidad.
- ◆ Verifique en el terreno los límites de la UPM, en base a la copia heliográfica. Si tiene problemas de ubicación consulte al **Supervisor de Campo**.
- ◆ Coordinará con las autoridades de la comunidad para luego trazar UN PLAN DE RECORRIDO, a fin de efectuar una cobertura completa de viviendas.
- ◆ Proceda a realizar el recorrido, comenzando en la esquina Nor. Oeste de la UPM si es posible. Caso contrario de acuerdo a la accesibilidad, utilizando como guía la copia heliográfica.

Ejemplo: Recorrido de predios en una UPM del área dispersa, para el listado de vivienda



Proceda a iniciar el recorrido, teniendo en cuenta la accesibilidad de los caminos en la UPM. Aunque en algunos casos muy especiales no existen normas para el recorrido, en este caso empezará de acuerdo a la accesibilidad, asentamiento de los predios y el tamaño de la UPM.

4. INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DEL LISTADO DE VIVIENDAS

4.1. FORMULARIO LV- 01 (Área Amanzanada)

Este formulario ha sido diseñado para obtener información respecto a las VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS y DESOCUPADAS, de todas las manzanas que conforman la UPM. El **Encuestador** llenará los datos de la siguiente manera:

4.1.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Copie del sobre manila, el nombre y código de Departamento, Provincia, Cantón, Ciudad o Localidad, además de los códigos correspondientes a Zona Censal, Sector Censal y UPM.

En la parte superior derecha del formulario se tiene el recuadro de **Hoja N°**, donde debe anotar el número de hojas utilizadas para el listado de la UPM. Ejemplo, si la UPM se listó en 4 hojas, el registro debe ser para la primera hoja **1 de 4** y para las subsiguientes **2 de 4, 3 de 4 y 4 de 4**

4.1.2. LISTADO DE VIVIENDAS

Columna 1. (Manzana)

Registre el código de manzana. Este se repetirá cuantas veces sea necesario hasta cerrar el perímetro de la manzana

Columna 2. (Lado)

Anote con letra mayúscula el lado correspondiente de la manzana.

Columna 3. (Nombre de Avenida / Calle /Callejón)

Anote textualmente el nombre de la avenida, calle o callejón que corresponda al predio. Si no tuviera nombre anote "Sin nombre".

PREDIO

Columna 4. (Número de Orden Predio)

En esta columna enumere correlativamente los predios existentes a cada manzana.

Columna 5. (Número de Puerta Predio)

En esta columna se registra necesariamente el número de la puerta principal que da hacia la calle. Si no tiene número anote S/N.

EDIFICACIONES

Columna 6. (Número de Orden de Edificación)

Enumere correlativamente las viviendas existentes en los predios de cada manzana. La enumeración deberá ser independiente por manzana.

Columna 7. (Número de Piso)

Registre el número de piso donde se encuentre la vivienda. En edificios se debe respetar la numeración o denominación, como ser: planta baja (PB), mezanine (M), sótano (S) y la numeración de los pisos.

Columna 8. (Número de Departamento)

Esta columna se utilizará solo en predios donde existan departamentos destinados a viviendas particulares, se anotará el número o letra de identificación que tengan los mismos.

Columna 9. (Uso de Área de Edificación)

Anote uno de los códigos de uso de la edificación, los cuales son:

Código 1. Viviendas ocupadas

Código 2. Viviendas desocupadas

HOGARES**Columna 10.** (Número de Hogares)

Especifique el número de hogares existentes en la vivienda.

Columna 11. (Número de Hombres)

Registre el total de hombres en la vivienda, incluya a ancianos y niños.

Columna 12. (Número de Mujeres)

Registre el total de mujeres en la vivienda, incluya a ancianas y niñas.

NOMBRE DEL JEFE DEL HOGAR**Columna 13.** (Nombres y Apellidos del Jefe /Jefa de Hogar)

En esta columna se debe registrar el nombre completo del jefe o jefa de hogar.

Columna 14. (Número de Orden de Vivienda Objeto de Estudio)

El *Supervisor de Campo* numerará con bolígrafo de color rojo en forma correlativa (1, 2, 3, 4, 5,..., n) las **VIVIENDAS OCUPADAS** que llevan el código 1, especificadas en la columna 9 (Uso del área de Edificación). El total de esta columna permitirá definir las viviendas a ser seleccionadas para la encuesta.

TOTALES

Terminado el listado, totalizar las columnas: 10, 11, 12 y 14.

RESÚMEN DE USO DE ÁREA DE EDIFICACIÓN

En estas casillas, anote el total de viviendas con código 1 (Viviendas Ocupadas) y 2 (Viviendas Desocupadas); estos datos deben tener relación con la columna 9

PERSONAL DE CAMPO

Registrar el nombre completo del *Encuestador* y *Supervisor de Campo* y la fecha de finalización del listado en la UPM correspondiente.

OBSERVACIONES

Anote con letra clara los casos especiales y detalles que faciliten la identificación de las viviendas.

4.2. FORMULARIO LV- 02 (Área Dispersa)

El *Encuestador* llenará los datos de la siguiente manera:

4.2.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Copiar del sobre manila, el nombre y código de Departamento, Provincia, Cantón, Localidad o Lugar; además de los códigos correspondientes a Segmento Censal y UPM.

En la parte superior derecha del formulario se tiene el recuadro de **Hoja Nº**, donde debe anotar el número de hojas utilizadas para el listado de la UPM. Ejemplo: si para el listado de una UPM se utilizan 5 formularios, el registro se hará de la siguiente manera: 1 de 5, 2 de 5, 3 de 5, 4 de 5 y 5 de 5.

4.2.2. LISTADO DE VIVIENDAS

Columna 1. (Nombre de Localidad o Lugar)

En esta columna anote el nombre de la Localidad en la cual se está realizando el listado, ejemplo: Rancho Porvenir, Sindicato Huallpa, Colonia San Jacinto, etc.

PREDIO

Columna 2. (Número de Orden de Predio)

Enumere correlativamente los predios hasta cubrir toda la UPM.

EDIFICACIONES

Columna 3. (Número Orden de Edificación)

Enumere en forma correlativa las edificaciones hasta cubrir toda la UPM.

Columna 4. (Uso de Área de Edificación)

Anote los códigos de uso de área de edificación, los cuales son:

Código 1. Vivienda ocupada

Código 2. Vivienda desocupada

HOGARES

Columna 5. (Número de Hogares)

Anote el número de hogares existentes en la vivienda.

Columna 6. (Número de Hombres)

Registre el total de hombres de la vivienda, incluya a ancianos y niños.

Columna 7. (Número de Mujeres)

Registre el total de mujeres de la vivienda, incluya a ancianas y niñas.

Columna 8. (Nombre y Apellido del Jefe(a) de Hogar)

En esta columna se registrará el nombre completo del jefe o jefa de hogar.

Columna 9. (Número de Orden de Vivienda Objeto de Estudio)

El *Supervisor* numerará con bolígrafo de color rojo en forma correlativa (1, 2, 3, 4, 5,..., n) las **viviendas ocupadas** que llevan el código 1, especificadas en la columna 4 (Uso del Área de Edificación) Esta columna permitirá definir las viviendas a ser seleccionadas para la encuesta.

TOTALES

Terminado el listado, totalizar las columnas 5, 6, 7 y 9.

RESÚMEN DE USO DE ÁREA DE EDIFICACIÓN

En estas casillas, registre el total de viviendas con código 1 (Viviendas Ocupadas) y 2 (Viviendas Desocupadas); estos datos deben tener relación con la columna 4.

PERSONAL DE CAMPO

Registrar el nombre completo del *Encuestador* y *Supervisor* y la fecha de finalización del listado en la UPM correspondiente.

OBSERVACIONES

Anote con letra clara los casos especiales y detalles que faciliten la identificación de las viviendas.

CAPITULO III

1. CONTENIDO DEL CUESTIONARIO DE ENCUESTA

El cuestionario de encuesta está conformado de la siguiente manera:

CARATULA DEL CUESTIONARIO

SECCION 1. INFORMACION GENERAL DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR (DE LAS PREGUNTAS 1 A 7 RESPONDEN TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR Y DE LA PREGUNTA 8 A 10 SÓLO LAS PERSONAS DE 12 AÑOS Y MÁS)

SECCION 2. MIGRACION (PARA TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR)

SECCION 3. SALUD

PARTE A: ENFERMEDADES DIARREICAS AGUDAS E INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS (EDA & IRA) **(PARA MENORES DE 5 AÑOS)**

PARTE B: ACCESO A SERVICIOS DE SALUD **(PARA TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR)**

PARTE C: FECUNDIDAD Y MORTALIDAD **(SOLO PARA MUJERES ENTRE 13 Y 50 AÑOS DE EDAD)**

SECCION 4. EDUCACION (PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS)

PARTE A: FORMACION EDUCATIVA

PARTE B: REPITENCIA Y CAUSAS DE INASISTENCIA

SECCION 5. EMPLEO (PARA PERSONAS DE 7 AÑOS Y MÁS)

PARTE A: CONDICION DE ACTIVIDAD

PARTE B: OCUPACION PRINCIPAL

PARTE C: INGRESO LABORAL DE LA OCUPACION PRINCIPAL

PARTE D: OCUPACION SECUNDARIA

PARTE E: INGRESO LABORAL DE LA OCUPACION SECUNDARIA

PARTE F: SUBUTILIZACION DE MANO DE OBRA

SECCION 6. INGRESOS NO LABORALES (PERSONAS DE 7 AÑOS Y MÁS)

SECCION 7. INGRESO PRODUCTOR AGROPECUARIO INDEPENDIENTE

PARTE A: PRODUCCION AGRICOLA

PARTE B: PRODUCCION PECUARIA

PARTE C: PRODUCTOS DERIVADOS Y SUBPRODUCTOS

PARTE D: COSTOS DE PRODUCCION

SECCION 8. GASTOS EN CONSUMO

PARTE A: GASTOS EN ALIMENTACION DENTRO DEL HOGAR

PARTE B: GASTOS EN ALIMENTOS Y BEBIDAS CONSUMIDAS FUERA DEL HOGAR

PARTE C: GASTOS NO ALIMENTARIOS

PARTE D: INVENTARIO DE BIENES DURADEROS

PARTE E: GASTOS EN EDUCACION

PARTE F: LUGAR DE COMPRA

SECCION 9. VIVIENDA, CONTINGENCIAS Y PRESTAMOS DEL HOGAR

SECCION 10. ACTIVOS Y PASIVOS DEL HOGAR

Además de los cortes de edad especificados en las secciones, el cuestionario de encuesta presenta preguntas con alternativas u opciones que en algunos casos no se leen y flujos o filtros que guían la entrevista.

1.1. EJEMPLOS DE PREGUNTAS ABIERTAS, CERRADAS Y FLUJOS O FLECHAS.

Ejemplo 1: Pregunta abierta y cerrada (preguntas 1, 2 y 3) SECCION 1: CARACTERISTICAS GENERALES DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR.

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN	¿Cuál es el nombre y apellido de cada una de las personas que viven habitualmente en este hogar?. Comience por el jefe o jefa de hogar <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> NO OLVIDE REGISTRAR A LOS TEMPORALMENTE AUSENTES, NIÑOS, NIÑAS, RECIEN NACIDOS, ANCIANOS Y EMPLEADAS(OS) DEL HOGAR COMO ADENTRO Y SUS PARIENTES </div> 1.1 ANOTE EL NÚMERO TOTAL DE MIEMBROS DEL HOGAR QUE FUERON LISTADOS <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> </div>	¿Es hombre o mujer? 1. Hombre 2. Mujer
	1	2
	01	
	02	
	03	
	04	
05		

Ejemplo 2: Identificación del núcleo familiar (preguntas 7) SECCION 1: CARACTERISTICAS GENERALES DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR.

CODIGO DE IDENTIFICACIÓN	INDAGUE PARA CADA MIEMBRO DEL HOGAR ¿QUIEN ES SU ESPOSA(O) O COMPAÑERA(O), PADRE, MADRE, PADRASTRO O MADRASTRA? ANOTE EL CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN EN LA CASILLA CORRESPONDIENTE SI NO SE APLICA ANOTE 00		
	Su esposa(o) /compañera(o)	Su padre /padrastro	Su madre /madrstra
	7		
01			
02			
03			
04			
05			
06			

Ejemplo 3: Pregunta abierta y flujos (pregunta 1) SECCION 2: MIGRACIÓN

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN	¿Dónde nació?				
	1. En este lugar 2. En otro lugar del país 3. En el exterior			ANOTE EL CÓDIGO Y PASE A PREG. 2	
	CÓDIGO DE DEPARTAMENTO				
	CHUQUISACA LA PAZ COCHABAMBA ORURO POTOSÍ TARIJA SANTA CRUZ BENI PANDO				
	1 2 3 4 5				
	Cod.	Dpto.	Provincia	Ciudad o Localidad /País	
	1				
	01				
	02				
	03				
04					
05					
06					

Ejemplo 4: Pregunta cerrada y flujos (pregunta 14) SECCION 3: SALUD

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN	¿En las últimas cuatro semanas:	
	1. ¿Se ha sentido enfermo?	
	2. ¿Ha tenido algún accidente, quemadura o corte?	
	3. ¿Estuvo sano?	
		P1 6
	14	EXCEPTO EDAS E IRAS EN MENORES DE 5 AÑOS
	01	
02		
03		
04		
05		
06		

Ejemplo 5: Pregunta cerrada y flujo (pregunta 2) SECCION 4: EDUCACION

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN	¿Cuál fue el nivel y curso más alto de instrucción que aprobó?	
	11. NINGUNO 12. CURSO DE ALFABETIZACIÓN 13. EDUCACIÓN PRE-ESCOLAR SISTEMA ANTERIOR 14. BÁSICO (1 A 5 AÑOS) 15. INTERMEDIO (1 A 3 AÑOS) 16. MEDIO (1 A 4 AÑOS) → P4 SISTEMA ACTUAL 17. PRIMARIA (1 A 8 AÑOS) 18. SECUNDARIA (1 A 4 AÑOS) EDUCACIÓN DE ADULTOS 19. EDUCACIÓN BÁSICA DE ADULTOS (EBA) 20. CENTRO DE EDUCACIÓN MEDIA DE ADULTOS (CEMA) → P4 21. INSTITUTO BÁSICO BOLIVIANO DE APRENDIZAJE (IBA) EDUCACIÓN SUPERIOR 22. NORMAL 23. UNIVERSIDAD (Licenciatura) 24. POST-GRADO O MAESTRÍA 25. TÉCNICO DE UNIVERSIDAD 26. TÉCNICO DE INSTITUTO 27. INSTITUTOS DE FORMACION MILITAR Y POLICIAL 28. OTROS CURSOS → P4	
	2	
	01	
	02	
	03	
	04	
	05	
	06	

Ejemplo 6: Pregunta abierta (pregunta 13) SECCION 5: EMPLEO

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN	Durante la semana pasada , ¿cuál fue su ocupación principal?	¿Qué tareas realiza o qué funciones desempeña?
	EJEMPLOS: - PROFESOR DE PRIMARIA - VENDEDOR DE ABARROTOS - VENDEDOR EN PUESTO DE MERCADO - VENDEDOR AMBULANTE - SASTRE - AGRICULTOR DE PAPA - CRIADOR DE ANIMALES - PRODUCTOR AGROPECUARIO - MECANICO DE AUTOS - PINTOR DE CASAS - ALBAÑIL - RADIOTÉCNICO - CONDUCTOR (CHOFER) - PELUQUERO	EJEMPLOS: - ENSEÑANZA A NIÑOS DE NIVEL PRIMARIO - VENDE ABARROTOS EN TIENDA DE BARRIO - VENDE VERDURAS EN PUESTO EN EL MERCADO - VENDE CAMELOS, ETC. - CONFECCIONA Y REPARA PRENDAS DE VESTIR - CULTIVA PAPA - CRIA CERDOS - CUKTIVAR Y CRIAR ANIMALES - REPARA, HACE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS - PINTA INTERIORES EN EDIFICIOS Y CASAS - REVOCA, PLANCHA PAREDES, ETC. - REPARA RADIOS, TELEVISORES, ETC. - TRANSPORTA PASAJEROS EN MINIBÚS -LAVADO, CORTE Y PEINADO DE CABELLO
	13	
	01	
	02	
	03	
	04	
05		
06		

Ejemplo 7: Pregunta mixta (pregunta 1) SECCION 6: INGRESOS NO LABORALES

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN	Durante los últimos doce meses , recibió usted: (en montos anuales)	
	A	B
	Monto (Bs)	Monto (Bs)
	A. ¿Alquileres de propiedades agrícolas, montos anuales maquinaria, etc.?	
	01 B. ¿Dividendos? (de acciones, etc.)	
	02	
	03	
04	Si <input type="checkbox"/> ¿Cuánto?	
05	No <input type="checkbox"/>	
06		

↓

SI NO RECIBIÓ
NADA ANOTE 00

Ejemplo 8: Pregunta abierta. SECCION 8: GASTOS DE CONSUMO

¿En el último mes en su hogar compraron, consiguieron o consumieron (...)?		COMPRAS				
		Generalmente, ¿qué cantidad compra de (...)?		¿Con qué frecuencia compra (...)?	¿Cuánto gasta por comprar esta cantidad?	
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> SI NO COMPRA ANOTE 00 Y PASE A PREG 5 </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> 1. Diario 2. Día por medio 3. Dos veces por semana 4. Semanal 5. Quincenal 6. Mensual 7. Trimestral 8. Semestral 9. Anual </div>		
Producto		1. Sí 2. No	Cantidad	Unidad de medida	Frecuencia	Valor total Bs.
1			2		3	4
1. PAN Y CEREALES						
1	Pan (u. Kg)					
2	Arroz (Lb. Kg)					
3	Maíz en grano					
4	Trigo en grano					
5	Quinua					
6	Fideo					
7	Harina de trigo y/o maíz					
8	Otros cereales (Avena, hojuelas, etc.)					
2.CARNES, MENUENCIAS Y EMBUTIDOS						
9	Carne de pollo (Kg, lb.)					

2. LLENADO DEL CUESTIONARIO DE ENCUESTA

2.1. CARÁTULA DEL CUESTIONARIO

Tiene por objeto obtener información sobre la ubicación de la vivienda en el terreno, los resultados de la encuesta y el registro de personas en las distintas etapas del levantamiento de información.

2.1.1. FOLIO

FOLIO								
	Depto	UPM			Vivienda			Hogar

Es un código numérico de 9 dígitos, identificador único de cada hogar encuestado.

Primer dígito:	Código de departamento (1 al 9)
Segundo al quinto dígito:	Número de UPM
Sexto, séptimo y octavo dígito:	Número de orden de la vivienda, proveniente del listado
Noveno dígito:	Número de hogar residente en la vivienda seleccionada

2.1.2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Es la descripción de la localización geográfica de la vivienda que se está visitando. Presenta 12 opciones:

Las opciones de 1 a 9: Se copian del carimbo.

10. Número de vivienda: Los números iluminados con resaltador son las viviendas seleccionadas para la aplicación de la encuesta. Se copia del listado de viviendas, columna 14 del formulario LV – 01 (Número de orden de viviendas objeto de estudio) para el área amanzanada y columna 9 del formulario LV – 02 (Número de orden de viviendas objeto de estudio) para el área dispersa.

11. Número de hogar: Esta opción se anota una vez confirmada la existencia de hogares dentro de la vivienda seleccionada. **Serán objeto de investigación todos los hogares que se encuentren al interior de las viviendas particulares seleccionadas.**

2.1.3. RESULTADO DE LAS VISITAS A LA VIVIENDA

Está destinada al control del número de visitas que el **encuestador(a)** realizó a la vivienda para lograr recolectar la información completa del hogar.

Consta de un cuadro donde el encuestador anota el resultado y las fechas de las visitas que realiza a la vivienda.

EN RESULTADO: Anote el código del resultado especificado en la parte izquierda de la carátula.

FECHA: Anote la fecha del día de encuesta.

Se realizan hasta 5 visitas en distintas fechas. De no tener respuesta favorable, comunique a su Supervisor. Asigne el código de resultado de la visita, teniendo en cuenta las siguientes definiciones:

- 1. Entrevista completa.** Cuando se ha concluido satisfactoriamente una entrevista, habiéndose contestado todas las preguntas.
- 2. Entrevista incompleta.** Cuando no es posible concluir una entrevista, debiendo ser concluida en próximas visitas
- 3. Temporalmente ausentes.** Cuando en la vivienda seleccionada se verifica que todos los miembros del hogar están de viaje, fuera de los límites de la ciudad o localidad y que regresarán posteriormente.
- 4. Informante no calificado.** Cuando en la vivienda sólo se encuentran menores de 13 años o personal de servicio doméstico.
- 5. Falta de contacto.** Cuando no es posible encontrar a sus habitantes por que salen muy temprano y regresan muy tarde.
- 6. Rechazo.** Cuando el informante no está dispuesto(a) a cooperar o se niega rotundamente a dar información.
- 7. Vivienda desocupada.** Cuando al momento de la visita la vivienda se encuentra deshabitada y está en condiciones de ser ocupada en cualquier momento.

2.1.4. DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA

Se debe anotar la ubicación exacta de la vivienda, registrando los datos de la zona, barrio o localidad; calle o avenida; número de puerta de la vivienda, piso o número de departamento y el número telefónico de la misma. En caso de no tener nombre la calle o numeración la puerta se deben registrar otras señales que ayuden a localizar la vivienda, como por ejemplo casa de ladrillo, pared verde, puerta metálica, etc.

