

PARTE D : TRABAJO PRINCIPAL DE LOS ULTIMOS 12 MESES

El objetivo fundamental de esta parte de la sección 6 es investigar si la persona además de trabajar la semana pasada, trabajó durante los últimos 12 meses en una ocupación igual o diferente a la que tuvo y declaró tener en la semana pasada.

Si es diferente, se diligenciarán las P59. a P70. para conocer las características de la ocupación principal en los últimos 12 meses, y las P71. a P83. si la persona informa que además de la ocupación principal (últimos 12 meses) tiene una ocupación adicional distinta a las ya informadas (ocupación secundaria últimos 12 meses).

P57. TRABAJO ULTIMOS 12 MESES. Esta pregunta nos permitirá conocer si las personas que TRABAJARON, BUSCARON TRABAJO O ESTUVIERON INACTIVOS la semana anterior a la de la entrevista (SEMANA PASADA), trabajaron además durante los últimos doce meses.

Si la persona responde que NO, registre el código "2" y pase a la P83., PARTE F: OTROS INGRESOS, si la persona responde que SI trabajó durante los últimos 12 meses, anote el código "1" y continúe con la siguiente pregunta.

La P58. se aplicará a todas las personas que informaron trabajar en los últimos 12 meses anteriores.

La respuesta a esta pregunta deberá identificar claramente si la ocupación que realizó durante los últimos doce meses es igual o es diferente a la ocupación principal o secundaria que la persona realizó en la semana pasada.

Lea la pregunta textualmente, espere una respuesta y registre la información obtenida así:

- Si el informante responde que la ocupación que realizó durante los últimos 12 meses, es igual a la ocupación principal de la semana pasada, anote al código "1" y pase a la P83., PARTE F: OTROS INGRESOS.
- Si contesta que la ocupación de los últimos 12 meses, es igual a la ocupación secundaria de la semana pasada, anote el código "2" y pase a la P83., PARTE F: OTROS INGRESOS.
- Si la respuesta es de que la ocupación de los últimos 12 meses, es una ocupación diferente a la principal y a la secundaria de la semana pasada, continúe con la siguiente pregunta.

Ejemplo: Pedro Pérez informa que además de trabajar como albañil y ayudar en la tienda de propiedad del hogar en la semana pasada, trabajó en los últimos 12 meses operando en una máquina tejedora de sacos en una fábrica. Registre esta información de la siguiente manera: anote al código "1" en la P57. y en la P58. escriba el código "3" y describa en la P59. la ocupación que desarrolló.

ACTIVIDADES DE TRABAJO		OCUPACION
Además de trabajar la SEMANA PASADA, trabajó USTED durante los ULTIMOS 12 MESES?	En ese trabajo USTED tuvo una OCUPACION igual a la del TRABAJO PRINCIPAL o igual a la del TRABAJO SECUNDARIO de la SEMANA PASADA?	Cuál fue la ocupación que tuvo USTED durante los ULTIMOS 12 MESES en ese trabajo. Es decir, la ocupación en la que trabajó MAS HORAS?
SI.....1	SI, igual a la del Trabajo Principal.....1 (---->83)	
NO.....2 (---->83)	SI, igual a la del Trabajo Secundario.....2	
	NO, es una Ocupación diferente.....3	
57	58	59
1	3	OPERADOR MAQUINA TEJEDORA

Las preguntas que a continuación siguen (P59. a P70.), tienen el mismo contenido, la misma estructura y las mismas alternativas de respuesta que las preguntas correspondientes al Trabajo Principal de la semana pasada, a excepción de las preguntas sobre horas trabajadas en la semana y otros ingresos del trabajo (P65. y P70.) que son iguales a las del trabajo secundario de la semana pasada. Razón por la cual pedimos que usted, tenga en cuenta las instrucciones establecidas para diligenciar las preguntas del trabajo principal y secundario de la semana pasada.

Para que Usted tenga una guía práctica, presentamos a continuación un cuadro comparativo donde encontrará las preguntas que son iguales tanto de la ocupación principal como secundaria de la semana pasada, con las preguntas de la ocupación principal en los últimos 12 meses.

OCUPACION PRINCIPAL ULTIMOS 12 MESES	OCUPACION PRINCIPAL SEMANA PASADAS	OCUPACION SECUNDARIA SEMANA PASADA	VARIABLES
P59. P60. P61. P62. P63. P64. P65. P66. P67. P68. P69. P70.	P12. P13. P36. P14. P15. P16. P19. P20. P21. P30.	 P48. P53.	OCUPACION RAMA DE ACTIVIDAD SITIO DE TRABAJO ESTABILIDAD EXPERIENCIA OCUP. TIEMPO DE TRABAJO TIEMPO DE TRABAJO TAMAÑO ESTABLECIM. POSICION OCUPAC. INGRESOS INDEP. INGRESOS ASALAR. OTROS INGRESOS DEL TRABAJO

PARTE E : TRABAJO SECUNDARIO EN LOS ULTIMOS 12 MESES

La Parte E de la Sección 6, tiene por objeto investigar si las personas que trabajaron en los últimos 12 meses, tienen además del trabajo principal(ya declarado) otro trabajo y si es igual o diferente a los trabajos realizados en la semana pasada.

Con las P71. y P72., se identifica a las personas que realizaron una ocupación adicional a la ocupación ya declarada en los últimos 12 meses, y si ésta ocupación es igual o diferente a la ocupación principal o a la ocupación secundaria de la semana pasada.

Si en la P71., el informante responde que además del trabajo principal en los últimos 12 meses tiene otro trabajo, escriba el código "1" en el espacio reservado para este fin y continúe con la P72., en caso contrario, escriba el código "2" y pasa a la P83.

Para el diligenciamiento de la P72., tenga en cuenta las instrucciones dadas para el diligenciamiento de la P58., PARTE D, TRABAJO PRINCIPAL ULTIMOS 12 MESES.

Las P73. a P82., tienen la misma forma, estructura y alternativas de respuesta que las preguntas de la PARTE D, TRABAJO PRINCIPAL DE LOS ULTIMOS 12 MESES, por lo que es necesario tener en cuenta las mismas instrucciones para su diligenciamiento.

Ejemplo: Pedro Pérez informa que además de trabajar como operador de máquina tejedora en una fábrica de sacos, ayudó en la tienda de abarrotes de propiedad del hogar. Esta información registre de la siguiente manera: Anote el código "1" en la P71. y en la P72.

el código "2" y pase a la P83.

OTRO TRABAJO	
<p>Durante los ULTIMOS 12 MESES, además de trabajar USTED como...[OCUPACION PRINCIPAL], tuvo otro trabajo ya sea como trabajador por cuenta propia, trabajador a sueldo o ayudando al trabajo de familiares o de otras personas?</p> <p>SI.....1</p> <p>NO.....2 (--->83)</p>	<p>En ese trabajo USTED tuvo una OCUPACION igual a la del TRABAJO PRINCIPAL o igual a la del TRABAJO SECUNDARIO de la SEMANA PASADA?</p> <p>SI, igual a la del Trabajo Principal...1</p> <p>SI, igual a la del Trabajo Secundario...2 } ---->83</p> <p>NO, es una ocupación diferente.....3</p>
71	72
1	2

Como ayuda y orientación, presentamos un cuadro donde Usted podrá observar la relación que existe entre las preguntas del trabajo secundario y el principal de los últimos 12 meses.

TRABAJO SECUNDARIO ULTIMOS 12 MESES	TRABAJO PRINCIPAL ULTIMOS 12 MESES	VARIABLES
P73. P74. P75. P76. P77. P78.	P59. P60. P61. P63. P64. P65.(OCUPACION SECUNDARIA)	OCUPACION RAMA DE ACTIVIDAD SITIO DE TRABAJO TIEMPO DE TRABAJO TIEMPO DE TRABAJO HORAS /SEMANA
P79. P80. P81. P82.	P67. P68. P69. P70.(OCUPACION SECUNDARIA)	POSICION OCUPACIONAL INGRESOS INDEPENDIENTES INGRESOS ASALARIADOS OTROS INGRESOS DEL TRABAJO

PARTE F: OTROS INGRESOS

P83. AYUDAS EN DINERO. Con esta pregunta se quiere analizar los ingresos que por concepto de ayudas en dinero reciben los miembros del hogar de personas sean o no familiares que viven fuera del hogar, así como, de instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales; así como, de personas sean o no familiares que viven dentro del país o fuera de él.

Lea la pregunta y espere una respuesta, si contestó que SI, escriba en el espacio correspondiente el código de la alternativa seleccionada por el informante y además pregunte sobre el monto de dinero que recibió y cada cuánto tiempo recibe. Posteriormente escriba en el espacio correspondiente, la cantidad informada y el código de la frecuencia (utilice los códigos de frecuencia que aparecen en la P81). Si no recibió dinero por este concepto, continúe con la siguiente Sección.

En el caso de que una o más ayudas en dinero o remesas sean de diferentes fuentes y tengan frecuencias distintas, transforme los montos a una sola unidad de tiempo, para poder registrar la información.

Se entiende por **Ayudas en dinero**: los envíos o remesas de personas familiares o no, que viven en el país pero no en el hogar o que viven en el exterior , así como de instituciones, fundaciones, ONGs, ubicadas en el Ecuador o en el Exterior.

CAPITULO DECIMO PRIMERO

SECCION 7. FECUNDIDAD Y SALUD MATERNA

Las preguntas de esta sección se aplican a todas las mujeres en edad fértil, MEF, o sea, mujeres entre 15 y 49 años del hogar, con hijos nacidos vivos a partir de 1989 vivan o no en el mismo hogar, o, que hayan tenido embarazos a partir de 1989, incluido el actual si es del caso. La sección consta de 18 preguntas que abordan los siguientes temas:

- Embarazos y nacidos vivos
- Control del embarazo y control del parto
- Gastos del embarazo y del parto
- Peso del niño al nacer y alimentación

A) OBJETIVOS

- Conocer indicadores principales sobre fecundidad y mortalidad.
- Obtener información sobre control del embarazo, atención del parto y la cobertura de la vacuna contra el Tétanos.
- Conocer los gastos por concepto de control del embarazo y atención del parto.
- Conocer el peso del niño al nacer.

B) PERIODO DE REFERENCIA

La información está referida a varios períodos de tiempo. El período de referencia para el total de embarazos (incluido el actual) y el total de hijos nacidos vivos es el tiempo transcurrido desde los 15 años hasta el momento o fecha de la encuesta. El resto de preguntas se refieren al último embarazo, último parto y al último hijo nacido vivo a partir de 1989.

C) EL INFORMANTE

La entrevista tiene que diligenciarse a las mujeres en edad fértil, que residen habitualmente en el hogar. Si la mujer no está al momento en que usted visita el hogar, vuelva las veces que sean necesarias hasta que pueda ubicarla y hacerle la entrevista.

D) DEFINICIONES

Fecundidad: Bajo este término se conocen los aspectos cuantitativos relacionados con la procreación y se establece en función del número de embarazos y partos (frecuencia de nacimientos) que ha tenido la mujer en edad fértil (15 - 49 años), durante toda su vida reproductiva.

Control Prenatal: Son las consultas a las que acude la mujer durante su período de embarazo.

Nacido vivo: Es aquel niño que después de ser expulsado o extraído del cuerpo de la madre, respira o manifiesta cualquier otro signo de vida, como respiración, palpitations del corazón o movimientos musculares.

Mortinato o nacido muerto: Se entiende por nacido muerto la expulsión del niño después de 24 semanas de concebido (más o menos 6 meses de gestación) y que al momento del nacimiento no presenta signo alguno de vida: respiración, palpitations del corazón, etc.

Pérdida o aborto: Producto de la concepción expulsado antes de las 24 semanas (6 meses) de gestación. Trate de precisar el tiempo de gestación, pues la mayoría de las entrevistadas no podrían determinar los límites entre aborto y un nacido muerto. Al aborto también se conoce como fracaso, malogro, etc.

Comadrona o partera: Persona por lo general de sexo femenino que se dedica a atender partos con o sin licencia, también se la conoce con el nombre de partera. Algunas de estas personas que trabajan básicamente en el área rural han recibido entrenamiento y se las conoce con el nombre de Colaboradora Voluntaria Rural (CVR).

E) DILIGENCIAMIENTO

Toda la información de esta sección es personal, no debe hacerse la entrevista en presencia de otras personas, con excepción de los hogares en donde, por factores culturales, sea necesaria la presencia del hombre de la familia, esposo o padre.

P1. EMBARAZOS. Con esta pregunta se trata de establecer el número de veces que la mujer entrevistada ha estado en cinta. Se incluye el embarazo actual, los embarazos que hayan terminado en aborto, los embarazos que han terminado en hijos nacidos vivos, aunque hayan muerto después de poco tiempo, y todos los embarazos de hijos que hayan nacido muertos. Sume el embarazo actual en caso de que la mujer se encuentre embarazada al momento de la encuesta.

Si la mujer declara que no ha tenido ningún embarazo, anote 00, termine la entrevista con esa MEF y siga con la siguiente persona, SP.

