

La carátula de los formularios tendrán la siguiente anotación:

	Hogar de Julio Ramos (14 personas)	Hogar de Prudencio Ramos (4 personas)
FORMULARIO No.	1 de 2 2 de 2	1 de 1
P.7 Vivienda No.	11	11
P.8 Número de Hogares	2	2
P.9 Hogar No.	1	2

En este caso, toda la información de las preguntas 1 a 8 correspondientes a región, provincia, distrito, corregimiento, área, unidad primaria, vivienda y número de hogares del primer hogar, debe transcribirse al segundo.

10. Número de personas en el hogar. Anote en este espacio "10" el número de personas que hay en el hogar entrevistado. Esta información debe registrarse después de realizar el registro completo de las personas del hogar.

11. Nombre del Jefe del Hogar. Anote en el espacio sombreado el nombre del jefe del hogar. Compruebe que coincida con el nombre de la primera persona de la P1 de la Sección 2.

12. Supervisor: En este espacio anote el nombre del supervisor de su equipo de trabajo. A cada supervisor se le asignará un código, el que aparecerá en un listado que se entregará oportunamente y que usted pone al lado de su nombre.

13. Encuestador: En este espacio anote el nombre del encuestador. A cada encuestador se le asignará un código que debe ir al lado de su nombre y se le entregará oportunamente.

B. DIRECCION DE LA VIVIENDA SELECCIONADA

Localidad. Anote el nombre de la localidad, lugar poblado o comunidad donde efectivamente está ubicada la vivienda que encuesta.

Tenga presente que "no" todas las viviendas de una U.P.M. pertenecen a una misma localidad o centro poblado.

Algunas veces, por error, las viviendas de una localidad se le asignan a otra sino se tiene cuidado al ubicarlas dentro de su lugar poblado correspondiente.

Ejemplo: De las 11 viviendas de una U.P.M., 8 pertenecen al caserío Las Agujas y 3 al caserío El Dedal, cuando se está en el campo, el encuestador muchas veces se olvida de que ha cambiado de lugar poblado y después de hacer las 8 viviendas de Las Agujas, al pasar a la 9, 10 y 11, que son del Dedal, también puede incluirlas en Las Agujas.

Calle/Camino/Carretera/Avenida. Anote el nombre o número de la calle o camino donde se encuentra localizada la vivienda.

Ejemplo: Urbano: Avenida Central y Calle 3a.
Rural: Camino que va al río, cerca de una bomba de agua.

Casa/ lote No./Piso/Edificio. Este espacio es para anotar el número que tiene fijada la vivienda en su pared. De no tener número, pregunte por el número del lote, apartamento, piso o por el nombre del Edificio.

Ejemplo: Urbano: casa 11-10, III Piso Edificio Prosperidad.
 Rural: casa sin número, Lote #10.

Otras señales de localización. Anote cualquier señal o punto de referencia que permita localizar la vivienda.

Ejemplo: Urbano: Al final de la calle a mano derecha.
 Rural: Camino al cementerio, casa pintada de rosado.

C. DIGITACION

La parte de digitación será registrada por los digitadores, una vez que comiencen a ingresar los datos de este hogar al computador.

En la primera columna se anotará el nombre del digitador.

El formulario del hogar se divide en cuatro módulos o partes, para cada uno se debe anotar la fecha y el "batch" o nombre del archivo. El módulo 1 corresponde a las Secciones de la 1 a la 7; el módulo 2 a Gastos y Otros Ingresos (Sección 8, Parte A a la E); el módulo 3 Negocios del Hogar y equipamiento del hogar (Sección 8 Parte F y Sección 9), y en el módulo 4 se registran las actividades agropecuarias (Sección 10).

Fecha. En este espacio se anotará la fecha en que se digita cada sección del formulario.

Batch. En este espacio corresponde al nombre del archivo donde se almacena cada módulo.

CONTROL DE LAS ENTREVISTAS

Para llevar un control del trabajo del Encuestador y el Supervisor se ha diseñado un formato denominado "CONTROL DE LAS ENTREVISTAS" el que se debe aplicar tanto en la primera como en la segunda ronda.

Los formatos de control de las entrevistas constan de tres partes: la Parte A, para el control del trabajo del encuestador; la Parte B y C para el control del trabajo y las visitas/reentrevistas del Supervisor.

A. CONTROL DEL ENCUESTADOR

El formato de control del trabajo del encuestador se debe realizar por visita. Cada vez que realice una visita, el encuestador debe registrar la fecha (mes, día, hora), motivo de la misma, los resultados de la visita, los casos pendientes, el tiempo de la entrevista, la fecha de las nuevas citas y la fecha de entrega del formulario al Supervisor para su revisión. También se dispone de un espacio de observaciones para anotar cualquier novedad que encuentre y que sirva de aclaración.

Nombre. En primer lugar, el encuestador anotará su nombre completo y código en este espacio.

Visita (columna 1). Utilice una línea para cada visita que realice a la vivienda.

Fecha (columna 2). Registre el mes, día y la hora de cada visita.

Motivo de la visita (columna 3). En esta columna debe anotar los motivos de la visita, si se trata de la visita inicial (VI), primera visita, o si se trata de una visita complementaria (VC) a la primera visita.

VI: Marque esta columna cuando se trata de la primera visita que se hace a la vivienda y al hogar seleccionado.

VC: Marque esta columna cuando se trata de la segunda, tercera o cuarta visita.

Resultado de la Visita (columna 4). Esta columna está dedicada a registrar los diferentes resultados que se obtienen en las visitas al hogar.

EC "Entrevista completa". Como su nombre lo indica se marcará una "X" en esta columna cuando haya completado totalmente la entrevista o sea cuando se han obtenido todos los datos de todas las personas del hogar. Lo anterior puede ocurrir en la primera, segunda, tercera o cuarta visita.

EI "Entrevista incompleta". Se marcará con una "X" esta columna cuando todavía no se ha completado totalmente la entrevista porque tiene que regresar por algún dato pendiente de una persona, o por todos los datos de una persona. Esta situación puede encontrarse si el hogar no acepta colaborar totalmente en cualquiera de las visitas al hogar.

R "Rechazo". Marque esta casilla cuando después de insistir varias veces le es imposible obtener la información de la encuesta.

NC "Nueva Cita". Marque esta casilla cuando tiene que regresar al hogar a completar alguna información o cuando no se encuentran presentes los informantes directos. Tenga presente que la nueva cita debe ser en una fecha lo más inmediata posible para poder acudir a ella antes de salir del área de la UPM.

NEC "Nadie en casa". Marque esta casilla cuando la vivienda está cerrada pero viven personas que no

están presentes a la hora de la visita. En la columna de observaciones escriba la palabra "regresar". Esto indica que debe volver a hacer otra u otras visitas hasta ubicar a las personas de la vivienda. Pregunte a los vecinos la hora en que se encuentran las personas y ponerla en la fecha de la nueva cita.

Pendiente (columna 5). En esta columna se debe registrar información de las secciones o personas que faltan por aplicar la encuesta. Anote el número de las secciones del formulario, el No. de las preguntas o el C.P. de las personas que le faltan para completar su entrevista.

Tiempo (columna 6). Anote en estas casillas la hora en que llega a la vivienda y la hora en que termina la entrevista. Esto debe hacerlo para cada visita. Ejemplo: Si en la visita inicial no completa la entrevista, anote la hora en que la inició y la hora en que la terminó. Debe proceder de igual manera, cuando vaya a realizar la segunda entrevista de la vivienda y hará lo mismo si hay una tercera entrevista hasta completar la encuesta en esa vivienda. Anote el tiempo que dura la visita a la vivienda sea que realice la encuesta o no.

Cómo se computará el tiempo. Considere como hora en que llega a la vivienda desde el momento en que le abren la puerta y usted se presenta y explica sobre el objetivo de su visita. El tiempo seguirá contando incluso si hay alguna interrupción entre el período que explica el objetivo de la visita y el momento en que logra un informante adecuado para iniciar propiamente a llenar el cuestionario. Esto puede suceder cuando la persona que abre la puerta no es un informante calificado y buscará al ama de casa que está en la tienda o esperará al jefe del hogar que está en el trabajo.

Ejemplo: Cuando se llegó al hogar de Pedro Ríos era la 1:30 p.m., la persona que recibió al encuestador fue Julio Ríos de 13 años de edad e informó que su papá llegaría en 30 minutos. Efectivamente el señor Pedro llegó a las 2:15 p.m., hora en que se inició a llenar el cuestionario. El tiempo que el encuestador debe anotar como hora inicial es la 1:30 p.m. que fue cuando llegó al hogar.

La hora final es la hora en que termina la entrevista. Ejemplo: La señora Gabriela terminó de dar la información de su hijo Pedrito a las 5:15 p.m. pero el encuestador se quedó sentado en la sala de los señores Ríos hasta las 6:15 de la tarde esperando que terminara de llover. La hora final de la entrevista que usted debe anotar es las 5:15 p.m. que fue la hora en que terminó la entrevista.

Fecha de la nueva cita (columna 7). En esta columna marcará el mes, día y hora que el informante le ha notificado que puede regresar para completar la parte que tiene pendiente de aplicar o cuando debe regresar para encontrar al informante directo.

Fecha de entrega al supervisor (columna 8). En esta columna anotará el mes, día y hora en que le entrega el formulario al supervisor para su revisión. No olvide que usted tiene la obligación de entregar diariamente a su supervisor el formulario, en el estado en que esté la entrevista (completa o incompleta), con información de todos o parte de los miembros, haya o no terminado totalmente la entrevista.

Observaciones (columna 9). Este espacio es para anotar todas las observaciones que considere útiles o necesarias para esclarecer su trabajo. Use también el reverso de la página.

Señor encuestador, en la parte inferior derecha de este formulario, hay un cuadro donde se debe registrar la fecha acordada con el informante del hogar para realizar la Segunda Ronda. Trate de que esta cita se realice a los 7 días siguientes a la primera visita a ese hogar. Anote también en este espacio, el nombre de la persona con quien se hace la cita y el parentesco con el jefe del hogar. Anote en observaciones las aclaraciones que considere necesarias.

La siguiente página de Control de Entrevistas corresponde a la información de la Segunda Ronda que tiene idéntico contenido al formulario utilizado en la Primera Ronda.