En el caso del área rural se debe explicar la ubicación de la vivienda en la localidad (al norte, sur, este u oeste de la localidad), ya que generalmente las viviendas no están numeradas. Además se deben registrar otros detalles que ayuden a identificar la vivienda como ser quebradas, ríos, cerros, puentes, etc.

Finalmente en la parte inferior de la carátula se tiene destinado un espacio para el seguimiento de las diferentes etapas de la encuesta. En la primera fila el encuestador debe anotar su nombre, código, firma y la fecha de entrega del cuestionario al jefe de su brigada, de igual manera el Supervisor de Campo, el Supervisor General, el Transcriptor y el Responsable Departamental, deben llenar los datos que les corresponden.

En las siguientes secciones se presenta el contenido del cuestionario. Recuerde que las alternativas escritas con letras mayúsculas en las distintas preguntas de la boleta no deben ser leídas al informante.

2.2. SECCIÓN 1. INFORMACIÓN GENERAL DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR

La sección está compuesta por preguntas que constituyen los principales identificadores demográficos de los componentes del hogar, que permitirán determinar la estructura de la población por sexo, edad y estado civil o conyugal.

RECOMENDACIONES:

- ◆ Previamente a listar los miembros del hogar, identifique el número de hogares existentes en la vivienda seleccionada.
- ◆ Pregunte si todas las personas que viven en la vivienda seleccionada residen habitualmente y comparten un sólo presupuesto para alimentación y otros gastos.
- ◆ **Recuerde la definición de hogar.** Si existe más de un hogar o grupos de personas con gastos separados para comer, **distinga** cada hogar para posteriormente aplicar un cuestionario a cada uno.
- ◆ En una vivienda particular pueden habitar uno o más hogares. Si existe más de un hogar en la vivienda, aplique un cuestionario a cada hogar identificado.

Miembros del hogar: Con el fin de determinar una población objeto de estudio sin duplicaciones, es necesario establecer reglas muy específicas para identificar a los miembros del hogar.

Son miembros del hogar:

- ◆ Personas que tienen al hogar como lugar habitual de residencia
- ◆ Personas que regularmente viven en el hogar, pero están ausentes temporalmente en el momento de la entrevista, porque están de vacaciones, visitando amigos o parientes, en corta estadía en el hospital, viajando por motivos de trabajo, etc.
- ◆ Empleadas domésticas cama adentro, que viven más de tres meses en el hogar o viven menos tiempo pero piensan quedarse.
- ◆ Parientes de la empleada doméstica cama adentro que viven más de tres meses en el hogar, o viven menos tiempo pero que piensan quedarse.
- ◆ Pensionistas (personas asociadas al hogar que aportan una contraprestación monetaria por el alojamiento y la alimentación) que viven en el hogar por más de tres meses. Se debe aclarar que las viviendas donde se albergan cuatro o más personas en calidad de pensionistas no constituyen hogares particulares.

No son miembros del hogar:

- ◆ Personas que están presentes temporalmente en el hogar y tienen su residencia habitual en otro lugar. Por ejemplo, personas que siguen carrera militar y viven habitualmente en centros de estudio especializados (colegios, academias, liceos militares), personas que están prestando su servicio militar y habitualmente residen en unidades militares, personas que aportan económicamente al hogar pero que viven habitualmente en otro lugar por razones de trabajo o estudio.
- ◆ Personas extranjeras que están en el país en misión oficial de trabajo (ejemplo. Embajadores, cónsules), como también personas extranjeras en general con perspectivas de corta estadía.
- ◆ Hijos de los miembros del hogar ausentes por más de tres meses, por estudio o trabajo, que pueden o no tener dependencia económica.
- ◆ Jefes del hogar que no residan en el hogar por situación de trabajo.

Pregunta 1: ¿Cuál es el nombre y apellido de cada una de las personas que viven habitualmente en este hogar?. Comience por el jefe o jefa de hogar

Registrar inicialmente el nombre y apellido de cada uno de los miembros del hogar. Recuerde el concepto de residencia habitual y quienes son miembros del hogar.

En la primera fila anote el nombre del jefe o jefa de hogar, después el del cónyuge, hijos solteros (comenzando por el mayor), hijos casados residentes en el hogar y su cónyuge e hijos; padres, suegros, otros parientes, otros no parientes residentes en el hogar, hasta concluir con las empleadas(os) del hogar y sus parientes (ejemplo, hijos) si son residentes del hogar entrevistado.

Si la persona tiene dudas para identificar al jefe o jefa de hogar, pregunte quién es la persona responsable del hogar y/o quién toma las decisiones más importantes en la familia y deje que la persona decida.

Aclare a las personas que los nombres y apellidos no son transcritos, garantizándose así la confidencialidad de la información proporcionada, siendo los mismos utilizados para el trabajo de supervisión del operativo y control de encuesta.

Registre a niños, niñas y recién nacidos, para no variar los resultados de la composición del hogar y la estructura de edades de la población.

Tenga la precaución de no omitir a ningún miembro del hogar y registre en el "rectángulo 1.1" el número total de personas miembros del hogar. Cuide que coincida con el número de líneas de identificación de personas que ha llenado con nombres.

Pregunta 2: ¿Es hombre o mujer?

En todos los casos realice la pregunta y no suponga el sexo de las personas.

Pregunta 3: ¿Cuántos años cumplidos tiene?

Registre la respuesta en **años cumplidos** de cada persona y no la edad por cumplir.

Si la persona tiene menos de un año anote "00" y si tiene 98 años o más anote "98".

Pregunta 4: ¿Cuál es la fecha de su nacimiento?

A fin de confirmar y tener seguridad de la edad de la persona, pregunte y anote la fecha de nacimiento, comenzando por el día, mes y año. Si no recuerda o no responde anote "NS/NR"

Pregunta 5: ¿Qué relación o parentesco tiene (...) con el jefe o jefa del hogar?

Pregunte por la relación de parentesco entre todas las personas listadas como miembros del hogar respecto al jefe o jefa del hogar. **Las opciones de respuesta no se leen.**

Recuerde los conceptos de residencia habitual. No debe olvidar formular esta pregunta a empleadas del hogar como adentro y/o parientes de la empleada del hogar.

Pregunta 6: ¿Cuál es el idioma o lengua en el que aprendió a hablar en su niñez?

Con esta pregunta se trata de conocer el idioma o lengua en el cual cada persona **aprendió a hablar**. No debe entenderse como el idioma o lengua que habla actualmente. Si la respuesta es **7 (otro nativo)**, debe especificarse.

Pregunta 7: SÓLO PARA EL ENCUESTADOR. INDAGUE PARA CADA MIEMBRO DEL HOGAR ¿QUIÉN ES SU ESPOSA(O) O COMPAÑERA(O), PADRE, MADRE, PADRASTRO O MADRASTRA? ANOTE EL CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN EN LA CASILLA CORRESPONDIENTE, SI NO SE APLICA ANOTE 00.

Esta pregunta no se formula y se llena solicitando el nombre del cónyuge, esposa(o), padre, padrastro, y madre o madrastra de cada persona listada como miembro del hogar. Cada persona listada tiene asignado un código de identificación o número de línea que será utilizado para llenar las columnas respectivas.

SOLO PARA PERSONAS DE 12 AÑOS Y MÁS**Pregunta 8: ¿Cuál es su estado civil o conyugal actual?****Instrucciones:**

- ◆ Realice la pregunta a cada miembro del hogar a partir de los 12 años.
- ◆ **Las opciones de respuesta no se leen.**
- ◆ Acepte la respuesta de la persona, sin tratar de ahondar en la legalidad de la unión o de la separación.

Pregunta 9: ¿Se considera perteneciente a alguno de los siguientes pueblos indígenas / originarios o perteneciente a algún grupo minoritario?

Lea las opciones de respuesta y anote el código correspondiente. Si anota **8.**, especifique.

Pregunta 10: ¿Qué idiomas o lenguas sabe hablar?

Se refiere a los idiomas que la persona utiliza para comunicarse. Si responde varias alternativas estas se anotan en el orden que son proporcionadas y en las columnas enumeradas, y si responde **otro nativo** escribe el nombre del idioma en la columna **Especifique**.

Si la persona no habla (mudo(a)) anote 6 en la primera columna y pase a la siguiente pregunta.

2.3. SECCIÓN 2: MIGRACIÓN (PARA TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR)

Las preguntas de esta sección están orientadas a investigar los movimientos y razones de desplazamiento de la población al interior del país.

Pregunta 1: ¿Dónde nació?

A través de esta pregunta se conocerá el lugar de nacimiento de los residentes habituales de la vivienda. Si la respuesta es **1. (En este lugar)**, anote el código 1. y pase a la pregunta 2.

Si la respuesta es **2. (En otro lugar del país)**, anote el código 2. , el código correspondiente al departamento, el nombre de la provincia y el nombre de la ciudad o localidad de nacimiento. Luego prosiga a la pregunta 2.

Si la respuesta es **3. (En el exterior)**, anote el código 3. y el nombre del país de nacimiento. Pase a la pregunta 2.

Pregunta 2: ¿Entre 1996 y 2000 vivía en otro lugar?

Se indaga sobre el lugar donde vivía el informante en los últimos cinco años. Si la respuesta es negativa pase a la pregunta 6 de esta sección. Caso contrario continúe con la pregunta 3.

Pregunta 3: ¿Dónde vivía habitualmente en ese periodo (1996 – 2000) antes de vivir aquí?

Se indaga por el lugar donde vivía habitualmente la persona en los últimos cinco años.

Si la respuesta es **1. (En otro lugar del país)**, anote el código 1., el código correspondiente al departamento, el nombre de la provincia y el nombre de la ciudad o localidad donde vivió. Luego prosiga con la pregunta 4.

Si la respuesta es **2. (En el exterior)**, anote el código 2. y el nombre del país donde vivió. Pase a la pregunta 4.

Pregunta 4: ¿Cuál fue la razón por la que dejó ese lugar?

Averigüe los motivos por los cuales la persona cambia de lugar de residencia. **Las opciones de respuesta no se leen.**

Si se trata de una persona menor de 13 años cuyos padres cambiaron de lugar de residencia por trabajo, educación o salud, se debe anotar la opción **5 (Razón familiar)**

Pregunta 5: ¿Hace cuánto tiempo vive aquí?

Se indaga el tiempo de residencia de las personas en el lugar donde se realiza la entrevista. Por ejemplo, se declara 2 años y medio, anote 2 en la columna de años y 6 en la de meses.

SÓLO PARA EL ENCUESTADOR. SI EL ENTREVISTADO ES:

Indague e identifique a los miembros del hogar con edad **menor a cinco años**, para continuar la entrevista en la SECCION 3: pregunta 1.

Si el informante tiene una edad **igual o mayor a cinco años** continúe la entrevista en la SECCION 3: pregunta 14.

Anote el código correspondiente.

2.4. SECCIÓN 3: SALUD

Las diferentes preguntas realizadas en esta sección tienen por objeto, determinar el estado de salud de las personas, así como también evaluar la cobertura, estructura y gastos de los servicios de salud.

Los periodos de referencia para todas las preguntas de esta sección, se definen como las últimas cuatro semanas anteriores a la fecha de encuesta.

Ejemplo:

Septiembre 2000							Octubre 2000						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3							1
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29
							30	31					

La entrevista se realiza el día 28 de octubre. El período de referencia de las últimas cuatro semanas, comprende desde el día 25 de septiembre hasta el día 22 de octubre tal como muestra el gráfico.

Nota: Sin considerar la semana en curso, contar cuatro lunes antes.

1. SALUD (MENORES DE 5 AÑOS)

2.4.1. PARTE A: ENFERMEDADES DIARREICAS AGUDAS, INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS (EDA E IRA) E INMUNIZACIONES

El objetivo de esta parte es obtener información sobre la prevalencia de EDA' s e IRA' s así como también del acceso y estructura de la demanda por servicios de salud. Además se desea conocer y cuantificar la cobertura del Programa Ampliado de Inmunizaciones. (P.A.I).

Esta parte debe ser respondida por la persona responsable del cuidado del niño menor de 5 años de edad.

Pregunta 1: ¿En las últimas cuatro semanas (...) tuvo diarrea?

La pregunta tiene por objeto investigar la prevalencia de diarrea, denominada también EDA (Enfermedad Diarreica Aguda) Sin importar el origen del problema estomacal, se pregunta si el niño o niña fue afectado por diarrea en las cuatro últimas semanas y se indaga sobre el último episodio de diarrea ocurrido en ese periodo de tiempo.

Diarrea: Deposiciones líquidas y frecuentes. Se considera que el niño tiene diarrea si fue al baño dos o más veces en un día.

Si la respuesta es negativa pase a la pregunta 6. Caso contrario continúe con la pregunta 2.

Pregunta 2: ¿Qué le dieron a (...) para curar la diarrea?

Pregunte por el tratamiento administrado con el fin de observar las medidas preventivas contra la deshidratación resultante de los procesos diarreicos.

Existen dos opciones de respuesta, puesto que el tratamiento pudo haberse realizado combinando líquidos caseros, sueros intravenosos, medicamentos, etc. Anote las respuestas en el orden que señale la persona.

- ◆ **Líquido casero.** Líquido de elaboración casera que se utiliza para contrarrestar la deshidratación. Es suministrado por vía oral. Ejemplo: agua de arroz, agua de canela, etc.
- ◆ **Solución casera.** Preparación casera para compensar la deshidratación. Ingredientes: agua, sal y azúcar. Es suministrada por vía oral.

- ◆ **Sales de rehidratación oral.** Sobre cuyo contenido una vez disuelto en agua hervida y fría se administra con el fin de contrarrestar la deshidratación causada por la diarrea.
- ◆ **Sueros intravenosos.** Esta medicación es suministrada por vía intravenosa; por lo general son casos atendidos institucionalmente (Hospital, consultorio o clínica, centros y puestos /postas de salud) por profesionales en salud (médicos, enfermeras, etc.)
- ◆ **Medicamentos (pastillas, jarabes)** Medicación elaborada en laboratorios o droguerías. Estos se administran por vía oral, para el tratamiento específico de la causa de la EDA (bacteriana, parasitaria, etc.). No previenen ni curan la deshidratación. Son suministrados exclusivamente por profesionales de salud (médicos, enfermeras, etc.)
- ◆ **No le dieron nada.** Significa que no se aplicó ninguna medicación o remedio.

Pregunta 3: ¿Quién atendió a (...)?

La finalidad de esta pregunta es conocer quien participó en el tratamiento de la EDA, así como también investigar la estructura de la demanda por servicios de salud para la atención de los casos de diarrea.

1. **Médico.** Es el(la) profesional con formación y legalmente autorizado (a) para ejercer la medicina.
2. **Enfermera(o)** Es el(la) profesional dedicado(a) a la asistencia y cuidado de los enfermos. **Auxiliar de Enfermería.** Es la persona con conocimientos básicos de prevención y tratamiento, que brinda apoyo tanto a el(la) enfermera(o) como al médico.
3. **Responsable o promotor de salud.** Persona que vive y es elegida por la comunidad como representante de salud, con capacitación en actividades de prevención y tratamiento básico de EDA's e IRA's.
4. **Responsable de URO popular.** Persona que vive en la comunidad y es encargada de proporcionar los sobres de sales de rehidratación oral, además de la preparación de soluciones caseras.
5. **Farmacéutico(a)** Es la persona que vende medicamentos e insumos para la prevención y tratamiento de diferentes enfermedades.
6. **Un familiar.** Persona que tiene relación de parentesco con la persona que padece o padeció la enfermedad.
7. **Otra persona.** Cualquier persona que no pertenece a las anteriores categorías. (Ejemplo: Vecino(a), Médico tradicional, etc.) En este caso se deberá especificar.

Pregunta 4: ¿Dónde atendieron a (...)?

Con esta pregunta se pretende obtener información acerca de la accesibilidad a los diferentes niveles de atención del sector salud, y acerca de la estructura de demanda por servicios médicos para el tratamiento de casos de diarrea.

1. **Hospital público.** Establecimiento perteneciente al sistema de salud pública que brinda servicios de atención de salud y cuenta con capacidad de intervención quirúrgica. Como mínimo presta servicios permanentemente en cuatro especialidades: Pediatría, Ginecología, Medicina Interna y Cirugía. Cuenta con personal médico profesional y enfermeras permanentes.
2. **Centro de salud.** Establecimientos de atención en salud más pequeños que los hospitales que proporcionan servicios de salud preventiva y curativa. Cuentan con personal médico y enfermería. Disponen de infraestructura para internación permanente y temporal.
3. **Puesto o Posta de salud.** Establecimiento de salud que pertenece al primer nivel de atención del sector público, que proporciona servicios básicos de prevención y curación. La posta de salud es atendida por un auxiliar de enfermería y sólo en algunos casos puede internar pacientes transitoriamente.
4. **CNS/ Otras cajas.** Establecimientos de salud de diferentes niveles de resolución que pertenecen al sistema de seguridad social, pudiendo ser públicos o privados. Entre estos se encuentran

establecimientos hospitalarios con capacidad de internación de pacientes en diversas especialidades; también se encuentran los policlínicos en los cuales se atiende consulta externa en diversas especialidades.

5. **Clínica /Hospital privado.** Establecimiento de salud privado que proporciona servicios de salud médico - quirúrgico. Cuenta con personal médico y enfermeras.
6. **Consultorio privado.** Lugar de atención médica externa, atendido por un médico.
7. **Farmacia.** Establecimiento comercial de expendio de medicamentos y fármacos, atendido por un farmacéutico.
8. **Su casa.** Corresponde a la atención recibida en el domicilio del enfermo o accidentado. Esta opción de respuesta se utiliza cuando se realiza atención o consultas a domicilio.
9. **Otro lugar.** Opción que no corresponde a las alternativas anteriores de respuesta. Incluye otros domicilios particulares (como la casa del médico tradicional, callahuaya, jampiri, yatiri o curandero, la casa de un pariente, etc.)

Pregunta 5: ¿Cuánto gastó en total en el tratamiento de la diarrea incluyendo servicios médicos, medicamentos y otros?

La pregunta tiene por objeto indagar los gastos en Bs. efectuados en el tratamiento, medicación, servicios médicos, internación y otros para tratar el último episodio de la Enfermedad Diarreica Aguda(EDA)

Si no pagó nada anote 00.

Pregunta 6: ¿En las últimas cuatro semanas (...) tuvo tos, resfrío o gripe, bronquitis o pulmonía?

La pregunta tiene como finalidad investigar la prevalencia de enfermedades respiratorias agudas causadas por infección en las vías respiratorias, las que se manifiestan con tos, fiebre y respiración agitada.

Tos: Es provocada por la irritación de la mucosa de la garganta y los bronquios. Se manifiesta a través de una expiración brusca, convulsiva y sonora del aire contenido en los pulmones.

Resfrío o Gripe: Es la enfermedad que se caracteriza por catarro, dolor de cabeza o malestar general, con o sin temperatura o fiebre. Destemple general del cuerpo causado por supresión de la transpiración, es decir enfriamiento del cuerpo.

Bronquitis: Inflamación de los bronquios, que se caracteriza por tos, acumulación de flemas en el pecho, temperatura o fiebre y puede o no tener compromiso del estado general del cuerpo.

Pulmonía: Inflamación de los pulmones (neumonía) que se caracteriza por la presencia de dificultad respiratoria, temperatura o fiebre y malestar general del cuerpo.

IRA: infección causada por bacterias o virus en cualquier parte de la vía respiratoria. Infección respiratoria aguda o inflamación de vías respiratorias. Cualquiera de las cuatro opciones mencionadas anteriormente (tos, resfrío o gripe, bronquitis o pulmonía) constituye una IRA.

Si la respuesta es negativa y el niño es menor a 2 años anote el código 2 y pase a la pregunta 12 de esta sección.

Si la respuesta es negativa y el niño tiene entre 3 y 4 años anote el código y pase a la pregunta 14 de esta sección.

Si la respuesta es positiva pase a la pregunta 7.

Pregunta 7: ¿(....) tuvo:

Esta pregunta pretende detectar síntomas que permitan identificar la gravedad de un proceso infeccioso respiratorio. Se deben leer las opciones.

Fiebre o temperatura: Aumento de la temperatura normal del cuerpo que generalmente se percibe en la frente, puede ser provocado por diversas enfermedades.

Respiración agitada: aumento en la frecuencia respiratoria.

Ambos síntomas: Si presenta a la vez tanto fiebre como respiración agitada.

Si el niño no tuvo ningún síntoma y es menor de 2 años pase a la pregunta 12.

Si el niño no tuvo ningún síntoma y tiene una edad comprendida entre los 3 y 4 años pase a la pregunta 14 de esta sección.

Si la respuesta es negativa, pase a la pregunta 8.

Pregunta 8: ¿Qué le dieron a (...) para curar la tos, resfrío o gripe, bronquitis o pulmonía?

1. **Líquidos caseros:** Líquidos elaborados domésticamente para la descongestión (mates de eucalipto, solución de limón con miel, etc.)
2. **Pastillas o jarabes:** Elaborados en laboratorios químicos.
3. **Inyectables:** Sustancia o medicamento preparado para usar en inyecciones.
4. **Vaporización:** Es la producción de vapor dentro de un ambiente cerrado por medio de vaporizadores o en forma casera (hirviendo agua), a fin de facilitar la expulsión de flemas acumuladas en el pecho.
5. **No le dieron nada**

Anote la respuesta en el orden que proporciona la persona.

Pregunta 9: ¿Quién atendió a (...)?

Pregunte por quien fue atendida la enfermedad (IRA) (ver pregunta 3) Elegir la opción correspondiente.

Pregunta 10: ¿Dónde atendieron a (...)?

Se pregunta el lugar donde se atendió el caso de Infección Respiratoria Aguda. (Ver pregunta 4) En caso de declarar más de una opción, priorice la más importante.