Antes de realizar la siguiente pregunta, lea textualmente el párrafo siguiente:

Ahora quisiera preguntarle acerca de todos los hijos e hijas, nacidos vivos, que haya tenido usted durante toda su vida. Me refiero sólo a los hijos e hijas que usted haya dado a luz y no a los hijos o hijas adoptados o criados por usted.

P2. HIJOS E HIJAS NACIDOS VIVOS. En vista de que la información de esta pregunta se obtiene por recordación, trate que la entrevistada incluya todos los nacimientos de hijos e hijas vivos, los niños que nacieron vivos y murieron inmediatamente después de nacidos, y, todos los hijos que en la actualidad estén muertos. Es importante que la entrevistada comprenda así la pregunta para que responda correctamente.

No se incluye a los abortos o a los hijos que ya estuvieron muertos en el vientre de la madre antes de nacer.

Refiérase a los hijos que haya dado a luz, y no a los hijos adoptados o criados por la MEF. En caso de que la entrevistada le informe que no ha tenido ningún hijo nacido vivo, anote 00 y siga a la P3.

Si ha tenido partos múltiples sume el número de niños que ha tenido en estos partos y anote ese total. Escriba en observaciones estas novedades, para que sirva de aclaración en caso de que el número de embarazos (P1.), sea menor al número de hijos nacidos vivos, (P2.).

Escriba el número total de hijos e hijas nacidos vivos.

En. TOTAL, cuántos hijos e hijas nacidos vivos ha tenido USTED ?
Ninguno anote 00 (--->3)
1 o más (--->4)
NUMERO
2
04

P3. AÑO DEL ÚLTIMO EMBARAZO. Si la persona informa que su último embarazo ocurrió antes de 1989, pase a la siguiente persona, SP, en caso contrario, es decir a partir del año 1989 continúe con la siguiente pregunta.

P4. MES Y AÑO DEL ÚLTIMO HIJO O HIJA NACIDO VIVO. De la misma forma que la pregunta anterior se trata de identificar a las madres que tuvieron sus hijos nacidos vivos a partir de 1989 (niños menores de 5 años). Si la madre informa que tuvo su último hijo o hija nacido vivo a partir de 1989, termine la entrevista con ella y continúe con la siguiente persona, SP.

P5. SOBREVIVENCIA DEL ÚLTIMO HIJO O HIJA. Se trata de conocer si el último hijo o hija nacido vivo está al momento de la encuesta vivo o muerto, esto sirve como un buen indicador para el análisis de mortalidad. Cualquiera que sea la respuesta siga a la P6.

Desde la P6. hasta la P13., se refiere al último embarazo o al actual si la mujer entrevistada está embarazada al momento que realiza la entrevista.

P6. CONTROL DEL EMBARAZO. Es importante conocer no solamente si la MEF se hizo controlar durante su último embarazo sino además en qué mes se hizo su primer control. No lea las alternativas; en el cuestionario están precodificados los meses, anote el código del mes al que corresponde la respuesta de la informante.

Puede suceder que al momento de la entrevista, la mujer todavía no se ha hecho controlar porque recién se da cuenta de que está embarazada, en este caso anote el código "10", y siga a la P10.

Si la informante indica que no se ha hecho controlar, anote 00 y siga a la P10.

En qué mes del embarazo se hizo CONTROLAR USTED por PRIMERA VEZ ?	
-Primer mes.....1	
-Segundo mes.....2	
-Tercer mes.....3	
-Cuarto mes.....4	
-Quinto mes.....5	
-Sexto mes.....6	
-Séptimo mes.....7	
-Octavo mes.....8	
-Noveno mes.....9	
-No se controla todavía.....10	-->10
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 10px;">No se controló=00</div>	
NUMERO	
6	
2	

P7. NUMERO DE CONTROLES. Es el número visitas que ha realizado la embarazada, al agente de salud para que le controle el desarrollo del niño, su peso, el volumen, le realice ecosonogramas, etc.; es decir, son las visitas sistemáticas al agente de salud. Recuerde que se trata del último embarazo o del actual si está embarazada al momento de la encuesta.

Las definiciones sobre LUGAR DE ATENCION Y AGENTE DE SALUD, son las mismas que se aplican en la Sección 3 de Salud. Sírvase revisar esos conceptos antes de proceder al diligenciamiento de estas dos preguntas.

P8. AGENTE DE SALUD. Interesa conocer si la mujer embarazada se hizo controlar por un profesional, por un empírico o por otra persona. Según sea la respuesta, anote claramente el código correspondiente. Recuerde que no debe leer las alternativas, espere la respuesta espontánea de la entrevistada. Si se hizo atender con más de una persona, anote el código del que le ha atendido el mayor número de veces. Si la respuesta es diferente a las categorías del formulario, anote el código "7" y escriba el nombre.

P9. LUGAR DE ATENCION. Está orientada a identificar la institución o el lugar a donde se atendió o consultó durante el último embarazo. Lea pausadamente la pregunta y cada una de las alternativas, espere la respuesta para anotar el código correspondiente. Tenga en cuenta que se está tratando de medir cobertura de servicios de salud, sean estos del Estado, o del sector privado. Si hay más de una respuesta anote el código del lugar donde fue con mayor frecuencia.

Si le informan que la atendieron en el hospital particular, en el centro de salud o en los dispensarios privados, debe anotar el código "4" de "clínica o consultorio particular". Si la respuesta es su casa, asegúrese que es la de la entrevistada y anote el código "6"; porque si le atendieron en el consultorio que tiene la comadrona en su casa, le correspondería anotar el código "5".

Si la respuesta no corresponde a ninguna de las categorías especificadas, anote el código "7" y el nombre que le informen, puede ser el sitio de trabajo, la casa comunal, etc..

Para asegurarse de registrar correctamente la respuesta, sírvase revisar las definiciones dadas en la Sección 3 de Salud.

P10. VACUNA CONTRA EL TETANOS. Esta pregunta está referida a la inmunización que debe tener la embarazada para evitar que el niño tenga convulsiones inmediatamente después de nacido. Cualquiera sea la respuesta prosiga con la entrevista. Recuerde que se refiere al último embarazo o al actual si está embarazada al momento de la encuesta. Si la respuesta es positiva, anote el código "1" en la columna COD. y en la columna DOSIS, el número de dosis.

Tenga en cuenta que es necesario dos dosis para que la mujer quede inmune.

Ejemplo: La señora Josefina declara que en ese momento está embarazada, que es su primer embarazo y que se ha controlado con la partera que va a su casa, desde el segundo mes y que hasta ahora se ha controlado 3 veces, informa además que no la han vacunado de nada. El registro debe realizarlo de la siguiente forma:

En la P10, anote el código "2", y, termine la entrevista con ella, porque no ha tenido ningún parto y siga con la siguiente persona, SP.

P11., P12. y P13. GASTOS DEL EMBARAZO. Estas preguntas están orientadas a captar información sobre los gastos en que ha incurrido el hogar de la embarazada para atender su salud. Recuerde que se trata del último embarazo o del actual si está embarazada al momento de la entrevista.

Cada pregunta tiene 3 columnas, la primera (COD.) para registrar si realizó o no el gasto, la segunda para registrar el valor pagado y la tercera para anotar el año en el que se realizó el pago.

Pregunte si pagó o no por el control del embarazo (P11.), en caso afirmativo anote el código "1" y pregunte el monto total, registre el valor en sucres y continúe con las siguientes preguntas para desglosar ese valor. El monto que se registre en la P11. debe ser igual a la suma de los parciales, es decir la suma del pago por las consultas (P12.), los medicamentos y otros conceptos (P13.). Adicionalmente, nos interesa conocer en qué año realizó ese pago, anote en la columna correspondiente el año que declare la informante. No es necesario poner los cuatro dígitos del año, únicamente póngale dos, por ejemplo en vez de "1990" ponga "90".

Si no sabe el gasto total anote en la columna COD. de la P11. el código "1" y en la columna MONTO, NS de "No sabe" y siga a las preguntas siguientes.

Pregunte si pagó o no los honorarios a la persona que le atendió en su último embarazo o actual (P12.). Si es afirmativo, anote el código "1" y averigüe el valor que pagó, anote el monto que declara en sucres. La consulta puede haberla pagado a cualquiera de los agentes registrados en la P8. Puede suceder que la mujer haya realizado algunas consultas y no le cobraron, en este caso anote el código "2". Indague adicionalmente el año en que realizó el pago.

Si la persona entrevistada declara que compró o pagó por los remedios recetados (P13.), se anotará el código "1" y el monto en sucres que pagó por ese concepto. Incluya en este rubro: exámenes de laboratorio, ecocoronogramas, vitaminas, etc., o por otro tipo de pagos que pudo haber realizado y que no están incluidos en los rubros anteriores.

Existen en algunos hospitales especialmente en los que pertenecen al Estado, programas de medicina gratuita para las mujeres embarazadas, indague si recibió vitaminas o medicamentos gratuitos, en este caso anotará el código "2" de no gasto. Averigüe además el año en que realizó el pago.

Pagó USTED dinero por la atención que recibió en su ÚLTIMO EMBARAZO ? -Si.....1 -No.....2			Pagó USTED dinero por las CONSULTAS en su último embarazo ? -Si.....1 -No.....2			Pagó USTED dinero por los MEDICAMENTOS y otros rubros en su último embarazo ? -Si.....1 -No.....2		
Cuánto pagó en total y en qué año ?			Cuánto pagó en total y en qué año ?			Cuánto pagó en total y en qué año ?		
COD.	MONTO	AÑO	COD.	MONTO	AÑO	COD.	MONTO	AÑO
11			12			13		
1	40000	91	1	15000	91	1	25000	91

Desde la P14. hasta la P18., la investigación está referida al último parto, asegúrese que las repuestas que le dé la informante correspondan a lo que interesa conocer.

Si la entrevistada informa que no ha tenido ningún hijo nacido vivo a partir de 1989 . termine con ella la entrevista y pase a la siguiente persona, SP.

En caso de que la entrevistada haya declarado en la pregunta 1 que tuvo un embarazo y que nunca ha tenido un hijo nacido vivo, debe tratarse de una mujer que está actualmente embarazada, una vez que haya terminado las preguntas de costos, termine la entrevista con esa MEF y continúe con la siguiente persona, SP.

P14. y P15. AGENTE DE SALUD Y LUGAR DE ATENCION. Los procedimientos de registro de estas preguntas son iguales a las P8. y P9, únicamente debe referirse en estas últimas a la atención del último parto.

Si la entrevistada le informa que no acudió a nadie porque no tuvo tiempo (P14.), anote el código "8" de "ella misma" o si fue el esposo, una hermana o su madre la que le atendieron, anote el código "6" "familiares".

P16. TIPO DE PARTO. Anote el código "1" si la entrevistada le informa que su parto fue por vía vaginal, es decir normal y que no tuvo ninguna complicación; anote el código "2" si le informan que el parto fue por vía vaginal pero que tuvo hemorragias, o le hicieron algún tipo de curetaje (raspado del útero), o le forzaron el parto (forceps), etc; y anotará por último el código "3" si en el parto le hicieron intervención quirúrgica, es decir cesárea. Las alternativas son mutuamente excluyentes, por lo tanto marque una sola respuesta.

P17. PESO DEL NIÑO AL NACER. Averigüe primero si le pesaron a su último hijo cuando nació. Si el parto ocurrió en un establecimiento de salud del Ministerio de Salud, generalmente le entregan a la madre una "Tarjeta de Control" en la que constan algunos

indicadores del niño cuando nació, como son el peso, la talla, la medida de la cabeza, etc.; pregunte a la madre si tiene esa tarjeta y copie directamente el peso que conste allí.

Si la madre no tiene ese documento y conoce el peso que tuvo su hijo al nacer, anote la cantidad en kilos y en gramos. Si le informa solamente en kilos, anote ese valor en la columna KILOS y en la de GRAMOS anote 00, si por el contrario le informan solamente en gramos, anote en la columna KILOS, 00 y en la de GRAMOS el valor que le informan. En la mayoría de los casos le van a informar en distintas unidades de medida, se debe realizar la conversión a kilos y gramos, para lo cual tenga en cuenta que:

1 Libra	= 0.4536 kilogramos
1 Libra	= 453.5924 gramos
1 Onza	= 0.02835 kilogramos
1 Kilogramo	= 1000 gramos
1 Onza	= 28.3495 gramos
1 Gramo	= 0.001 kilogramos

En el área rural especialmente este dato es algo difícil de conseguir por cuanto la madre puede haber olvidado el peso o simplemente no le pesaron al niño, pues muchos partos ocurren en el mismo domicilio; sin embargo, insista a la informante a que recuerde.

En caso de que la madre le informe que no le pesaron al niño, escriba el código "NP" en el casillero de KILOS y en la columna de GRAMOS déjela en blanco.

Si no sabe o no recuerda el peso, anote NS.

<p>Cuánto pesó su ULTIMO HIJO al nacer?</p>	
<p>Anote el peso en KILOS Y GRAMOS</p>	
<p>No lo peso=NP</p>	
KILOS	GRAMOS
17	
03	345

P18. GASTOS DEL PARTO. Se refiere a la cantidad pagada por concepto de atención del parto, medicamentos, tratamiento y otros rubros; si la respuesta es positiva, anote en la columna COD el código "1" y pregunte cuál fue el valor total pagado, tratando que los datos sean lo más reales; deje que la entrevistada recuerde los valores pagados. Adicionalmente, indague sobre el año en que realizó el pago.