B. CONTROL DEL SUPERVISOR

El supervisor debe revisar y controlar permanentemente el trabajo del encuestador, después de cada visita. El supervisor exigirá a los miembros de su equipo que diariamente le entreguen los formularios, para su correspondiente revisión.

En el Manual del Supervisor se explica la forma en que se hará la revisión a los formularios y el control del trabajo al encuestador.

Nombre. El supervisor debe registrar su nombre y código en todas las hojas de control.

Entregas (columna 1). El control del trabajo del Supervisor se realiza cada vez que el Encuestador le entrega un formulario para su revisión. Registre la fecha de recibo, la fecha de revisión, el resultado y la fecha de devolución al encuestador, por cada una de las entregas del formulario que le haga el encuestador.

Fecha de recibo (columna 2). Cada vez que reciba el formulario del encuestador anotará el mes, el día y la hora.

Fecha de revisión (columna 3). Anote la fecha en que el supervisor controla y revisa el formulario del encuestador.

Resultado (columna 4). Esta columna está dividida en 3 partes identificadas en AT, AP y NA.

AT "Aceptación Total". Marque con una "X" esta casilla si la revisión trae como resultado la "aceptación total" de lo realizado por el encuestador y pase a la columna 6 donde anotará la fecha de devolución al encuestador para efecto de continuar con tareas pendientes de la Primera Ronda o para que inicie la Segunda Ronda. Se entiende por aceptación total cuando en su totalidad el formulario está bien aplicado: todas las preguntas a todas las personas, siguen los flujos, anotaciones correctas, codificaciones correctas, etc.

AP "Aceptación Parcial". Marque con una "X" esta casilla si la revisión trae como resultado la "aceptación parcial" de lo realizado por el encuestador, pase a la columna 5 donde anotará las razones de la "aceptación parcial" y a la columna 6 para anotar la fecha de devolución al encuestador.

Aceptación parcial significa que se han entregado partes del formulario aplicadas correctamente. Es decir, que hay preguntas, secciones o personas pendientes.

NA "No aceptado". Marque esta casilla si la revisión trae como resultado la "No aceptación" de lo realizado por el encuestador, pase a la columna 5 donde anotará las razones de la "No aceptación" y a la columna 6 para anotar la fecha de devolución al encuestador. No aceptación es el caso del encuestador que tiene errores de flujo, mal registro de información, mala codificación o ausencia de ella, no aplicación de preguntas, etc.

Razones de Aceptación Parcial (Ap) y de No Aceptación (Na) (columna 5). Esta columna está relacionada con lo que se anote en la columna 4. Siempre que en la columna 4 se haya marcado Aceptación Parcial (AP) o No Aceptación (NA), debe anotarse específicamente la razón o las razones. Esta información se debe anotar por entregas hasta lograr la Aceptación Total (AT) del trabajo.

Fecha de devolución al encuestador (columna 6). Escriba el mes, día y hora en que el supervisor retorna el formulario al encuestador, sea para que continúe la entrevista, sea para hacer la corrección de los errores o para que inicie la Segunda Ronda.

C. VISITAS/REENTREVISTAS DEL SUPERVISOR

Además de los controles permanentes de los formularios, el supervisor tiene como tarea realizar las visitas permanentes al encuestador para verificar que está realizando el trabajo en la vivienda seleccionada, para confirmar información, para saber cómo se está haciendo la entrevista y para realizar reentrevistas en las viviendas. El fin de las visitas es el verificar que el encuestador encuesta las viviendas seleccionadas, registra la información con veracidad y honestidad, hace todas las preguntas a los informantes directos, etc.

Utilice un renglón cada vez que el supervisor realice una visita a la vivienda seleccionada, incluida las visitas hechas para llenar el formulario de supervisión (reentrevistas), formulario "S2".

Fecha (columna 2). Anote el mes, día y hora en que hace la visita.

Razón de la visita (columna 3). Anote la razón de la visita. Si es para aplicar el formulario "S2", marque la casilla correspondiente, en caso contrario anote la razón. Ejemplo: Además de las visitas para aplicar el "S2", el supervisor puede visitar la vivienda para observar la entrevista, verificar información, observar la forma de entrevista o el orden de la misma, etc.

Resultado (columna 4). En esta columna anote los resultados de la visita.

Ejemplo:

- 1) se entrevista a informantes no aptos;
- 2) no registra edad correcta;
- 3) incluye personas residentes no habituales del hogar, no sigue el orden de la entrevista.

Acciones (columna 5). Anote en esta columna las acciones tomadas para corregir los problemas, errores o preguntas no hechas, etc.

Ejemplo:

- 1) dar un seguimiento más continuo;
- 2) se pidió solicitar documentos,
- 3) se explicó nuevamente quienes se consideran miembros del hogar.

SECCION 1. DATOS DE LA VIVIENDA Y EL HOGAR

Las unidades de referencia e investigación de esta sección son la Vivienda y el Hogar.

Esta sección se dedica a la obtención de información sobre LA VIVIENDA Y EL HOGAR, consta de 47 preguntas y cubre los temas sobre las principales características físicas de la vivienda, el número de cuartos y su utilización; el acceso, uso, disponibilidad y gastos de servicios básicos; la forma de tenencia, las mejoras a la vivienda, la recreación de las personas del hogar y la participación de los miembros del hogar en organizaciones.

A) OBJETIVOS

El objetivo principal de este módulo es:

- a) Conocer las condiciones habitacionales, sanitarias y ambientales de los hogares, el acceso a los servicios básicos, la recreación y las formas de organización.
- b) Establecer las relaciones entre la satisfacción de las necesidades de vivienda y los niveles de vida y la pobreza de los hogares de Panamá.



B) PERIODO DE REFERENCIA

El período de referencia para las variables físicas, el acceso, tipo y disposición de los servicios, es el momento de la entrevista. Para el gasto en servicios el período de referencia es el MES PASADO o el ULTIMO MES que realizó el pago.



C) EL INFORMANTE

El informante será el AMA DE CASA o el Jefe de Hogar, que son las personas que se consideran como las que conocen mejor las características a estudiar en esta Sección.

D) DEFINICIONES

- ☐ **Vivienda:** Es un lugar con paredes y techo, estructuralmente separada de otras viviendas y con una entrada independiente, ocupada o destinada a ser ocupada o habitada por una persona o grupo de personas (hogares); la misma que aún cuando no haya sido construida originalmente para tales fines, esté destinada, total o parcialmente, a ser habitada como vivienda sin distinción de su estructura o de los materiales de construcción. La vivienda puede ser una casa, un apartamento, un cuarto, un grupo de cuartos, una choza, un rancho, una cabaña o cualquier refugio ocupado o disponible para ser utilizado como lugar de alojamiento. La vivienda tipo "cuarto" tiene acceso a la vía pública a través de patios, pasillos o "zaguanes" y otros espacios de circulación común y se puede salir o entrar a ella sin pasar por áreas exclusivas de otras viviendas.
- ☐ **Hogar:** Es la unidad social conformada por una persona o un grupo de personas que se asocian para compartir el alojamiento y la comida. Es decir, que el hogar es el conjunto de personas que viven habitualmente en la misma vivienda o en parte de ella (viven bajo el mismo techo), que están unidas o no por lazos de parentesco, y que cocinan en común para todos sus miembros (comen de la misma olla).



E) COMO REALIZAR LA ENTREVISTA

Inicie la encuesta en la primera vivienda seleccionada en su UPM, de acuerdo al material cartográfico recibido, cualquiera sea el número de hogares que la ocupan e independientemente de que el hogar que habite la vivienda en el momento de la entrevista sea el mismo hogar que consta en el listado de actualización. Recuerde que tiene que transcribir el número previamente asignado señalado con lápiz rojo en el listado de viviendas al numeral 7 de la carátula (Vivienda No.).

Tenga en cuenta que la P3 (tipo de vivienda) se realiza por observación. Formule las demás preguntas de acuerdo al texto y forma teniendo en cuenta las instrucciones contenidas en este manual.



PARTE A. DATOS DE LA VIVIENDA Y EL HOGAR



INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LOS HOGARES

Lea las preguntas 1 y 2 contenidas en el formulario con el fin de IDENTIFICAR adecuadamente el número de hogares en la vivienda seleccionada.

Proceda de la siguiente manera:

- a) Si le informan que en la vivienda vive un sólo hogar anote el número "1" en la P2 que corresponde al número de hogares.
- b) Si le informan que hay más de un hogar en la vivienda utilice un formulario para cada hogar.

P1. PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS QUE PREPARAN SUS ALIMENTOS POR SEPARADO O APARTE. Si le informan que en la vivienda vive más de un grupo de personas que preparan sus alimentos por separado, marque la casilla "SI", código "1" y pase a la P2. Si la respuesta es que vive un sólo hogar, marque una "X" en la casilla "NO" y salte a la P3 (—> 3).

P2. NUMERO DE HOGARES. Si en la vivienda hay más de un hogar, anote su número e inicie la entrevista en el primer hogar que encontró. Una vez que termine con toda la encuesta en ese hogar, continúe con el siguiente hogar hasta cubrir todos los hogares existentes en la vivienda.

En caso de que haya más de un hogar en la vivienda tenga presente que las preguntas 1, 2, 3, 4 y 5 tendrán la misma respuesta en todos los formularios de la vivienda. Además, registre esta situación en la carátula de cada uno de los formularios. En el numeral 8 registre el total de hogares y en el numeral 9 el número de orden correspondiente al hogar entrevistado. La información del numeral 8 de la carátula siempre debe ser igual a la de la P2 del cuestionario.

Adjudique un número de orden consecutivo a cada Hogar en la medida en que vaya realizando las encuestas. Ejemplo: si en una vivienda existen 4 Hogares, el primer Hogar encuestado será el "01"; el segundo el "02", etc.