Pregunta 11: ¿Cuánto gastó en total en el tratamiento de la Infección Respiratoria Aguda incluyendo servicios médicos, medicamentos y otros?

La pregunta tiene por objeto indagar los gastos en Bs. efectuados en el tratamiento, medicación, servicios médicos, internación y otros para tratar el último episodio de la Enfermedad Diarreica Aguda(EDA)

Si no pagó nada anote 00 y si se trata de menores de 3 años pase a las preguntas 12 y 13 (SOLO PARA NIÑOS /NIÑAS MENORES DE 3 AÑOS)

Preguntas 12 y 13: La finalidad de estas preguntas es determinar la accesibilidad y cobertura de las acciones preventivas de salud, en el Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) para menores de 3 años.

Pregunta 12: ¿Recibió (...) la primera dosis de la vacuna antipolio?

Con esta pregunta se pretende conocer el grado de acceso que tienen los menores de tres años al esquema de vacunación del Programa Ampliado de Inmunización (PAI), vigente desde 1979 a la fecha.

Vacuna antipolio: Protege a los niños y niñas contra la poliomielitis o parálisis infantil. La vacuna se suministra mediante gotas en la boca y se aplican tres dosis a los 2, 4 y 6 meses de vida.

Poliomielitis: Afección que causa lesión de la medula espinal y provoca la parálisis infantil.

Pregunta 13: ¿Recibió (...) la tercera dosis de la vacuna Triple (DPT)?

La finalidad de esta pregunta es conocer el acceso a la vacuna antipolio.

Pregunta si recibió la vacuna y cuantas dosis. Si responde sólo dos dosis, anote el código 2 de la alternativa **NO**.

La vacuna Triple (DPT) se suministra en inyección en tres oportunidades a fin de lograr un efecto preventivo contra la Difteria, Tétano y Coqueluche.

Difteria: Enfermedad infecciosa aguda de las vías respiratorias superiores. Se caracteriza por la formación de falsas membranas en las mucosas, comúnmente en la garganta. Se manifiesta con ronquera, tos seca, sofocación y manchas blancas en el paladar. Es una enfermedad contagiosa.

Tétanos: Es una enfermedad infecciosa que se manifiesta provocando una tensión dolorosa y convulsiva de los músculos del enfermo.

Coqueluche: Enfermedad que ataca a los niños y está caracterizada por exceso de tos sofocante. También se denomina tos ferina.

SI EL INFORMANTE ES MENOR DE TRES AÑOS FIN DE LA ENTREVISTA.**SALUD (PARA TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR)****2.4.2. PARTE B: ACCESO A SERVICIOS DE SALUD****Pregunta 14: ¿En las últimas cuatro semanas:**

La finalidad de esta pregunta es investigar la prevalencia general de enfermedades y/o accidentes en la población en general.

Recuerde al informante que la pregunta no tiene relación con las enfermedades diarreicas agudas (EDA) e infecciones respiratorias agudas (IRA)

1. **Se ha sentido enfermo?** Por alguna causa o síntoma físico o psicológico (dolencia, indisposición o anormalidad en el funcionamiento del organismo).
2. **Ha tenido algún accidente, quemadura o corte?** Afectado por un suceso espontáneo o inesperado que afecta su estado de salud.
3. **Estuvo sano?** No presenta alteración en el funcionamiento del organismo. Si el entrevistado escoge esta opción, **pase a la pregunta 19.**

Si responde la pregunta 1 ó 2 continúe con la pregunta 15. Si el entrevistado escoge la opción 3, pase a la pregunta 3.

Pregunta 15: ¿Quién lo atendió debido a esta enfermedad o accidente?

Ver pregunta 3. Si no lo atendieron, **pase a la pregunta 17.**

Pregunta 16: ¿Dónde lo atendieron debido a esta enfermedad o accidente?

Ver pregunta 4. Si no lo atendieron, **pase a la pregunta 18**

Pregunta 17: ¿Cuál fue la razón por la que no consultó o no se atendió por esta enfermedad o accidente?

El objetivo de ésta pregunta es conocer las causas de inaccesibilidad a los establecimientos o servicios de salud, haciendo una distinción entre las de origen económico, geográfico y de calidad. Elija una opción y pase a la pregunta 19.

Recuerde que las opciones de respuesta con mayúsculas no se leen al informante.

Pregunta 18: ¿Cuánto tuvo que pagar por:

Pregunte a la persona cuánto pagó en Bs. por el tratamiento de la enfermedad que declaró, sin incluir los gastos por el tratamiento de la EDA e IRA. Recuerde que el periodo de referencia de los gastos corresponde a las últimas cuatro semanas.

Las opciones están identificadas con letras mayúsculas. Anote el valor sólo en números enteros en la columna que corresponda.

Si no gastó en servicios de salud anote "00" y pregunte por el siguiente ítem hasta concluir con todos los ítems. Ejemplo, si el informante declara que no gastó en consultas, no suponga que tampoco lo hizo en medicinas.

Pregunta 19: ¿Esta usted afiliado o cubierto por algún Seguro de salud

Pregunte si tiene seguro de salud. Las opciones de respuesta son:

1. **Público (Cajas de seguro)?** Seguro de salud público, al que tiene derecho el empleado asalariado mediante aportes del empleador (Caja Nacional de Salud, Caja Petrolera, COSSMIL, otros)
2. **Privado?** Corresponde a seguros de salud cuya administración es privada.
3. **Ninguno?.** En caso de no tener ningún seguro
4. **Otro?** Se refiere a otro seguro de salud diferente a las alternativas listadas, en cuyo caso se debe especifica.

Pregunta 20: La persona entrevistada es:

SOLO PARA EL ENCUESTADOR (Esta pregunta no se formula y tiene el objetivo de dirigir al informante a la sección de preguntas que corresponda)

Si el informante es menor de cinco años, **fin de la entrevista.**

Si el informante es hombre de 5 años y más, mujer entre 5 y 12 años o mujer mayor de 50 años, **pase a la sección 4.**

Si el informante es mujer entre 13 y 50 años, pase a la pregunta 21.

Pregunta 21: ¿En los últimos doce meses tuvo algún hijo(a) nacido vivo?

Nacido vivo, es todo niño(a) que al nacer manifiesta cualquier signo de vida como respirar, llorar o moverse. Si después llegara a fallecer, debe considerarse también como hijo(a) nacido vivo.

Pregunte a mujeres entre 13 y 50 años de edad, si ha tenido un(a) hijo(a) que haya nacido vivo el año anterior.

Si la respuesta es negativa, pase a la pregunta 25, caso contrario continúe con la pregunta 22

Pregunta 22: ¿Quién atendió el parto?

Es importante distinguir el nivel de calificación del personal que atendió el parto. Ver pregunta 3 para una mayor explicación sobre las opciones.

Partera o Comadrona: es la persona que reside habitualmente en la región y asiste los partos, pudiendo o no tener capacitación.

Si se responde la opción &. (Otra persona) se debe especificar en la fila correspondiente.

Pregunta 23: ¿Dónde fue atendido el parto de este hijo(a) nacido vivo durante este periodo?

Pregunte dónde le atendieron el parto (ver pregunta 4 de la PARTE A, de esta sección para una mayor explicación sobre las distintas opciones de esta pregunta)

Pregunta 24: ¿Cuánto tuvo que pagar por:

Anote en la columna respectiva el pago en Bs. sólo en números enteros por la atención prenatal y/o el parto. Incluya los gastos en servicios médicos, medicamentos, cirugía y hospitalización.

Si no pagó nada anota "00". En todos los casos la entrevista continua en la pregunta 25.

2.4.3. PARTE C: FECUNDIDAD / MORTALIDAD (SOLO PARA MUJERES DE 13 A 50 AÑOS DE EDAD)

Pregunta 25: ¿En total cuántos hijos o hijas nacidos vivos ha tenido incluyendo hijos fallecidos o ausentes?

Con esta pregunta se indaga sobre el número de hijos(as) que ha tenido la persona. Si no tuvo anote 00 y pase a la SECCION 4. Caso contrario continuar con la pregunta 26.

Recuerde el concepto de **nacido vivo**.

Pregunta 26: ¿En qué mes y año nació su último hijo o hija nacido vivo?

Pregunte por el mes y año en que nació su último hijo o hija nacido(a) vivo, independientemente de que este vivo o no actualmente.

Pregunta 27: ¿De sus hijos o hijas nacidos vivos, cuántos viven actualmente?

Del número de hijos(as) nacidos(as) vivos declarados en la pregunta anterior, se indaga sobre el número de los que actualmente se encuentran vivos. Si la respuesta es ninguno anote "00" y pase a la siguiente pregunta.

Pregunta 28: ¿De sus hijos o hijas nacidos vivos, cuántos fallecieron?

Anote el número de hijos(as) fallecidos. Si la persona declara ninguno anote "00" y continúe la entrevista en la siguiente pregunta.

2.5. SECCIÓN 4: EDUCACIÓN (PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS)

La sección pretende investigar las características educativas de la población, principalmente aquellas referidas a alfabetismo y analfabetismo, máximo nivel y curso de instrucción alcanzado, matriculación, asistencia e inasistencia, razones de inasistencia, deserción y cobertura del sistema educativo.

2.5.1. PARTE A: FORMACIÓN EDUCATIVA**Pregunta 1: ¿Sabe leer y escribir?**

Con esta pregunta se investiga el nivel de alfabetismo y analfabetismo de la población. Registre el código correspondiente y pase a la siguiente pregunta.

Pregunta 2: ¿Cuál fue el nivel y curso más alto de instrucción que aprobó?

Pregunte el máximo nivel y curso de instrucción alcanzado, y recuerde registrar el curso aprobado y **no el que actualmente esta cursando**.

Las opciones de respuesta están clasificadas distinguiendo a los dos sistemas educativos vigentes en el país.

SISTEMA ANTERIOR (Vigente desde 1971 a 1993) con 3 ciclos:

- Ciclo Básico: de 1 a 5 años
- Ciclo Intermedio: de 1 a 3 años
- Ciclo Medio: de 1 a 4 años

SISTEMA ACTUAL (Vigente desde 1994 a la fecha) con 2 niveles:

- Nivel primario: de 1 a 8 años
- Nivel secundario: de 1 a 4 años

EQUIVALENCIAS

Sistema Antiguo (1956 - 1970)*	Sistema Anterior (1971 - 1993)	Sistema Actual (1994 -)
1º primaria	1º básico	1º primaria
2º primaria	2º básico	2º primaria
3º primaria	3º básico	3º primaria
4º primaria	4º básico	4º primaria
5º primaria	5º básico	5º primaria
6º primaria	1º intermedio	6º primaria
1º secundaria	2º intermedio	7º primaria
2º secundaria	3º intermedio	8º primaria
3º secundaria	1º medio	1º secundaria
4º secundaria	2º medio	2º secundaria
5º secundaria	3º medio	3º secundaria
6º secundaria	4º medio	4º secundaria

* Si la respuesta se refiere al sistema antiguo vigente hasta 1971, se debe transformar la misma al sistema actual.

RESPUESTA DEL INFORMANTE	SISTEMA	FORMA DE REGISTRAR EN LA BOLETA	
		NIVEL O CURSO	CICLO O GRADO
3º Intermedio	Anterior	15	3º
8º primaria	Actual	17	8º
5º básico	Anterior	14	5º
5º primaria	Actual	17	5º
6º secundaria*	Antiguo	18	4º
4º secundaria	Actual	18	4º

EDUCACIÓN DE ADULTOS

EBA. (Educación Básica de Adultos) Enseñanza de nivel básico para personas adultas a manera de “nivelación” con la educación primaria básica formal (El programa se desarrolla en semestres; cada uno equivalente a un grado de la educación básica formal)

Donde las equivalencias se entienden de la siguiente manera:

- El 1er curso corresponde al 1ro Complementario
- 2do curso corresponde al 2do Complementario
- 3er curso corresponde al 3ro Complementario
- 4to curso corresponde al 1ro Avanzado
- 5to curso corresponde al 2do Avanzado.

Lo cual corresponde a una duración de dos años y medio.

CEMA. (Centro de Educación Media de Adultos) Tiene por objetivo la “nivelación” de adultos en estudios de educación secundaria formal.

Donde las equivalencias se entienden de la siguiente manera:

- El 1er curso corresponde al Medio Inferior
- 2º curso corresponde al Medio Común

3er curso corresponde al Medio Superior
 Que corresponde a una duración de tres años. Quienes culminan sus estudios de CEMA adquieren el título de Bachiller en Humanidades.

IBA (Instituto Básico o Boliviano de Aprendizaje) El objetivo principal de este curso es la enseñanza de oficios, pero además se enseña a leer y escribir.

La duración de este curso es menor a dos años.

SUPERIOR EDUCACIÓN

Vigente desde 1956 a la fecha. El requisito para su ingreso es haber culminado la secundaria o el nivel medio o el tercer curso (medio superior) del Centro de Educación Media de Adultos, del sistema educativo actual o anterior.

NORMAL: Es la educación proporcionada para la formación de docentes (maestros o profesores) Tiene una duración de 4 años.

UNIVERSIDAD (Licenciatura): Casa superior de estudios pública o privada donde se cursan diferentes carreras y se confieren los grados correspondientes o título académico a nivel licenciatura. Establece un plan de estudios organizado en años y/o semestres

En el caso de que la gestión académica sea semestralizada, y a fin de uniformar criterios, se debe tomar en cuenta solamente los años de estudio, es decir, dos semestres vencidos son considerados como un año de estudio o en el caso de haber cumplido tres gestiones semestrales se debe anotar simplemente como un año.

Casos especiales de estudiantes de medicina que se encuentran en "año de provincia" o egresados regidos a las diferentes modalidades de titulación entre los cuales se encuentran:

Tesis de grado, Trabajo Dirigido, Examen de Grado, son considerados como egresados, en cuyo caso se registrará en la columna "Curso o Grado" el código 5.

Si el informante declara haber obtenido el título académico de licenciatura anote en la columna de "Curso o grado" el código 8.

Ejemplos:

RESPUESTA DEL INFORMANTE	AÑO	FORMA DE REGISTRAR EN LA BOLETA	
		NIVEL O CICLO	CURSO O GRADO
1º semestre	0	18	4
2º semestre vencido	1	23	1
3º semestre	1	23	1
4º semestre vencido	2	23	2
5º semestre	2	23	2
6º semestre vencido	3	23	3
7º semestre	3	23	3
8º semestre vencido	4	23	4
9º semestre	4	23	4
10º semestre vencido	5	23	5

POSGRADO, DIPLOMADO O MAESTRIA: Estos estudios están dirigidos a la obtención de un título académico de alguna especialidad en una determinada carrera y es superior al título de nivel licenciatura. Tiene una duración de 1 a 2 años.

TÉCNICO DE UNIVERSIDAD: Considera a los estudios dirigidos a la obtención de un título académico de técnico medio o superior, generalmente impartido en universidades, donde el requisito para el ingreso es haber vencido por lo menos el octavo grado del nivel primario o el tercer grado del ciclo intermedio. Las carreras técnicas tienen 3 a 4 años de estudio para técnico medio y 4 años para técnico superior.

RESPUESTA DEL INFORMANTE	AÑO	FORMA REGISTRAR EN DE LA BOLETA	
		NIVEL O CICLO	CURSO O GRADO
Topografía	2	25	2
Aviación	1	25	1
Diseño gráfico	3	25	3

TÉCNICO DE INSTITUTO: Es la educación impartida en institutos públicos o privados con el objetivo de brindar formación técnica a las personas. No tiene requisito de ingreso y el número de años de estudio es variable. Para esta alternativa se considera sólo la educación técnica mayor o igual a un año (Ejemplo: Institutos de técnicos medios, institutos comerciales y otros)

RESPUESTA DEL INFORMANTE	AÑO	FORMA DE REGISTRAR EN LA BOLETA	
		NIVEL O CICLO	CURSO O GRADO
C.B.A.	1	26	1
INCOS	3	26	3
Programador de sistemas	1	26	1

INSTITUTOS DE FORMACIÓN MILITAR O POLICIAL: Son instituciones que se dedican a la educación y formación de quienes se dedican al resguardo de la soberanía y de los bienes del Estado. El número de años de estudio es variable.

OTROS CURSOS: Esta categoría hace referencia a cursos de corta duración, peluquería, repostería, jardinería, corte y confección, etc., **cuya duración es menor a un año** y es impartida por institutos. El objetivo de enseñanza es el aprendizaje de un oficio. Ejemplo: carpintería, plomería, repujado en cuero, etc.

Para registrar coloque el código "0" en la columna de CURSO O GRADO.

RESPUESTA DEL INFORMANTE	CURSO	FORMA DE REGISTRAR EN LA BOLETA	
		NIVEL O CICLO	CURSO O GRADO
Infocal	Plomería	28	0
Infocal	Sastrería	28	0
Ceproart	Corte y confección	28	0
Ceproart	Repostería	28	0

Pregunta 3: Para ingresar a este nivel ¿cuál fue el nivel y curso de educación escolar que aprobó?

Esta pregunta se realiza a las personas que, en la anterior pregunta respondieron haber aprobado cursos en el Instituto Básico de Aprendizaje (IBA), educación superior y otros cursos, con el objetivo de analizar la secuencia de estudios y calcular adecuadamente los años de instrucción.

Pregunta 4: ¿Este año se inscribió o matriculó en algún curso o grado de educación escolar o superior?

La finalidad de esta pregunta es determinar la cantidad de personas que se inscribieron o matricularon en la actual gestión, para luego realizar el seguimiento de asistencia y deserción. Si contesta no, pase a la pregunta 9, caso contrario continuar con la pregunta 5.

Pregunta 5: ¿A qué nivel y curso de instrucción se matriculó este año, 2000?

Con esta pregunta se pretende conocer el nivel y curso al cual el informante se matriculó y poder efectuar un análisis de la secuencia y continuidad de estudios.

Pregunta 6: El establecimiento en el que se matriculó es:

Esta pregunta tiene la finalidad de establecer la cantidad de personas absorbidas en cada sistema que se plantea en el cuestionario.

Particular /Privado. Establecimientos educativos de administración privada.

Fiscal /público. Establecimientos educativos que son administrados por el Estado.

Casos especiales: Colegios particulares que funcionan como tal en el turno de la mañana, y que en la tarde funcionan como fiscal, en este caso se lo considera como público o fiscal.

Convenio. Establecimiento que funciona en locales de propiedad pública o privada, pero tienen **dependencia administrativa** del Estado.

Ejemplo: Las escuelas o colegios de "Fe y Alegría" se clasifican en la categoría Convenio. Estos establecimientos tienen autonomía en sus programas de estudio y son dependientes del presupuesto del Estado.

Nota: En algunos colegios fiscales, la asociación de padres de familia aporta mensualmente una determinada cantidad de dinero para su distribución entre el personal docente y administrativo. Estos siguen siendo considerados como fiscales.

2.5.2. PARTE B: REPITENCIA Y CAUSAS DE INASISTENCIA

Pregunta 7: Incluyendo la actual, ¿cuántas veces se ha inscrito o matriculado en este curso o grado?

Anote el número de veces que la persona se matriculó. Si una persona declara que se ha matriculado por segunda vez o más, significa que se encuentra repitiendo el mismo curso.

Pregunta 8: ¿Actualmente asiste a este curso o grado de educación escolar o superior?

Mediante esta pregunta se desea investigar la asistencia e inasistencia, principalmente de la población en edad escolar.

Si responde "asiste" pase a la pregunta 10, caso contrario continúe con la siguiente pregunta.

Pregunta 9: ¿Por qué razón no se inscribió /matriculó o no asiste actualmente?

Con esta pregunta se pretende investigar las razones para la no-matriculación o inasistencia.

En algunos casos las personas declaran que no concluyeron sus estudios escolares, incluso no terminaron algún ciclo, pero consideran haber culminado sus estudios. Si el **Encuestador** recibe esta respuesta debe respetarla y no hacer ninguna modificación. Estos casos no representan incoherencia, porque algunas personas perciben su nivel de instrucción como suficiente.

Si el informante responde la razón de embarazo, cuidar niños o ancianos en el hogar, registre en la opción otro 12 y especifique.

También puede darse el caso de que se trate de un estudiante que acaba de terminar el bachillerato o que este en vacaciones de fin de curso.

Pregunta 10: SOLO PARA EL ENCUESTADOR. La persona entrevistada es: (No formule la pregunta, el objetivo es dirigir al informante a la pregunta o sección que corresponda)

Si el informante es menor a 7 años anotar el código 1. finalizar la entrevista.

De 7 años o más, anote el código 2. y pase a la Sección 5.

2.6. SECCIÓN 5: EMPLEO (PERSONAS DE 7 AÑOS Y MÁS)

El objetivo de la sección, es clasificar a la población utilizando el *enfoque de la fuerza de trabajo*, que clasifica a la población según su condición de actividad y considera tres categorías básicas que son: Población ocupada, Población desocupada y Población económicamente inactiva.

La identificación de los tres grupos se la realiza a partir de un corte de edad de **7 años**, edad mínima a partir de la que es significativo el trabajo de las personas.

Una característica importante del enfoque es la utilización de un período de referencia al cual se acude para hacer un recordatorio de las actividades realizadas por las personas. Este período de referencia es la **semana pasada al día de la entrevista.**

2.6.1. PARTE A: CONDICIÓN DE ACTIVIDAD

Semana pasada o periodo de referencia:

Ejemplo:

Octubre 2000						
L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Entrevista, 28 de octubre. El periodo de referencia para la búsqueda en la semana pasada comprende desde el día lunes 16 hasta el día domingo 22 de octubre, tal como muestra el gráfico.

Pregunta 1: Durante la semana pasada, ¿trabajó al menos una hora?