Ejemplo General: La señora María informa que el último parto lo tuvo en el año 1992, que

se hizo atender en la Clínica de la Mujer, que le operaron porque el parto se "estaba pasando", que su hijo pesó 7 libras 6 onzas; que su esposo pagó a la clínica un valor total de \$565.000, que los remedios que tuvo que comprar fueron de \$90.000.

El registro de las respuestas debe realizarlo de la forma siguiente:

En la P14. anote el código "3" de médico; en la P15. anote el código "4" de Clínica o consultorio particular; en la P16. anote el código "3" de cesárea; en la P17. tiene que realizar la conversión del peso dado en libras y onzas a kilos y gramos (el procedimiento está más adelante); en la P18., columna COD. el código "1", en la de MONTO, "655.000" y en la de AÑO, "92".

Procedimiento de conversión del ejemplo:

7 libras * 0.4536 (Kg.)	= 3.175 kilogramos
0.175 kilogramos	= 175 gramos
6 onzas * 28.3495 (gr.)	= 170.1 gramos
175 gr. + 170.1 gr.	= 345.1 gramos

Registre en Kilos y gramos. Tenga en cuenta que la parte decimal de los Kilos son los gramos. En el caso de los gramos, para las aproximaciones, tenga en cuenta, si es 5 o más aproxime al superior, si es menos de 5 deseche esos valores.

En la columna KILOS de la P17. registrará "3" y en GRAMOS anote "345".

Tenga cuidado cuando le informan los enteros en una unidad de medida y los decimales en otra. Por ejemplo, 6 kilos y medio, debe registrar "6" KILOS y "500" en GRAMOS, si le informan 4 kilos 1 libra, anote "4" en KILOS y "454" en GRAMOS.

Una vez que haya terminado la P18., prosiga con la siguiente persona, SP.

CAPITULO DECIMO SEGUNDO

SECCION 8. SITUACION FAMILIAR

La información que se requiere son los gastos realizados por los miembros del hogar, por tanto esta sección se aplica a todos los hogares en los que realizamos la investigación.

Las preguntas de esta sección se agrupan en 8 partes:

- Parte A: GASTOS EN ALIMENTOS BEBIDAS Y TABACO
- Parte B: OTROS GASTOS EN LAS ULTIMAS DOS SEMANAS
- Parte C: GASTOS EN LOS ULTIMOS 30 DIAS
- Parte D: GASTOS EN LOS ULTIMOS 3 MESES
- Parte E: GASTOS EN LOS ULTIMOS 12 MESES
- Parte F: INVERSIONES DURANTE LOS ULTIMOS 12 MESES
- Parte G: CREDITO DEL HOGAR EN LOS ULTIMOS 12 MESES
- Parte H: OTROS INGRESOS DEL HOGAR EN LOS ULTIMOS 12 MESES

A) OBJETIVOS

El establecer parámetros de medición en el bienestar de los hogares es factible, a través, de las compras de los bienes y servicios a los que pueden acceder, vinculado con la dependencia del ingreso que generan sus miembros.

En esta sección se tratará de determinar la situación económica de los hogares investigados, considerando el gasto su composición y estructura, para ello se han preparado y clasificado las preguntas ya sea por el grupo de gasto al que pertenecen, o bien por la periodicidad con que se compran.

Además se captará información de los ingresos del hogar que provienen de fuentes diferentes del trabajo.

B) PERIODO DE REFERENCIA

Los períodos de referencia a los que se refieren las partes de esta sección son:

Parte A. El período de referencia son las ULTIMAS DOS SEMANAS, que comprenderán los 15 días calendario anteriores al día de la entrevista. Esta sección será llenada en la segunda fase de la entrevista, es decir 15 días después de realizada la primera fase, por tanto los gastos que se captarán en esta sección, corresponderán a los gastos efectuados entre la primera fase y el inicio de la segunda fase.

Parte B. El período de referencia es el mismo que el de la parte A, es decir los últimos 15 días contados desde el día anterior al de la entrevista.

Parte C. Los rubros de gasto que contempla esta parte son los últimos 30 días, contados desde el día anterior al que se efectúa la entrevista.

Parte D. El período de referencia son los últimos 3 meses que se contarán a partir del día inmediatamente anterior al que se efectúa la entrevista.

Parte E. El período de referencia comprende los últimos 12 meses contados desde el día inmediatamente anterior al día de la entrevista. Este mismo período de referencia será considerado para las partes F, G y H de esta sección.

C) EL INFORMANTE

El miembro del hogar que proporcionará la información de esta sección, es la persona que esté más informada acerca de los gastos que se realizan en el hogar; así para la parte A, donde se investiga sobre los gastos en alimentos, bebidas y tabaco, el informante idóneo será el ama de casa, si es ella quien realiza las compras de este grupo de productos, caso contrario la información será proporcionada por la persona que realiza estas compras.

Para la parte B de esta sección, donde se investigarán los gastos que se realizaron durante las dos últimas semanas el informante idóneo será quien esté más enterado sobre este tipo de gastos.

La parte C de gastos en los últimos 30 días, la parte D de gastos en los últimos 3 meses, la parte E de gastos en los últimos 12 meses, contienen ítemes de gastos realizados para el hogar y sus miembros, el informante deseado será la persona que realiza las compras de estos productos, con frecuencia esta persona será el ama de casa, de no ser así, determine quién es ese miembro del hogar y proceda con él a realizar la entrevista.

Las partes F, G y H se refieren a inversiones, crédito y otros ingresos del hogar en los últimos doce meses, la persona mejor informada sobre estas operaciones posiblemente sea el jefe del hogar, caso contrario determine quién es y realice la entrevista con esa persona.

UNIDAD DE INFORMACION Y ANALISIS

Las unidades de información son las personas que efectúan los gastos o perciben los ingresos, en tanto que la unidad de análisis constituye el agregado de los gastos ocasionados e ingresos generados por el hogar (todos sus miembros).

D) DEFINICIONES

A continuación se presentan un grupo de definiciones que permitirán familiarizar al encuestador con la temática de esta sección, y de esta manera llenar en forma correcta la información, de acuerdo a los requerimientos de esta investigación.

Consumo: Es la cantidad de bienes o servicios que efectivamente utilizaron los miembros del hogar, proveniente de los productos comprados más las existencias iniciales y menos las existencias finales. Los productos, no solo se pudieron comprar, si no que se pudieron obtener por otros medios, durante un período determinado de tiempo.

El gasto y el consumo no son una misma cosa, para esta investigación el interés está en determinar el gasto de los hogares investigados.

t _____ || I.I. || GASTO || I.F. || _____

XII-3

Autoconsumo: Es la parte de los bienes consumidos en el hogar provenientes de alguna actividad productiva (manufacturera - agropecuaria) desarrollada por sus miembros.

Autosuministro: Es el valor de los bienes consumidos por el hogar provenientes de los negocios de comercio (tiendas de abastos, minimercados, locales en los mercados) de los miembros del hogar.

Salario en especie: Es la parte de la remuneración o pago que un empleado o asalariado recibe como parte de pago por su trabajo, puede estar constituido por bienes o servicios que se producen en el negocio (alimentos, vestidos, tejidos, bebidas, etc.).

Regalos y donaciones: Son los bienes y servicios que recibe el hogar en forma gratuita, es decir, que a cambio de ellos no se entregó dinero o trabajo y que para su entrega no existe alguna obligación contractual con sus miembros.

La valoración del autosuministro, autoconsumo, salario en especie y regalos se los realizará a precios de mercado local al por menor, es decir como si esos bienes se los hubiera comprado en la fecha en que se los consumió.

GRUPOS DE GASTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Alimentos, bebidas y tabaco: Comprende los gastos ocasionados por la compra de bienes alimenticios, bebidas y tabaco efectuados por el hogar durante el período de referencia. Esta información se recaba en la parte A.

Vestido y calzado: Son los gastos ocasionados por la compra, confección y reparación de vestido y calzado durante el período de referencia. Esta información se recaba en la parte D, P1., P2. y P3..

Vivienda: Es el gasto del hogar efectuado en el período de referencia por el alquiler de la vivienda, el alquiler imputado de la vivienda ocupada por su propietario, a la vivienda cedida con o sin contraprestación de servicios. Además incluye los gastos efectuados por el combustible utilizado en el hogar, el servicio de agua, electricidad, mantenimiento y reparación de la vivienda y otros relacionados. La mayor parte de estos gastos se investigan en la sección correspondiente a vivienda y en la parte D, P5. de esta sección.

Muebles, accesorios, enseres domésticos y cuidados del hogar: Son los gastos del hogar realizados en el período de referencia para equipamiento, mantenimiento del hogar y servicio doméstico, se incluyen en este grupo los muebles, accesorios fijos, alfombras y otras cubiertas para pisos y reparación de los mismos; artefactos de la vivienda (cocina, refrigerador, lavadora, etc.) incluye accesorios y reparación de los mismos; menaje (cristalería, vajilla, cubiertos) y su reparación. Esta información es requerida en las partes C y D.

Servicios médicos y conservación de la salud: Son los gastos realizados durante el período de referencia en productos medicinales y farmacéuticos, servicios médicos, enfermeras y otros profesionales de la medicina; los gastos por aparatos y equipos terapéuticos, atención hospitalaria y conexas, así como, seguros contra accidente y enfermedad. La mayor parte de esta información se recaba en la sección que corresponde a salud y en la parte E.

Transporte y comunicación: Comprenden los gastos efectuados por el hogar en el período de referencia relacionados con la movilización de los miembros del hogar en cualquier medio de transporte, dentro y fuera del país; compra de vehículos para uso de los miembros del hogar y su mantenimiento, reparación, combustibles y lubricantes para su funcionamiento.

Además incluye los servicios de comunicación postal, telefónico, telegráfico, telex, encomiendas y otros.

Esta información se recaba en las partes B, C y E.

Esparcimiento, cultura y enseñanza: Son los gastos realizados por los hogares en el período de referencia en cuanto a pagos realizados a centros educativos, textos y útiles escolares; también incluye los gastos en equipos y accesorios de esparcimiento y diversión; libros, revistas y periódicos; esparcimiento, recreación y cultura. Los gastos de enseñanza se investigan en la sección de educación; el resto de gastos se recaban en las partes B, D y E.

Otros gastos del hogar: Se refiere a los realizados por los miembros del hogar para cuidado y efectos personales, artículos de uso personal; gastos individuales hechos en cafeterías, restaurantes, bares, hoteles y turismo; además de otros gastos no clasificados anteriormente. Estos gastos se investigan en las partes C, D y E.

E) DILIGENCIAMIENTO

En esta sección existen dos formas de diligenciar las preguntas, la primera forma donde se realiza la pregunta y el registro se los hace una sola vez; en la segunda forma, las preguntas se las diligencia para cada producto o artículo hasta completar la lista que aparece bajo cada pregunta.

También existe una pregunta donde se averigua por si existen más productos, en esos casos se debe anotar el nombre de esos productos y diligenciarlos como si estuvieran impresos.

Para cada pregunta dentro de cada una de las partes se presentan las instrucciones específicas de la forma de diligenciarlas, las mismas que se presentan en lo que viene a continuación de este manual.

PARTE A - GASTOS EN ALIMENTOS BEBIDAS Y TABACO EN LAS ULTIMAS DOS SEMANAS

Para el diligenciamiento de esta parte se ha dispuesto una secuencia de las preguntas en forma horizontal, de tal manera que sean aplicadas producto por producto. En las preguntas se indican los saltos y si se anota un código o un valor.

Lea las preguntas para cada tipo de producto y siga las secuencias y saltos para cada caso, como se explica el diligenciamiento de cada pregunta más adelante.

La estructura del formulario está diseñada de tal forma, que se recabe la información:

Primero, de los gastos realizados por los miembros del hogar en productos alimenticios, bebidas alcohólicas y no alcohólicas y tabaco, estos bienes se presentan uno por uno, y conforme a la importancia relativa; del total de productos se detallan 74, agrupados por su afinidad al realizar la compra en el mercado, o por el tipo de los que se traten y;

Segundo, de esos productos el autosuministro, autoconsumo, salario en especie y regalos que en adelante se les dará un mismo tratamiento.

Antes de iniciar con la entrevista pídale al informante que recuerde los gastos en alimentos desde la última visita que realizó al hogar.

P1. y P2. INFORMANTE. Lea la P1., de acuerdo a la respuesta, identifique el código que se le asignó a la persona en la primera columna del módulo Demográfico, junto al nombre de los miembros del hogar y regístrelo en el espacio correspondiente. Usualmente la persona más informada es el ama de casa en la compra de este tipo de productos, de no ser así averigüe cuál es la persona y anote su código.

La entrevista debe efectuarse con esta persona, en caso de no encontrarse presente concerte una cita para cuando regrese.