P3. TIPO DE VIVIENDA. Esta pregunta se llena por observación. Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- ☐ **Casa Individual (Casilla 1).** Es la unidad de vivienda independiente. Por lo general, construidas con materiales de larga duración como concreto, bloque, ladrillo, piedra, madera, adobe, quincha. Los chalets adosados o duplex se consideran como casa individual.
- ☐ **Choza y Rancho (Casilla 2).** Es la vivienda construida con materiales de mediana o corta duración, tal como: caña, paja, penca, bambú, etc. Los ranchos o chozas utilizados en áreas indígenas y rurales quedarán clasificadas en esta casilla. No incluya los ranchos de recreo de las personas de mejores ingresos o viviendas secundarias de vacaciones que están consideradas en la casilla "1".
- ☐ **Apartamento (Casilla 3).** Es la unidad de vivienda con servicio sanitario y baño de uso privado situado en un edificio o estructura en donde existen tres o más unidades de vivienda. Este tipo de vivienda puede ser encontrado en edificaciones horizontales o verticales.
- ☐ **Cuarto en Casa de Vecindad (Casilla 4).** En este caso la vivienda está constituida por uno o más cuartos ubicado en una edificación denominada "Casa de Vecindad". Los cuartos no tienen servicio sanitario, ni baño de uso privado. Por tanto, los ocupantes de estas viviendas comparten el uso del servicio sanitario, el baño, las tinas de lavado de ropa y fregado de utensilios de cocina y otras áreas de la edificación. Incluya en esta categoría "Las Barracas" de tipo comunal que adapta o construye el Ministerio de Vivienda para alojamiento temporal de damnificados por incendios o inundaciones. La CASA DE VECINDAD se refiere a la estructura o edificación de madera o cemento compuesta por varias viviendas que comparten el uso de los baños, servicios sanitarios, tinas de lavar y fregar y generalmente cuentan con un patio de uso comunal. Este tipo de edificación en algunas ocasiones corresponden a las llamadas "casas condenadas" que son viviendas clasificadas en esta casilla.
- ☐ **Otro (Casilla 5).** Anote en esta casilla la vivienda que no clasifica en ninguna de las categorías definidas en las casillas de 1 a 4. Ejemplo: Local no construido para vivienda pero usado como tal, como garaje, granero, depósito, etc. Incluya también en esta casilla las viviendas improvisadas como "casas brujas" ubicadas en asentamientos espontáneos o barriadas de emergencia, generalmente construidas con materiales de desechos como cartón, pedazos de zinc usado, latas, madera usada o de cajones, etc.

Marque con una "X" la casilla que mejor defina la vivienda seleccionada.

P4. MATERIAL PREDOMINANTE DE LAS PAREDES EXTERIORES. Marque una sola casilla según sea la respuesta del informante. Si el informante tiene dudas para responder, lea pausadamente las alternativas de respuesta y tenga presente, al aclararle las mismas, lo siguiente:

- a) Si en las paredes se usó más de un material, anote el que predomina o el que más se usó.
- b) Las paredes de la vivienda comprenden las paredes del frente, laterales, y la posterior del edificio, casa o rancho.
- c) Si las paredes de la vivienda están construidas con materiales de desechos (casas brujas), marque la casilla 6 "retazos".

P5. MATERIAL PREDOMINANTE DEL TECHO. Marque una sola casilla de acuerdo al material que tiene la mayor parte del techo de las viviendas según la respuesta del informante. El techo se refiere al material que protege la mayor parte de la casa del sol o la lluvia y no al cielo raso interno de la vivienda, con excepción de los apartamentos en que el techo generalmente es de cemento y se marca en este caso la casilla "1".

Si el techo está construido con materiales de desechos (casas brujas) marque la casilla "7", retazos.

Si no es posible saber de que material es el techo, anote "X" en la casilla "8", otro y escriba "NO SABE".

P6. MATERIAL PREDOMINANTE DEL PISO. Marque una sola casilla de acuerdo al tipo de material que tiene la mayor parte del piso de la vivienda, según sea la respuesta del informante. En caso de dudas por parte del informante tenga presente que:

- a) La pregunta se refiere al piso de la mayoría de los cuartos de la vivienda.
- b) No debe guiarse exclusivamente por el material del piso de la sala, pues en algunas viviendas dicho piso es de distinto material que el del resto de los cuartos.
- c) Los pisos de mármol, se incluyen en la categoría mosaico, ladrillo, granito "Casilla 2".

P7 y P8. CUARTOS EN EL HOGAR

Si en la vivienda hay un solo hogar, las preguntas 7 y 8 se refieren a todos los cuartos que existen en la vivienda. Si hay más de un hogar, las preguntas se refieren sólo a los cuartos que tiene acceso el hogar que en el momento se entrevista.

P7. CUARTOS EN EL HOGAR. Para aplicar correctamente esta pregunta tenga presente la siguiente definición:

- ☒ **Cuarto:** Es un espacio cerrado, separado por paredes fijas (permanentes) de cualquier material y que puede estar destinado a cualquier uso en el hogar como: comedor, sala, dormitorio o recámara, sala-comedor, cuarto de estudio, o de uso de negocios del hogar compartido con alguna actividad del hogar, etc. Se excluyen de esta definición los pasillos, los balcones o corredores que se intercomunican y los espacios con separaciones provisionales como: cortinas, biombos, etc.

Excepción: En caso de que existan en el hogar cuartos en los que se comparten negocios con el comedor o dormitorio, inclúyalos como parte del número total de cuartos de que dispone el hogar. No se cuenta como cuarto los que son exclusivos de negocios, como una "Tienda", que se encuentra en un área separada de los cuartos para las actividades cotidianas del hogar.

Anote el número Total de cuartos anteponiendo un 0. Ejemplo: 02 = 2 cuartos.

- ☒ Si el hogar dispone de un solo espacio donde duermen, comen y cocinan los miembros del hogar, registre "01", aunque tengan separaciones de telas, biombos, cartones, plásticos u otro material no permanente.

- ☒ No incluya los cuartos de baño, cocina ni los dedicados exclusivamente a negocios (tiendas), garajes, depósitos, etc.

P8. HABITACIONES O CUARTOS SOLO PARA DORMIR. Tenga en cuenta las mismas instrucciones anteriores en cuanto a la definición de cuarto y registre el número total de habitaciones o cuartos que se destinan sólo para dormir. Si un cuarto es utilizado para dormir y además para alguna otra actividad no lo contabilice.

Anote el número total de cuartos sólo para dormir anteponiendo un "0". Ejemplo: el hogar de Pedro Ríos sólo tiene una habitación sólo para dormir. Se escribe " 01"

Si el hogar dispone de un solo espacio donde duermen, comen y cocinan los miembros del hogar, registre en esta pregunta "00".

P9. COCINA. Esta pregunta tiene como objetivo saber si los hogares cuentan con un espacio adecuado para cocinar y en dónde está ubicado. Marque una sola casilla según sea la respuesta del informante. Lea pausadamente las alternativas de respuesta.

Tenga presente que sólo marcará la casilla "1" cuando se trata de un cuarto dedicado única y exclusivamente para cocinar.

En las áreas rurales e indígenas en donde generalmente se utiliza un rancho abierto o un espacio en el patio para cocinar, se utiliza la casilla "4" para registrar este tipo de información.

Si la respuesta es "no cocinan" marque la Casilla 8. En esta categoría se incluyen aquellos casos en que los miembros del Hogar comen en otra vivienda (la de sus suegros o padres, por ejemplo), los casos de los que compran la comida en la calle y se la llevan para compartirla en la casa, o los que comen permanentemente en un restaurante de su propiedad o de familiares, o comen permanentemente en el trabajo.

LOS SERVICIOS DEL HOGAR

Las preguntas 10 a la 30 se refieren a la disponibilidad de servicios básicos, fuente, acceso, tipo, uso, costos, frecuencia, ubicación y distancia. Para la correcta aplicación de estas preguntas, tenga en cuenta la naturaleza de las mismas: en su gran mayoría se lee el texto y las alternativas.

P10. SERVICIO SANITARIO O EXCUSADO. Para aplicar esta pregunta tenga en cuenta la siguiente definición.

☐ El servicio sanitario se define como una instalación dedicada a la eliminación de las excretas.

Lea la pregunta y cada una de las opciones de respuesta que aparecen en el cuestionario. Debe tener presente que únicamente puede marcar una sola casilla según sea la respuesta del informante. Haga las aclaraciones necesarias tomando en consideración lo siguiente:

- El servicio sanitario con descarga de agua para eliminar las excretas, puede estar conectado a una red pública de alcantarillado (cloacas) que sirve a toda la comunidad o a una parte de ella. Si esta es la respuesta obtenida marque "X" en la casilla "1".
- El servicio sanitario con descargas de agua puede estar conectado a un tanque séptico generalmente construido de hormigón impermeabilizado, (casilla "2"). El servicio sanitario con descargas también puede estar conectado a un pozo excavado en el suelo, relleno con piedras donde llegan excretas o aguas negras que en algunas áreas le denominan "pozo ciego" o "pozo negro". Este tipo se ubica en la casilla "2".
- La categoría hueco o letrina se refiere al caso de las excretas que caen por gravedad a un hoyo en el suelo, quebrada, río o mar. Cuando se obtenga una información similar a la anterior marque la casilla "3".
- Si la vivienda no tiene servicio sanitario, marque la casilla "4" "NO TIENE" y pase a la P14 (→ 14). Las áreas indígenas generalmente no tienen servicio sanitario, sin embargo, se debe hacer la pregunta ya que hay comunidades que cuentan con letrinas o servicios de huecos, o tienen un cuarto con instalaciones donde las excretas caen directamente al río o al mar.

P11. UBICACION DEL SERVICIO SANITARIO O EXCUSADO. Debe tener presente que en esta pregunta únicamente puede marcar una sola casilla según la respuesta del informante. Lea la pregunta y cada

una de las opciones que aparecen en el formulario considerando lo siguiente:

- El servicio sanitario puede estar dentro de la vivienda generalmente en un cuarto exclusivamente dedicado a estos fines (casilla 1); puede estar fuera de la vivienda ubicado en un espacio cerca de la vivienda, en el patio o lote de la vivienda (casilla 2) o puede encontrarse fuera del lote donde está ubicada la vivienda (casilla 3). Marque con "X" la casilla que corresponda a la información obtenida.