¿Qué se considera trabajo? Todas las actividades de producción de bienes o servicios cuyo destino sean el mercado o el autoconsumo.

La producción destinada al mercado es la actividad donde el producto es valorado a un precio y cubre los costos de producción y la obtención de ganancia o beneficio.

La producción cuyo destino es el autoconsumo se refiere a la producción que sirve para la atención y satisfacción de necesidades del productor. El más claro ejemplo de este tipo de producción es la actividad agropecuaria de autoconsumo o autosubsistencia.

Actividades económicas que **si**, se consideran trabajo:

- ◆ Venta de periódicos, billetes de lotería, dulces, etc.
- ◆ Limpieza de parabrisas o cuidado de automóviles a cambio de propinas
- ◆ Dirigir una empresa propia o hacienda, aunque no se participe directamente del proceso de producción
- ◆ Prestar servicios domésticos remunerados, cuidado de niños, a cambio de pagos en efectivo, especie, manutención y/o alojamiento
- ◆ Trabajo no remunerado en una empresa, tienda o fábrica de algún familiar para la obtención de beneficios del hogar o familia
- ◆ Preparación o elaboración de alimentos y/o bebidas para la venta

Actividades que **no**, se consideran trabajo:

- ◆ Trabajo realizado sin remuneración para un miembro de la familia que es asalariado (ejemplo, ayudar a transcribir un texto para un familiar que es empleado público)
- ◆ Actividades domésticas no remuneradas, tareas del hogar (cocinar, cuidar a los hijos, pintar la casa, arreglar el jardín, etc.)
- ◆ Servicios voluntarios para organizaciones como hospitales, trabajo comunitario.

Si la respuesta a esta pregunta es afirmativa **pase a la pregunta 13.**

Pregunta 2: Durante la semana pasada dedicó al menos una hora a:

Esta pregunta permite indagar por actividades económicas que son trabajo y comúnmente no son percibidas como tales por el informante, se pretende orientar al entrevistado sobre el sentido amplio de la actividad económica que desarrolla y la entienda como trabajo.

Existen las siguientes opciones:

1. **¿Trabajar en cultivos agrícolas o crianza de animales?** Cultivos agrícolas: se refiere al trabajo de la tierra, que el productor realiza. Crianza de animales: se refiere al cuidado y alimentación de animales.
2. **¿Atender o ayudar en algún negocio propio o familiar?** Se refiere a la acción de colaborar de alguna manera en la actividad que desempeña la familia (Ejemplo: librería, tienda de abarrotes, cultivo de tierras, etc.).
3. **¿Vender en la calle en un puesto ó como ambulante?** (Ejemplo: heladeros, jugueros, canillitas, etc.).
4. **¿Preparar alimentos, hilar, tejer, coser u otras actividades para la venta?** (Ejemplo: venta de almuerzo para los albañiles).
5. **¿Prestar servicios a otras personas por remuneración?** Se refiere a aquellos trabajos realizados a destajo (Ejemplo: plomeros, electricistas, lustra pisos, etc.).
6. **¿Realizar alguna otra actividad por la cual ganó dinero?** Se refiere a trabajo, que tengan una duración de tiempo relativamente cortos (Ejemplo: transcripciones, tramites, etc.)
7. **NINGUNA ACTIVIDAD.**

Si responde a alguno de los incisos del 1 al 6, anote el código y pase a la pregunta 13.

Pregunta 3: ¿La semana pasada tuvo algún empleo, negocio o empresa propia en el cual no trabajó por:

Mediante esta pregunta se pretende clasificar aquellas personas que durante el periodo de referencia se mantuvieron ausentes de su trabajo por diferentes razones, pero volverán al mismo en un periodo no lejano. Es decir aquellos casos que por algún conflicto laboral, huelga o paro interrumpen su trabajo transitoriamente, pero que una vez concluido el conflicto laboral retornaran normalmente a desarrollar sus actividades.

En general, las ausencias temporales son originadas por el ejercicio de derechos laborales (vacación, licencia, permisos) o producto de acciones de protesta en algún proceso de negociación (huelga, paro, etc.).

Existen las siguientes alternativas:

1. **Vacaciones o permisos?**
2. **Enfermedad o accidente?**
3. **Falta de materiales o clientes?**, se refiere a la falta materia prima como: madera en una carpintería.
4. **Huelga, paro o conflicto laboral?**
5. **Problemas personales o familiares?**, puede tratarse al fallecimiento de algún familiar, o alguna otra eventualidad.
6. **Mal tiempo?**, se refiere al estado climatológico.
7. **Estar suspendido?**, se refiere a que la persona ha sido retirada temporalmente de su puesto de trabajo.

Si la respuesta corresponde a cualquiera de las categorías anote su código y pase a la pregunta 13.

Pregunta 4: ¿La semana pasada quería usted trabajar y estaba disponible para hacerlo?

El propósito de esta pregunta es identificar el deseo y la disponibilidad de trabajar de las personas.

Pregunta 5: Durante la semana pasada ¿buscó trabajo o hizo gestiones para establecer algún negocio propio?

Las gestiones para establecer algún negocio propio son aplicables a personas que tienen la intención de explotar una unidad económica propia y se refleja en acciones de búsqueda de trabajo.

Anote el código de la respuesta, si ésta es afirmativa pase a la pregunta 7.

Periodo de referencia:

Pregunta 6: Durante las últimas cuatro semanas ¿buscó trabajo o hizo gestiones para establecer algún negocio propio?

Septiembre 2000							Octubre 2000						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3							1
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29
							30	31					

La entrevista se realiza el día 28 de octubre. El periodo de referencia de las últimas cuatro semanas, comprende desde el día 25 de septiembre hasta el día 22 de octubre tal como muestra el gráfico.

Nota: Sin considerar la semana en curso, contar cuatro lunes antes.

La diferencia con la pregunta anterior radica en el periodo de recordatorio de la búsqueda de trabajo.

Anote el código de la respuesta, si ésta es negativa pase a la pregunta 8. Caso contrario continúe con la pregunta 7.

Pregunta 7: ¿Qué hizo para buscar trabajo o establecer un negocio propio?

Pregunte que hizo concretamente para encontrar trabajo o establecer un negocio propio.

- 1. Consultó con empleadores.** Se refiere al contacto o visita directa de la persona con dueños de empresas, ejecutivos, directores o jefes que tienen decisión directa en la demanda de trabajadores para una empresa o establecimiento.
- 2. Puso o contestó anuncios.** Si publicó o contestó anuncios de empleo en algún medio de difusión y comunicación social.
- 3. Acudió a la bolsa de trabajo.** Si inscribió su nombre para ofrecer sus servicios en la bolsa de Trabajo del Ministerio de Trabajo o agencias de empleo privadas.
- 4. Consultó con amigos, parientes o personas conocidas.** Si solicitó información sobre algún trabajo posible a parientes o personas conocidas.
- 5. Trató de conseguir capital, clientes, etc.?** Si realizó acciones consultando o solicitando crédito y/o préstamo para establecer un Taller, negocio o alguna actividad económica.
- 6. Otro.** Cualquier otra opción no mencionada anteriormente, especifique la opción.

Es importante señalar que las personas consideradas como “buscadores de trabajo”, son las personas que han realizado acciones concretas para conseguir trabajo asalariado o independiente. Por lo tanto, *si la persona tiene únicamente la “intención” de buscar empleo considere que no ha buscado trabajo.*

Anote el código de la respuesta y pase a la pregunta 10. En caso de que el código sea 6, especifique correctamente la respuesta.

Pregunta 8: ¿Es usted:

Con esta pregunta se define la condición de inactividad económica de la persona.

1. **Estudiante?** Cuando la actividad principal y exclusiva es el estudio.
2. **Ama de casa?** Cuando se dedica exclusivamente a las labores de casa (sea hombre o mujer).
3. **Jubilado o Benemérito?** Son las personas que no trabajan y reciben un ingreso mensual por haber realizado una actividad económica anteriormente o ser benemérito de la Patria.
4. **Incapacitado para trabajar?** Son personas cuya condición física de impedimento, discapacidad parcial o total no le permite realizar una actividad económica.
5. **Otro?** Opción de otras condiciones de inactividad, especifique la opción; por ejemplo: falta de interés.

Pregunta 9: ¿Por qué no buscó trabajo?

La finalidad de esta pregunta es investigar las razones de inactividad.

Las alternativas están en mayúsculas, **no las lea** y espere la respuesta para registrarla.

Debe tener la precaución de asimilar con la mayor similitud posible la respuesta obtenida del informante, con el concepto de las opciones de respuesta disponibles y explicadas a continuación:

1. **TIENE TRABAJO ASEGURADO QUE COMENZARÁ EN MENOS DE CUATRO SEMANAS.** Se refiere a sí establecieron compromiso de incorporación futura y asegurada a un puesto de trabajo. La fecha de inicio del trabajo debe ser en las siguientes cuatro semanas al día de la entrevista.
2. **BUSCÓ ANTES Y ESPERA RESPUESTA.** Significa que buscó trabajo hace más de cuatro semanas y continúa esperando alguna respuesta.
3. **NO CREE PODER ENCONTRAR TRABAJO.** Es una percepción personal de desaliento.
4. **SE CANSÓ DE BUSCAR TRABAJO.** Cuando abandonó la búsqueda de empleo por cansancio.
5. **ESPERA PERÍODO DE MAYOR ACTIVIDAD.** Cuando las personas que trabajan en determinadas épocas del año, se preparan para determinados eventos como ferias de exposición, ferias de Navidad, feria de Alasitas, etc.
6. **POR ESTUDIOS.** Cuando se dedica exclusivamente al estudio.
7. **POR RESPONSABILIDADES FAMILIARES.** Cuando existe algún impedimento familiar.

Sólo en el caso de referirse a embarazo, cuidado de niños o ancianos en el hogar, se deberá registrar en la categoría 11 donde deben estar claramente especificados.

8. **NO NECESITA TRABAJAR.** Cuando recibe ayuda económica u otro tipo de ingresos.
9. **POR ENFERMEDAD.** El padecimiento de alguna enfermedad obstaculiza al informante la búsqueda de un trabajo, pudiendo ser también embarazo, cuidado de niños o ancianos en el hogar, que se registran en la categoría 11 donde deben estar claramente especificados.
10. **POR VEJEZ.** Significa que la edad avanzada de la persona se constituye en un impedimento para buscar empleo.
11. **POR OTRAS CAUSAS.** Cuando declara el informante otra opción. Escribe literalmente la respuesta.

Anote cualquiera de las opciones y pase a la pregunta 56.

Pregunta 10: ¿Ha trabajado alguna vez anteriormente?

Anote el código de la respuesta, si ésta es negativa pase a la sección 6, pregunta 1. Caso contrario continúe con la pregunta 11

Pregunta 11: ¿A qué edad trabajó por primera vez?

Con esta pregunta se pretende indagar la edad a la cual empezó a trabajar el informante .

Pregunta 12: ¿Hace cuánto tiempo que no trabaja o que no ha realizado alguna actividad para ganar dinero?

A través de esta pregunta se investiga el tiempo transcurrido desde el último trabajo realizado por el informante hasta el momento de la encuesta.

Por ejemplo: Si el informante declara que no trabaja hace seis años y diez meses, realice la transformación en meses:

$$\begin{array}{rcl}
 6 \text{ años} & = & 12 \text{ meses} \times 6 = 72 \text{ meses} \\
 & & + \\
 & & 10 \text{ meses} \\
 \hline
 & & 82 \text{ meses}
 \end{array}$$

Anote el código de la respuesta y pase a la pregunta 54.

2.6.2. PARTE B: OCUPACIÓN PRINCIPAL

Pregunta 13: Durante la semana pasada,

- a) ¿Cuál fue su ocupación principal?
- b) ¿Qué tareas realiza o que funciones desempeña?

Las personas que tengan dos ocupaciones deben identificar la ocupación principal según su percepción. En la pregunta del inciso a); solicite la descripción de ¿Qué es? y en la pregunta del inciso b) ¿Qué hace? la persona en su trabajo. Solicite al informante la descripción de las principales tareas o funciones que realiza en la ocupación de referencia. La descripción de tareas o funciones, permitirá codificar adecuadamente la variable "grupo ocupacional".

Escriba en forma literal la respuesta lo mas clara y detalladamente posible.

La descripción de ocupación contiene dos elementos básicos: a) Palabra clave y, b) Palabra calificativa:

Ejemplos:

Ocupación	Tareas
Administrador de establo lechero	Administra su rancho ganadero
Panadero	Amasar la harina y hacer pan
Operador de máquina asfáltadora	Conducir la asfáltadora para transportar y vaciar el asfalto en la carretera
Conductor Taxista	Transportar personas de un lugar a otro en vehículo público Llevar pasajeros a lugares que ellos deseen
Supervisor de costureras	Supervisar las actividades de las costureras que confeccionan prendas de vestir
Arquitecto	Diseñar planos de construcción Supervisar obras civiles Dirigir y supervisar construcciones de edificios, casas.
Profesor de Primaria	Enseñar en Establecimientos Escolares a niños del nivel primario.
Profesor de nivel secundario	Enseñar en Establecimientos Escolares a adolescentes de nivel secundario.
Mecánico de automóviles	Reparar automotores, en taller.
Mecánico de prótesis dental	Fabricar y componer prótesis dentales.
Vendedor de golosinas en quiosco	Vender golosinas, en puestos fijos.
Vendedor ambulante de dulces o golosinas	Vender dulces o golosinas, en la calle.
Vendedor de abarrotes	Vender abarrotes en una tienda en un barrio establecido.
Vendedor en puesto de mercado	Vender alimentos y otros en puesto de mercado.
Sastre	Confeccionar prendas de vestir
Electricista	Instalar sistemas eléctricos en viviendas.
Radiotécnico	Reparar y hacer mantenimiento de radios, televisores y electrodomésticos.
Tractorista	Operar maquinas de movimiento de tierra.
Chofer, conductor de minibús	Conducir minibús y transportar pasajeros.
Chofer, conductor de Taxi	Conducir taxi y transportar pasajeros.
Albañil de obra gruesa	Construir la obra gruesa de viviendas y edificios.
Albañil de obra fina	Construcción de la obra fina de viviendas y edificios.
Agricultor de papa y maíz	Labrar la tierra y cultivar papa y maíz.
Pastor de ovejas	Pastorear ovejas.
Criador de animales	Criar y cuidar animales
Peluquero	Lavar, cortar y peinar el cabello.

Es común que la persona confunda el nombre del oficio, puesto o cargo que desempeña en su trabajo con la categoría o posición que tiene en el mismo: empleado u obrero, jornalero o peón, trabajador por su cuenta, patrón o empresario. Los trabajadores independientes declaran dueño, propietario, socio accionista, industrial y tareas como administrar, dirigir, supervisar o coordinar las labores en su empresa, fábrica, taller; preparar, elaborar o reparar; cultivar, pescar; vender o atender directamente a los clientes.

Pregunta 14: ¿Hace cuánto tiempo trabaja en esta ocupación?

Pregunte por el tiempo específico (semanas, meses, años) que la persona trabaja en la ocupación declarada como principal para identificar el grado de especialización de las personas.

Pregunta 15:

- a) **¿Cuál es la actividad principal del establecimiento, negocio, institución o lugar donde trabaja?**
- b) **¿Qué produce, comercializa o servicio presta el establecimiento, negocio, institución o lugar donde trabaja?**

El propósito de esta pregunta es investigar la actividad económica en la que las personas trabajan. Esta característica se define en términos de la actividad económica de la empresa, institución o lugar donde trabaja la persona entrevistada.

La actividad económica se refiere al tipo de bienes producidos o de los servicios suministrados por la unidad en la cual la persona trabaja.

Si la persona trabaja en una empresa productiva donde se realiza más de una actividad, se debe dar prioridad a la actividad de transformación (ejemplo: si declara embotelladora de gaseosas y distribución de gaseosas, debe dar prioridad a la actividad de embotelladora).

Si la persona forma parte de la Administración Pública, priorice el tipo de servicios, especificando la actividad. Ejemplo: servicios de salud, servicios de educación, etc.

Pregunta 16: ¿Cuál es el nombre de la empresa, institución o negocio donde trabaja?

Anote el nombre completo de la empresa o institución; no utilice abreviaturas.

Esta pregunta permite proporcionar mayor orientación sobre la actividad económica del establecimiento donde trabaja el informante.

Pregunta 17: ¿Hace cuánto tiempo trabaja en esta empresa, institución, negocio o lugar?

Pregunte exactamente el tiempo en semanas, meses y/o años.

Pregunta 18: En esta ocupación usted trabaja como:

1. **Obrero(a)**. Trabaja realizando esfuerzo físico para un empleador público o privado y percibe una remuneración monetaria (salario) y/o en especie. Generalmente son ocupados en actividades económicas primarias o de extracción y explotación de recursos naturales (agricultura, minería), o actividades secundarias y de transformación (industria manufacturera, construcción, etc.). **Pase a la pregunta 19.**
2. **Empleado(a)**. Persona que trabaja para un empleador público o privado y percibe una remuneración monetaria (sueldo) y/o en especie. Comprende la explotación de conocimientos o habilidades intelectuales. Trabajan en ocupaciones administrativas, técnicas, control y supervisión. **Pase a la pregunta 19.**
3. **Trabajador(a) por cuenta propia**. Es la persona que se desempeña en su propia empresa o unidad económica, desarrollando sus actividades sin depender de un patrón. No tiene ningún dependiente asalariado (obrero o empleado). Trabaja solo o con la ayuda de trabajadores familiares sin remuneración. **Pase a la pregunta 20.**

4. **Patrón(a), socio(a) o empleador(a) que si recibe salario.** Es la persona que dirige su propia empresa o unidad económica. Cuenta con trabajadores asalariados (obreros, empleados) o trabajadores familiares. A pesar de ser propietario o socio percibe una remuneración mensual por el trabajo desarrollado en su propio establecimiento económico y a fin de gestión le corresponde una parte de las utilidades generadas por el negocio o empresa.
Generalmente las empresas donde trabajan, llevan estados financieros y un control de toda la actividad económica desarrollada. **Pase a la pregunta 20.**
5. **Patrón(a), socio(a) o empleador(a) que no recibe salario.** Es la persona que dirige su propia empresa o unidad económica. Cuenta con trabajadores asalariados (obreros, empleados) o trabajadores familiares. La característica principal de los establecimientos económicos donde trabajan es que los mismos no llevan estados financieros y no existe un control riguroso de la empresa o negocio. **Pase a la pregunta 20.**
6. **Cooperativista de producción.** Personas que se asocian en pequeñas o medianas cooperativas para explotar o trabajar una unidad económica donde no existe un patrón o empleador. En esta categoría se considera a los socios cooperativistas mineros. **Pase a la pregunta 20.**
7. **Trabajador(a) familiar o aprendiz sin remuneración.** Personas que trabajan en unidades económicas (negocios) que pueden o no ser de propiedad del hogar. No reciben remuneración monetaria o especie y trabajan a cambio de aprender un determinado oficio. **Pase a la pregunta 22.**
8. **Empleada(o) del hogar.** Personas de sexo femenino o masculino que trabajan en hogares realizando un trabajo de carácter doméstico, recibiendo a cambio de su trabajo un salario en dinero y/o en especie (empleadas domésticas "cama adentro" o "cama afuera", niñeras, cocineras, mayordomos, lavanderas, jardineros, etc.) **Pase a la pregunta 24.**

Pregunta 19: La administración de la empresa o institución donde trabaja es:

Anote el código correspondiente.

Empresa privada. Son entidades conformadas con capital privado para desarrollar alguna actividad económica productiva o de servicios, con fines de lucro. Las organizaciones no gubernamentales u ONG´s que no pretenden la obtención de ganancias pero desarrollan sus actividades con soporte financiero privado se incluyen en este punto.

Administración pública. Son entidades del Estado dirigidas a realizar labores administrativas del Gobierno Central. Por ejemplo: Ministerios, Vice-ministerios, Fuerzas Armadas. También deben ser consideradas aquellas actividades de servicios proporcionados por el Estado como colegios fiscales, hospitales, etc., con dependencia administrativa de fondos provistos por el Tesoro General de la Nación.

Anote el código de la respuesta y pase a la pregunta 23.

Pregunta 20 : ¿Obtuvo algún permiso o licencia para desarrollar su actividad o negocio?

Con esta pregunta se pretende ver la formalidad o informalidad de una determinada empresa.

Ejemplos de licencias o permisos: SENAREC (Servicio Nacional de Registro de Comercio), Licencia de funcionamiento anual, Certificado fitosanitario, proveídos por los gobiernos municipales o registro en el Servicio Nacional de Impuestos Internos.

Pregunta 21 : ¿El registro contable de su actividad o negocio lo lleva...

Esta pregunta persigue el mismo objetivo de la anterior, ya que tanto la obtención de permisos como la tenencia de registros contables son requisitos indispensables para que una empresa este formalmente constituida.

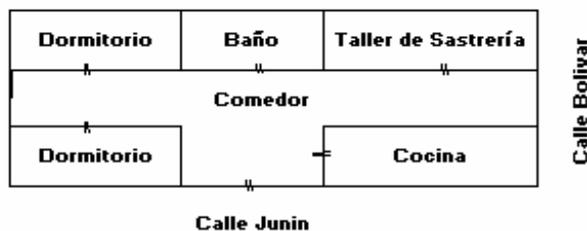
1. **Usted mismo?**. Cuando los registros contables son llevados por el mismo dueño del negocio o la actividad.
2. **Otras personas contratadas?**. Cuando para llevar los registros contables se contratan servicios de terceras personas como contadores etc.
3. **NO LLEVA REGISTRO**

Ejemplos: Libro diario, Balance contable, Estado de Resultados.