La P2. es complementaria a la anterior P1., marque la casilla Sí, en caso de que sea la misma persona con la que está realizando la entrevista caso contrario marque No y registre el código de esa persona. Esta circunstancia, es decir que una persona diferente a la más informada suministre los datos, solo podría suceder si la persona mejor informada se encuentra ausente y no es posible localizarla durante el período de recolección.

P3. AUTOSUMINISTRO. Para esta pregunta aplique la definición de autosuministro dada al inicio de este instructivo (alimentos tomados de un comercio de los miembros del hogar) y marque el casillero respectivo.

P4. AUTOCONSUMO. Para esta pregunta aplique la definición de autoconsumo (alimentos tomados de una finca, huerta de los miembros del hogar) dada al inicio de este instructivo y marque el casillero respectivo.

P5. PAGO EN ESPECIE Y DONACIONES. Para esta pregunta tenga en cuenta las definiciones de salario en especie, regalos y donaciones; marque la alternativa correspondiente de acuerdo a la respuesta obtenida.

P6. COMPRAS EN LAS DOS ULTIMAS SEMANAS. Esta pregunta debe hacerla para cada producto siguiendo el orden en el que aparecen en el cuestionario. Si la contestación es SI, marque el casillero respectivo y pase a la pregunta 7, si es negativa marque el casillero NO y pase siempre a la pregunta 10. Ponga énfasis en el período de referencia al que nos referimos, ULTIMAS DOS SEMANAS.

Para el caso de productos que pudieron ser adquiridos a crédito o mediante pagos diferidos dentro del período de referencia, marque "X" en la casilla SI en la pregunta 6 y registre la información requerida en las subsiguientes preguntas de acuerdo al flujo e instrucciones indicadas.

P7. FRECUENCIA DE COMPRA. La frecuencia es la repetición habitual con que las personas realizan las compras de determinado producto.

Es el período de tiempo con que las personas compran determinado producto o grupos de productos, está determinado ya sea por la facilidad de compra que presentan al hacerlo en un mismo sitio, o bien sea por el grado de perecibilidad de los productos, o también por los hábitos de consumo.

La frecuencia de compra es diferente del período de referencia, ya que este último se refiere al tiempo dentro del cual se consideran las compras realizadas. Por ejemplo: un hogar acostumbra comprar arroz una vez cada mes, si esta compra se realizó en las dos últimas semanas, anteriores al día de la entrevista, entonces en la pregunta 6, ítem 41 se marcará que SI, y en la pregunta 7 el código 5; en cambio si la compra se realizó antes de las dos últimas semanas al día de la entrevista, entonces se marcará NO en la pregunta 6 y se seguirá el flujo indicado a la pregunta 10.

Se han dispuesto 6 categorías de respuesta, considerando las frecuencias de compra más comunes, si contestan que cada día, **DIARIO**, anote el código "1"; si la compra la hacen dos veces a la semana (2 X semana), registre "2"; si la frecuencia de compra es cada semana, **SEMANAL**, registre el código "3"; si la compra la hacen con frecuencia **QUINCENAL**, anote el código "4"; si la compra la hacen por costumbre cada mes, anote el código "5" de **MES**; Y código "6" si es otra la frecuencia con la compran el producto, además anote cuál es la frecuencia de compra a la que se están refiriendo.

P8. CANTIDAD DE COMPRA. La pregunta está diseñada para complementarse con las dos anteriores, en el primer espacio de puntos suspensivos debe leer el nombre del PRODUCTO al cual se está haciendo referencia que aparece bajo la pregunta 6 y en el segundo espacio la FRECUENCIA con que nos informó realizan la compra en la pregunta 7.

Esta pregunta tiene dos áreas de respuesta, en la primera CANTIDAD, debe registrar en números el total de unidades que compró en la FRECUENCIA indicada; en el caso de que

la cantidad comprada corresponda a unidades fraccionarias, realice el registro en decimales, que se deben separar de los enteros con una coma (","), si solo son fracciones anteceda el número cero ("0") a la fracción.

En la segunda área se anotará la UNIDAD DE MEDIDA, es decir en qué unidades están expresadas las cantidades que compraron.

Adicionalmente esta pregunta posee una columna donde se registrará el código de la unidad de medida, el mismo que será llenado por el digitador en la oficina.

Por ejemplo si responden que compraron 2 fundas de ajo, debe registrar en CANTIDAD 2 y en UNIDAD DE MEDIDA, FUNDAS; 1 mano de guineo debe registrar en CANTIDAD 1 y en UNIDAD DE MEDIDA, MANO; 2 libras de arroz debe registrar en CANTIDAD 2 y en UNIDAD DE MEDIDA, LIBRAS.

En estas columnas, como se puede observar en los ejemplos anteriores el registro de la información no necesariamente debe estar en unidades del sistema métrico decimal u otra medida estándar, sino en las unidades en las que realmente realizaron (negociaron) la compra.

En el transcurso de la investigación nos encontraremos con formas diferentes de realizar las compras de un mismo producto, es decir en diferentes UNIDADES DE MEDIDA, que variarán de acuerdo a la región del país y también con la cantidad adquirida; por ejemplo, el guineo puede haberse comprado 1 cabeza, 1 mano o en unidades individuales, en tal caso se registrará en la columna unidad de medida cabeza, mano y unidad respectivamente.

P9. VALOR UNITARIO DEL PRODUCTO COMPRADO Esta pregunta sirve para valorar en SUCRES la compra de los productos. Se debe preguntar cuánto pagaron por cada UNIDAD de PRODUCTO, considerando la unidad de medida que declaró en la pregunta 8.

Solo se averiguará y registrará por el valor de una de las unidades de producto de las que se pudieron haber comprado; por ejemplo, si han comprado 5 libras de arroz que costaron 2.000 sucres, a 400 sucres cada libra, entonces el valor que se registrará en esta columna son los 400 sucres que cuesta cada libra (UNIDAD) de arroz.

Los productos que no fueron comprados de contado, es decir que se adquirieron a crédito (al fío o fiado), por cuotas, por pagos diferidos o comprados utilizando tarjetas de crédito, deben valorarse como si la compra se la hubiera efectuado de contado.

P10. y 10A. AUTOSUMINISTRO, AUTOCONSUMO, SALARIO EN ESPECIE Y REGALOS En la P10. se desea captar información de los productos en alimentos, bebidas y tabaco que se obtuvieron en el hogar por un medio diferente al de la compra en el período de referencia, es decir que los tomaron de la producción propia (fincas o tierras de propiedad de los miembros del hogar), del negocio propio (tiendas), que lo recibieron como parte de pago por el trabajo y los productos que les regalaron o donaron. Aplique las definiciones que se dieron anteriormente de autoconsumo, autosuministro, salario en especie y regalos.

Esta pregunta guarda relación con las P3., P4. y P5., donde se averigua en forma global si los miembros del hogar obtuvieron alimentos por autosuministro, autoconsumo, salario en especie y regalos o donaciones. Si en alguna de las preguntas indicadas, respondieron que Si, entonces deberá existir información en la P10. y P11., al menos de un producto. Aunque en estas preguntas las respuestas obtenidas hayan sido No, siempre debe realizar la P10. para cada producto.

Existen 5 categorías de respuesta, las 4 primeras son para los casos en que la respuesta sea Si, tomado de la FINCA o NEGOCIO registre el código "1"; Si, les dieron en el TRABAJO como parte de pago anote el código "2"; Si, les dieron FAMILIARES anote el código "3"; y "4" si lo recibieron por algún otro medio, en cuyo caso se preguntará cuál es esa fuente y se la anotará a continuación del código en el casillero que corresponda.

Como se puede observar lo que interesa es determinar cuál es la fuente o el origen de los productos alimenticios obtenidos por medios diferentes al de la compra.

Es posible que algunos productos se hayan obtenido por más de una forma a la vez dentro del período de referencia, en tal caso registre los códigos que correspondan, anote los códigos y sepárelos con un guión, este registro debe hacerlo en el mismo casillero al que corresponda el producto.

Registre le código 5, si es que NO obtuvieron el producto por alguno de los medios antes indicados y pase al SIGUIENTE PRODUCTO.

Aplique esta pregunta para cada producto, se haya o no comprado en el período de referencia, ya que puede haberse obtenido por otro medio.

En el caso de haber registrado los códigos del 1 al 4 realice la pregunta 10A.

El propósito de la P10A. es valorar los productos que el hogar recibió en el período de referencia en alimentos, bebidas y tabaco, que se obtuvieron por un medio diferente al de la compra.

Para cumplir con el objetivo señalado, se debe valorar los productos obtenidos por el autoconsumo, autosuministro, salario en especie y donaciones. En esta columna debe existir siempre información cuando se haya contestado Si, categorías 1 a 4 en la pregunta 10.

La valoración de estos productos se la hará a precios de mercado al por menor, es decir como si estos se hubieran tenido que comprar al momento en que los recibieron.

A diferencia de la P9., el valor por el que se debe averiguar y registrar, es el valor total de los productos recibidos.

Es posible que los hogares investigados obtengan productos en cualquiera de las formas antes indicadas o sus posibles combinaciones, por tanto se deben **sumar las valoraciones** de cada forma de abastecimiento (autosuministro, autoconsumo, salario en especie y regalos) de esos productos, es decir que en caso de existir aprovisionamiento de ellos por más de un medio de los aquí señalados se deben sumar todos sus costos estimados y

registrar en sucres su valor total en la pregunta 10A.

Ejemplo del diligenciamiento de las preguntas 6 a 10A: En un hogar se ha comprado media libra de ajo durante las dos últimas semanas, lo hacen cada quincena, y el precio que pagaron fue de 2.500 sucres; no obtuvieron el producto de ninguna otra forma.

No compraron alverja, pero unos familiares les regalaron 2 libras, que les hubiera costado al comprarlas 3.000 sucres.

EL REGISTRO DE ESTA INFORMACION SERA EL SIGUIENTE:

N U M E R O D E O R D E N	6. Durante las DOS ULTIMAS SEMANAS algún miembro de este Hogar com- pró:	7. Cada cuán- to compran... [PRODUCTO] ? FRECUENCIA: Diario...1 2 x semana...2 Semanal...3 Quincenal...4 Mes...5 Otra, cuál? 6	8. Qué cantidad de ... [PRODUCTO] compran cada... [FRECUENCIA] ?		9. Cuánto pa- garon por cada... [UNIDAD] de... [PRODUCTO]...?	10. En las DOS ULTIMAS SEMA- NAS obtuvieron... [PRODUCTO] sin tener que comprarlo, de algún Negocio, finca propia o se lo dieron por trabajo se lo regalaron? -Si, FINCA/NEGOCIO...1 -Si, del TRABAJO...2 -Si, FAMILIARES...3 -Si, OTRO, cuál?...4 -No...5-->6 PRODUCTO	10A. Si lo fueran a comprar, cuán- to les costaría
			CANT	UNIDAD DE MEDIDA			
01	Ajo ?	SI NO NO 2->10	4	PS LIBRA	2.500	5	
02	Alverja seca	SI NO 2->10				3	3000

P11. OTROS PRODUCTOS. La lista de productos preparada (impresa); no siempre va a cubrir todos los requerimientos de los artículos comprados por el hogar en el período de referencia, por tanto se han dejado espacios en blanco para que se registren esas posibles compras en alimentos.

Luego de preguntar por los 74 productos que se encuentran impresos, realice esta pregunta, donde se determina si en las dos últimas semanas se han comprado otros productos diferentes a los mencionados.

Si la respuesta es NO, pase a la parte B de esta sección, en caso de que la respuesta sea que SI marque el casillero respectivo, averigue el nombre de cada producto comprado y escríbalo utilizando una línea desde la correspondiente al ítem 75, luego proceda a realizar la pregunta 7. y siga con las instrucciones dadas para los artículos impresos.

Recuerde que no solo se pueden haber comprado esos productos, sino que se pudieron haber autosuministrado, autoconsumido, recibido por salario o regalos, en tal caso registre la información en las preguntas 10 y 10A.

CASO ESPECIAL

En la práctica puede suceder que las compras de alimentos, bebidas y tabaco, se las realice en un solo supermercado donde por costumbre no bienen los precios unitarios marcados, y además el pago se lo hace en una sola cuenta, razón por la que se dificulta que el informante tenga presente el valor de cada producto; en tales casos para el diligenciamiento de esta parte proceda de la siguiente manera:

Realice todas las preguntas para cada producto, excepto para la P9. VALOR DEL PRODUCTO, que la anulará con una línea horizontal.

Averigue por el valor total que pagaron por la compra de esos artículos, esta novedad registre en observaciones sin olvidar de anotar el monto total de las compras.

PARTE B - OTROS GASTOS EN LAS ULTIMAS DOS SEMANAS

P12. COMPRAS O GASTOS. La pregunta debe hacerla para cada bien o servicio o grupo de productos, en el orden en el que aparecen en el cuestionario, leyendo todos los artículos o servicios indicados en cada Rubro. Si la contestación es afirmativa, marque el casillero respectivo y pase a la pregunta 2, si es negativa marque el casillero No y pase al Siguiente Rubro (SR).

P12A. VALOR DE LAS COMPRAS. La pregunta solo deberá tener información cuando la respuesta a la anterior sea Sí, en el espacio de puntos suspensivos debe leer el nombre del bien o servicio al cual se está haciendo referencia.