P12. PRIVACIDAD DEL SERVICIO SANITARIO O EXCUSADO. Para la aplicación de esta pregunta tenga en cuenta lo siguiente:

- El servicio sanitario puede ser utilizado solamente por las personas del hogar que se está entrevistando (casilla 1).
- Puede "compartirse con personas de otros hogares" que residen en la vivienda o en otras viviendas dentro de la estructura. Este puede ser el caso de más de un hogar en la vivienda seleccionada o el caso en el que varias viviendas y hogares lo utilizan en forma compartida, cuando está ubicado en un patio con varias viviendas (casilla 2).

Ejemplo:

- a) En una vivienda el servicio sanitario puede compartirse con otro hogar de la misma vivienda.
- b) En un mismo lote donde existen varias viviendas con distintos hogares el servicio sanitario puede ser compartido entre varias viviendas y hogares. El hogar de la familia Ríos, cuando iniciaron su matrimonio, vivía en un terreno de los padres del Sr. Pedro, en las afueras de Arraiján, en donde también estaban las viviendas de sus hermanos. En el patio de una hermana, llamada Petra, tenían un cuarto de servicio sanitario que compartían con los hogares de los restantes hermanos. En este caso se marcará la casilla "2", compartido.
- c) El hogar de Pedro Ríos pudo después de algunos años tener su propio lote y su vivienda propia en Aguadulce con un cuarto para el servicio sanitario de uso exclusivo. Sin embargo, son muy visitados por amigos y miembros de otros hogares que utilizan su cuarto de baño cuando le hacen dichas visitas. En este caso el cuarto es de uso "sólo del hogar" y se marcará la casilla "1".

P13. CUARTOS DE SERVICIO SANITARIO O EXCUSADO (CUARTOS DE BAÑO)

☒ Cuartos de Servicio Sanitario o Excusado, Cuarto de Baño : Es el sitio donde está ubicado el servicio higiénico o excusado. En este mismo cuarto puede estar o no el baño (ducha, regadera o chorro) y/o el lavamanos, (baños completos o medios baños).

Para su cuantificación tenga en cuenta las mismas instrucciones dadas anteriormente en lo que se refiere a la definición de cuarto, y registre el total de cuartos con servicios sanitarios o baño que dispone el hogar. Si el hogar no cuenta con estos tipos de cuartos, anote "00".

P14. FUENTE DEL SERVICIO DE AGUA. Esta pregunta se refiere a la fuente principal de donde el hogar obtiene el agua para beber. Lea la pregunta y las alternativas de respuesta, marque con una "X" la casilla correspondiente a la respuesta obtenida, de acuerdo a las siguientes definiciones operacionales:

- ☐ **Acueducto Público del IDAAN / MINSA (Casilla 1).** Sistema mediante el cual los moradores de una comunidad se surten principalmente de agua para beber por medio de ramales de tubería que pueden estar instalados dentro o fuera de la vivienda, en el patio o solar. Este servicio es prestado y administrado por el IDAAN o por el Ministerio de Salud, instituciones públicas a nivel nacional. Si marca esta casilla continúe la encuesta con la P15 (—> 15).
- ☐ **Acueducto de la Comunidad (Casilla 2).** Cuando el agua que beben los miembros del hogar proviene principalmente de acueductos administrados por la Comunidad que cobra y brinda el mantenimiento del mismo. Las instalaciones o ramales de tubería pueden estar dentro o fuera de la vivienda, en el patio o solar. Si marca esta casilla continúe con la P15 (—> 15).
- ☐ **Pozo privado (Casilla 3).** Cuando el agua que beben los miembros del hogar proviene principalmente de un pozo profundo de propiedad privada provisto de bomba para extraer el agua. La bomba puede ser manual, de motor o movida por molino. Se incluyen los pozos brocales o artesianos de tipo privado. Si marcó esta casilla pase a la P18 (—> 18).
- ☐ **Pozo público -IDAAN, MINSA (Casilla 4).** Cuando el agua que beben los miembros del hogar proviene principalmente de un pozo profundo para uso público, dentro de la comunidad, instalado por el IDAAN o por el Ministerio de Salud, provisto de bomba para extraer el agua. La bomba puede ser manual, de motor o movida por molino. Se incluyen los pozos brocales o artesianos construidos por el IDAAN o por el Ministerio de Salud. Si marcó esta casilla pase a la P18 (—> 18).

Si proviene de un acueducto público instalado por particulares se marca la casilla "5".

- ☐ **Pluma o llave pública (Casilla 5).** Cuando los miembros del hogar obtienen el agua de beber proveniente de una pluma o llave que es para uso público conectado principalmente de un acueducto. Estas plumas están ubicadas fuera de la estructura o lote donde se encuentra la vivienda. Si marcó esta casilla pase a la P18 (—> 18).
- ☐ **Río, vertiente, quebrada (Casilla 6).** Marque esta casilla cuando el agua que beben los miembros del hogar es transportada a la vivienda por los miembros del hogar de un río, una vertiente o quebrada. Si marcó esta casilla pase a la P18 (—> 18). En caso de que el hogar obtenga el agua de un pozo superficial que no cuenta con bomba ni con ningún tipo de motor. Se denominan "ojo de agua" y generalmente están cerca de las quebradas, río o cascada, inclúyala en esta categoría.
- ☐ **Otro (Casilla 7).** Si la fuente principal de abastecimiento de agua para beber es diferente a las categorías anotadas en las casillas de la 1 a la 6 anote "X" en esta casilla y describa brevemente la situación. (Puede ser que la compran, o la toman, por ejemplo, de una "bomba de gasolina" donde hay mangueras de agua y la llevan en diversos recipientes). Marque esta casilla si utilizan acueductos de uso particular o el agua lluvia que se recoge y almacena en recipientes. Si marcó esta casilla pase a la P18 (—> 18).

En resumen, cuando se marcan las casillas 1 ó 2, se debe continuar con la P15. Si se marca las casillas de la 3 a la 7 salte a la P18 (—> 18).

P15 y P16. FRECUENCIA DEL SERVICIO DE AGUA. Estas preguntas tienen como objetivo conocer la frecuencia en el suministro del servicio de agua. Interesa conocer el número de días y horas al mes en que el agua llega a la vivienda.

En la P15 anote el número de días sin importar el número de horas al día o a qué hora del día le llegó.

La pregunta está referida al mes pasado o al último mes que contó con el servicio. Para el caso de las viviendas en donde el servicio esté suspendido debido al no pago o por otra razón, anote el código 97. Si el agua les llegó por menos de un día al mes anote "00" en la P15.

En la P16 anote el número de horas al día que le llegó el agua a la vivienda el mes pasado o el último mes, sin importar a qué hora del día le llegó.

Si el agua llegó por menos de una hora al día anote "00" en la P16. Si el servicio estuvo suspendido por no pago o por otra razón, anote "97".

P17. UBICACION DEL SUMINISTRO DEL SERVICIO (PLUMAS O LLAVES). Lea la pregunta y todas las alternativas en el orden indicado y registre la información obtenida marcando con una "X" la casilla correspondiente a la respuesta, considerando las siguientes instrucciones:

- Marque la casilla 1 "Dentro de la vivienda", si la tubería, plumas o llaves de agua se encuentran instaladas "dentro de la edificación" o vivienda y sus miembros pueden abastecerse en forma directa sin salir de los espacios de la vivienda.
- Marque la casilla 2 "en el patio de la vivienda", si para abastecerse de agua los miembros del hogar tienen que salir de la vivienda para utilizar plumas o llaves ubicadas en los patios, lotes o terrenos pertenecientes a la vivienda.
- Marque la casilla 3 "Fuera de la vivienda y del patio", cuando para abastecerse de agua tienen que desplazarse fuera del área que ocupa la vivienda o lote, a lugares distintos como pluma o llave pública, pozo público, río, vertiente, etc.
- Cuando marca las casillas 1 ó 2, se debe saltar a la P19 (—> 19). Si marcó la casilla "3" (Fuera de la vivienda y del patio), se debe continuar con la P18.

P18. TIEMPO AL LUGAR DEL SUMINISTRO DE AGUA. Cuando el suministro de agua no queda dentro de la vivienda, ni en el patio de la vivienda, es importante conocer el tiempo en minutos que se demoran en ir al sitio donde obtienen regularmente el agua para beber.

Si el tiempo se lo dan sólo en horas, multiplique la información por 60 (ejemplo a) y anote el número en la casilla de minutos. Si le dan los minutos en número menor de "10" anteponga ceros (0) (ejemplo b y c). Si se la dan en horas y minutos convierta a minutos la información (ejemplo d).

Ejemplo:

a)	1 hora	<u>/ 0 / 6 / 0 /</u>
b)	15 minutos	<u>/ 0 / 1 / 5 /</u>
c)	5 minutos	<u>/ 0 / 0 / 5 /</u>
d)	1 hora y media (60 min + 30 min)	<u>/ 0 / 9 / 0 /</u>
		MINUTOS

P19. AGUA DE CARRO CISTERNA. Los carros cisternas representan una alternativa al suministro de agua en muchas áreas donde el abastecimiento del acueducto es escasa o inexistente, o no se brinda un servicio permanente.

Registre la información obtenida en la casilla correspondiente, considere las siguientes instrucciones:

1. Marque "X" en la casilla "1" cuando los miembros del hogar, aún teniendo acceso a otras fuentes de abastecimiento de agua para beber utilizan agua de carro cisterna, independientemente de la periodicidad de su uso. Es muy común el uso de esta opción en las áreas urbanas de reciente desarrollo y expansión, así como en áreas de "invasiones de terreno" donde utilizan recipientes para cargar y depositar el agua del carro a la vivienda.

2. Marque "X" en la casilla "2" cuando los miembros del hogar no utilizan agua de carro cisterna.

P20. GASTO EN SERVICIOS DE AGUA. Interesa conocer el gasto de los hogares por el servicio de agua. Pregunte por el valor que pagó el mes pasado o el último mes que pagó y anótelos en el espacio correspondiente. Si el informante no recuerda la cantidad que pagó, solicítele el recibo de pago para conocer el monto. Recuerde que en el recibo del IDAAN aparecen con frecuencia pagos por otros servicios además del agua (basura, valorización, instalación, reconexión, reparación, etc.) sólo considere lo que corresponde al agua.

Registre únicamente el costo por el servicio de agua utilizado. No incluya los costos de mantenimiento o reparación de la instalación del agua que deberán considerarse en la Sección 8 de este formulario.