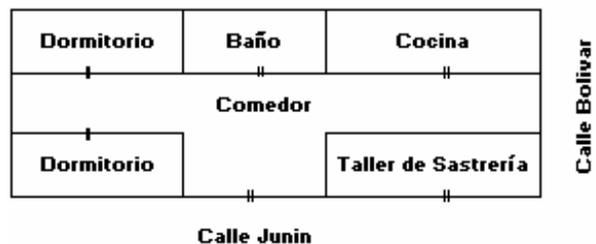
Pregunta 22 : ¿Dónde realiza sus labores?

Las opciones de respuesta son:

1. **En su vivienda particular.** Cuando la persona ocupa parte de su vivienda para desarrollar una actividad económica.
Ejemplo: Observe en el gráfico donde está ubicado el taller de sastrería. Para su acceso se debe atravesar ambientes de la vivienda particular.



2. **Local o terreno exclusivo.** Cuando la persona tiene un espacio exclusivo de estructura sólida para el trabajo. Las personas que desarrollan actividades agrícolas se registran en esta alternativa.
Ejemplo: El taller de sastrería tiene acceso independiente de la calle hacia la unidad económica.



3. **Puesto móvil.** Son puestos instalados en calles o mercados, que pueden ser recogidos al final de la jornada. Ejemplo: quioscos (de estructura metálica) o vehículos.
4. **En quiosco o puesto fijo.** Son puestos callejeros de venta o servicios que se encuentran adheridos o empotrados sólidamente en calles, paredes o aceras.

5. **Vehículo.** Cuando se explota un vehículo, como parte central de una actividad económica (ejemplo, taxi, bus, tractor, camionetas de distribución de productos).
6. **Servicios a domicilio.** Son las personas que trabajan en domicilios particulares pertenecientes a las personas que solicitan un determinado bien o servicio, generalmente son lavanderas, plomeros, albañiles, electricistas, jardineros, etc.
7. **Ambulante.** Cuando realiza sus actividades ambulando (recorriendo a pie) en la vía pública.
8. **Otro.** Especifique claramente la respuesta.

Pregunta 23: ¿Cuántas personas trabajan en la empresa, institución o lugar donde trabaja, incluido usted?

Se indaga el tamaño de la empresa, institución o lugar donde trabaja el entrevistado, expresado en términos numéricos de personas que trabajan.

Pregunta 24a: ¿Cuántos días trabajó la semana anterior?

La pregunta nos permite cuantificar el grado de utilización y aprovechamiento de la fuerza de trabajo en las diferentes actividades económicas.

Para registrar la respuesta de la persona considere medios días como parte de la jornada laboral. Ejemplo: Si el informante declara trabajar 5 días y medio, la forma correcta de anotar es: el número entero 5 en el primer espacio y el 5 en el segundo espacio de la columna. Se utiliza el número 5 para identificar medios días.

Nota: Recuerda que la jornada de trabajo corresponda a la semana de referencia.

Pregunta 24b: ¿Cuántas horas promedio al día trabajó la semana anterior?

La pregunta nos permite estimar el volumen de trabajo en términos de jornadas laborales y cuantificar la subutilización y desaprovechamiento de la mano de obra en determinados periodos.

Registre la respuesta de la persona y considere medias horas como parte de la jornada laboral. Ejemplo: Si la persona declara trabajar 8 horas y media, la forma correcta de anotar es: el número 8 en el primer espacio y el 30 en el segundo espacio de la columna. El segundo espacio de esta columna se utiliza sólo para anotar minutos.

Pregunta 25: ¿Dónde está ubicado el lugar donde trabaja?

El objetivo de esta pregunta es identificar movimientos poblacionales por motivos laborales, principalmente del ámbito rural al urbano y viceversa. Este aspecto es considerado importante para el análisis de las condiciones de vida.

A través de esta pregunta se conocerá el lugar donde se encuentre ubicado el lugar de trabajo.

Si la respuesta es **1. (En este lugar)**, anote el código 1. y pase a la pregunta 26 PARTE C.

Si la respuesta es **2. (En otro lugar del país)**, anote el código 2., el código correspondiente al departamento, el nombre de la provincia y el nombre de la ciudad o localidad. Luego pase a la pregunta 26 PARTE C.

Si la respuesta es **3. (En el exterior)**, anote el código 3. y el nombre del país donde se encuentre su trabajo. Pase a la pregunta 26 PARTE C.

2.6.3. PARTE C: INGRESO LABORAL DE LA OCUPACIÓN PRINCIPAL

El ingreso laboral es una de las principales variables determinantes del bienestar de las personas y sus familias. Proporciona la posibilidad de satisfacer necesidades por el potencial de compra que representa.

Pregunta 26: SOLO PARA EL ENCUESTADOR(A)

Esta pregunta permite al encuestador efectuar las preguntas pertinentes sobre los ingresos por trabajo, según la categoría ocupacional de la persona, que se especifi en la pregunta 18 de la PARTE B. Anote el código de la respuesta correspondiente y pase a su respectiva pregunta.

Pregunta 27: ¿Cuánto es el salario líquido de su trabajo en horario normal?

Se desea investigar el **salario líquido** que reciben los trabajadores, después de cumplir con las obligaciones ley y aportes a la seguridad social.

Estos descuentos por ley son, las retenciones ADAP, retenciones FONVIS, Renta de vejez y riesgo común aportados a alguna AFP autorizada, retenciones por IVA.

Anote el monto y la frecuencia con que recibe el pago. En casos de pago en dólares anote la respuesta y efectúe posteriormente el cálculo. Si no responde, insista y formule nuevamente la pregunta. Si persiste esta situación anote NS/NR.

El monto declarado por el informante se anota en números enteros con dos decimales. Para identificar decimales utilice el **signo de coma**.

Pregunta 28: Durante los últimos doce meses ha recibido:

Adicionalmente a la remuneración regular por trabajo, la persona asalariada puede recibir otros ingresos provenientes del trabajo.

- A. ¿Pago por horas extras?** Se desea identificar y cuantificar los montos de dinero que el trabajador percibe por horas extras trabajadas.
Los ingresos declarados por el informante se anotan en números enteros con dos decimales. Para identificar decimales utilice el **signo de coma**. Si la persona no recibió nada anote "00" en monto y continúe la entrevista en la siguiente pregunta.
- B. ¿Bono o prima de producción?.** Significa que el establecimiento, negocio, empresa, o institución donde trabaja la persona, obtiene una mayor producción a la esperada o programada por el empleador en un determinado periodo, el cuál se distribuye entre todos los trabajadores.
- C. ¿Aguinaldo?.** Es el monto equivalente a un sueldo bruto o salario básico otorgado por el empleador al finalizar el año.

Pregunta 29 : Por su trabajo Ud. recibió:

La remuneración en especie se considera como una forma de retribución por trabajo. En este sentido, el objetivo de esta pregunta es investigar por los beneficios en especie y/o servicios recibidos por el trabajador asalariado.

Identifique las alternativas de remuneración:

- A. **¿Alimentos y bebidas para ser consumidos dentro o fuera del lugar de trabajo?** Que son proporcionados para ser consumidos o utilizados dentro o fuera del lugar de trabajo.
- B. **¿Transporte hacia y desde el lugar de su trabajo?** Es remuneración en especie
- C. **¿Vestidos y calzados utilizados frecuentemente tanto dentro como fuera de su lugar de trabajo?** La vestimenta de overoles, cascos, máscaras de protección, lentes para uso exclusivo del trabajo, no constituyen remuneración en especie. A diferencia de otros que pueden ser utilizados dentro y fuera del trabajo, que son considerados remuneración en especie.
- D. **¿Vivienda o alojamiento que puede ser utilizado por los miembros del hogar?** Cuando la persona y los miembros del hogar ocupan una vivienda cedida sin costo por la empresa o institución donde trabaja, se considera como remuneración en especie.
- E. **¿Otros como servicio de guardería, instalaciones deportivas y/o recreativas?** Son servicios a cargo de la empresa o institución en beneficio de sus trabajadores.

Si la respuesta a una de estas alternativas es afirmativa, anote el código 1, luego pregunte la frecuencia, es decir si el pago es diario, semanal, etc., y finalmente pregunte por el valor de ese bien o servicio en el mercado, en todos los casos anote la respuesta en la columna respectiva.

Si la respuesta es negativa anote el código 2, en la columna respectiva y continúe la entrevista con la siguiente alternativa.

Para montos de dinero declarados en fracciones, utilice el signo de coma para identificar decimales.

Pregunta 30: Durante los últimos doce meses, ¿recibió usted? :

Subsidio de lactancia o prenatal: Este beneficio laboral comprende la asignación de productos lácteos equivalentes a un salario mínimo nacional mensual. Sólo son beneficiados los trabajadores asalariados asegurados y que en los últimos doce meses han tenido un hijo (Se otorga cinco meses antes del nacimiento y doce meses después).

Bono de Natalidad: Comprende el pago por una sola vez de un salario mínimo nacional a trabajadores que en los últimos 12 meses han tenido un hijo.

INGRESO TRABAJADORES INDEPENDIENTES

Pregunta 31: ¿Cuál es el ingreso promedio de su ocupación principal?

Anote el monto total y la frecuencia con que recibe o contabiliza el ingreso por desarrollar su actividad. En caso de recibir una declaración en moneda extranjera (dólares), efectúe la conversión en bolivianos, luego anote el monto en la casilla correspondiente. Si el entrevistado no responde, formule nuevamente la pregunta para tratar de obtener una respuesta. Si persiste esta situación anote NS/NR.

Para anotar montos de dinero declarados en fracciones, utilice el **signo de coma** para identificar decimales

Pregunta 32: Del monto anterior ¿Cuánto le queda para los gastos de su hogar?

Mediante esta pregunta se solicita al entrevistado que responda por el monto total que representa su utilidad, beneficio o ganancia líquida, para uso del hogar, después de pagar por insumos o gastos de operaciones.

Para montos de dinero declarados en fracciones, utilice el **signo de coma** para identificar decimales.

2.6.4. PARTE D y E: OCUPACIÓN E INGRESO LABORAL DE LA OCUPACION SECUNDARIA

Pregunta 33: Además de su ocupación principal, ¿realizó otro trabajo durante la semana pasada?

El propósito de esta pregunta es conocer si la persona entrevistada tiene un trabajo adicional al declarado como ocupación principal. Es importante que la ocupación secundaria difiera de la principal en:

- a) El tipo de ocupación o actividades que realiza.
- b) La institución o empresa donde trabaja.

Por ejemplo, un profesor de matemáticas de secundaria puede trabajar en un colegio particular por la mañana y por la tarde en un colegio fiscal. El hecho de trabajar en dos establecimientos educativos diferentes, permite su clasificación en dos ocupaciones.

Preguntas 34 a 50

En lo que respecta a las preguntas sobre las características de la ocupación secundaria, se mantienen los conceptos y objetivos descritos anteriormente para la ocupación principal.

2.6.5. PARTE F: SUBUTILIZACIÓN DE MANO DE OBRA

Pregunta 51: ¿Desea trabajar más horas de las que trabajó la semana pasada?

Anote el código de la respuesta y pase a la siguiente pregunta.

Pregunta 52: ¿Está disponible para trabajar más horas?

Si la respuesta es negativa anote el código correspondiente y pase a la pregunta 57.

Pregunta 53: ¿Por qué no trabajó más horas a la semana?

Anote el código de la respuesta y pase a la pregunta 57.

Si el informante responde no trabajar mas horas por razones de embarazo, cuidado de niños, ancianos en el hogar registre la opción 6 y especifique la respuesta.

Pregunta 54: ¿Cuál fue el motivo por el que dejó de trabajar en su última ocupación?

Mediante esta pregunta se quieren identificar las razones por las cuales las personas se encuentran actualmente como desempleadas.

Si el informante responde que dejó de trabajar por razones de embarazo, cuidado de niños, ancianos en el hogar registre la opción 6 y especifique la respuesta.

Pregunta 55: ¿Hace cuánto tiempo está buscando trabajo en forma permanente o tratando de establecer un negocio propio?

El propósito de esta pregunta es investigar el tiempo de duración o permanencia de las personas como desempleadas.

Anote la respuesta y pase a la pregunta 57.

Pregunta 56: ¿Ha trabajado alguna vez anteriormente?

Con esta pregunta se identifica a la población inactiva que tiene experiencia laboral y aquellos que nunca trabajaron.

Pregunta 57: Esta usted afiliado a:

Esta pregunta tiene la finalidad de identificar a los trabajadores que están afiliados a alguna asociación gremial o sindicato que protege sus intereses laborales, por otra parte, la pregunta pretende cuantificar el número de trabajadores asalariados e independientes que aportan a las diferentes Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP´s).

Lea las alternativas y anote la respuesta en la columna correspondiente.

2.7. SECCION 6: INGRESOS NO LABORALES**Pregunta 1: Durante los últimos doce meses, recibió usted: (en montos anuales)**

Mediante esta pregunta se cuantificarán los ingresos recibidos por la tenencia de activos. Ejemplo: terrenos, casas, dinero prestado, dinero depositado, etc.

- A. ¿Alquileres de propiedades agrícolas maquinarias, etc.?** Cuando la persona percibe un ingreso por concepto de arrendamiento de maquinaria agrícola. También están considerados los ingresos por el arrendamiento de alguna propiedad agropecuaria o concesiones mineras, así como también galpones o silos para el almacenamiento de los productos.
- B. ¿Dividendos?** Es la recepción de utilidades provenientes de acciones de una empresa, fábrica o cooperativa.

Registre la respuesta en la columna correspondiente. En caso de que la respuesta sea positiva, anote el monto en Bs., caso contrario anote "00" y pase a la siguiente pregunta.

Pregunta 2: Recibe usted rentas mensuales por:

- A. ¿Intereses?** Se refiere al monto recibido, por concepto de intereses de depósitos bancarios o préstamos realizados a terceros. No debe registrar el monto depositado del préstamo.
- B. ¿Alquileres de propiedades, inmuebles, casas, etc.?** Ingreso por concepto de arrendamiento de tienda, vivienda, lotes de terrenos, automóviles, etc.
- C. ¿Jubilación (vejez)?** Es la prestación otorgada cuando el trabajador se retira de su fuente de trabajo por motivos de edad y ha acumulado a través de sus aportes y del empleador un fondo para este beneficio.
- D. ¿Benemérito?** Es la prestación otorgada a una persona como reconocimiento de su participación en la guerra del Chaco.
- E. ¿Invalidez?** Esta alternativa comprende la invalidez permanente parcial y total. Esta prestación se otorga al trabajador que ha sufrido algún accidente en el ejercicio de sus funciones de trabajo. Como consecuencia del accidente el trabajador no retornará a su fuente de trabajo por el impedimento físico total o parcial causado a raíz del accidente.
- F. ¿Viudez?** Prestación otorgada al cónyuge de un trabajador fallecido por un accidente sufrido en las actividades o ejercicio de funciones de su trabajo.
- G. ¿Orfandad?** Prestación otorgada a los hijos huérfanos menores de 19 años de edad, ante la muerte del padre o madre suscitada durante la realización de las actividades propias del trabajo.

H. ¿Otras rentas? Prestación otorgada a hermanos huérfanos menores de 19 años o a los padres ancianos del trabajador fallecido en un accidente de trabajo. Registre la respuesta de manera similar a la anterior pregunta. Especifique correctamente la respuesta.

Pregunta 3: Además de los ingresos mencionados anteriormente, recibe usted:

- A. ¿Asistencia familiar por divorcio o separación?** Cuando la persona recibe ingresos por concepto de pensión familiar debido a divorcio o separación.
- B. ¿Transferencias monetarias provenientes de familiares u otras personas que residen en otro lugar del país? (si fueron en especie, valorar)** Cuando la persona recibe ingresos regulares como ayuda económica en dinero o en especie proveniente de otros hogares, personas o familiares que no residen en el hogar.
- C. ¿Transferencias monetarias provenientes de familiares u otras personas que residen en el exterior del país? (si fueron en especie, valorar)** Significa que el hogar percibe ingresos regulares como ayuda económica en dinero o en especie provenientes de personas o familiares que residen en el exterior.

En concordancia con el concepto de miembros habituales del hogar, en la opción de transferencia monetaria se deben registrar los ingresos enviados por padres, hijos u otros miembros del hogar. Por ejemplo, si un maestro del área rural envía mensualmente dinero a su esposa e hijos que viven en la ciudad de Tarija, los ingresos deben ser registrados en la alternativa B. de ayuda monetaria.

Importante: Considere las transferencias monetarias y en especie (valore en bolivianos las que son en especie). Registrar la respuesta de forma similar a las anteriores.

Pregunta 4: Además de los ingresos mencionados anteriormente, en los últimos doce meses recibió:

- A. ¿Herencia, regalo o premio de juegos de azar (lotería, etc.)?** Este tipo de ingresos no son frecuentes.
- B. ¿Indemnización?** Es una percepción de dinero que proviene del trabajo realizado de algún miembro del hogar, una vez que quedo desempleado por retiro y se percibe una sola vez.
- C. ¿Otros ingresos extraordinarios?** Se refiere a otros ingresos no especificados anteriormente.

Registre la respuesta correspondiente y siga las indicaciones del recuadro.

SOLO PARA EL ENCUESTADOR

Indague si el hogar desarrolla alguna actividad agropecuaria.

Indague e identifique a la persona responsable de la actividad agropecuaria del hogar, registre a dicha persona marcando un círculo sobre su código de identificación.

Si el hogar desarrolla actividad agropecuaria pase a la **SECCION 7**.

Si el hogar no desarrolla ninguna actividad agropecuaria, indague por la persona responsable de efectuar las compras del hogar. Con dicha persona continua la entrevista en la sección de gastos (SECCION 8).

Los miembros del hogar que no sean responsables de las compras ni de la actividad agropecuaria continúan la entrevista en la **SECCION 8, PARTE B. (GASTOS EN ALIMENTOS Y BEBIDAS CONSUMIDAS FUERA DEL HOGAR)**.

2.8. SECCIÓN 7: INGRESO PRODUCTOR AGROPECUARIO INDEPENDIENTE

Recuerde que a esta sección llegan los hogares que realizan alguna actividad agropecuaria. La información sobre producción agrícola, pecuaria, productos derivados, subproductos y los costos de producción en que incurren los productores agropecuarios permitirá estimar el valor de su ingreso neto promedio.

La información requerida por el encuestador, necesariamente debe ser proporcionada por la persona responsable de la actividad agropecuaria. Si el encuestador no encuentra un informante adecuado, tiene la obligación de retornar al hogar cuantas veces sea necesario.

UNIDAD DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

La unidad de producción agropecuaria se refiere al terreno que es utilizado, total o parcialmente por un productor, para la producción agrícola, pecuaria o ambas, sin tomar en cuenta el régimen de tenencia (la actividad puede ser desarrollada sólo por el productor o con la ayuda de otras personas).

2.8.1. PARTE A: PRODUCCIÓN AGRÍCOLA

Pregunta 1: Durante los últimos doce meses (de octubre/99 a septiembre/2000) ¿qué productos cultivó y/o cosechó?

Si el informante no desarrolla ninguna actividad agrícola pase a la pregunta 5, PARTE B.

Formule la pregunta y anote en forma vertical los productos cultivados de acuerdo al orden de la respuesta, una vez identificados los productos pase a formular las subsiguientes preguntas, producto por producto.

Pregunta 2: ¿Cuál fue la extensión total de terreno donde cultivó (...) en este periodo? (últimos doce meses).

Mediante esta pregunta se busca conocer la extensión en la que se cultivan cada uno de los productos especificados en la pregunta anterior.

Si el entrevistado declara unidades de medida no tradicionales como: surco, brazo, olla, etc. Anote en observaciones, haga la conversión y registre en la columna correspondiente, si el entrevistado no conoce dicha equivalencia indague en la localidad hasta completar correctamente la información.

Pregunta 3: ¿Cuál fue la cantidad total de (...) cosechada en este periodo? (últimos doce meses)

Si el informante declara unidades de medida no tradicionales como: montón, carga, caja, lata, etc. Anote en observaciones, haga la conversión y registre en la columna correspondiente, si el entrevistado no conoce dicha equivalencia indague en la localidad hasta completar correctamente la información.

NOTA: La unidad de medida no tradicional deberá tener su respectiva conversión o equivalencia en el espacio de observaciones, de lo contrario la información será considerada como incompleta.

Pregunta 4: De dicha producción de (...), ¿Cuánto destinó a:

- A. Venta?** Esta opción permite cuantificar la cantidad y el valor monetario del producto de acuerdo a la unidad de medida utilizada por el productor.
Anote el valor de la venta total, en Bs., no el valor por unidad.
- B. Consumo del hogar? (Autoconsumo),** Esta posibilidad se presenta cuando el productor agropecuario destina parte o toda la producción al consumo o alimentación de los miembros del hogar.
Anote la cantidad según la unidad de medida correspondiente
- C. Semilla?** Permite calcular el porcentaje de la producción que se destina para una nueva siembra.
Si no destina a semilla anote "00" y si no sabe o no responde anote NS/NR.
- D. Consumo animal y subproductos?** Se refiere al porcentaje de producción que es transformado antes de ser comercializado o consumido por el hogar. (Ejemplo: alfa, cebada, etc.)
- E. Trueque y pérdidas?** El trueque se refiera a aquella cantidad de la producción que se destina al intercambio. Pérdida, se refiere a que el producto no tiene ninguna utilidad para el productor y cuyos costos de transformación constituyen una pérdida.

2.8.2. PARTE B: PRODUCCIÓN PECUARIA

La producción pecuaria esta referida a la cría de las diferentes especies de animales no domésticos y tiene por objeto determinar la cantidad de animales que posee el productor.

Pregunta 5: Durante los últimos doce meses (octubre/99 a septiembre/2000) ¿qué animales crió?