Escriba el valor en sucres del total de la compra o gasto realizado, incluya el valor total de las unidades adquiridas durante todo el período de referencia (últimos 15 días), luego pase al siguiente rubro y repita el procedimiento indicado. Los rubros que se incluyen en la parte A son:

- **Transporte público.**- Comprende el gasto efectuado por todos los miembros del hogar, en el período de referencia en la movilización por cualquier medio de transporte dentro de la Ciudad, Cantón y Provincia. Realice los cálculos correspondientes sin omitir el gasto en transporte efectuado por algún miembro, realizado las últimas dos semanas.

- **Periódicos.**- Son los gastos efectuados por los miembros del hogar durante el período de referencia en la compra de diarios o prensa.

- **Comunicaciones.**- Comprende los gastos efectuados por todos los miembros del hogar, dentro del período de referencia en servicios de correo, teléfono público, telegramas, fax, encomiendas y otros servicios de comunicación en los que hayan incurrido. No se incluye en esta categoría el pago al servicio telefónico que se posee en la vivienda, ya que esa información se recolectó en la sección de vivienda.

- **Comidas fuera del hogar.**- Comprende los alimentos que los miembros del hogar compraron listos para el consumo, en restaurantes, kioscos o cualquier otro lugar donde vendan comidas preparadas.

12 En las DOS ULTIMAS SEMANAS algunas personas de este Hogar compraron o gastaron dinero en:	12A. Cuánto gastaron en... [RUBRO]durante las DOS ULTIMAS SEMANAS ?
80 Buses, busetas, taxis urbano o interurbano ?	SI () 1 NO () 2->SR

GASTOS EN LOS ULTIMOS 30 DIAS, PARTE C; GASTOS EN LOS ULTIMOS 3 MESES, PARTE D; GASTOS EN LOS ULTIMOS 12 MESES, PARTE E; INVERSIONES, PARTE F; CREDITO PARTE G; OTROS INGRESOS, PARTE H.

Desde la parte C en adelante se captará la información de los gastos no alimenticios, así como, la inversión, el crédito del hogar y los ingresos provenientes de fuentes diferentes al trabajo.

Los gastos no alimenticios, están compuestos por las siguientes grandes agrupaciones: Vestido y calzado; Conservación de la vivienda; Muebles, accesorios, enseres domésticos y cuidados del hogar; Esparcimiento, diversión y cultura; Otros bienes y servicios. En el desarrollo del cuestionario se han ido introduciendo los gastos de vivienda, salud y educación, en esta sección por tanto se completan los otros grupos de gasto.

Adicionalmente se investigará sobre otros ingresos provenientes de una fuente diferente del trabajo, que pudieron haber recibido los miembros del hogar en el período de referencia

Para recabar esta información, la sección está dividida desde la parte C hasta la E que se refieren a gastos del hogar; estas divisiones se realizaron considerando los grupos y períodos de tiempo durante los cuales la mayoría de los hogares realizan sus gastos en esos grupos de bienes y servicios. En las partes F, G y H, por su naturaleza se refieren a los últimos 12 meses y se dividen en inversiones, crédito y otros ingresos del hogar respectivamente.

Existen algunos rubros que se refieren al mantenimiento o reparación de un bien determinado, en caso de haber realizado ese gasto registre la información en el casillero correspondiente; los restantes gastos de reparación y/o mantenimiento que no pueden ser ubicados independientemente, debe sumarlos en el rubro al que corresponda el mencionado gasto.

En el caso de que los bienes se hubieran adquirido a crédito, mediante pagos diferidos, cuotas o comprado utilizando tarjetas de crédito dentro del período de referencia, registre el valor de la compra como si se la hubiera realizado de contado.

Cada una de las partes que se presentan a continuación cuentan con una introducción que debe hacérsela al inicio, con el objeto de familiarizar y ambientar al informante sobre el tema que se tratará en ese momento.

PARTE C - GASTOS EN LOS ULTIMOS 30, DIAS

P1. y P2. INFORMANTE Lea la P1., identifique el código de la persona (el que se le asignó en el capítulo Demográfico), y transcríballo en el casillero dispuesto para el caso. Usualmente la persona más informada es el ama de casa, de no ser así, averigue cuál es la persona y anote su código. En lo posible la entrevista debe llevarse a cabo con esta persona, solo en caso de ausencia, enfermedad u otra causa de fuerza mayor se realizará el diligenciamiento con otra persona del hogar que pueda reemplazarla eficientemente.

La P2. es complementaria a la anterior, marque la casilla Sí, en caso de ser la misma persona con que realizamos la entrevista, caso contrario marque No, averigüe el nombre y registre el código de la persona asignado en la sección demográfica.

P3. COMPRAS O GASTOS. La pregunta debe hacerla para cada producto o grupo de productos, en el orden en el que aparecen en el cuestionario, leyendo todos los artículos o servicios indicados en cada rubro. Si la contestación es afirmativa, marque el casillero respectivo y pase a la pregunta 4, si es negativa marque el casillero No y pase al Siguiente Rubro (SR).

P4. VALOR DE LAS COMPRAS. La pregunta solo deberá tener información cuando la respuesta a la anterior sea Sí, en el espacio de puntos suspensivos debe leer el nombre de los bienes o servicios a los cuales se está haciendo referencia. Escriba el valor en sucres del total de la compra o gasto (incluya el valor total de todas las unidades adquiridas durante el período de referencia); luego, realice la pregunta 3 para el siguiente rubro y proceda de acuerdo a las instrucciones antes explicadas, hasta completar el total de rubros de esta parte C.

En los ULTIMOS 30 DIAS algunas personas del Hogar compraron o gastaron dinero en:	¿Cuánto gastaron en ... [RUBRO]... durante los ULTIMOS 30 DIAS?
3	4

Los rubros que se incluyen en esta parte son:

- **Combustibles y lubricantes.**- Comprenden los gastos realizados por los miembros del hogar en combustibles como: gasolina, diesel; y/o lubricantes como: aceites, grasas, resinas, líquidos hidráulicos en los vehículos de uso del hogar. Se excluyen de esta categoría los combustibles para cocinar.

- **Artículos de limpieza del hogar.**- Corresponden a los gastos realizados el período de referencia por los miembros del hogar en artículos utilizados en la limpieza de la casa, tales como esponjas y fregadores, jabones y detergentes, ceras, escobas y otros. Esta información está detallada en los rubros C.2. a C.6.

- **Bienes y servicios del cuidado personal.**- Este rubro incluye, los gastos realizados por los miembros del hogar, durante el período de referencia en peluquería y artículos de tocador tales como jabón de tocador, peines, cepillos, perfumes y cosméticos; además se incluyen servicios como sauna, masaje y otros. Esta información se la pide detalladamente en los rubros C.7. a C.18.

- **Empleados domésticos.**- Son los gastos que se realizaron en el hogar durante los últimos 30 días en empleados que ayudaron en los quehaceres domésticos tales como: cocinera, lavandera, planchadora, jardinero, paje, chofer, nana, mayordomo, ama de llaves entre otros, siempre y cuando no sean miembros del hogar, es decir que trabajen "puertas afuera" o mantengan un hogar independiente en la misma vivienda. Corresponde al rubro C.19.

- **Lavado, planchado y reparación de prendas de vestir.**- Son los gastos efectuados en el período de referencia en los servicios de lavado, planchado y reparación de cualquier indumentaria de los miembros del hogar, siempre y cuando este servicio haya sido realizado fuera del hogar. Corresponde al rubro C.20.

- **Aportes al IESS de los miembros del hogar y/o de empleados domésticos.**- Son los pagos realizados durante los últimos 30 días por los miembros del hogar, por afiliación voluntaria o la retención obligatoria de los asalariados al seguro social o por la afiliación de los empleados domésticos que trabajan en el hogar. No incluya los aportes de los empleados del negocio del hogar. Corresponde al rubro C.21.

- **Rifas y loterías.**- Corresponden a los gastos realizados por los miembros del hogar en el período de referencia en loterías (Lotería Nacional, Lotto), rifas de cualquier tipo o auspiciadas por cualquier entidad; y apuestas. Corresponde al rubro C.22.

El rubro C.23 corresponde a los peajes pagados por el uso de carreteras por los vehículos de los miembros del hogar durante el período de referencia. Luego de realizar la pregunta de este último rubro PASE A LA PARTE "D".

PARTE D - GASTOS EN LOS ULTIMOS 3 MESES

Este grupo de gastos contiene 12 rubros donde se describen los artículos o servicios que se pudieron comprar en el hogar durante los últimos tres meses.

Para llenar la información requerida, siga las instrucciones dadas en los gastos de los últimos 30 días, la diferencia está en el período de referencia, **últimos tres meses**, que se utiliza para captar los gastos en estos bienes y servicios.

Los rubros que se incluyen en esta parte son:

- **Prendas de vestir y telas.**- Corresponde a los gastos efectuados por los miembros del hogar durante el período de referencia en la compra de prendas de vestir ya confeccionadas (listas para usar), y telas elaboradas que se utilizan para la fabricación de prendas de vestir, el ítem de prendas de vestir incluye la mano de obra por la confección. Este rubro no incluye los uniformes de colegio ni las telas para su confección si se compraron por separado. Este grupo corresponde a los rubros D.1. y D.2.

- **Calzado y reparación de calzado.**- Corresponde a los gastos efectuados por los miembros del hogar en la compra o reparación de calzado (zapatos, botas, sandalias, etc.) durante el período de referencia. Este rubro no incluye el calzado de los uniformes de colegio. Corresponde al rubro D.3.

- **Reparación y mantenimiento de vehículos del hogar.**- Corresponden a los gastos realizados durante el período de referencia por los miembros del hogar, en el mantenimiento y reparación de los vehículos usados por ellos, es decir que no sean de sus negocios o del trabajo; estos gastos incluyen repuestos, accesorios y mano de obra. No incluya los gastos de combustibles y lubricantes que forman parte de otro grupo. Corresponde al rubro D.4.

- **Mantenimiento de la vivienda.**- Son los gastos efectuados por el hogar en la conservación de la vivienda, en rubros como pintura, reparación de paredes, puertas o muebles fijos que forman parte de la construcción, normalmente estos gastos van asociados al empleo de mano de obra y herramientas necesarios para realizar el trabajo, incluya estos costos en este rubro, sea que la vivienda sea propia, alquilada o cedida. Corresponde al rubro D.5.

- **Muebles y accesorios del hogar** - Son los gastos efectuados por el hogar en el período de referencia, en la compra de muebles como: camas, mesas, sillas, sillones, juegos de sala, comedor y dormitorio; accesorios fijos; cubiertas para pisos como: alfombras, linóleo y tripes. Corresponde al rubro D.6.

- **Equipos del hogar.**- Son los gastos efectuados en el período de referencia en electrodomésticos como: cocina, refrigerador, lavadora, plancha, aspiradora, abrillantadora, etc., incluyendo la reparación de los mismos. Este grupo corresponde al rubro D.7.

- **Vajilla, adornos y tejidos del hogar.**- Corresponden a los gastos realizados el período de referencia por los miembros del hogar en utensilios domésticos, tales como tejidos para el hogar (limpiones, manteles, secadores, cortinas, sábanas, toallas, etc.), cristalería, vajilla, artículos de cocina (cucharones, coladera, etc.). Esta información se la investiga en los rubros D.8 a D.10.

- **Libros, revistas y suscripciones.**- Son los gastos efectuados en el período de referencia por los miembros del hogar en la compra de libros, diferentes a los utilizados en la enseñanza formal (textos escolares), además incluye las revistas y otros medios informativos adquiridos por los miembros del hogar, excepto periódicos. Corresponde al rubro D.11.

- **Recreación y diversión.**- Son los gastos realizados por los miembros del hogar, durante el período de referencia en los servicios de cine, teatro, salas de concierto, espectáculos, salas de baile (discotecas), y otras actividades de esparcimiento, como cámaras fotográficas y de video. Corresponde al rubro D.12. Luego de preguntar por este rubro **PASE A LA PARTE E.**

PARTE E - GASTOS EN LOS ULTIMOS DOCE MESES

Los valores que se requieren en esta parte se refieren a los gastos que pudieron realizarse durante los últimos doce meses y que por su naturaleza se los realiza una sola vez al año o, a intervalos mayores de tiempo. Es posible que estos gastos se los haya realizado por más de una ocasión en el período de referencia, en tal caso sume todos los valores y regístrelos en la P2.

Las P1. y P2. se llenarán de acuerdo a las instrucciones dadas para los gastos de la PARTE "C", considerando la diferencia del período de referencia, que para este caso son los últimos 12 meses.

El valor que registre en sucres, será igual al total de egresos que por ese concepto los hayan realizado dentro de los últimos doce meses.

A continuación se encuentra una descripción de los rubros que componen estos gastos.