☒ En caso de que en el pago del mes pasado o el último mes que pagó corresponda a todo un año u otro período diferente al mes, los valores deberán transformarse a mensual y anotar esta cifra sin redondear.

Se ha asignado una casilla para anotar los balboas y otra para anotar los centavos. Ejemplo: B/.12.75 se anotará así: 12 / 75 /

En caso de que en una vivienda haya varios hogares y se pague una sola cuenta, solicite información sobre la parte que le corresponde pagar al hogar entrevistado y registre ese valor.

Incluya en el pago por servicios de agua el costo del agua del carro cisterna si pagan por este servicio.

Si tiene instalación de agua en su vivienda y le llega el recibo aunque no el agua y paga además, por agua del carro cisterna, se deberá sumar el pago de los dos servicios de abastecimiento de agua y anotarlos en el espacio correspondiente.

Cuando informan que el servicio del agua está incluido en el alquiler de la vivienda, marque con una "X" la casilla correspondiente (996).

Si no pagan por el servicio de agua, marque con una "X" la casilla "No pagan" (997).

P21. TRATAMIENTO DEL AGUA. Interesa conocer si las personas del hogar consumen el agua tal como la obtienen o si la someten a algún sistema de tratamiento o purificación o si le adicionan algún producto.

Marque con una "X" la opción que corresponda a la información obtenida. En caso que le informen otro tipo de tratamiento, marque la casilla "5" (Otro). Tenga en consideración lo siguiente:

- ☐ **Ninguno (Casilla 1):** Es decir que el agua se consume tal como llega al hogar ya sea de la tubería directa del acueducto, del carro cisterna, pozo o del río o quebrada.
- ☐ **La hierve (Casilla 2):** cuando el agua ha sido sometida al fuego y ha estado en ebullición.
- ☐ **La filtra (Casilla 3):** Cuando el Hogar tiene instalados aparatos que filtran el agua y el agua se obtiene a través del Filtro. Ejemplo: Los filtros pueden ser comprados en el comercio y se instalan al lado de la llave del agua en la cocina. Otros filtros son elaborados en forma casera mediante un cubo de arena dejando pasar el agua a través del mismo y luego consumirla después de este proceso de filtro rudimentario.
- ☐ **Le pone cloro (Casilla 4):** Cuando al agua se le ha añadido cloro en la vivienda para su purificación.
- ☐ **Otro (Casilla 5):** Cuando el agua ha sido sometida a otros tratamientos (químicos o físicos) distintos a los señalados anteriormente. Ejemplo: Existe en algunos lugares, donde hay acueductos rudimentarios o donde se toma el agua de pozos superficiales o de río o quebrada, la costumbre de colarla con un paño limpio para quitar las partículas de basura, hojas, brascas, etc. En este caso marque esta casilla.

Si en el hogar utilizan más de un sistema de tratamiento anote el principal o sea el que a juicio del Hogar se utilice más. Haga las anotaciones correspondientes en observaciones.

P22. SERVICIO DE REGADERA O CHORRO. Por regadera o chorro se define la instalación que los miembros del hogar utilizan para bañarse. En algunos casos suele llamarse "ducha".

La regadera o chorro (ducha) por lo general está ubicada en el cuarto de baño.

Debe tener presente que únicamente puede marcar una casilla según la respuesta del informante.

Haga las aclaraciones que considere necesarias teniendo en cuenta lo siguiente:

- La regadera puede estar en un cuarto en el que se encuentra, también, el servicio sanitario o puede estar sola en un corredor, en el patio, es decir, que no está ubicada en un cuarto. Si este es el caso de su informante, marque "X" en la casilla "1".
- Si el informante declara que no tiene regadera marque "X" en la casilla "2" y salte a la P24 (—> 24). Marque esta casilla en el caso que se use una "manguera de jardín" para bañarse ya sea en el cuarto donde está ubicado el servicio sanitario o excusado, o fuera de la vivienda.

P23. PRIVACIDAD DE LA REGADERA O CHORRO. Esta pregunta se hará únicamente en los hogares que contestaron "SI" (casilla "1") en la P22. Sólo se marcará una sola casilla.

Si la regadera o chorro es para uso exclusivo del hogar marque "X" en la Casilla "1"; si por el contrario, el chorro se comparte con varios hogares, anote "X" en la casilla "2".

P24. ELIMINACION DE BASURAS. Se trata de conocer la manera como el hogar elimina la mayor parte de la basura, lo cual se relaciona con las costumbres y prácticas culturales existentes y que pueden ser saludables o perjudiciales al medio ambiente y a la salud de las personas.

Lea la pregunta y a continuación cada una de las opciones de respuesta que aparecen en el cuestionario.

Para la correcta aplicación de esta pregunta tenga en cuenta:

- El Servicio de vehículos de la Dirección Metropolitana de Aseo (DIMA) o del Municipio se refiere al servicio que brindan los camiones de estas instituciones que retiran la basura de los recipientes instalados para estos fines. Marque la casilla (1), aún cuando el hogar solicite a particulares que trasladen la basura de su vivienda a estos recipientes. Ejemplo: En algunos edificios de apartamentos, en diversas ocasiones, pagan a menores que bajen las bolsas de basura a los receptores de la DIMA. Esta situación ocurre con mayor frecuencia en la Ciudad de Panamá. En las casas particulares individuales los residentes las depositan en los recipientes en la acera y de ahí los camiones la retiran. En estos casos se marca "X" en la casilla "1".
- Cuando los hogares contratan principalmente los servicios de particulares para que le retiren y boten la basura, anote "X" en la categoría "2". Esta situación puede encontrarse más frecuentemente en barrios y comunidades suburbanas, aún en los que existen servicios públicos de recolección de basura.
- Marque "X" en la casilla "3" si la botan a otros lotes. En esta casilla incluya a los que botan la basura en los lotes del vecino, de solares del barrio, en lotes baldíos, comunidades aledañas, en la calle, etc.
- Marque una "X" en las casillas que mejor describa la información obtenida. Si el informante duda o se demora en responder, léale pausadamente las categorías y marque "X" en la casilla que corresponda a la información obtenida.
- En el caso de la categoría "6" es importante tener presente que se deberá marcar la "X" en esta casilla, cuando principalmente las basuras producidas por el hogar la queman y/o entierran en el lote de su vivienda o en lotes aledaños. Tome en cuenta que en algunas viviendas queman sólo las hojas secas o entierran la basura orgánica periódicamente para fines de abonar el terreno. Si esta situación no es la principal modalidad del hogar, entonces deberá marcar otra casilla de acuerdo a la respuesta del informante.
- Si la información obtenida no se puede clasificar en las categorías anteriores contenidas en la pregunta, anote la "X" en la casilla "7" y escriba brevemente la situación. Utilice el área de observaciones para mayor aclaración.

P25. ALUMBRADO DEL HOGAR. La información que se obtenga de esta pregunta sirve para conocer no sólo el grado de comodidad de los miembros del hogar sino sus relaciones con respecto a la salud, a la seguridad de las personas, así como a la cobertura de este servicio. Aquí se incluyen los servicios públicos y los privados y las combinaciones de estos con otros medios como querosén, velas, gas, etc.

Si la persona informa que se alumbra con electricidad pública o privada (Casilla 1 ó 2). Es conveniente que se tenga presente que en algunos lugares del país existen empresas o particulares que cuentan con plantas eléctricas que venden este servicio o lo utilizan para su uso exclusivo. En este caso se marca "X" en la casilla "2"; o con electricidad pública o privada más otro (Casilla 3 ó 4) y pase a la P26 (—> 26).

Si le informan que utilizan únicamente querosén, gas o velas (Casilla 5), pase a la P27 (—> 27).

Si utilizan otro tipo de combustible para el alumbrado (Casilla 6), ejemplo energía solar, etc. Pase a la P27 (—> 27).

P26. PAGO POR EL SERVICIO DE ELECTRICIDAD Y KWH CONSUMIDOS. Esta pregunta se divide en dos partes. En la Parte "A" interesa conocer cuánto gastó el hogar por el uso de la electricidad para alumbrarse. Pregunte por el valor que pagó el mes pasado o último mes que pagó y anote la respuesta

en Balboas y centavos en el espacio correspondiente. Ejemplo: El hogar de Pedro Ríos pagó el mes pasado B/24.90, registre B/. 24/90/

En caso de que en una vivienda haya varios hogares y se pague una sola cuenta, solicite información sobre la parte que le corresponde pagar a cada hogar entrevistado y registre el valor que le corresponde a cada uno. Si la cuenta del IRHE está a nombre de un jubilado, éste recibe un % de descuento en el valor del servicio de electricidad. En este caso, anote el valor total que le indique el recibo que se refiere al total con el descuento y haga las aclaraciones en el espacio de observaciones indicando que el recibo tiene tarifa de jubilado.

☐ Si en un hogar, hicieron gastos para el mantenimiento de la instalación eléctrica, registre únicamente el costo que corresponde al consumo de la energía eléctrica.

☐ Si el pago del alumbrado se incluye en el arriendo, marque una "X" en la casilla correspondiente (996).

☐ Si no pagan por la electricidad consumida, anote "X" en la casilla correspondiente (997).

En la Parte "B" de esta pregunta interesa conocer la cantidad de KWH que consumió el hogar en el último mes que pagaron. Para obtener esta información, solicite a su informante que le muestre el último recibo de pago y anote la cantidad de kilovatios (KWH) consumidos. Ejemplo: El hogar de Pedro Ríos consumió el mes pasado 264 KWH. Anótelos así: KWH 264/.

☐ Si la persona no recuerda la cantidad de KWH consumida o no muestra el recibo o no lo tiene a mano, en cantidad anote "996" NO PRESENTO RECIBO.

☐ Si no paga marque con una "X" la casilla "997".

Para las personas que "no saben" o "no recuerdan" se anota "NS".

P27. PAGO POR CONCEPTO DE QUEROSIN, GAS, VELAS. Se desea conocer cuanto gastó el hogar en querosín, gas, velas, u otro elemento utilizado para alumbrarse.

Si en la P25 se marcó cualquiera casilla, debe aparecer información en esta pregunta. Anote la cantidad que pagó el mes pasado o el último mes en la casilla correspondiente.