Si el informante no desarrolla esta actividad pase a la pregunta 11, SECCIÓN C.

Lea la pregunta y cada una de las alternativas. Anote la respuesta en la fila de la especie correspondiente. Una vez identificadas las especies o tipos de animales que se crían, proceda a formular las preguntas siguientes.

Pregunta 6: ¿Qué cantidad de animales tenía en el mes de octubre de 1999 (hace 12 meses)?

Anote la cantidad de animales (unidades) que tenía, tal como declara el informante.

Pregunta 7: ¿Cuántos animales nacieron o compró en los últimos doce meses?

Anote la cantidad de animales que nacieron y que fueron adquiridos en los últimos doce meses.

Pregunta 8: Del total de animales, ¿cuántos destinó a:

Se refiere a la cantidad total de animales que posee (preguntas 6 y 7), incluya los faenados.

- A. Venta (en pie o vivo)?** En esta columna anote el número de animales vivos que fueron vendidos, además de su valor total monetario en Bs.
- B. Venta (animales faenados)?** En esta columna anote el número de animales faenados que fueron vendidos, además de su valor total monetario en Bs.
- C. Consumo del hogar? (Autoconsumo)** Anote el número de cabezas destinadas al consumo del hogar (recuerde la definición de autoconsumo).

D. Trueque y Regalos? Trueque se refiere a aquella parte de la producción que el productor destina al intercambio. Anote el total de cabezas. Regalos, se refiere a aquella parte de la producción que es cedida en condición de regalo.

Pregunta 9: Durante los últimos doce meses ¿Cuántos animales murieron?

Anote el número de animales muertos por enfermedad o accidente que constituyen una pérdida para el productor y no considere a los animales faenados con fines de venta o autoconsumo. Solo tome en cuanto las muertes por enfermedad.

Pregunta 10: ¿Cuántos animales tiene actualmente?

Con esta pregunta y las anteriores se podrá efectuar un cálculo aproximado del ingreso del productor pecuario. Anote el número de animales en la columna correspondiente. La pregunta se realiza considerando el día de la entrevista.

2.8.3. PARTE C: PRODUCTOS DERIVADOS Y SUBPRODUCTOS

El objetivo de esta parte, es obtener información sobre los productos derivados y los subproductos que obtiene el productor agropecuario.

Pregunta 11: ¿Qué productos como chuño, harina, huevos, leche, queso, charque, lana, etc., obtuvo o elaboró durante los últimos doce meses (octubre/99 a septiembre/2000)?

Formule la pregunta y anote en forma vertical los derivados y los subproductos elaborados de acuerdo al orden de la respuesta del productor. Una vez identificados los productos pase a formular las subsiguientes preguntas producto por producto, en forma horizontal. Los subproductos se refieren a la transformación de productos primarios.

Si el informante no elabora productos derivados pase a la pregunta 16, SECCIÓN D: COSTOS DE PRODUCCIÓN.

Pregunta 12: ¿Cuántos meses al año obtiene o elabora (...)?

Lea la pregunta y anote la respuesta en la fila respectiva. Mediante esta pregunta se quiere conocer el número de meses al año que el productor obtiene o elabora el producto mencionado.

Pregunta 13: En promedio ¿Qué cantidad de (...) obtiene o elabora cada mes?

Con esta pregunta se pretende indagar sobre la cantidad que se elabora del producto especificado en la pregunta 11.

Si el informante declara unidades de medida no tradicionales como montón, camionada, carga, caja, lata, etc., especifique en la columna de unidad de medida la respuesta y averigüe su equivalencia. Vea el cuadro de adicional de unidades de medida empleados en el mismo formulario.

Para estos casos al final de la página se tiene un espacio de observaciones, destinado exclusivamente para anotar y registrar la unidad de medida no tradicional y su equivalencia en medida tradicional. Si el informante no conoce dicha equivalencia, averigüe en la localidad hasta completar la información.

NOTA: La unidad de medida no tradicional que no tenga su respectiva aclaración en el espacio de observaciones será considerada como información incompleta.

Pregunta 14: De la mencionada producción ¿cuánto destina mensualmente a:

- A. Venta?.** Permite cuantificar la cantidad y el valor monetario en Bs. del producto de acuerdo a la unidad de medida utilizada por el productor. Vea el cuadro adjunto de unidades de medida.
- B. Consumo del hogar? (Autoconsumo).** Esta posibilidad se presenta cuando el productor destina parte o toda la producción al consumo o alimentación de los miembros del hogar.
Anote la cantidad y la unidad de medida correspondiente.
- C. Trueque y regalos?.** Trueque se refiere a aquella parte de la producción que el productor destina al intercambio. Regalos, se refiere a aquella parte de la producción que es cedida en condición de regalo.
- D. Pérdidas?** Significa que el producto no tiene ninguna utilidad para el productor y sus costos de transformación constituyen una pérdida.

Pregunta 15: Durante los últimos doce meses, ¿cuánto gastó para obtener o elaborar (...)?

Esta pregunta pretende indagar sobre el gastos efectuados en los que incurren el productor para la elaboración de los subproductos declarados,(insumos para la obtención de derivados).

2.8.4. PARTE D: COSTOS DE PRODUCCIÓN

Los costos de producción agrícola y pecuaria, permitirán obtener información sobre los gastos efectuados en la actividad desarrollada por el productor.

Pregunta 16: Durante los últimos doce meses (de octubre/99 a septiembre/2000), ¿cuánto gastó para la producción de sus cultivos en:

Formule la pregunta y anote la respuesta en bolivianos en la columna correspondiente. Si no gastó en alguna opción anota "00" en la columna respectiva.

- A. Semillas?.** Anote el monto gastado en la compra de semillas para los diferentes cultivos (incluya el valor de las semillas guardadas)
- B. Abono orgánico? (guano, estiércol).** Comprende el valor del guano de animales de corral y/o estiércol.
- C. Fertilizantes químicos?.** Son productos químicos como, la urea, fosfato, potasio, etc.
- D. Pago a peones en la actividad agrícola?.** Es el pago de la mano de obra contratada para la explotación de los cultivos en las diferentes etapas del cultivo como la siembra, cosecha, lavado, selección, etc. (considera sólo los pagos para la actividad agrícola).
- E. Transporte en compra o venta de productos?.** Es el gasto que efectúa el productor en alquiler de carro o flete para trasladar sus productos al mercado. También incluye los gastos en la compra de gasolina, lubricantes y gastos en transporte por la compra de insumos.
- F. Pesticidas? (herbicidas, fungicidas, insecticidas).** Estos elementos químicos se usan para controlar las plagas, enfermedades y malas hierbas.
- G. Asistencia técnica?(pago de servicios)** se refiere al pago de servicios a técnicos y profesionales que trabajen en la rama pecuaria.
- H. Alquiler de maquinaria agrícola?** Gasto en el que incurre el productor(alquiler de tractores y otras maquinarias) a fin de preparar la tierra para la siembra.

- I. Alquiler de tracción animal?** Gasto en el que incurre el productor (alquiler de yunta o bueyes) a fin de preparar la tierra para la siembra.
- J. Alquiler de terreno o infraestructura?** Es el gasto en el que incurre el productor para la producción o almacenamiento de su producción.
Si el informante no desarrolló ninguna actividad agrícola pase a la pregunta 17 de esta sección.

Pregunta 17: Durante los últimos doce meses (de octubre/99 a septiembre/2000) ¿cuánto gastó para la crianza de sus animales en:

Con esta pregunta se obtendrá información sobre los gastos efectuados en los últimos doce meses, por el productor pecuario en el desarrollo de sus actividades.

- A. Alimento para animales?.** Comprende los gastos efectuados por la compra de alimentos para el consumo de los animales.
- B. Servicio de veterinaria?.** Es el gasto realizado en la contratación de veterinarios, para la prevención o curación de las enfermedades de los animales.
- C. Pago a peones en la actividad pecuaria?.** Son los gastos por pago de la mano de obra contratada para el pastoreo de ganado o para la elaboración de subproductos (Sólo para la actividad pecuaria).
- D. Insumos Veterinarios?** Se refiere a los gastos destinados a vacunas, vitaminas, medicinas, antiparasitarios, etc. Utilizados para preservar la salud de los animales.

Si el informante no gastó en alguna opción anote "00" en la columna respectiva.

Indague e identifique a la persona responsable de realizar las compras del hogar en el mercado, feria, etc., y pase a la SECCIÓN 8: GASTOS EN CONSUMO.

Los miembros del hogar que no son responsables de las compras ni de la actividad agropecuaria continúan la entrevista en la **SECCIÓN 8, PARTE B. (GASTOS EN ALIMENTOS Y BEBIDAS CONSUMIDAS FUERA DEL HOGAR).**

2.9. SECCIÓN 8: GASTOS EN CONSUMO

Esta sección permite cuantificar y estudiar las características de los gastos que realiza el hogar en la adquisición de bienes y servicios de consumo final.

El detalle de productos que contiene la sección de gastos considera los productos de mayor importancia y frecuencia de consumo.

Importante: El encuestador necesariamente debe efectuar el llenado de la primera parte de esta sección con la persona responsable de las compras. Generalmente la persona que conoce sobre las compras con el detalle requerido es la ama de casa. Si no encuentra a la ama de casa para la sección de gastos, el encuestador tiene la obligación de retornar al hogar y entrevistar al mejor informante.

2.9.1 PARTE A: GASTOS EN ALIMENTACIÓN DENTRO DEL HOGAR

Las preguntas de esta sección permiten identificar si en el periodo de referencia (**el último mes**), los hogares obtuvieron, consumieron, compraron o recibieron regalos de diversos productos.

En este sentido se pueden adquirir productos por:

- a) Compras:** Son desembolsos monetarios que realiza el hogar en la adquisición de bienes y servicios de consumo final.

- b) **Autoconsumo:** Se refiere a la producción de bienes efectuada por los miembros del hogar y consumidos dentro del mismo hogar.
- c) **Autosuministro:** Son los productos o bienes que el hogar retira de su negocio o establecimiento para su consumo.
- d) **Otras fuentes:** Son los productos recibidos como parte de pago a algún miembro del hogar, regalos o donaciones de algún familiar u otro pariente, regalos o donaciones por algún programa social u otro.

Pregunta 1: ¿En el último mes en su hogar compraron, consiguieron o consumieron (...)?

Se listan trece grupos de alimentos, cada uno compuesto por varios artículos. El encuestador inicialmente debe indagar si el hogar consumió los productos listados y anotar la respuesta, sin omitir ninguno. Lea cada uno de los productos en forma vertical.

Una vez identificados los alimentos que consume el hogar, realice las preguntas siguientes en forma horizontal, producto por producto. Si el informante no compró el producto anote cero en la columna de cantidad.

Importante: La declaración debe hacer referencia al gasto efectuado por todos los miembros del hogar en alimentos y bebidas consumidos dentro del hogar.

Observe que existen productos con **unidad de medida precodificada**, en estos artículos usted deberá indagar y registrar la cantidad de producto en esa unidad de medida. Ejemplos: Huevos sólo en **unidad (1)**, aceite comestible en **litros (6)**, carne de res en **kilos(2)**, etc.

También notará que en el resto de los artículos listados se anotaron entre paréntesis las unidades de medida declaradas más frecuentemente para cada uno, esto servirá de guía y recordatorio. No olvide que sólo podrá registrar las unidades de medida tradicionales que se encuentran en el recuadro. Las declaraciones de cantidades en otras unidades de medida que no sean tradicionales deberán ser transformadas y se deberá registrar su equivalencia en observaciones.

Las casillas sombreadas en el cuestionario no deben llenarse.

Pregunta 2: Generalmente, ¿qué cantidad compra de (...)?

Esta pregunta permite conocer que productos alimentarios adquiere o compra el hogar para satisfacer sus necesidades, permite también valorar el gasto efectuado para este fin.

Esta pregunta se formula únicamente para aquellos artículos que el hogar declaró haber comprado, conseguido o consumido en la PREGUNTA 1 (artículos con el código **1 ó Si**).

Registre la cantidad del artículo, anotando el código de la unidad de medida correspondiente. Recuerde que sólo se registrarán las unidades de medida listadas en el recuadro.

NOTA: La unidad de medida no tradicional que no tenga su respectiva aclaración en el espacio de observaciones será considerada como encuesta incompleta.

Pregunta 3: ¿Con qué frecuencia compra (...)?

Se indaga la frecuencia de compra o el número de veces que el hogar compra la mencionada cantidad del correspondiente artículo.

Registre el código correspondiente a la frecuencia de compra declarada. Ejemplo. día por medio **(2)**; cada mes **(6)**; semestral **(8)**; etc.

Entre hogares existe mucha variación en la frecuencia de compra. Por esta razón, el encuestador no debe suponer la respuesta debiendo siempre formular la pregunta.

Pregunta 4: ¿Cuánto gasta por comprar esta cantidad?

Se indaga el monto total en bolivianos gastado por el hogar al comprar la cantidad mencionada del artículo correspondiente (la cantidad y unidad de medida declarada en la pregunta 2).

Espere la respuesta y luego anote el valor total en Bs. Si es necesario utilice dígitos enteros y dos decimales

Pregunta 5: Generalmente ¿qué cantidad de (...) consume de lo que usted mismo produce o vende?

Parte del consumo de alimentos de los hogares, principalmente en el área rural, se satisface a través de la producción propia no destinada a la venta o comercialización. El consumo de esta producción se denomina **autoconsumo**.

Generalmente, los hogares que desarrollan alguna actividad comercial de artículos alimentarios, satisfacen su demanda mediante el **autosuministro**, que representa el abastecimiento de productos alimentarios a ser consumidos dentro del hogar provenientes del negocio, tienda o puesto de venta de propiedad del hogar.

Registre la cantidad del artículo, anotando el código de la unidad de medida correspondiente. Recuerde que sólo se registrarán las unidades de medida listadas en el recuadro.

Si el informante declara una unidad de medida no tradicional, proceda de la misma manera que en la pregunta 2, de esta sección.

Si no consume anote "00" y pase a la pregunta 8.

Pregunta 6: ¿Con qué frecuencia consume (...) de lo que Ud. produce o vende?

Se indaga la frecuencia de autoconsumo o autosuministro de la mencionada cantidad del correspondiente artículo.

Registre el código correspondiente a la frecuencia de autoconsumo o autosuministro declarada. Ejemplo. día por medio **(2)**; cada mes **(6)**; cada semestre **(8)**; etc.

Pregunta 7: Si tuviera que comprar esa cantidad (...) en el mercado, ¿cuánto pagaría?

El objetivo de esta pregunta es obtener el valor total en bolivianos de la cantidad de producto autoconsumido y/o autosuministrado. Es decir, si el hogar no se abasteciera de los productos que produce tendría que comprarlos, se desea saber cuánto gastaría para la adquisición de esa cantidad declarada en la pregunta 5.

Espere la respuesta y luego anote la información en bolivianos. Si es necesario utilice dígitos enteros y dos decimales. Si el informante no sabe, formule nuevamente la pregunta para obtener una respuesta. Si es muy difícil obtener la respuesta, anote NS/NR.

Pregunta 8: ¿El hogar recibió en el último mes (...) como pago en especie, trueque, donación o regalo?

Se indaga acerca de consumo de artículos alimentarios dentro del hogar provenientes de otras fuentes de abastecimiento, como ser pago en especie, trueque, donación o regalo, etc.

Si no recibió artículos alimentarios provenientes de otras fuentes de abastecimiento anote **2** y pase al siguiente producto.

Pregunta 9: ¿Cuánto pagaría si tuviera que comprar esa cantidad de (...) recibida?

Registre el valor total en bolivianos de la cantidad recibida de otras fuentes de abastecimiento. Deje que el entrevistado haga la valoración. Si es necesario utilice dígitos enteros y dos decimales. Si el informante no sabe, formule la pregunta nuevamente para obtener una respuesta. Si no responde anote NS/NR.

2.9.2. PARTE B: GASTO EN ALIMENTOS Y BEBIDAS FUERA DEL HOGAR

Los miembros del hogar también, pueden efectuar gastos en consumo de alimentos y bebidas fuera del hogar (ejemplo: desayunos, almuerzos, cenas, etc.)

Importante: La declaración debe hacer referencia a la mejor aproximación al gasto efectuado por cada uno de los miembros del hogar en alimentos y bebidas consumidos fuera del hogar. A cada alternativa le corresponde una columna, identificada con letra mayúscula, donde se especifica la respuesta (afirmativa o negativa) y el monto en bolivianos.

Pregunta 10: ¿En el último mes gastó en alimentos y bebidas consumidas fuera del hogar como?

Indague si alguno de los miembros del hogar de siete o más años de edad consumió alimentos y bebidas fuera del hogar en el periodo de referencia.

Las alternativas se refieren a alimentos preparados o artículos alimentarios comprados y consumidos fuera del hogar.

- A. Desayunos?
- B. Almuerzos?
- C. Té?
- D. Cenas?
- E. Sandwiches, hamburguesas, pollos broaster, pizzas, hot dogs, salteñas, empanadas, llachas, pucacapas, frituras?
- F. Caramelos y/o golosinas, helados?
- G. Cerveza y otras bebidas alcohólicas?
- H. Refrescos /sodas /jugos en botella, lata y/o cartón?

2.9.3. PARTE C: GASTOS NO ALIMENTARIOS

Los gastos no alimentarios representan una parte muy importante del gasto de los hogares. Estos no son productos destinados a la alimentación sino a satisfacer otro tipo de necesidades como vestimenta, transporte, comunicaciones, servicios a la vivienda, esparcimiento, diversión, servicios de cultura, etc.

Pregunta 11: Durante el último mes, el hogar gastó en:

Indague si algún miembro del hogar gastó en los artículos o servicios detallados en el último mes. Tome en cuenta la siguiente especificación de los artículos no mencionados en la boleta.

1. **Artículos de limpieza del hogar:** se debe tomar en cuenta los detergentes, escobas, servilletas, focos, velas, fósforos, ceras, viruta, crema para calzados (sólida o líquida), bolsa, saco y saquilla de lona, yute, cesto canasta, secador desechable para cocina (rollo), vaso plato (desechables), servilleta, mantel (desechable), plumero, cepillo o escobilla de ropa o calzado, esponja virutilla, encendedor de cocina, aguja para cocina, anafe, gancho pinzas, colgador de ropa cuerda, papel aluminio y otros para cocina, guantes de goma.
4. **Servicios y artículos de esparcimiento y cultura:** Se refiere a espectáculos, cine, teatro, fútbol, alquiler de videos, TV por cable, parque de diversiones, show de títeres, presentaciones de actuación en el colegio, visita al zoológico, discotecas, bares, shows.
7. **Artículos y servicios de uso personal:** Se refiere a jaboncillo, pasta dental, champú, cepillo, peine, maquina de afeitar desechable, brocha de afeitar, artículos para cabello: ganchos, pinches, accesorios de belleza: ruleros, pinzas, corta uñas, espejos, papel higiénico, pañuelos desechables.

Pregunta 12: ¿Cuánto gastaron en total en (...) el último mes?

Indague cuál fue el gasto total efectuado por todos los miembros del hogar en los artículos o servicios detallados en el último mes.

Importante: La declaración debe hacer referencia a la mejor aproximación del gasto efectuado por todos los miembros del hogar en los artículos y productos detallados en el último mes.

Pregunta 13: Durante los últimos tres meses, el hogar gastó en:

Indague si algún miembro del hogar gastó en los artículos o servicios detallados en los últimos tres meses.

A continuación se detallan artículos o servicios que deberán entenderse como sigue:

1. **Comunicaciones:** se refiere a teléfono larga distancia, conferencias, cartas, encomiendas, Internet, telex, telefax, anuncios en prensa radio y televisión.
7. **Artículos textiles y plásticos:** se refiere tapices, manteles, frazadas, cortinas, baldes, bañadores, cortina de plástico para baño, alfombra de vinil, linóleo, sábanas, fundas, colchón de lana o de espuma, colchoneta, almohada, cojín, almohadón, edredón, toallas, mosquitero, mantel de hule o plástico, tapete de hilo, plástico, tela.
8. **Servicios a hogares:** se refiere a sastrería, limpieza en seco, reparaciones de calzados, de ropa, lavado y planchado de ropa fuera de casa, lavado de alfombras o tapices, fumigación de la vivienda.

Pregunta 14: ¿Cuánto gastaron en total en (...) los últimos tres meses?

Indague cuál fue el gasto total efectuado por todos los miembros del hogar en los artículos detallados en los últimos tres meses.

Solicite al informante la declaración de un monto total efectuado por los miembros del hogar en los conceptos de gasto declarados en la anterior pregunta.

Importante: La declaración debe hacer referencia a la mejor aproximación del gasto efectuado por todos los miembros del hogar en los artículos y productos detallados en los últimos tres meses.

Pregunta 15: Durante los últimos doce meses, el hogar gastó en:

Indague si algún miembro del hogar gastó en los artículos o servicios detallados en los últimos doce meses.

A continuación se detallan artículos que deberán entenderse de cómo sigue:

6. Joyería Bisutería y Relojería: Se refiere a joyería, relojes, aretes, cadenas, prendedores, collares, joyería de fantasía, tibis, pisa corbata, topes.

13. Gastos Financieros: Cuotas de pago por créditos de consumo: se refiere a compra de electrodomésticos, televisión, gastos en adquisición de artículos de consumo personal a pagar mediante cuotas.

Pregunta 16: ¿Cuánto gastaron en total en (...) los últimos doce meses?

Indague cuál fue el gasto total efectuado por todos los miembros del hogar en los artículos detallados en los últimos doce meses.

Solicite al informante la declaración del monto total realizado por los miembros del hogar en los conceptos declarados en la anterior pregunta.