- **Juguetes y artículos deportivos.**- Son los gastos efectuados por los miembros del hogar durante el período de referencia en artículos deportivos y juguetes, así como, la reparación y mantenimiento de los mismos. Este rubro corresponde al rubro E.1.
- **Pasajes interprovinciales e internacionales.**- Son los gastos efectuados por el pago de servicio de transporte fuera de la provincia y/o el país, que se realizaron por los miembros del hogar durante el período de referencia. Corresponde al rubro E.2.
- **Servicios profesionales.**- Son los gastos que el hogar realizó en el período de referencia en los servicios prestados a alguno de sus miembros por un profesional, estos pueden ser abogados, arquitectos, economistas, contadores; y el servicio prestado por financieras o cualquier otro buró de profesionales. Corresponde al rubro E.3.
- **Gastos para fiestas y regalos.**- Corresponden a este rubro los gastos realizados por los miembros del hogar, durante el período de referencia en matrimonios, bautizos, fiestas y regalos comprados para este tipo de eventos. Corresponde al rubro E.4.
- **Compra de vehículos y otros gastos relacionados.**- Son los gastos realizados por los miembros del hogar durante el período de referencia en la compra de automotores como: automóviles, camionetas, motocicletas; y bicicleta que sean de uso exclusivo del hogar, y los gastos en que se incurre por matrícula, peaje y multas. Comprende a los rubros E.5. a E.7.
- **Artículos de joyería y fantasía.**- Son los gastos realizados en el período de referencia en compra de relojes, artículos de joyería, como: anillos, pulseras, cadenas, etc., elaborados con metales preciosos; también incluye artículos de fantasía, que son elaborados con otros materiales, se los conoce como bisutería. Corresponde al rubro E.8.
- **Impuestos directos.**- Son los pagos que los miembros del hogar entregan al gobierno por las operaciones mercantiles (trabajo, inversiones) realizadas o por la posesión de inmuebles; en el país existen el impuesto a la renta y a la propiedad. Corresponde al rubro E.9.
- **Seguros.**- En este rubro se registrarán los valores pagados por los miembros del hogar a compañías aseguradoras por la contratación de pólizas de seguro de: vida, enfermedad, cesantía, vehículos y otros riesgos. Corresponde al rubro E.10.
- **Envío de dinero a familiares y amigos.**- Son transferencias hechas por el hogar (sus miembros) a otros hogares o amigos ya sea en efectivo. Corresponde al rubro E.11.
- **Pensión por alimentación.**- Son los gastos efectuados por los miembros del hogar en el período de referencia en valores que se transfieren a otras personas por concepto del reconocimiento de la paternidad, normalmente fijados por la ley y de carácter obligatorio. Corresponde al rubro E.12.
- **Donaciones a entidades de caridad.**- Comprende los desembolsos realizados por los miembros del hogar en el período de referencia, transfiriendo fondos a organizaciones sin fines de lucro que se dedican a la caridad, estas donaciones son voluntarias y de por medio no existen obligaciones contractuales. Corresponde al rubro E.13.
- **Funerales.**- Comprende los egresos realizados en el período de referencia por los miembros del hogar en los gastos ocasionados por la compra de cajas funerarias, nichos

o terrenos y locales de velación. Corresponde al rubro E.14.

- **Aportes a clubes y asociaciones.**- Son los gastos en que incurrieron los miembros del hogar en el período de referencia por las cuotas entregadas a las agrupaciones de profesionales y clubes culturales o deportivos a los que se pertenecen. Corresponde al rubro E.15. Luego de preguntar por este rubro **PASE A LA PARTE "F"**.

PARTE F - INVERSIONES EN LOS ULTIMOS DOCE MESES

Son el conjunto de transacciones que realizan los hogares (sus miembros), destinados a la compra de bienes inmuebles como: casas, departamentos, terrenos; y la venta de cualquier activo del hogar.

Antes de iniciar con las preguntas de esta parte, lea la introducción, de esta manera se logrará ubicar al informante en el nuevo tema que se tratará.

P1. TIPO DE TRANSACCION. Con esta pregunta se busca determinar si durante los últimos 12 meses se realizó alguna de las transacciones descritas en los rubros 1 y 2, marcará Sí, aunque solo se hubiera efectuado una sola operación.

Considere que durante los últimos 12 meses se pudo efectuar más de una transacción, en tal caso tenga presente las instrucciones que se dan para el diligenciamiento de la pregunta 2.

P2. VALOR DE LAS TRANSACCIONES. Aquí debe anotar el valor en sucres de las operaciones realizadas durante los últimos doce meses, es decir la suma total de las compras o ventas de los activos indicados en cada rubro.

En los ULTIMOS 12 MESES algún miembro del Hogar realizó alguna de las siguientes operaciones:	Cuánto fue el monto de la...[RUBRO]...en los ULTIMOS 12 MESES ?
1	2

A continuación se presenta una descripción de los rubros que contempla esta sección.

- **Compra de casas, departamentos y terrenos.**- Corresponde al valor de las compras realizadas por los miembros del hogar, durante el período de referencia en casas, departamentos, oficinas, terrenos y otros inmuebles, aún cuando no vayan a ser utilizados por sus miembros, también se registrarán aquí los desembolsos dedicados a la construcción de estos activos (incluye materiales y mano de obra), ampliación y cambios estructurales realizados en la vivienda o edificación ya existente.

- **Venta de casas, departamentos, terrenos, electrodomésticos y carros.**- Comprende el valor recibido por la venta realizada por los miembros del hogar de casa, terreno, vehículo, enseres domésticos (cocina, refrigerador, televisor, etc.), realizados en el período de referencia. Luego de realizar la pregunta correspondiente a este rubro, **PASE A LA PARTE "G"**.

- **Arriendo de edificios, casas, departamentos, maquinaria, vehículos y otro tipo de bienes.**- Es el ingreso que pudieron percibir en el período de referencia los miembros del hogar por concepto del canon de arrendamiento de cualquier tipo de bienes, generalmente de casas, departamentos, terrenos y otros inmuebles , así como también por otro tipo de activos como vehículos, máquinas entre otros.

- **Pensión por cesantía.**- Es el ingreso que pudieron percibir los miembros del hogar durante el período de referencia del IESS u otro seguro por dejar de trabajar y encontrarse desocupado temporalmente.

- **Pensión por montepío.**- Es el ingreso que pudieron percibir en el período de referencia los menores de edad huérfanos y los conyuges por parte del IESS, por la muerte de alguno de los padres que fue afiliado.

- **Indemnización de seguros.**- Es el ingreso que pudieron recibir los miembros del hogar en el período de referencia por la cobertura de contingentes tales como: seguro de vida, enfermedad, robo, daños a la propiedad, etc..

- **Dividendos de acciones.**- Es el ingreso que pudieron percibir los miembros del hogar generado por los rendimientos de acciones (participación de utilidades) durante el período de referencia.

- **Herencias.**- Es el ingreso que pudieron percibir los miembros del hogar en el período de referencia fruto de alguna herencia en dinero o bienes, en cuyo caso los valorará como si los hubiera recibido en efectivo.

- **Instituciones sin fines de lucro.**- Corresponde al dinero, bienes o servicios que pudieron recibir los miembros del hogar durante el período de referencia de organizaciones dedicadas a la asistencia social. Si las transferencias las recibieron en bienes o servicios, valórelas como si las hubiera recibido en efectivo.

- **Loterías y juegos de azar.**- Corresponde al ingreso que pudieron tener los miembros del hogar durante el período de referencia por ganancias en los juegos de azar, tales como: rifas o sorteos, loterías (lotto, lotería Nacional).

Además se ha preparado el ítem 12 para captar los ingresos que pudieron obtener los miembros del hogar por otras fuentes a las ya señaladas.

Antes de continuar con la siguiente sección, asegúrese de que cada uno de los rubros tenga una respuesta, Si o No y que se hayan observado las secuencias y consistencia de cada pregunta.

CAPITULO DECIMO TERCERO

SECCION 9. NEGOCIOS DEL HOGAR

El capítulo décimo tercero de este manual centra su atención en la descripción de las instrucciones y normas para el diligenciamiento de la sección novena del formulario. En esta sección se reúnen las preguntas sobre los negocios de los hogares y/o los trabajos independientes de los miembros del hogar.

La sección novena del formulario se debe diligenciar a todos los hogares urbanos y rurales incluidos en la muestra. En este módulo, se incluyen principalmente los negocios dirigidos a la producción, comercialización, y distribución de bienes y servicios de origen no-agrícola. En esta sección del formulario se excluyen los negocios basados únicamente en la producción agropecuaria.

Teniendo en cuenta las características de la agricultura moderna y de la agroindustria, en esta sección del formulario se deben encuestar, además, los negocios o empresas del hogar o de los miembros del hogar dedicadas a la producción, empaque y/o exportación de camarones, a las empresas dedicadas al empaque y/o exportación de bananos, flores, etc. Se incluyen además, las empresas o negocios que solo realizan el beneficio y la transformación de productos primarios (molinos, aserraderos, empacadoras, desmotadoras de algodón, etc.). Se usa esta sección del formulario para obtener información de plantas avícolas, de la pesca artesanal, la apicultura y la acuicultura. En general, se debe aplicar la sección novena a los negocios que realizan operaciones de beneficio y/o comercialización de productos agrícolas, y en los que no se usan tierras para realizar actividades de siembra y cultivo dentro del mismo negocio.

Las preguntas de esta sección se organizan en tres partes. En la parte "A" se reúnen 24 preguntas dedicadas a identificar la actividad de los negocios o de los trabajos independientes, la propiedad de los medios de producción, el empleo que generan, las ventas y la antigüedad o experiencia de la firma; en la parte "B" se organizan las preguntas dedicadas a cuantificar los "GASTOS" (4 preguntas y 16 rubros de gasto) y en la parte "C" se investiga el Capital y los Inventarios del negocio o de la actividad independiente (3 preguntas y 10 rubros).

A) OBJETIVOS

El objetivo central de este capítulo es el medir, por una parte, el ingreso neto del hogar proveniente de los negocios propios ubicados dentro o fuera de la vivienda (o administrados por un miembro del hogar) y el generado por las actividades independientes de los miembros del hogar (Profesionales, Dueños o Patrones o Cuenta Propia), y de otra, conocer

los gastos y el valor de los bienes o los activos de dichos negocios. En adición, se reúne información sobre las características de los negocios y/o los trabajos independientes como: el número de empleados, el tipo de local, etc. con el fin de analizar el tipo de negocios y actividades independientes asociadas a los hogares.

Es muy importante que los entrevistadores se familiaricen con los objetivos de esta sección con el fin de poder identificar los negocios, y para comprender y explicar a los informantes el sentido de las preguntas en términos de los diversos tipos de negocios que es posible encontrar.

B) PERIODO DE REFERENCIA

Se toma como período de referencia para establecer la existencia del negocio en el hogar los **últimos 12 meses**.

El período de referencia para los ingresos del negocio es el **MES CALENDARIO ANTERIOR** al MES de la entrevista o el **ULTIMO MES** que funcionó el negocio. Para este tipo de negocios, que generalmente no tienen registros contables es imposible solicitar información para períodos largos de tiempo, por tanto resulta más conveniente utilizar los períodos cortos (semanas, mes, etc.)

Para los gastos se utiliza como período de referencia el MES (gastos en materias primas, compra de productos para la venta o la reventa -mercaderías- y los pagos al personal). Para los otros gastos, se pregunta por el monto del gasto la **ULTIMA VEZ** que se efectuó, y el código del MES para hacer los controles por inflación. En adición, se pregunta por la frecuencia del gasto en los últimos 12 meses.

En el caso de los bienes de **CAPITAL**, su existencia y valor esta referida a la fecha de la entrevista.

Por última semana, último mes, últimos doce meses, se entienden los períodos completos anteriores a la fecha de la entrevista de acuerdo al calendario vigente; así, la última semana será la inmediata anterior completa de LUNES a DOMINGO; último mes, el mes calendario anterior al de la entrevista del 1 al 30 o 31; y últimos doce meses, los doce meses completos inmediatamente anteriores a la fecha de la entrevista.

UNIDADES DE INFORMACION Y ANALISIS

Las unidades de información y análisis son los **negocios y los empleos independientes** (Patrones, Cuenta Propia, etc) de las personas que pertenecen al hogar. En el hogar pueden existir más de un negocio o un empleo independiente.

En la mayor parte de los hogares se encuentra solo un negocio o solo un trabajador independiente, la frecuencia con la que se presentan más de dos negocios o trabajos independientes es muy baja; por lo que, se ha diseñado un formato para registrar hasta dos negocios y/o trabajos independientes por hogar.

Note que los trabajadores independientes y dueños de negocios del hogar son reportados también en la sección 6 del formulario, preguntas 20, 50, 67 y 79. Tenga en cuenta esta situación para diligenciar correctamente esta sección. Si en el hogar existen miembros que contestaron las alternativas 4, 5, ó 6 de la preguntas 20, 50, 67, 79 "POSICION OCUPACIONAL", de la Parte "B" de la sección 6, deberá existir información sobre estas personas en la SECCION 9 del formulario.

C) EL INFORMANTE

El informante o los informantes serán **DIRECTAMENTE** los dueños de los negocios y/o los trabajadores por cuenta propia del hogar, o las personas del hogar que manejan o administran el negocio, en caso de no encontrarse los propietarios.