En caso de que en una vivienda haya varios hogares y se compre querosín, gas o velas para el uso de todos, solicite información sobre la parte que le corresponde pagar al hogar investigado y registre ese valor en balboas y centavos en el espacio correspondiente. Ejemplo: pagó B/.5.25, registre B/. 5/25/.

Si en un hogar se compran estos combustibles para varios usos, debe computarse en esta pregunta el utilizado sólo para el alumbrado. Anote el valor que pagó el mes pasado o el último mes que pagó.

Si no consumen querosín, gas o velas, marque "X" en la casilla correspondiente (996). Si no pagaron anote "X" en la casilla "No paga" (997).

P28. SERVICIO TELEFONICO. Interesa conocer si el hogar cuenta con el servicio de teléfono y el valor del mismo. Si el hogar dispone del servicio telefónico anote el valor que pagó el mes pasado o el último mes que pagó por servicio. Anote el valor en Balboas y centavos en la casilla correspondiente. Para obtener mejor información, solicite el recibo de pago del INTEL, S.A. Se excluyen los pagos de celulares, comunicadores portátiles (BIPPER) y radioteléfonos que se registrarán en la Sección 8 de este formulario (Parte B1, P3).

Anote el valor total en balboas y centavos. Ejemplo: El mes pasado, el hogar de Pedro Ríos pagó B/.17.50, registre B/. 17/50/.

Incluya las llamadas de larga distancia incluidas en el recibo del teléfono dentro del costo total.

Si en una vivienda hay varios hogares y se comparte el costo por el uso del teléfono, solicite información sobre la parte que le corresponde pagar al hogar investigado y registre ese valor.

Considere que si la cuenta del servicio telefónico está a nombre de un jubilado o pensionado, miembro del hogar (generalmente el jefe del hogar) el valor del servicio recibe un descuento. En este caso anote el valor total que indique el recibo y haga las observaciones en el espacio correspondiente indicando que el tiene tarifa de jubilado en la cuenta.

En caso de que se haya hecho algún gasto por el mantenimiento o reparación de la instalación telefónica, registre únicamente el costo por el uso del teléfono correspondiente al mes pasado o último mes.

☐ Si el hogar dispone de teléfono pero no pagan, marque con una "X" la casilla " Tienen y No pagan" (9996). Si no tiene teléfono, marque con una "X" la casilla "No tienen" (9997).

P29. COMBUSTIBLE MAS USADO PARA COCINAR. La pregunta se refiere al combustible utilizado con más frecuencia para cocinar. Si en el hogar se usa más de un combustible, marque la casilla donde aparece el que en mayor cantidad se utiliza para cocinar en ese hogar.

Es importante que tome en cuenta que en algunas áreas rurales es común que se utilice la leña para cocinar en forma regular y el gas "de vez en cuando para el desayuno" por ejemplo. En este caso se anotará la casilla "2". En algunas áreas suburbanas ocurre lo contrario, se usa un fogón de leña de vez en cuando para algunas "parrilladas" y regularmente se usa el gas. En este caso marque la casilla "1".

Si el informante indica que se cocina con "Electricidad", marque "X" en la casilla "3", o que "No cocinan", marque "X" en la casilla "4" y salte a la P31 (—> 31).

Si utilizan otro tipo de combustible (Ejemplo energía solar, carbón, kerosín) marque "X" en la casilla "5".

P30. PAGO MENSUAL POR EL COMBUSTIBLE PARA COCINAR. Anote el valor del último pago mensual por el combustible comprado para cocinar. Si el informante se refiere a unidades físicas como galones, tanques, botellas pregunte el precio pagado por unidad y la cantidad de unidades comprada en el mes pasado, o el último mes que compró realice la multiplicación y registre la suma total que corresponde al mes.

Ejemplo: En el caso del uso de tanques o cilindros de gas hay que tomar en cuenta que existe el tanque de gas de 25 libras y de 100 libras que cuestan B/.4.37 y B/.25.00 respectivamente en la Ciudad de Panamá; en las áreas rurales o urbanas del interior del país los precios son diferentes.

☐ Si compra leña anote el costo total pagado en leña y si no pagó por ella marque con una "X" la casilla correspondiente a "No pagan" (997).

☐ Si en el hogar "no pagan" por el combustible para cocinar porque está "incluido en el alquiler", marque "X" en la casilla correspondiente (996).

☐ Si utiliza combustible para cocinar pero no lo pagan, marque la casilla "NO PAGARON" (997).

P31. TENENCIA. Es la forma jurídica por medio de la cual se usa o se tiene derecho al uso de la vivienda.

Lea la pregunta y pausadamente cada una de las alternativas. Marque una sola casilla teniendo en cuenta las siguientes definiciones:

☐ **Propia y totalmente pagada (Casilla 1).** Se considera propia y totalmente pagada la vivienda ocupada por el dueño que no tiene deudas por concepto de la construcción o compra de la vivienda. Incluya como propia la vivienda construida con recursos propios, las construidas mediante préstamos hipotecarios totalmente cancelados, las recibidas por herencia o las adquiridas a través de donaciones. En muchos casos la propiedad de la vivienda incluye la propiedad del lote; en otro solo la propiedad de la edificación. En nuestro caso nos referimos a la edificación.

☐ **Propia y paga hipoteca (Casilla 2).** Esta categoría se refiere a la vivienda que ha sido construida o comprada con recursos de Préstamos Hipotecarios de la Caja de Seguro Social, de la Caja de Ahorros, del Banco Nacional, de hipotecas colectivas y de otras instituciones de crédito y no se han pagado totalmente y el usuario paga cuotas periódicas hasta concluir con el pago total.

Incluya en esta categoría de "propia y paga hipoteca" a las viviendas cuya hipoteca original haya sido pagada totalmente, pero que se encuentra comprometida con una nueva hipoteca y no ha sido cancelada todavía.

☐ **Cedida o prestada (Casilla 3).** Se refiere a la vivienda cuyos ocupantes permanentes no son sus dueños, ni pagan alquiler o hipoteca alguna. Generalmente las personas que habitan estas viviendas son familiares, parientes, o amigos del dueño. Si marca esta casilla pase a la P36 (—>36).

☐ **Recibida por servicios (Casilla 4).** Se refiere a las viviendas cuyos ocupantes permanentes no son sus dueños, ni pagan alquiler o hipoteca alguna. Las personas que habitan estas viviendas las han recibido por razones de trabajo o servicio y la ocuparán hasta que dure su trabajo en la empresa, compañía o patrón que se la cedió. Ejemplo: Cuarto que ocupa el aseo o vigilante de un edificio como pago por hacer la limpieza o cuidar el edificio.

Si marca esta casilla pase a la P36 (—>36).

☐ **Ocupantes de hecho sin pago (condenada) (Casilla 5).** Se refiere a las viviendas consideradas "inhabitables" por la Oficina de Seguridad del Cuerpo de Bomberos, Departamento de Ingeniería Municipal, el Departamento de Seguridad del Ministerio de Salud y/o del Ministerio de Vivienda, que por su mal estado, sus condiciones higiénicas y deterioro constituyen grave peligro para la seguridad y salud de las personas y que son habitadas por ocupantes de hecho. Los ocupantes no pagan alquiler ni servicios de agua y luz. Generalmente corresponden a viviendas identificadas como "Cuartos de Vecindad". También se incluyen en esta categoría las "invadidas" o sea las ocupadas de hecho sin pago y sin autorización de los dueños. Si marca esta opción pase a la P36 (—>36).

☐ **Alquilada (Casilla 6).** Cuando la unidad de habitación es alquilada o sea que se paga por el derecho a ocuparla, generalmente una mensualidad. Si marcó esta casilla salte a la P37 (—>37).

☐ **Otra (Casilla 7).** Cuando la unidad de habitación es ocupada bajo otras formas distintas a las expresadas en las casillas de 1 a 6, utilice esta casilla y registre en observaciones la aclaración correspondiente.

P32. DOCUMENTO O TITULO DE PROPIEDAD. Esta pregunta se aplica cuando existe información en las casillas 1 ó 2 de la P31. Interesa conocer que tipo de documento de propiedad tienen los poseedores de la vivienda. Lea pausadamente la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta y marque la casilla correspondiente.

- ☐ Si le informan que no tienen ningún documento se marca con una "X" la casilla "1" y se pasa a la P34 (—> 34).

Hay que considerar en esta pregunta aquellos casos de "barriadas de emergencia" o asentamientos espontáneos donde algunos residentes han pagado derechos posesorios del terreno y cuentan con recibos de pago para la tramitación de la solicitud del título de propiedad de la vivienda que han construido y el terreno. Si le informan esta situación marque la "X" en la casilla 2.

- ☐ Marque una "X" en la casilla "3" cuando el informante le dice que tiene la escritura o título de propiedad que le entregó la entidad bancaria o financiera que le vendió la vivienda pero aún no la ha registrado en el "Registro Público de la Propiedad" y lo custodia sin iniciar el proceso de trámite.
- ☐ Marque una "X" en la casilla "4" cuando el informante le indica que su escritura se encuentra en proceso de trámite para su registro. Marque esta categoría cuando en la empresa bancaria o financiera, municipal, de gobernación están los documentos en proceso de sellado o verificación de datos del beneficiario.
- ☐ Marque una "X" en la casilla "5" cuando el título de propiedad lo registró en el Registro Público de la Propiedad formalmente que es la institución nacional que centraliza esta función en el país.

P33. PROPIETARIO DE LA VIVIENDA. Con esta pregunta se quiere conocer la distribución en términos de género, de la propiedad de la vivienda.

Lea la pregunta y pausadamente cada alternativa de respuesta. Marque con una "X" la casilla que corresponda a la información obtenida. Al finalizar la entrevista, no olvide registrar en el cuadro a la de la pregunta, el código de registro de la persona que aparece en la Sección 2.

Si la respuesta es "ambos cónyuges" casilla "1" o jefe de hogar (casilla 2 ó 3) trace una diagonal en el cuadrante "código de persona". Si el o la propietaria es otra persona no miembro del hogar marque una "X" en el código "8".

P34 y P35. AUTOCONSTRUCCION. Con estas preguntas se quiere saber el peso que tiene la autoconstrucción en la solución del problema de vivienda y el grado en que los miembros del hogar participan en esta tarea sin tener que pagarles.