Importante: La declaración debe hacer referencia a la mejor aproximación del gasto efectuado por todos los miembros del hogar en los artículos y productos detallados en los últimos doce meses.

2.9.4. PARTE D: INVENTARIO DE BIENES DURADEROS

El objetivo es estimar el aporte al bienestar de los hogares derivado de la tenencia de bienes duraderos (equipamiento del hogar). Se estimará un flujo monetario derivado de la tenencia de los bienes duraderos listados en el cuestionario para cada hogar que será tomado en cuenta para la construcción del agregado de consumo que se utiliza para el cálculo de los indicadores de pobreza.

Pregunta 17: ¿El hogar posee alguno de los siguientes bienes?

Con esta pregunta se indaga, si el hogar posee o no cada uno de los bienes duraderos detallados.

Importante: antes de pasar a las siguientes preguntas, asegúrese de haber mencionado todas las alternativas listadas en la pregunta.

Pregunta 18: ¿Cuántos(as) (...) posee o tiene el hogar?

Esta pregunta permite conocer la cantidad de cada bien duradero listado que el hogar posee.

Pregunta 19: ¿Hace cuánto tiempo compró el/la (...)?

Se indaga por el número de años que el hogar posee el bien duradero, ya sea compra o regalo se debe registrar el tiempo.

Importante:

- ◆ Si el hogar posee más de un ítem del bien duradero pregunte por la compra más reciente, o el bien más nuevo.
- ◆ Si el hogar posee el bien por menos de un año deberá anotar 1
- ◆ Si el hogar posee el bien por más de un año se anotará el número de años en números enteros

Pregunta 20: ¿Cuánto pagó por el/la (...)?

Mediante esta pregunta se determina el valor monetario del bien duradero cuando este se compró. Si el bien duradero fue recibido como regalo o herencia anote NS/NR.

El valor del bien debe ser anotado en la moneda declarada (Bolivianos o Dólares) y en números enteros sin decimales. Anote NS/NR si se requiere.

Pregunta 21: ¿Cuánto cree que actualmente cuesta el/la (...)?

Se indaga el valor monetario actual del bien duradero. El informante autovalora el bien en cuestión al precio de mercado.

Debe registrarse en la moneda declarada (Bolivianos o Dólares) y en números enteros sin decimales. Si el entrevistado no responde, reformule la pregunta para tratar de obtener una respuesta. Si persiste esta situación anote NS/NR.

Si el hogar posee motocicleta o automóvil, indague el año de fabricación o modelo, en la columna de observaciones.

2.9.5. PARTE E: GASTOS EN EDUCACIÓN

Esta parte pretende obtener información de los gastos efectuados por el hogar para la educación de cada uno de los miembros que se matricularon o asisten a algún establecimiento educativo.

Pregunta 22: ¿Cuánto gastó el hogar durante los últimos 12 meses en los estudios de (...)? por concepto de:

Tome en cuenta el periodo de referencia de la pregunta.

- A. Matrículas?** Es el pago que realiza el hogar a los establecimientos educativos al inicio de la gestión, para los miembros que cursan estudios. Este pago representa un derecho de admisión y reserva de plaza de estudio.
- B. Uniformes?** Es la vestimenta de uso obligatorio de los alumnos y que distingue al establecimiento educativo.
- C. Textos y útiles?** Son los documentos de referencia, libros, cuadernos y otros artículos que son adquiridos por el hogar generalmente una vez al año.
- D. Aportes a la directiva de padres de familia?** Tanto en establecimientos particulares y fiscales los padres de familia efectúan aportes para el funcionamiento de la directiva de padres de familia.

- E. Contribución al establecimiento educativo para pago a maestros?** En algunos establecimientos fiscales en los últimos años, los padres de familia aportan ciertos montos de dinero para beneficiar a los maestros y a fin de que sus hijos no sean afectados por paros y huelgas.
- F. Aportes para mejorar infraestructura del establecimiento?** Algunos establecimientos educativos fiscales y/o particulares, solicitan en calidad de donación a padres de familia, ciertos montos de dinero para mejorar la infraestructura o equipamiento del establecimiento.
- G. Otros relacionados con la gestión escolar o universitaria?** Son los gastos declarados por el hogar una vez al año, por concepto de estudio de sus miembros que no estén incorporados en las anteriores opciones. En este ítem pueden registrarse clases particulares de apoyo o nivelación, seminarios, talleres, cursos, conferencias, etc.

Cada una de las alternativas anteriores se registra en una columna identificada por la letra correspondiente. Si el informante no realizó ningún gasto en alguna alternativa anota "00" en la columna respectiva.

Pregunta 23: ¿Cuánto gastó el hogar durante el último mes en los estudios de (...) por concepto de:

Tome en cuenta el periodo de referencia de la pregunta.

- A. Pensión escolar, universitaria o aportes?** Es el pago que realiza el hogar mensualmente destinado a cubrir la colegiatura de cada uno de los miembros del hogar que están realizando estudios. **Encuestador:** tener cuidado de no repetir el monto registrado en la pregunta 22 A: matrículas.
- B. Fotocopias?** Es el gasto que realizan los miembros del hogar por fotocopias, el cual se puede calcular mensualmente.
- C. Transporte público o privado al centro educativo?** Es el gasto que realiza el hogar en el pago de transporte a y desde el establecimiento educativo. Este gasto considera el transporte público y el servicio de góndola que prestan algunos establecimientos educativos.
- D. Otros gastos (dinero para recreo, etc.)?** Es el gasto que realiza el hogar en dinero asignado a cada uno de los miembros del hogar para recreo.

El registro de los montos declarados es similar a la anterior pregunta.

2.9.6. PARTE F: LUGAR DE COMPRA

En esta parte se trata e identificar los lugares de abastecimiento más importantes, tanto para bienes alimentarios como para bienes no alimentarios.

Pregunta 24: En Los últimos doce meses, ¿principalmente dónde compró los siguientes artículos...?

Esta pregunta está estructurada en forma de matriz, presentando por un lado las 7 alternativas de lugares de expendio, y por el otro los distintos grupos de artículos alimentarios y no alimentarios.

Anote la respuesta en orden de importancia. El código 1 para el lugar de compra más frecuente y el código 2 para el siguiente en importancia.

Si el hogar compra en 2 o más lugares el mismo artículo. Registre sólo los dos más importantes.

Los lugares de compra están clasificados en:

1. **Mercados.** Sitios destinados y establecidos para la venta y compra de artículos alimentarios y no alimentarios, que cuentan con cierta infraestructura destinada para la actividad comercial. Ejemplo: Mercado Camacho, Mercado Uruguay, Mercado los Pozos, Mercado 25 de Mayo, etc.
2. **Ferias zonales/ comunales.** Lugares de comercialización de artículos alimentarios y no alimentarios que se instalan en calles/avenidas, canchas y otros espacios públicos. No cuentan con infraestructura física permanente para la actividad comercial. Ejemplos: Feria 16 de Julio, Feria del Barrio Lindo, Ferias campesinas, etc.
3. **Vendedores en la calle.** Comprende a los vendedores ambulantes y vendedores en puestos no fijos en la calle, es decir sin ningún tipo de infraestructura
4. **Tiendas de barrio/ almacenes.** Lugares de venta de artículos alimentarios y no alimentarios instalados en espacios físicos fijos con cierta infraestructura. como cuartos en casas de barrio, villas y otras zonas.
5. **Supermercados.** Lugares de comercialización de artículos alimentarios y no alimentarios establecidos legalmente con infraestructura propia que extienden factura por toda compra realizada. Ejemplos: Hipermaxi, Ketal, IC Norte, etc.
6. **Galerías o locales comerciales que dan factura.** Lugares de compra de artículos no alimentarios con infraestructura propia o alquilada que extienden factura por toda compra realizada. Ejemplos: Shopping Norte, Centro Comercial Cañoto, Galería Luz, Tiendas Batt, etc.
7. **Galerías o locales comerciales que no dan factura.** Lugares de compra de artículos no alimentarios con infraestructura propia o alquilada que no extienden factura compras realizadas. Ejemplos: Galerías de la Calle Eloy Salmón, Galerías comerciales de las Siete Calles y otras galerías.
8. **Otros (especifique).**

Lea los 23 grupos de artículos listados y anote la respuesta en la casilla correspondiente.

2.10. SECCIÓN 9: VIVIENDA, CONTINGENCIAS Y PRÉSTAMOS DEL HOGAR

Pregunta 1: La vivienda es:

Se investiga las características físicas de las viviendas.

1. **Casa /choza / Pahuichi:** Es una construcción en la cual puede existir una o más vivienda particular con acceso directo desde la calle o áreas de uso común.
2. **Departamento:** Es una vivienda que se encuentra en un edificio o casa. Generalmente dispone de baño y cocina en su interior
3. **Cuarto(s) o habitación(es) suelta(s):** es un cuarto o una habitación que junta a otras forma parte de una vivienda, tiene salida a una o más espacios de uso común (pasillos o patios); por lo general no tiene baño ni cocina y se encuentran en casa de vecindad y conventillos.
4. **Vivienda improvisada o vivienda móvil:** vivienda improvisada o vivienda móvil; son espacios adaptadas para vivienda y/o construidas para ser transportadas. Generalmente carecen de baño y cocina, pueden estar construidos con material de desecho como ser cartones, hojalatas, tablas, etc. Por ejemplo: toldos, chujillas o anacos, carpas, barcos, vagones.
5. **Local no destinado para habitación:** son los establos, graneros, fábricas, garajes, almacenes, cuevas, refugios naturales, casetas, oficinas, y camiones.

Pregunta 2: La vivienda que ocupa el hogar es:

Entre las alternativas de respuesta se encuentra la vivienda propia en proceso de pago, aplicable en aquellos casos en los cuales la vivienda está siendo ocupada pero se efectúan pagos a una entidad financiera por concepto de amortización e intereses.

También se encuentra el régimen de contrato mixto, que se refiere a aquellos hogares que pagan alquileres y a su vez dieron un monto de dinero como anticrético por el uso de la vivienda.

Si escogió la alternativa 1. pase a la pregunta 3.

Si escogió una alternativa entre la 2. y la 8. pase a la pregunta 4.

Pregunta 3: ¿Cuánto paga mensualmente por concepto de alquiler de esta vivienda?

Debe indagar el valor del alquiler en la moneda que sea declarada (bolivianos o dólares americanos).

Importante: El encuestador debe indagar el valor. En caso de no obtener una respuesta formule nuevamente la pregunta, de persistir la situación anote NS/NR.

Pase a la pregunta 5.

Pregunta 4: Si tuviese que pagar alquiler, ¿cuánto estaría dispuesto a pagar mensualmente por concepto de alquiler de esta vivienda?

Se desea estimar el gasto mensual que el hogar realizaría en vivienda en caso de no contar con una propia, cedida u obtenida a través de un contrato con contraprestación monetaria. Este valor será adicionado al total de gasto declarado en anteriores módulos de la encuesta.

Importante: El encuestador debe indagar el valor, en caso de no obtener una respuesta formule nuevamente la pregunta, de persistir la situación anote NS/NR.

Pregunta 5: ¿Cuál es el material de construcción más utilizado en las paredes de esta vivienda?

Mediante esta pregunta se investiga los materiales utilizados en la construcción de las paredes de las viviendas como un elemento que permita, en parte, determinar la calidad de la construcción.

1. **Ladrillo/ bloques de cemento/ hormigón:** Cuando en la construcción de las paredes de la vivienda se utilizaron materiales como ladrillo, bloques de cemento u hormigón armado.
2. **Adobe / Tapial:** Cuando el material predominante de las paredes es de adobe o bloques de barro mezclados con paja.
3. **Tabique/ Quinche:** Se realiza con una estructura de caña o corteza de madera que es rellena con barro.
4. **Piedra:** Cuando las paredes de la vivienda están construidas predominantemente con piedras.
5. **Madera:** Se incluyen en esta categoría tablas, tablones, venetas y madera prensada. En caso de que la madera esté utilizada sólo para revestimiento de la pared no se la toma en cuenta, debiendo más bien registrarse el material del cual efectivamente está construida la pared.
6. **Caña/ Palma/ Troncos:** Estén con o sin recubrimiento. El uso de este material en la construcción de paredes es frecuente en zonas cálidas del país. Ejemplo: Cañahuca, Chuchio, etc.
7. **Otro:** Aquellos no incluidos en las categorías anteriores, tales como cartón, latas, materiales de desecho u otros, en cuyo caso deberá especificarse.

Pregunta 6: ¿las paredes interiores de esta vivienda, tienen revoque?

Se desea determinar si las paredes de la vivienda tienen algún tipo de revestimiento como una aproximación al cuidado que tienen los hogares para prevenir el riesgo de enfermedades como la Malaria y el Chagas.

Pregunta 7: ¿Cuál es el material más utilizado en los techos de esta vivienda?

Se pregunta por el tipo de material que predomina en los techos de la vivienda y es otro elemento que permite determinar la calidad de la construcción, considere el siguiente detalle:

1. **Calamina o plancha:** Cuando la mayor parte del techo es de chapas metálicas acanaladas o lisas (calaminas de plancha).
2. **Teja (cemento /arcilla / fibrocemento):** Cubierta formada de láminas planas u onduladas, elaboradas con cemento, arcilla, fibrocemento u otro material semejante.
3. **Losa de hormigón armado:** Cuando la cubierta de la construcción esté hecha de cemento y fierro generalmente en forma de plancha horizontal, inclinada o de terraza, e integra la estructura de la construcción. (Ejemplo: el techo de un departamento dentro de un edificio).
4. **Paja /Caña /Palma /Barro:** Techo construido con este tipo de materiales no elaborados. Se da generalmente en las áreas rurales.
5. **Otro:** Techo construido con tablas, tablones, materiales de desperdicio u otros. En este caso especifique debidamente la respuesta.

Pregunta 8: ¿Cuál es el material más utilizado en los pisos de esta vivienda?

Con esta pregunta, se desea conocer el material predominante en los pisos de la vivienda y es el elemento final para determinar la calidad de la construcción. Tome en cuenta las siguientes aclaraciones que le ayudaran a clasificar los pisos de las habitaciones que ocupa el hogar.

1. **Tierra:** Cuando el piso de la vivienda no esta recubierto con ningún material.
2. **Tablón de madera:** Cuando el piso esta recubierto de madera que no tuvo tratamiento alguno, no tiene forma homogénea ni está afirmado al piso.
3. **Machihombre/Parquet:** Cuando el piso esta recubierto de parqué, machihombre o cualquier otra madera similar que tenga un procesamiento para este fin, generalmente es pegado o clavado al piso.
4. **Alfombra/ Tapizón:** Cuando el piso está cubierto con una alfombra o tapizón.
5. **Cemento:** Cuando el piso está recubierto con mezcla de cemento y arena.
6. **Mosaicos /Baldosas /Cerámica:** El material utilizado corresponde a pequeños bloques prefabricados que se colocan en el piso.
7. **Ladrillo:** Cuando el piso está cubierto con bloques de ladrillo.
8. **Otro:** Otros materiales como por ejemplo: caña, piedra, etc., en este caso especifique.

Pregunta 9: Principalmente, ¿de donde obtiene el agua para beber y cocinar?

Lo que se quiere saber con esta pregunta es "la forma", "a través de qué medio" o "cómo" obtienen las personas el agua que utilizan para beber y cocinar. Considere las siguientes aclaraciones que le ayudarán a clasificar las alternativas de la pregunta:

1. **Cañería de red:** Cuando el servicio de agua se encuentra disponible por medio de cañerías hasta la edificación. **Pase a la pregunta 10.**
2. **Pileta pública:** Cuando el servicio de agua se encuentra disponible por medio de cañerías localizadas fuera de la edificación, lote o terreno. **Pase a la pregunta 10.**
3. **Carro repartidor (aguatero):** Cuando se abastece de agua a través de un vehículo distribuidor, conocido como carro repartidor, aguatero o cisterna. **Pase a la pregunta 12.**
4. **Pozo o noria con bomba:** Cuando el pozo o noria cuenta con un dispositivo eléctrico o a combustible que se utiliza para extraer el agua. **Pase a la pregunta 12.**
5. **Pozo o noria sin bomba:** Cuando el pozo o noria no cuenta con un dispositivo eléctrico o a combustible para extraer el agua. **Pase a la pregunta 12.**
6. **Río/ Vertiente/ Acequia:** Cuando el hogar se abastece de agua de los ríos, vertientes o acequias. **Pase a la pregunta 12.**
7. **Lago/ Laguna/ Curiche:** Cuando el hogar se abastece de agua de lagos, lagunas o curiches. **Pase a la pregunta 12.**
8. **Otro:** Si el abastecimiento de agua se realiza por otras fuentes a las citadas anteriormente (Ejemplo: agua de lluvia), especifique la fuente. **Pase a la pregunta 12.**

Pregunta 10: ¿Cuántas horas al día tiene agua?

Mediante esta pregunta se trata de ver si el suministro de agua es continuo durante el día.

Pregunta 11: ¿El servicio de agua es continuo todo el año?

Se trata de establecer si existe algún tipo de estacionalidad en el suministro de agua potable para la vivienda.

Pregunta 12: ¿El agua para beber y cocinar se distribuye...

Mediante esta pregunta se investiga como se obtiene el agua al interior de la vivienda así como una aproximación a la calidad del agua utilizada en el hogar.

1. **Por cañería dentro de la vivienda (hasta el baño o cocina):** cuando dentro de la vivienda se dispone de instalación de agua de cañería.
2. **Por cañería fuera de la vivienda, pero dentro del lote o terreno:** cuando la vivienda no dispone de una instalación de agua por cañería, pero si dentro de los límites del lote o terreno donde se encuentra la vivienda.
3. **No se distribuye por cañería:** En este caso se entiende que el hogar no se abastece de agua por cañería.

Pregunta 13: ¿Cuánto gastan normalmente en agua potable al mes?

Esta pregunta permite obtener el gasto del hogar por consumo de agua potable, el monto debe ser anotado en Bs. en números enteros con dos decimales.

Importante: El encuestador debe indagar el valor del gasto; en caso de no obtener una respuesta debe formular nuevamente la pregunta; de persistir la situación anote NS/NR.

Pregunta 14: ¿Tiene baño, water o letrina?

Al baño se lo conoce con distintos nombres como los que se mencionan en la pregunta, por lo tanto es importante que se los mencionen los tres nombres y si en la región lo conocen con otro nombre

menciónelo al hacer la pregunta. La alternativa "No" considera que las personas del hogar hacen uso de servicios higiénicos públicos, corrales o al aire libre. Si este es el caso pase a la pregunta 17.

Pregunta 15: ¿El baño, water o letrina es:

Esta pregunta se aplica únicamente a los hogares que tienen baño o letrina.

- 1. Usado sólo por su hogar?** Se considera que el servicio es sólo de este hogar cuando no se comparte cotidianamente con otras personas ajenas al hogar encuestado.
- 2. Compartido con otros hogares?** En consecuencia, se considera que el servicio higiénico es compartido con otros hogares, cuando cotidianamente (diariamente) el servicio higiénico es utilizado por personas miembros de otros hogares.

Pregunta 16: ¿El baño, water o letrina tiene desagüe...

Esta pregunta permite investigar si la vivienda dispone de un adecuado sistema de eliminación de excretas.

Se realiza esta pregunta únicamente a los hogares que tienen baño o letrina.

- 1. Al alcantarillado?** Cuando la eliminación se efectúa a través de una red de tubería exterior, comúnmente conocida como canalización o alcantarillado.
- 2. A una cámara séptica?** Es un depósito impermeabilizado para aguas servidas, generalmente construido con cemento armado, para aguas servidas.
- 3. A un pozo ciego?** Es una fosa de tierra.
- 4. A la superficie (calle /quebrada/ río)?** cuando las aguas servidas se eliminan hacia patios calles, ríos, etc.

Pregunta 17: ¿Usa energía eléctrica para alumbrar esta vivienda?

Si la respuesta es negativa pase a la pregunta 19.

Pregunta 18: ¿Cuánto gastan normalmente en el servicio de energía eléctrica al mes?

Esta pregunta permite obtener el gasto del hogar por consumo de energía eléctrica. El monto debe ser anotado en bolivianos y en números enteros con dos decimales.

Importante: El encuestador debe indagar el valor del gasto, en caso de no obtener una respuesta debe formular nuevamente la pregunta, de persistir la situación debe anotar NS/NR.

Pregunta 19: ¿Tiene un cuarto sólo para cocinar?

Pregunte si la vivienda dispone de un ambiente separado para la preparación de alimentos y limpieza de los utensilios de cocina, cualquiera que sea la forma, estado o ubicación.

Pregunta 20: Principalmente ¿qué tipo de combustible o energía utiliza para cocinar?

En esta pregunta, es importante conocer la principal fuente de energía que habitualmente usa el hogar para cocinar. Anote el código correspondiente a una sola alternativa.

1. **Leña:** Leña rajada, troncos, thola, yareta.
2. **Guano/ Bosta o taquia:** Excremento seco de llama, oveja, cabra, vaca, etc. (en el Altiplano: taquia).
3. **Kerosén:** Derivado del petróleo utilizado como combustible generalmente en anafres.
4. **Gas licuado (garrafa):** Gas licuado derivado del petróleo envasado en garrafas.
5. **Gas natural por red (cañería):** Comprende el abastecimiento de gas natural mediante conexión por cañería.
6. **Electricidad:** Es la energía que se distribuye a las viviendas a través de una red de cables eléctricos.
7. **Otro:** Aquellos no incluidos en las categorías anteriores. Debe especificarse.
8. **No utiliza:** significa que las personas que componen el hogar no preparan sus alimentos.

Si el informante respondió 6. u 8., pase a la pregunta 22.

Pregunta 21: ¿Cuánto gastan normalmente en el combustible que utiliza para cocinar al mes?