D) DEFINICIONES

Negocio: Por Negocio del hogar entendemos el establecimiento (de propiedad total o parcial del hogar) que se dedica a una actividad económica como: la producción, transformación, reparación, venta y/o reventa de productos; o a la prestación de un servicio, con el fin de obtener utilidades o beneficios económicos o ingresos. En este negocio pueden trabajar miembros del hogar, ayudantes familiares o no sin remuneración, familiares que vivan en otros hogares, y/o trabajadores asalariados. El negocio puede estar ubicado dentro de la vivienda del hogar, fuera de ella en otra vivienda o edificación, en la calle en un sitio fijo o móvil.

Ejemplos de estos sectores económicos son los negocios de; **Comercios:** tiendas, bazares, carnicerías, verdulerías, fruterías, etc.; **Talleres de manufactura:** sastrería, carpintería, etc.; **Industrias de manufactura:** confecciones textiles, calzado, etc. **Servicios:** restaurantes, vulcanizadoras, reparación de calzado, peluquerías, etc. **Servicios de Profesionales Independientes:** Abogados, Arquitectos, Ingenieros, Economistas, Médicos, etc.

Trabajadores Independientes o por Cuenta Propia: (independientes o autoempleados) son las personas del hogar que explotan su propia empresa económica o que ejercen por su cuenta, sin patrono, una profesión u oficio con ayuda o no de familiares sin remuneración, pero sin ningún trabajador o empleado remunerado, se incluyen dentro del concepto de Negocio del Hogar (Taxistas, Peluqueros, Sastres, Médicos, Abogados, Psicólogos, Odontólogos, etc.)

El negocio o los negocios del hogar se constituyen en el mecanismo de generación de ingresos conjuntos de los miembros del hogar.

E) EL DILIGENCIAMIENTO

Identifique en primer lugar el número de trabajadores independientes y/o los negocios existentes en el hogar. Registre esta cifra. Luego registre el nombre o la actividad general de cada uno de los negocios en la pregunta 2 de esta sección. Utilice una línea para registrar la información de un negocio o trabajo independiente.

Luego, para cada negocio, diligencie las preguntas 2 a 24 de la parte "A", teniendo en cuenta los flujos. Posteriormente diligencie la parte "B" Gastos. Tenga en cuenta que en esta parte las preguntas se encuentran en las columnas y los rubros de gasto en las filas. En cada columna (pregunta) se han diseñado espacios separados para registrar la información de cada uno de los negocios. Continúe el diligenciamiento del formulario en la parte "C" y observe que esta parte tiene una estructura similar a la usada en la parte "B" de la sección.

Para diligenciar las preguntas de las partes "B" y "C" de esta sección, formule en primer lugar la pregunta # 1 con el fin de identificar los rubros, luego diligencie para cada rubro las preguntas 2 a 4 en el caso de la parte "B" y las preguntas 2 y 3 en el caso de la parte "C".

PARTE A. DATOS DEL NEGOCIO

P1. IDENTIFICACIÓN DEL NÚMERO DE NEGOCIOS. Esta pregunta se dedica a la identificación del número de **NEGOCIOS** y/o de **TRABAJADORES INDEPENDIENTES** existentes en el hogar durante los **ULTIMOS 12 MESES** calendario.

Si en el hogar existen negocios y/o trabajadores independientes, registre el número y continúe la encuesta en la pregunta dos. Verifique esta información con la **SECCION 6. ACTIVIDADES ECONOMICAS, Parte "B", POSICION OCUPACIONAL, Preguntas 20, 50, 67 y 79.** En caso de no existir negocios o trabajadores independientes termine la entrevista y continúe en la sección 10 del formulario.

P2. NOMBRE DEL NEGOCIO. El objetivo de esta pregunta es conocer el nombre del negocio o del Trabajador Independiente (T.I.), si el negocio no tiene nombre, anote Sin Nombre **S/N**; esta información le servirá para identificarlo con facilidad en el transcurso de la entrevista

En caso de existir más de dos negocios y/o trabajadores independientes, registre los dos más importantes, o los que les proporcionan los mayores ingresos. Utilice un formulario adicional (Sección 9, páginas 35, 36 y 37) para registrar los otros negocios. Pida a su **SUPERVISOR** que le proporcione los formularios adicionales. En caso de utilizar formularios adicionales, registre en ellos el mismo número de identificación utilizado en el formulario en donde se registraron las personas del hogar.

P2A. ACTIVIDAD DEL NEGOCIO. Formule la pregunta 2A para saber la actividad general del negocio o el sector de la actividad económica en el que se ubica. Anote la información con letra clara, use preferentemente letra de imprenta.

Deje en blanco el espacio de la columna "COD", este espacio se destina a la anotación posterior del código de las actividades.

P3. y P4. INFORMANTE. Pregunte por el nombre del dueño o administrador del negocio y anote el código de registro correspondiente al nombre que le informan (C.P), o sea el número de orden que le corresponde a esta persona en la lista de registro de todas las personas del hogar (Sección 2 del formulario).

Si el negocio es parte de una sociedad, la entrevista se diligenciará con uno de los dueños. Para saber si esta persona es la que suministra la información, formule la **P4**. Registre en la columna "COD" el código "1" correspondiente a la categoría "SI" y continúe el diligenciamiento. En caso contrario, registre el código "2" correspondiente a la categoría "NO" en el espacio de la columna "COD" y el número de orden (CP) de la persona del hogar que suministra la información, en la columna CP.

P5. a P7. ACTIVIDAD ESPECIFICA DEL NEGOCIO O DEL TRABAJO INDEPENDIENTE
Formule las preguntas y registre en **P5**. los dos productos más importantes que se producen o fabrican en el negocio; en **P6**. los dos bienes o productos mas importantes que se compran para vender; y en **P7**. los dos servicios más importantes que preste la empresa o el trabajador independiente. Tenga en cuenta que las actividades de producir, vender o prestar servicios no son excluyentes en este tipo de negocios.

Manufactura: se entiende por manufactura la transformación mecánica o química de sustancias inorgánicas u orgánicas en productos nuevos, ya sea que el trabajo se efectúe con máquinas o a mano, en fábricas o en el domicilio, o que los productos se vendan al por mayor o al por menor. El montaje de las partes que componen los productos manufacturados también se consideran como producto manufacturado, excepto en el caso de la construcción.

Comercio: Por comercio entendemos el conjunto de operaciones mediante las cuales se realizan las actividades de cambio, intercambio y distribución de mercancías, capitales y servicios.

Servicios: Se entiende por servicios las prestaciones que contribuyen a la satisfacción de necesidades o al bienestar individual o colectivo por medios distintos a la transferencia de la propiedad de un bien material.

P8. a P13. OTRAS CARACTERISTICAS DEL NEGOCIO O DEL TRABAJO INDEPENDIENTE (ANTIGUEDAD, PROPIEDAD, UBICACION, FUNCIONAMIENTO, etc.)

P8. ANTIGUEDAD. Formule esta pregunta para saber el número de años seguidos que lleva funcionando el negocio desde que empezó a funcionar, o el número de años que lleva la persona como trabajador independiente en la misma actividad. Registre la información obtenida en años cumplidos. Si el negocio lleva menos de un año, anote 00.

P9. PROPIEDAD. Diligencie esta pregunta para saber el porcentaje del negocio que le pertenece a las personas del hogar entrevistado. Si la totalidad del negocio es de propiedad de las personas del hogar, registre 100%, en caso contrario registre (números) el porcentaje indicado por el informante.

P10. UBICACION. Esta pregunta esta destinada a la obtención de información sobre la ubicación del negocio o el sitio donde se realiza el trabajo independiente. Anote la categoría "1" cuando el negocio quede en el mismo lugar en donde habitan las personas del hogar. Registre la categoría "2", cuando el negocio este ubicado en un local fijo distinto de la vivienda que habita el hogar, pero propio de algún miembro del hogar.

La categoría "3" 'otro lugar fijo, no del hogar' se debe registrar en el caso de que el informante indique que el local donde funciona el negocio esta ubicado en un local fijo o sitio fijo que no pertenece al hogar (arriendo, cedido, etc). Este sitio puede ser un kiosco o caseta fija en la calle.

Tanto en el caso de los trabajadores independientes del transporte: taxistas, camioneros conductores de buses, etc, como en el caso de los trabajadores puerta a puerta o los ambulantes y similares, registre la categoría "4" 'se desplaza'.

P11., P12. y P13. TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO DEL NEGOCIO. Con estas preguntas se desea precisar el tiempo, en meses, que el negocio funcionó durante los 12 últimos meses calendario anteriores a la encuesta. En P11. registre el total de meses que el negocio funcionó durante el período señalado en la pregunta, si funcionó 12 meses pase a P14. Si funcionó menos de 12 meses, registre el número de meses y pase a la P12.

Debido a los problemas en los precios que se generan en situaciones inflacionarias, se quiere saber si el negocio funcionó el mes calendario anterior a la encuesta. Formule la P12. para saber si el negocio funcionó durante el mes pasado, si este es el caso, registre el código "1" de la categoría "SI" y siga a la P14. En caso contrario anote el código "2" categoría "NO", y lea textualmente la P13.

En la P13. pregunte por el último mes que funcionó el negocio y anote el código (número de orden) correspondiente al mes informado. Recuerde que Enero es 01 y Diciembre 12

Durante los últimos 12 meses, cuántos meses funcionó el NEGOCIO ?	Funcionó el NEGOCIO durante el mes pasado?	Cuál fue el último mes que funcionó ?
12 M.--->14 <12 M--->12	SI..1->14 NO..2->13	Número del Mes
MESES		
11	12	13

Observe que en la P12. nos referimos al mes calendario inmediatamente anterior al de la encuesta (mes pasado) y en P13. nos referimos al último mes que funcionó el negocio en los últimos 12 meses. Este mes puede o no coincidir con el último mes calendario.

P14. a P16. PERSONAL OCUPADO

P14. TOTAL DE TRABAJADORES. Para establecer el numero total de trabajadores, lea la pregunta 14 que solicita información sobre el **NUMERO TOTAL DE PERSONAS QUE TRABAJARON O AYUDARON A TRABAJAR** en el negocio o en el Trabajo Independiente Incluya a los remunerados y a los no remunerados, a los trabajadores a tiempo completo y a tiempo parcial, a los que trabajan por comisión, aprendices, etc. Incluya al propietario y a todos los trabajadores del hogar que laboraron sin remuneración independientemente de su edad y su dedicación.

Si la persona trabaja **SOLA (TRABAJADOR INDEPENDIENTE O POR CUENTA PROPIA)**, sin empleados remunerados a su cargo, anote el número 1 y siga a la pregunta 20.

P15. TRABAJADORES DEL HOGAR. Formule esta pregunta para saber el número total de personas del hogar que trabajaron en el negocio durante el último mes calendario. Incluya a los miembros del hogar que trabajaron en el negocio por un salario o un pago en dinero y a los que ayudaron a trabajar como trabajadores familiares sin remuneración, incluya al dueño del negocio. Si no trabajó ningún miembro del hogar anote 00 y pase a la P18.

P16. JORNADA DE TRABAJO. Formule textualmente la pregunta para solicitar información sobre el nombre de los trabajadores del hogar y su jornada laboral. Anote el código de registro (CP) que corresponda a cada una de las personas del hogar que el informante menciona. Pregunte luego por el número de horas que cada persona trabajó durante la semana pasada.

Anote en la columna C.P el código de registro de la persona en la sección 2 y en la columna HOR las horas trabajadas. Si existen más de 4 personas, registre el resto de información en observaciones.

Cuál es el NOMBRE de cada una de las PERSONAS DEL HOGAR que trabajaron o ayudaron a trabajar en el NEGOCIO y cuántas horas trabajaron la última semana ?							
INCLUYA LOS TRABAJADORES FAMILIARES REMUNERADOS Y LOS NO REMUNERADOS							
1		2		3		4	
C.P	HOR	C.P	HOR	C.P	HOR	C.P	HOR
16							
01	72	02	20	03	20		

Si en el negocio del hogar trabaja Pedro, que es el jefe, Julia que es la mujer y Luis el hijo mayor; proceda de la siguiente manera: en la primera columna registre en C.P el código de registro de Pedro, 01 - jefe, y en la columna "HOR" el número de horas que trabaja en el negocio, para el ejemplo 72 horas; luego registre en la columna 2 los datos de Julia, 02 esposa, en C.P registre el código de registro de Julia; y en la columna "HOR" supongamos 20 horas. Para el caso de Luis, hijo-03, proceda de la misma manera.

P17. TRABAJADORES DEL HOGAR REMUNERADOS. Para identificar los trabajadores del hogar que reciben pagos o remuneraciones al trabajo bien sea en dinero o en productos, bienes o servicios, se ha elaborado la P17. Lea textualmente esta pregunta y anote el código "1" cuando en el negocio existan trabajadores del hogar remunerados. Pregunte además, por el número de personas del hogar en esta condición y por el valor total de lo pagado por este concepto durante el último mes. Anote el código "2" cuando en el negocio o el Trabajador Independiente no mantenga trabajadores del hogar remunerados.