Lea la P34 y cada una de las alternativas. Incluya en la categoría "1" (ya construida) las viviendas mandadas a construir, compradas construidas o heredadas o cuando obtenga información en la categoría "1" y pase a la P36 (—> 36).

Si autoconstruyó la vivienda pase a la P35.

Lea la P35 e inmediatamente la primera categoría, espere una respuesta y marque con una "X" una de las casillas de acuerdo a la información obtenida ya sea afirmativa (SI) o negativa (NO). Proceda de la misma forma para las categorías restantes.

P36. VALOR DE LA VIVIENDA. Esta pregunta se aplica a los hogares cuyas viviendas fueron clasificadas en las categorías 1, 2, 3, 4, 5, 7 de la P31, es decir los hogares que no pagan un alquiler por el uso de la vivienda.

Se desea conocer una estimación, lo más acertada posible, de lo que tendrían que pagar si tuvieran arrendada o alquilada la vivienda que habitan. En el caso de las viviendas clasificadas en la categoría "2" (Propia y paga hipoteca), también se aplica esta pregunta porque aunque tienen una obligación de pago con alguna institución de crédito, esta no se considera un alquiler para los propósitos de esta

encuesta porque la mayoría de estos pagos están muy por debajo del valor que tendría el alquiler de la misma vivienda en el mercado actual.

Se debe anotar en el espacio correspondiente el valor total en Balboas y centavos que le indique el informante, o sea la suma mensual que estima se pagaría por el alquiler de la vivienda a precios de mercado.

Ejemplo: En la Ciudad de Aguadulce, el Hogar de Pedro Ríos tiene su vivienda en la que paga una hipoteca de B/.80.00 mensuales. Hoy en día en esa área las viviendas de ese tipo tienen un alquiler de B/.500.00. En este caso debe registrar B/. 500 / 00 /.

Después de aplicar esta pregunta salte a la P38 (—> 38).

P37. VALOR DEL ARRIENDO/"ALQUILADA". Esta pregunta sólo se aplica a las viviendas en la que se marcó la casilla "6" de la P31. Registre en Balboas y centavos el valor total correspondiente a lo que paga mensualmente en concepto de alquiler.

Tenga presente que en algunas viviendas se paga el alquiler por quincena, en estos casos, debe multiplicar la cantidad por dos. Observe que el espacio para registrar el valor del alquiler tiene espacio separado para los balboas y los centavos B/. / /.

Balboas Centavos

P38. AÑOS EN LA VIVIENDA. Pregunte por el número de años seguidos que los miembros del hogar tienen de habitar la vivienda donde residen. Si tienen menos de un año anote "00". Observe que el espacio está subdividido para incluir una cifra o un dígito en cada cuadrante. Recuerde que se trata de años de vivir en la vivienda y no en el barrio o sitio.

P39. EDAD DE LA VIVIENDA. Pregunte por el número de años que tiene de construida la vivienda. Si tiene menos de un año anote "00". Si no sabe la edad de la vivienda escriba "NS".

Registre cada dígito en una casilla.

Ejemplo: Si la respuesta es 5 años se anotará 0 / 5 / . Si se informa que es 25 años, anote 2 / 5 / .

P40 a P44. MEJORAS EN LA VIVIENDA. Este grupo de preguntas están dirigidas sólo a los hogares en donde la vivienda es propia o hipotecada o sea, las que se han clasificado en las categorías 1 ó 2 de la P31.

☐ Las mejoras de la vivienda se refieren a nuevas construcciones o instalaciones que representan ampliaciones o adiciones de espacios o facilidades para el uso de servicios no disponibles originalmente en la vivienda. Ejemplo: Los anexos que se refieren a la construcción de cuartos adicionales o instalación de tanques de agua para facilitar el uso del agua dentro de la vivienda. Los cambios de techo, puertas, ventanas, etc. No se considera mejoras las reparaciones de desperfectos o roturas de las instalaciones como cambió de piezas (tornillos, regletas, vidrios, etc. de ventanas o puertas), el mantenimiento, la limpieza o pintura de alguna parte de la vivienda.

Lea la P40. Para saber si en el hogar entrevistado se hicieron mejoras en los últimos 12 meses marque una "X" en la casilla SI o NO de acuerdo a la respuesta del informante. Si marcó la casilla 1 "SI" hicieron mejoras o adiciones, continúe con las siguientes preguntas; si marcó la casilla 2, "NO", pase a la P45 (—> 45).

Ejemplo: A la casa de Juan, en el mes de enero se le adicionaron una terraza y construyeron un cuarto de estudio.

No considere como mejoras, las reparaciones o mantenimiento de la vivienda que serán registradas en la Sección "8" de Gastos del Hogar.

P41. TIPO DE MEJORAS. Esta pregunta se aplica sólo a los hogares que contestaron SI en la P40. Interesa conocer el tipo de mejoras que hicieron los ocupantes en sus viviendas.

Lea la pregunta y a continuación una a una las opciones de respuesta que aparecen en el cuestionario, marque con una "X" la casillas 1 "SI" ó 2 "NO" según la respuesta del informante. Si responde una mejora no contemplada en las categorías de respuesta, anótela en "otro" y marque "X" en la casilla "1". Por ejemplo: construyeron "anaqueles de cocina" y/o "closet" para guardar la ropa, instalación de tinas de lavar, cambiaron la paja del techo y pusieron zinc, etc.

P42. FUENTE DE RECURSOS FINANCIEROS UTILIZADOS EN LAS MEJORAS. Aquí interesa conocer la fuente de los recursos financieros utilizados para hacer las mejoras o adiciones señaladas en la P41.

Tenga en cuenta que esta pregunta como la P41 son de respuesta múltiple.

Lea la pregunta y a continuación cada una de las opciones de respuesta, marque una "X" en la casilla "1" "SI" o en la casilla "2" "NO" según la respuesta del informante. Si obtuvo los recursos de alguna fuente distinta a las mencionadas en la pregunta, marque la casilla "OTRO". Como por ejemplo: indemnizaciones por incendios de las compañías de seguros.

P43. TRABAJO DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR. Interesa conocer si alguno o algunos de los miembros del hogar colaboraron con los trabajos para hacer las mejoras o adiciones indicadas en la P41.

Marque una "X" en la casilla 1 ó 2 , de acuerdo a la respuesta del informante.

P44. VALOR DE LAS MEJORAS. Anote en Balboas y centavos el valor total de las reformas, mejoras o adiciones que se hicieron en la vivienda en los últimos 12 meses.

Ejemplo: a Don Pedro y su familia le costaron sus mejoras en el techado de la terraza y la construcción de la cerca fue B/400.90 anote B/. / 400 / 90 /.

Para el caso de algunas áreas rurales e indígenas considere que en ocasiones el valor de las mejoras, corresponden a gastos en comida para las personas que colaboran en estas labores; si encuentra esta situación solicite un estimado en balboas de lo que gastó en comida por este concepto.

RECREACION DE LAS PERSONAS DEL HOGAR

P45. ACTIVIDADES DE RECREACION. Con esta pregunta se quiere conocer el tipo de actividades recreativas que realizan los miembros del hogar durante el mes pasado sin considerar el momento y la duración de las mismas, que puede ser de un día o unas horas, etc.

Lea la pregunta y a continuación, en forma pausada, cada una de las opciones de respuesta que aparecen en el cuestionario. Marque una "X" en "SI" o "NO" en cada una de las alternativas según sea la respuesta que reciba. Si le informan que fueron a bailes o discotecas, inclúyalos en "Fiestas en lugares Privados". Los que fueron a la gallera o una feria agropecuaria o comercial inclúyalos en "espectáculos públicos". Si responden otro tipo de actividades de recreación no incluidas en las especificadas, anótelos en la categoría "Otro" como por ejemplo a una procesión de un Santo Patrono de un lugar.

Para el caso de algunas áreas urbanas, rurales e indígenas tome en cuenta que si va al río o a la playa, a sus quehaceres regulares no se considera recreación (lavar, buscar agua, pescar, etc.)

P46. LUGAR DE JUEGO DE LOS NIÑOS. Con esta pregunta se desea conocer el sitio donde juegan o se recrean con frecuencia los niños del hogar, en consideración a los riesgos de accidentes o abusos a que están expuestos los niños cuando juegan en la calle o en una casa ajena, riesgos que son distintos a los que están expuestos en su propia casa, o en el patio de su casa, o en un parque en los que supuestamente existen personas del hogar encargadas de su cuidado.

Marque una "X" en la categoría SI o NO en cada una de las alternativas y anote la categoría "otro" cuando los lugares no están considerados en la pregunta como por ejemplo: en el río, en la playa, en las instalaciones de la escuela o de una institución, etc.

☒ Si no hay niños en el hogar, marque una "X" en la alternativa "No hay niños", código "1".

P47- PARTICIPACION EN ORGANIZACIONES. Con esta pregunta se quiere conocer la participación de los miembros del hogar en distintas organizaciones de la comunidad.

Lea la pregunta y a continuación, en forma pausada, cada una de las opciones que aparecen en el cuestionario.

Marque una "X" en la categoría "SI" o "NO" en cada una de las alternativas según sea la respuesta que recibe.

Ejemplo: pertenece a una asociación de productores o profesionales.

OBSERVACIONES. Utilice este espacio para escribir cualquier observación que considere importante para aclarar alguna de las preguntas de esta sección o registrar la información obtenida. No olvide anotar el número de la pregunta. De inmediato proceda a registrar los miembros del Hogar y luego a la aplicación de la Sección 2.



Una vez finalizada la aplicación de esta Sección pasará a registrar todos los miembros del hogar en la página 27 del formulario.

REGISTRO DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR

Esta parte del formulario está diseñada para registrar los nombres y apellidos de todas las personas que forman parte del hogar, es decir, que viven habitualmente en la misma vivienda y comen de la misma olla, incluidos los menores de edad, recién nacidos, ancianos, enfermos, los ausentes temporales (menos de 9 meses), el servicio doméstico con sus familiares que duermen y comen en la vivienda y los huéspedes o personas sin parentesco que duerman y coman habitualmente en el hogar por un período de 3 meses y más.