Indague el valor del gasto mensual en bolivianos en números enteros con dos decimales. Si no obtiene respuesta formule nuevamente la pregunta; de persistir la situación anote NS/NR.

Pregunta 22: ¿Cuántos cuartos o habitaciones ocupa su hogar, sin contar cuartos de baño y cocina?

Anote el número de cuartos o habitaciones. No incluya la cocina, el baño, el lavadero, vestíbulos, pasillos, ni depósitos.

Importante: Cuarto o habitación es todo espacio físico donde se pueda instalar una cama o catre para adulto, aunque se use con otros fines.

Pregunta 23: De estos cuartos o habitaciones, ¿cuántos se utilizan para dormir?

Del total de cuartos declarados en la pregunta anterior, anote el número de cuartos que el hogar utiliza solamente para dormir, y que no tienen otras funciones.

Pregunta 24: ¿Utiliza cuartos o habitaciones de su vivienda para el funcionamiento de un negocio familiar?

Se desea identificar si en la vivienda funciona algún establecimiento económico. Si la respuesta es negativa, pase a la pregunta 26.

Pregunta 25: ¿Cuántos cuartos utilizan para el funcionamiento de ese negocio familiar?

Mediante esta pregunta se estima el tamaño del establecimiento económico que funciona en la vivienda a través del número de cuartos utilizados en esa actividad.

Pregunta 26: ¿Tiene el hogar servicio telefónico fijo o celular?

Se investiga si el hogar dispone de servicio telefónico (se considera teléfonos fijos y celulares) este servicio debe ser de uso personal o familiar.

Si los teléfonos que tiene el hogar estuvieran fuera de servicio momentáneamente por motivos de reparación, debe anotar la alternativa "Sí".

Si la respuesta es negativa, pase a la pregunta 28.

Pregunta 27: ¿Cuánto gastan normalmente por servicio telefónico local fijo o celular al mes?

A través de esta pregunta se estima el gasto del hogar en servicio telefónico, considere únicamente llamadas locales.

Importante: Si el hogar dispone de más de una línea telefónica o de un teléfono móvil (celular), deben agregarse los valores de los gastos declarados de todos los teléfonos disponibles por el hogar.

Pregunta 28: Durante los últimos doce meses, ¿usted o alguno de los miembros de su hogar gastó dinero en:

Mediante esta pregunta se investiga si el hogar realizó algún gasto en reparaciones físicas de la vivienda.

1. **Reparación de techo, paredes, pisos? (incluye pintado)** Es el arreglo o mejora de la vivienda en la cual se utilizan materiales de construcción.
2. **Reparación de servicio sanitario, tuberías, pozos?** Es el arreglo o mejora de la vivienda en la cual se utilizan materiales de plomería.
3. **Reparaciones eléctricas y de seguridad de la vivienda?** Es el arreglo o mejora de la vivienda en la cual se utilizan materiales eléctricos, incluye por ejemplo la reparación o sustitución de cables, luminarias, instalación de alarmas, etc.
4. **Otro?** Es algún otro arreglo o mejora no incluidos en las anteriores opciones.

Importante: Es una pregunta de respuesta múltiple, marque con una "X" la o las respuestas del informante.

Pregunta 29: ¿Cuánto gastaron en total por estas reparaciones?

Esta pregunta permite obtener valor total del gasto del hogar realizado en todas las reparaciones de la vivienda en los doce meses de referencia. El monto debe ser anotado en la moneda declarada (Bolivianos o Dólares) en números enteros con dos decimales.

Pregunta 30: Durante los últimos doce meses, ¿usted o alguno de los miembros de su hogar gastó dinero en:

Con esta pregunta se investiga si el hogar realizó nuevas construcciones o ampliaciones de su vivienda en el último año.

1. **Construcción y/o ampliación de cuartos?** Se refiere a construcciones de nuevas habitaciones en la vivienda y/o ampliación de los existentes.
2. **Construcción de cercas o muros?** Se refiere a construcciones realizadas en el perímetro del lote para evitar el ingreso de personas, animales u objetos ajenos a la vivienda.
3. **Colocación de machihombre, parquet, alfombra o tapizón?** Es la colocación de machihombre en el interior de la vivienda o el revestimiento del piso con parquet, alfombra o tapizón.
4. **Colocación de cortinas?** Es la colocación de cubiertas de tela para las ventanas de la vivienda.
5. **Otro?** Cualquier repuesta relacionada con construcciones, instalaciones o colocaciones que no se mencionen en las anteriores opciones.

Pregunta 31: ¿Cuánto gastaron en total?

Esta pregunta permite obtener el valor total del gasto en que el hogar ha incurrido por las construcciones nuevas realizadas, el monto debe ser anotado en la moneda declarada (Bolivianos o Dólares) en números enteros con dos decimales.

Pregunta 32: En los últimos doce meses, ¿algún miembro del hogar se vio afectado por:

Mediante esta pregunta es posible relacionar la condición de pobreza de un hogar con un evento fortuito debido a enfermedad o muerte de miembros del hogar y/o pérdida de bienes materiales.

A continuación se detalla las posibles opciones:

1. **Pérdida de empleo?** Significa que algún miembro del hogar estuvo sin trabajo, por lo cual no percibió ingreso alguno.
2. **Reducción de salarios?** Se presenta cuando uno o varios miembros del hogar han sido afectados por una reducción de su salario.
3. **Enfermedad o accidente grave?** Es cuando alguna de las personas del hogar sufre o sufrió una enfermedad o las consecuencias de un accidente que ocasionó gastos importantes en el tratamiento y medicación, y provocó una disminución del ingreso del hogar.
4. **Muerte?** Generalmente provoca un gasto inmediato de dinero y que en algunos casos restringe el ingreso más importante del hogar.
5. **Alguna pérdida material importante por estafa o robo?** Es cuando el hogar ha perdido parcial o totalmente sus activos afectando el bienestar de sus miembros.
6. **Problema judicial?** Los procesos judiciales que los hogares enfrentan por alguna situación provocan generalmente gastos que afectan el presupuesto del hogar.
7. **Otro?** Algún otro evento fortuito que afecte la situación económica del hogar, en este caso especifique correctamente la respuesta.
8. **Ninguna?** En este caso pase a la pregunta 34.

Pregunta 33: ¿Esta persona contribuye o contribuía al ingreso del hogar?

A través de esta pregunta se indaga si la persona afectada por alguna alternativa de la anterior pregunta, constituía un importante generador de ingresos del hogar, cuyo evento fortuito afectó el bienestar del resto de los miembros del hogar.

Pregunta 34: En los últimos doce meses ¿el hogar se vio afectado por:

Estas alternativas pretenden identificar una de las razones por las cuales el hogar se vio afectado en su ingreso.

1. **Quiebra del negocio familiar?**
2. **Pérdida total o parcial de cosecha o ganado?** Es cuando el hogar ha perdido parcial o totalmente su producción afectando los ingresos y reduciendo el bienestar de sus miembros.
3. **Incendio?** Este evento fortuito cuando es de magnitud provoca generalmente pérdidas de bienes que, traducidas en términos monetarios disminuyen la capacidad de generación de ingresos del hogar.
4. **Desastres naturales?** Este tipo de eventos fortuitos, (como sequía, inundación, heladas, deslizamiento de tierras, etc.), provocan generalmente, restricciones en la generación de ingresos del hogar y gastos no planificados.
5. **Quiebra de bancos o entidades financieras?** En los últimos años la quiebra de entidades financieras ha provocado que, muchos hogares sean afectados en sus ahorros e intereses por depósitos, que de alguna manera han disminuido el ingreso del hogar.

- 6. Huelgas paros, manifestaciones o bloqueos?** En algunas actividades independientes provocan un menor dinamismo que se traduce en menores ingresos.
- 7. Otro problema que haya afectado a la comunidad? (especifique)** Especifique el problema.
- 8. Ninguna?** En este caso pase a la pregunta 36.

Pregunta 35: Por estas contingencias sufrió una disminución o pérdida de:

Lea las alternativas y anote el código de la respuesta correspondiente en el rectángulo. Pase a la siguiente pregunta.

Pregunta 36: ¿Durante los últimos doce meses, usted o algún miembro del hogar obtuvo dinero mediante crédito, préstamo o pasanaku?

Con esta pregunta se quiere identificar a los hogares que obtienen dinero adicional no proveniente de sus ingresos normales, como ser de créditos, préstamos, formales o informales, o pasanaku. Si el informante responde no haber obtenido ningún dinero, pase a la SECCION 10.

Pregunta 37: ¿Este dinero lo obtuvieron a través de:

Esta pregunta permite identificar las diferentes fuentes de obtención de dinero.

Pregunta 38: ¿Sabe usted que el Seguro Básico de Salud atiende diarreas, gripes, resfríos, pulmonías y partos gratis?

La pregunta evalúa la difusión que ha tenido el Seguro Básico de Salud.

2.11 SECCIÓN 10: ACTIVOS Y PASIVOS DEL HOGAR

Los activos y pasivos que el hogar posee, permiten cuantificar e identificar aquellos hogares que presentan condiciones de pobreza desde el punto de vista del patrimonio.

Pregunta 1: El hogar tiene:

Lea todas las alternativas de la pregunta y anote en la columna respectiva la respuesta. Aclare al informante que todos los activos y pasivos necesariamente deben ser de propiedad del hogar, aún cuando no se hayan pagado totalmente.

Pregunta 2: ¿Cuál es el valor o monto de (...)?

En esta pregunta se indaga por el valor actual del activo o pasivo que el hogar declaró en la anterior pregunta.

Anote la respuesta expresada en la moneda declarada y el monto total utilizando enteros y dos decimales.

CAPÍTULO IV

1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR DE CAMPO

1.1 SUPERVISOR GENERAL

- ◆ Supervisar y vigilar el cumplimiento de las cargas de trabajo semanales a todo el personal eventual a su cargo, tanto brigadas urbanas como rurales.
- ◆ Supervisar y vigilar la cobertura geográfica establecida en los cronogramas y recorridos de ejecución por UPM para cada una de las brigadas a su cargo.
- ◆ Coordinar con el Responsable Regional la recepción de los reportes de inconsistencia que deben ser devueltos a las brigadas de campo para su revisión y nueva visita.
- ◆ Informar al Responsable Regional de los problemas operativos que se presenten

1.2. SUPERVISOR DE CAMPO

- ◆ Verificar los listados de viviendas que serán levantados por su equipo de campo
- ◆ Realizar la selección de viviendas en cada una de las UPM´s asignadas, basándose en el número de viviendas ocupadas listadas y las tablas aleatorias de selección proporcionadas.
- ◆ Llevar el control estricto de las entrevistas asignadas a su equipo de encuestadores durante la ejecución del operativo de campo.
- ◆ Llevar el control estricto de las nuevas visitas al hogar por problemas de consistencia reportados por el programa de consistencia.
- ◆ Apoyar a los encuestadores en la realización de las entrevistas cuando las cargas de trabajo así lo requieran.
- ◆ Observar directamente a los encuestadores a su cargo durante la realización de las entrevistas para poder apoyar posibles debilidades y corregir la primera semana del operativo de campo.
- ◆ Verificar los casos de no-respuesta total o parcial.
- ◆ Verificar la correcta captación de información en cada uno de los periodos de referencia, congruencia, etc. para hacer las observaciones pertinentes a cada uno de los encuestadores a su cargo.
- ◆ Identificación y entrevista con el informante adecuado para el llenado del Cuestionario de Precios.
- ◆ Informar al Supervisor General de los problemas operativos que se presenten.

1.3. ENCUESTADOR

- ◆ Ubicar el área de trabajo y realizar el listado de viviendas en la UPM correspondiente.
- ◆ Ubicar las viviendas que fueron seleccionadas por el supervisor de campo.
- ◆ Detectar a los informantes adecuados en el hogar y aplicar el cuestionario de acuerdo a las normas establecidas.
- ◆ Identificar la existencia de posibles hogares adicionales y proceder a la entrevista de los mismos.
- ◆ Informar cualquier irregularidad o duda, problemas de ubicación, identificación o negativas de los informantes a la brevedad posible a su Supervisor de Campo.
- ◆ Recuperar la información, si es requerida una nueva visita al hogar.

2. RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES PARA EL ENCUESTADOR

El método de recolección de la información que se utilizará será la “**entrevista directa**” a los ocupantes de las viviendas particulares seleccionadas para la encuesta.

2.1. ¿QUE ES UNA ENTREVISTA?

Una entrevista es una conversación, en la que se realizan preguntas y se espera obtener respuestas.

En la encuesta, estas preguntas se encuentran en el cuestionario o boleta de encuesta.

Para obtener la información, es necesario que cada encuestador visite todas las viviendas y hogares seleccionados, y realice la entrevista a las personas que viven en ellas. Esta entrevista se debe hacer guiándose estrictamente por el contenido del cuestionario de encuesta.

2.2. ¿QUIÉN DEBE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN?

- ◆ El jefe o jefa de hogar, reconocida(o) como tal por los demás miembros del hogar.
- ◆ La información de las personas menores de 7 años, la suministra el jefe o jefa del hogar o una persona mayor de 15 años que conozca la información.
- ◆ **RECUERDE** insistir en que la información de cada uno de los niños, niñas y ancianos también es importante, por lo cual los miembros del hogar no deben olvidarse de ninguno de ellos.

2.3. RECOMENDACIONES PARA REALIZAR LA ENTREVISTA

2.3.1. SER EDUCADO Y AGRADABLE, INSPIRAR CONFIANZA

Es importante que establezca desde el inicio de su visita una relación amable con las personas y les brinde seguridad en el momento de hacer las preguntas.

Importante: Recuerde que todas las personas entrevistadas son importantes y sus datos igualmente valiosos.

2.3.2. PRESENTACIÓN

Al momento de entrar en la vivienda, salude cordialmente, preséntese y muestre la Credencial, indicando que ha sido nombrado, encuestador de la Encuesta Continua de Hogares.

Luego explique brevemente la finalidad de la visita y, si la persona solicita, aclare aspectos tales como: El objetivo de la encuesta; la forma en que será utilizada la información; el nombre de la institución responsable de la organización (INE); la necesidad e importancia de la colaboración de la persona informante. De igual manera, debe destacar el carácter estrictamente confidencial de la información.

Es conveniente hacer algún comentario acerca de las preguntas como por ejemplo: “Las preguntas son sencillas, no tomaremos mucho tiempo en llenar el cuestionario”.

2.3.3. ENTREVISTA

Use el cuestionario con naturalidad. Formule las preguntas en tono de voz natural y de conversación, evitando siempre el tono de "lectura".

No se esconda detrás del formulario y no olvide mirar a la persona mientras ésta responde o piensa su respuesta.

No demuestre sorpresa por las respuestas que reciba, ya sea con la expresión o con el tono de voz.

Lea las preguntas exactamente como están redactadas. Todas las personas deben ser entrevistadas sin hacer cambios en las preguntas, ya que cambiar palabras puede variar el significado de las preguntas.

Cuando la persona no entienda la pregunta, repítala o efectúe aclaraciones sin variar el significado de ésta. Además, cuide que la entrevista no esté influenciada por sus opiniones personales.

Si se produce una conversación que se aparta de la entrevista, suspéndala con mucho cuidado. Nunca intervenga en discusiones de política, religión o de problemas económicos; explique con delicadeza que esa no es su misión.

No cambie el orden de las preguntas. Haga las preguntas en el mismo orden en que están presentadas en el cuestionario.

Cada una de las preguntas están situadas dentro de un marco de referencia específico y su orden tiene un objetivo particular.

Espere las respuestas. Permita, que las personas, puedan pensar sus respuestas.

Realice la entrevista de tal modo que la persona que responda no se sienta presionada a contestar rápidamente.

Escuche con atención la respuesta completa, sin interrumpir en ningún momento.

No suponga respuestas. No dé por contestada una pregunta con respuestas que se derivan de otras.

Si al responder una pregunta determinada, la persona da una respuesta que puede aplicarse más adelante a otras preguntas, debe volver a formular la pregunta en su oportunidad.

Tenga en cuenta las instrucciones de los recuadros. Algunas preguntas del cuestionario, tienen instrucciones encerradas en recuadros, que le dan indicaciones, y que NO DEBE LEER durante la entrevista.

Utilice frases de transición. Al terminar con una sección, conviene que use algunas frases de transición como: "*bueno*", "*veamos ahora*", "*muy bien...*", "*sigamos con...*"

Estas expresiones "de descanso" ayudan también a ubicar a la persona.

Insista cordialmente cuando reciba una negativa. Cuando la persona entrevistada no se muestre cooperativa o no quiera dar respuesta a ciertas preguntas, explique nuevamente, que: la encuesta tiene que ser contestada por todas las personas entrevistadas; que la información es estrictamente

confidencial; que está obligado (a) bajo juramento de Ley, a guardar secreto y que los datos no podrán ser utilizados en contra de los intereses de las personas sino como cifras totales.

Si la persona aún se rehúsa a dar los datos, despídase con tranquilidad e informe de esto al supervisor.

2.4. FINALIZACIÓN DE LA ENTREVISTA

Revisión del cuestionario. Al terminar cada entrevista, revise el cuestionario y compruebe si hay anotaciones incorrectas u omisiones. Esto le permite, si fuera necesario, consultar nuevamente a las personas.

IMPORTANTE: Una vez realizada la entrevista, el cuestionario de encuesta deberá ser entregado al supervisor de campo. Queda prohibido llevar los cuestionarios a su casa para su revisión.

Termine dejando las puertas abiertas. Debe terminar la entrevista siempre con cordialidad. Agradezca el tiempo que le han dedicado. Por ejemplo: "*Muchas gracias por la colaboración que ha prestado a la encuesta...*", "*por el tiempo que nos ha concedido para esta entrevista...*".

Todas estas sugerencias son útiles para lograr una adecuada entrevista, tómelas en cuenta cuando esté entrevistando a cada una de las personas.

INDICE

CAPÍTULO I	1
1. INTRODUCCIÓN	1
2. OBJETIVO DE LA ENCUESTA	1
3. COBERTURA GEOGRÁFICA, TEMPORAL Y TEMÁTICA	1
3.1 <i>COBERTURA GEOGRÁFICA:</i>	1
3.2 <i>COBERTURA TEMPORAL:</i>	1
3.3 <i>COBERTURA TEMÁTICA:</i>	2
CAPITULO II	3
LISTADO DE VIVIENDAS	3
1. OBJETIVO	3
2. CONCEPTOS Y DEFINICIONES	3
2.1. <i>LECTURA E INTERPRETACIÓN DE MAPAS Y PLANOS</i>	3
2.2. <i>DIVISIONES CARTOGRÁFICAS</i>	3
2.3. <i>UNIDADES DE MUESTREO</i>	5
2.4. <i>VIVIENDA</i>	5
2.5. <i>CONDICIÓN DE OCUPACIÓN</i>	6
2.6. <i>HOGAR</i>	7
2.7. <i>JEFE DE HOGAR</i>	7
3. PROCEDIMIENTO DE LISTAS DE VIVIENDAS	7
3.1. <i>TAREAS ANTES, DURANTE O DESPUÉS</i>	7
3.2. <i>RECORRIDO DE LA UNIDAD PRIMARIA DE MUESTREO (UPM) EN EL ÁREA AMANZANADA</i>	8
3.3. <i>RECORRIDO DE LA UNIDAD PRIMARIA DE MUESTREO (UPM) EN ÁREA DISPERSA</i>	10
4. INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE ACTUALIZACIÓN	12
4.1. <i>FORMULARIO LV- 01 (Área Amanzanada)</i>	12
4.2. <i>FORMULARIO LV- 02 (Área Dispersa)</i>	14
CAPITULO III	16
1. CONTENIDO DEL CUESTIONARIO DE ENCUESTA	16
1.1. <i>EJEMPLOS DE PREGUNTAS ABIERTAS, CERRADAS Y FLUJOS O FLECHAS</i>	17
2. LLENADO DEL CUESTIONARIO DE ENCUESTA	25
2.1. <i>CARÁTULA DEL CUESTIONARIO</i>	25
2.2. <i>SECCIÓN 1. INFORMACIÓN GENERAL DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR</i>	27
2.3. <i>SECCIÓN 2: MIGRACIÓN (PARA TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR)</i>	29
2.4. <i>SECCIÓN 3: SALUD</i>	30
2.5. <i>SECCIÓN 4: EDUCACIÓN (PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS)</i>	38
2.6. <i>SECCIÓN 5: EMPLEO (PERSONAS DE 7 AÑOS Y MÁS)</i>	43
2.7. <i>SECCION 6: INGRESOS NO LABORALES</i>	57
2.8. <i>SECCIÓN 7: INGRESO PRODUCTOR AGROPECUARIO INDEPENDIENTE</i>	59
2.9. <i>SECCIÓN 8: GASTOS EN CONSUMO</i>	63
2.10. <i>SECCIÓN 9: VIVIENDA, CONTINGENCIAS Y PRÉSTAMOS DEL HOGAR</i>	71
2.11. <i>SECCIÓN 10: ACTIVOS Y PASIVOS DEL HOGAR</i>	79
CAPÍTULO IV	80
1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR DE CAMPO	80
1.1 <i>SUPERVISOR GENERAL</i>	80
1.2 <i>SUPERVISOR DE CAMPO</i>	80

1.3. ENCUESTADOR.....	80
2. RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES PARA EL ENCUESTADOR.....	81
2.1. ¿QUE ES UNA ENTREVISTA?.....	81
2.2. ¿QUIÉN DEBE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN?.....	81
2.3. RECOMENDACIONES PARA REALIZAR LA ENTREVISTA.....	81
2.4. FINALIZACIÓN DE LA ENTREVISTA.....	83