Tenga en cuenta que los alimentos, vestido, estudios, gastos de bolsillo, transporte, etc que reciben los hijos o las esposas de parte de un jefe de hogar dueño de un negocio familiar, como parte de las obligaciones familiares generadas en relaciones de dependencia económica y/o lazos de consanguinidad o parentesco, no se constituyen en pagos o remuneraciones al trabajo, en el caso de que estos ayuden o trabajen en este tipo de establecimientos. Si estas personas no reciben pagos en dinero o bienes y servicios adicionales a los ya mencionados, como reconocimiento explícito a su trabajo, se considera que estas personas son **AYUDANTES FAMILIARES SIN REMUNERACION**.

Durante el último mes, este NEGOCIO pagó en dinero o en bienes el trabajo realizado por los MIEMBROS del HOGAR ?	
SI1 NO2	
A cuántas personas? Cuál fue el valor TOTAL?	
17	
1	3 300.000

Note que en la columna "COD" se registra el código "1" si existen en el negocio del hogar miembros del hogar remunerados, en caso contrario registre el código "2". Si por ejemplo,

en el negocio de Pedro Páramo hay tres miembros remunerados, dos en dinero y uno en especie, en la columna de número de personas registre 3 y en la columna de valor, el valor TOTAL de las remuneraciones en dinero más el equivalente en dinero de lo recibido por los miembros en especie, es decir la cantidad de dinero que tendrían que pagar por los bienes o especies recibidos.

P18. TRABAJO DE PERSONAS NO MIEMBROS DEL HOGAR. Lea la P18. para determinar cuántos trabajadores que no son miembros del hogar trabajan en el negocio. Registre el número de trabajadores con estas características. Si la respuesta es ninguno, anote 00 y pase a P20.

P19. REMUNERACIONES A TRABAJADORES NO MIEMBROS DEL HOGAR. Esta pregunta se ha elaborado para obtener información sobre la existencia en el negocio de trabajadores no miembros del hogar que recibieron pagos en dinero o en especie durante el último mes, su número y el VALOR TOTAL de los pagos por remuneraciones (sueldos, salarios, especies, comisiones, porcentajes sobre ventas, participaciones, etc.) realizados durante el período de referencia.

Formule la pregunta; si la respuesta es positiva, anote el código "1" en el espacio correspondiente de la columna "COD"; luego pregunte por el número de personas no miembros del hogar que trabajaron el último mes y recibieron sueldo o salario, o pagos en especie, anote el número. Por último, pregunte por el valor total en sucres de los pagos en dinero. Incluya en este monto la valoración en dinero de los pagos en especies. Si la respuesta es "No", anote el código "2" en el espacio correspondiente y siga a la pregunta 20.

P20. SEGURO SOCIAL. Lea el texto de la P20. para establecer si en el negocio existen trabajadores afiliados al Seguro Social (IESS) o algún otro sistema de seguridad social. Si la respuesta es positiva, anote el código '1' en el espacio correspondiente y luego pregunte por el número de personas afiliadas a la seguridad social, sean estos familiares o no. Si la respuesta es negativa, anote el código "2".

P21. a P23. INGRESOS BRUTOS, INGRESOS EN ESPECIE, AUTOCONSUMO Y AUTOSUMINISTRO

Con estas preguntas se quiere establecer, con la mayor precisión posible, el Ingreso BRUTO (ingreso total sin descuentos) del negocio.

P21. VENTAS TOTALES. En la P21. se pregunta por la cantidad de dinero que recibió el negocio o la persona (T.I) durante el último mes calendario ANTERIOR al de la encuesta o durante el último mes que funcionó en los 12 meses anteriores a la encuesta, por concepto de la venta de productos, bienes o servicios.

Registre el monto BRUTO, sin descontar el costo de las materias primas, mercancías; o los demás costos de funcionamiento, producción, o de operación del negocio.

P22. PAGOS EN ESPECIE. En adición a los pagos recibidos en dinero, se debe preguntar por los pagos en especie: bienes o servicios recibidos como parte de las actividades realizadas por el negocio. Si el informante reporta la presencia de este tipo de ingresos, pregunte por el valor que esos bienes o servicios recibidos tenían en el mercado el último mes calendario (valor presente). Registre el código "1" "SI" y el valor correspondiente en el caso que se identifique la presencia de este tipo de ingresos. En caso contrario, registre solamente el código "2" de la categoría "NO".

P23. AUTOCONSUMO Y AUTOSUMINISTRO. Suele ocurrir, con frecuencia, que los miembros del hogar consumen o utilizan los productos, bienes o servicios producidos u ofrecidos por el negocio (autoconsumo y autosuministro), este puede ser el caso de las tiendas, panaderías, restaurantes, papelerías, talleres, o negocios similares que disponen de bienes para el consumo del hogar (alimentos, bebidas, tabacos, etc.) o de los servicios prestados por profesionales o los servicios prestados a los hogares.

Para identificar la presencia de este tipo de auto-consumos, lea la pregunta P23., si se reporta la existencia de autoconsumo o autosuministro, anote el código "1" de la categoría "SI" y el valor total que tienen en el mercado los bienes o servicios consumidos, o sea el precio total equivalente a si se hubieran comprado y pagado, durante el mes calendario anterior a la encuesta. En caso de no existir este tipo de auto-consumos, escriba el código "2".

P24. GASTOS EN MATERIAS PRIMAS Y/O MERCADERIAS. De la misma manera que interesa conocer con la mayor precisión los ingresos brutos del negocio, interesa saber, además, los gastos mensuales (mes calendario anterior a la encuesta) en materias primas y productos comprados para la reventa.

Lea la pregunta P24., si le informan la presencia de este tipo de gastos anote el código "1" y luego pregunte por el valor correspondiente a los gastos efectuados en MATERIAS PRIMAS Y/O MERCADERIAS (productos para vender) durante el período señalado. En caso contrario anote el código "2" de la categoría "NO".

Materias Primas y Materiales. (insumos): se entiende por Materias Primas los elementos o bienes que físicamente son incorporados a los productos elaborados. Llamamos Materiales a los elementos que se utilizan en el proceso productivo, pero que no se incorporan físicamente en el producto terminado (materiales auxiliares a la producción). Dentro de esta categoría se incluyen los envases y los empaques.

Mercaderías: son los productos que no serán transformados y que se compran para ser vendidos por los negocios que se dedican a las actividades de comercio. Al igual que las mercancías, las mercaderías son bienes de consumo o producción destinados a ser negociados en el mercado a cambio de dinero.

Terminada esta batería de preguntas pase a la parte "B" de la sección, para solicitar información desagregada para varios rubros de gasto que interesan en la investigación.

CUANDO TERMINE DE DILIGENCIAR LAS PREGUNTAS 2 a 24 DE LA PARTE "A" DEL PRIMER NEGOCIO, CONTINUE CON LA PARTE "B" DE LA MISMA SECCION DEL FORMULARIO.

PARTE B. GASTOS

P1. TIPO DE GASTO. Esta parte del formulario esta destinada a identificar los gastos del negocio que tuvieron lugar durante los últimos 12 meses calendario. Lea la P1. y el primer rubro de gasto contenido en la primera fila de la parte "B". Si la respuesta es "SI", marque "X" en la casilla 1 y formule la P2. Si la respuesta es "NO", marque una "X" en la casilla 2 de la categoría "NO" y pregunte por el siguiente **RUBRO DE GASTO (SR)**. Proceda de la misma manera para registrar los gastos en cada uno los rubros (conceptos de gasto) contenidos en el formulario.

NOTA: La P1. termina en (:) y por tanto se leen las alternativas de respuesta, en este caso rubros de gasto.

Quando termine de diligenciar las preguntas correspondientes al rubro 13, pregunte a su informante por la existencia de gastos no contemplados en las anteriores categorías. Si la respuesta es positiva utilice una línea para registrar cada uno de los gastos adicionales

Durante los últimos 12 meses el NEGOCIO, empresa o taller, REALIZO algún gasto en:		Cada cuánto realizó este gasto ?	
		FRECUENCIA Día.....1 Semana.....2 Quincena.....3 Mes.....4 Trimestre.....5 Semestre.....6 Año.....7 Otro, cuál?..8	
1		2	
RUBRO	1° Negocio	2° Negocio	1° Negocio
01. Alquiler de equipo, locales, terrenos, vehículos y/o maquinaria ?	SI (X) 1 NO () 2--->SR	SI () 1 NO () 2--->SR	4
02. Mantenimiento y reparaciones ?	SI () 1 NO () 2--->SR	SI () 1 NO () 2--->SR	

P2. FRECUENCIA. Diligencie esta pregunta para cada rubro de gasto identificado. Registre en el espacio correspondiente, el código de la frecuencia con la que normalmente se realiza este gasto. Identifique la **FRECUENCIA**, número de veces, con la que se realizó este tipo de gasto en el negocio, utilizando la tabla que aparece en el área de las pregunta P3. Observe que la frecuencia se establece dentro de los últimos 12 meses.

P3. VALOR TOTAL Y FECHA. Lea la pregunta textualmente. En los puntos suspensivos, mencione primero la frecuencia del gasto y luego el rubro de gasto, y por último pregunte por el mes en el que hizo el gasto.

¿ El último MES que gastó en COMBUSTIBLES, cuánto pagó en total y en qué mes hizo el pago ?

Registre el valor en TOTAL en sucres correspondiente a lo que pagaron la última vez que compraron (PERIODO) un bien o un servicio.

En el espacio correspondiente al mes , registre el código del mes (número de orden del mes). Recuerde que Enero es 01 y Diciembre es 12.

Si durante los últimos doce meses en el negocio hacen gastos SEMANALES en combustible, observe el ejemplo que se presenta en la página siguiente para un correcto diligenciamiento de la P3.

La (el) última(o) [FRECUENCIA] que gastó en.....[RUBRO] cuánto pagó en TOTAL y en qué mes hizo el pago ?			
SUCRES			
1° Negocio		2° Negocio	
3			
MONTTO		MONTTO	
MES		MES	

P4. EXCLUSIVIDAD DEL GASTO. Puede ocurrir, que parte de los gastos de un negocio del hogar se COMPARTAN con otros negocios del hogar, o con los gastos propios de los hogares o de sus miembros en tanto unidades de gasto doméstico. Solicite información sobre la existencia o no de esta situación mediante la formulación de la P4. Anote el código "1" si existe la situación mencionada; en caso contrario registre el código "2" de la categoría "NO".

Compartió este [RUBRO] con su Hogar o con otros NEGOCIOS del Hogar ?	
SI.....1 NO.....2	
4	
1° Negocio	2° Negocio

CONTINUE EL DILIGENCIAMIENTO EN LA PARTE "C" DE ESTA SECCION.

PARTE C. CAPITAL E INVENTARIO

Esta parte del formulario esta destinada a identificar la existencia de bienes durables, productos terminados y/o las existencias de productos para la venta o de otros tipos de bienes, con los que cuenta el negocio a la fecha de la encuesta, y que en su conjunto constituyen el **CAPITAL** del negocio del hogar.

El **procedimiento** para el diligenciamiento de las preguntas y el registro de la información obtenida, es el mismo que se aplicó en la parte "B" de esta sección del formulario. En las filas se encuentran preregistrados los diferentes rubros del capital del negocio, y en las columnas las preguntas (P1., P2. y P3.) a formular para cada uno de los rubros existentes

P1. BIENES EN PROPIEDAD. Formule la P1. para identificar los bienes de capital y/o las existencias de productos existentes en el Negocio al momento de la encuesta. Lea la pregunta y el primer rubro, si la respuesta es positiva marque una "X" en la casilla "SI" del PRIMER NEGOCIO y luego diligencie las preguntas 2 y 3. En caso contrario marque la casilla 2 "NO" y pase al siguiente bien de capital.

P2. VALOR DE MERCADO. Pregunte por el valor que tendrían en el mercado cada uno de los bienes identificados, es decir, a lo que podrían venderlos el día en que se realiza la entrevista. Registre el valor obtenido en la columna correspondiente al **MONTO**.

En la valoración de los bienes de capital obtenidos a crédito y que al momento de la encuesta no han sido pagados en su totalidad, al valor estimado actual en el mercado descontando lo que se debe al momento de la encuesta.

P3. USO DEL BIEN. De igual manera que en la parte "B", algunos de los bienes de capital del negocio de referencia, pueden ser compartidos con otros negocios del hogar o con las personas del hogar, como podría ser el caso de muebles, vehículos, locales, etc. pregunte por la presencia de esta situación mediante la formulación de la P3. y registre el código "1" en caso afirmativo. Si el bien o los bienes de capital son exclusivos del negocio o no se comparten con otros negocios o con el hogar, anote el código "2".

Formule las preguntas P1. a P3. para cada uno de los bienes de capital contenidos en el formulario, si existe algún tipo de bien no contemplado, especifique su tipo y formule las preguntas correspondientes.

CUANDO TERMINE LA PARTE "C", DEL PRIMER NEGOCIO DEL HOGAR, CONTINUE CON EL SEGUNDO NEGOCIO O TRABAJADOR INDEPENDIENTE, SI EXISTE OTRO NEGOCIO O T.I. UTILICE UN FORMULARIO ADICIONAL Y LUEGO CONTINUE SU TRABAJO EN LA SECCION 10 DEL FORMULARIO.