Esta parte del formulario consta de tres preguntas:

1. Nombre y apellido de cada miembro del hogar.
2. Sexo
3. Edad

A) OBJETIVOS

El objetivo principal de esta sección es listar el nombre y apellido de todas las personas que forman parte del hogar encuestado, de acuerdo a un orden establecido.

Un segundo objetivo de gran importancia en la aplicación del formulario es el de servir de guía y referencia para la formulación de las preguntas a cada miembro del hogar. Se solicita información A TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR, A UNOS EN FORMA DIRECTA Y A OTROS MEDIANTE TERCERAS PERSONAS: PADRE, MADRE, ETC. Observe que las preguntas 1, 2 y 3 están contenidas en la "pestaña", parte de la hoja No. 27 y que sobresale de las demás. La información de la pestaña permite en cualquier momento de la aplicación de las secciones 2 a 7, saber el nombre, el sexo y la edad de la persona, lo que facilitará la identificación de los grupos a los que se debe aplicar cada una de las secciones del formulario e identificar a los informantes directos.

B) PERIODO DE REFERENCIA

El período de referencia del registro de personas, es el momento en que se realiza la entrevista en la vivienda seleccionada.

C) EL INFORMANTE

El informante de esta parte del formulario será la persona que conozca mejor la composición del hogar, edad y el sexo de todos los miembros del hogar. Generalmente esta persona es el Ama de Casa o el Jefe del Hogar.

D) DEFINICIONES

☒ Para efectos de este estudio se consideran los siguientes aspectos básicos para definir si una persona pertenece o no al hogar:

- Vivir bajo un mismo techo (residencia habitual)
- Compartir las comidas (olla común) y,
- Por lo general depender de un presupuesto común

- **Hogar:** Es la unidad social conformada por una persona o un grupo de personas que se asocian para satisfacer sus necesidades de alojamiento, alimentación y otras necesidades esenciales para vivir. Es decir, que el hogar es el conjunto de personas que residen habitualmente en la misma vivienda o en parte de ella (viven bajo el mismo techo), que están unidas o no por lazos de parentesco, y que cocinan en común para todos sus miembros (comen de la misma olla).

Los empleados del servicio doméstico y sus familiares forman parte del hogar, siempre y cuando duerman habitualmente en la misma vivienda. En una vivienda pueden encontrarse varios hogares si existen grupos de personas que viven en una parte de la vivienda y preparan sus comidas por separado. También pueden estar constituidos por personas no parientes, por ejemplo, amigos que se asocian para compartir los alimentos y el techo.

- **Residente Habitual:** Es toda persona que come y duerme permanentemente en la misma vivienda en la que habita el hogar. Esta persona puede encontrarse temporalmente ausente del hogar (por menos de 9 meses) en el momento de la encuesta por motivos de trabajo, salud, estudio o vacaciones.
- **Miembros del Hogar:** Para ser miembros del hogar, las personas deben cumplir con los criterios que se señalan en el cuadro No.1.

CUADRO No. 1 MIEMBROS DEL HOGAR

■ MIEMBROS DEL HOGAR	■ NO MIEMBROS DEL HOGAR
1.- Los residentes habituales presentes al momento de la entrevista.	1.- Las personas que están ausentes del hogar por un período de nueve meses o más, durante el último año o tengan otro lugar de residencia permanente.
2.- Los residentes habituales ausentes temporalmente al momento de la entrevista por motivos de salud, educación, trabajo o vacaciones, siempre que su ausencia sea por un período menor a nueve meses.	Se incluyen en este criterio las personas que prestan el servicio militar, siguen la carrera militar o religiosa o los detenidos en las cárceles.
3.- Los servidores domésticos que son residentes habituales de la vivienda y sus familiares que comen y duermen con ellos.	2.- Quienes tienen su residencia permanente en otro hogar. Visitantes o turistas que residan en la vivienda por un período menor de 3 meses.
4.- Los pensionistas, o sea las personas que toman en arriendo parte de la vivienda y comparten las comidas con el hogar a cambio de un pago en dinero. Estas personas, al momento de la encuesta, no deben tener otra residencia habitual.	3.- Quienes se alimentan en el hogar pero no residen habitualmente en la vivienda, o los que vivan bajo el mismo techo pero no compartan habitualmente los alimentos con el hogar.
5.- Los huéspedes y personas sin parentesco con el jefe del hogar o familiares de éste, que viven habitualmente en el hogar por un período mayor a 3 meses.	4.- Las personas que son jefes de 2 ó más hogares se consideran no miembros del hogar seleccionado si permanecen la mayor parte del tiempo, en forma habitual, en otros hogares y otras viviendas.



E) APLICACION

Para la correcta aplicación de esta sección tenga en cuenta lo siguiente:

1. Para un registro ordenado de los miembros del hogar utilice siempre las instrucciones que se encuentran en el recuadro ubicado en la parte derecha de la página 27 del formulario. Lea a su informante el texto introductorio y cada una en su orden las preguntas 1 a 11; registre las personas tal y como le indican. Al leer cada pregunta de estas instrucciones, póngale un gancho [✓] en el corchete que está al final de cada pregunta, esto evitará que se omita una de ellas.

El registro de las personas del hogar se debe hacer en forma simultánea con la lectura de las instrucciones correspondientes.

Ejemplo: El hogar de Pedro Ríos Amargo está compuesto por 8 miembros:

- El jefe, Pedro Ríos Amargo, tiene 38 años cumplidos.
- Su esposa Gabriela Olaya Dulce tiene 35 años.
- Un hijo Antonio Ríos Olaya de 18 años.
- Una hija Julia Ríos Olaya de 13 años.
- Un hijo Pedro Ríos Olaya, tiene 4 años con 8 meses.
- Alberto Ríos Peralta, padre del señor Pedro Ríos, tiene 64 años de edad.
- María Tranquila Pérez tiene 20 años cumplidos y es la empleada doméstica que reside habitualmente en este hogar.
- Juan Tranquila es hijo de María y tiene un año con cuatro meses y vive en ese hogar.

2. En el orden indicado vaya registrando los nombres y apellidos de los miembros en la P1. REGISTRE SIEMPRE EN PRIMER LUGAR AL JEFE DEL HOGAR. En la P1 anote el nombre completo (los dos apellidos de cada miembro del hogar que come y duerme habitualmente en el hogar. Haga el registro con letra legible, en imprenta preferiblemente, de la siguiente manera:
 - a. Leemos del texto inicial de las instrucciones: Señor (a) necesitamos hacer un listado con los nombres de todas las personas que comen y duermen habitualmente en este hogar. "NO" incluya las personas que por diferentes motivos se encuentran ausentes del hogar por más de 9 meses seguidos.
 - b. Anotamos el nombre de Pedro Ríos y solicitamos su segundo apellido y lo anotamos.
 - c. Preguntamos luego por el sexo y la edad en años cumplidos de Pedro Ríos en el Registro y las respuestas las transcribimos a los espacios correspondientes de las P2 y P3 de la primera fila.
 - d. Hacemos la P2 de las instrucciones y anotamos el nombre de Gabriela Olaya. Solicitamos su segundo apellido y anotamos en la fila 2 de la P1, luego preguntamos por el sexo de Gabriela y posteriormente por su edad en años cumplidos.
 - e. Posteriormente leemos las preguntas 3 y 11 en su orden y anoten las respuestas en las filas y preguntas correspondientes.

INSTRUCCIONES PARA EL CORRECTO REGISTRO DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR

Señor(a) Entrevistador(a): para el registro de los miembros del hogar, lea al informante lo siguiente:

Señor(a) necesitamos hacer un listado con los nombres de todas las personas que comen y duermen habitualmente en este hogar. No incluya las personas que por diferentes motivos se encuentran ausentes del hogar por más de 9 meses seguidos.

En caso de que el Jefe del hogar esté ausente por 9 meses y más y no viva en otro hogar, dame el nombre de la persona que los miembros del hogar reconozcan que ocupa el lugar del Jefe del hogar.

Por favor:

- 1.-Dígame el nombre del JEFE del hogar que come y duerme habitualmente en este hogar (Anote el nombre en LA FILA 01 de la P1.) []
- 2.-Ahora dígame el nombre de la esposa(o) o el cónyuge, compañera(o) o conviviente que come y duerme habitualmente en este hogar. []
- 3.-Dígame el nombre de cada uno de los hijos o hijas SOLTEROS (as) empezando por el (la) mayor. Incluya los recién nacidos y los menores. Incluya los hijastros. []
- 4.-Ahora dígame el nombre de los hijos e hijas CASADOS (as), el de sus ESPOSAS O ESPOSOS y el de los HIJOS que comen y duermen habitualmente en este hogar. []
- 5.-Dígame el nombre de los ancianos, enfermos y discapacitados, si los hay. []
- 6.-Si existen otros parientes del jefe del hogar o de su cónyuge, que comen y duermen habitualmente en este hogar, dígame los nombres. []
- 7.-Dígame el nombre de los trabajadores domésticos y sus familiares que comen y duermen habitualmente en este hogar. []
- 8.-Ahora dígame, si los hay, el nombre de las personas que NO SON familiares y que pagan por comer y dormir habitualmente en este hogar. []
- 9.-Existen otras personas: amigos, compadres, estudiantes de intercambio etc., que comen y duermen habitualmente en este hogar por un período de tres meses o más?, si las hay, dígame los nombres. []
- 10.-Dígame si hay algunas personas miembros de este hogar, que no me haya mencionado, ausentes en forma temporal (menos de 9 meses) por vacaciones, trabajo, estudio, salud? En caso afirmativo, dame sus nombres. []
- 11.-Existen algunas personas de este hogar que se encuentren ausentes por 9 meses y más, y no hayan formado otro hogar o no vivan en otro hogar?

Si.....[] 1 No.....[] 2 (---> CONTINUE EN LA SECCION 2 Pág.5)

NOMBRE	PARENTESCO	MOTIVO DE LA AUSENCIA

Utilice un renglón para cada miembro. Tenga en cuenta que a la izquierda del formulario aparece un número de orden, éste será el código de identificación de la persona (CP) que se utilizará posteriormente para referirse a una persona en particular, por ejemplo: CP1, CP4 y CP10.

Al terminar de registrar a todos los miembros del hogar del señor Pedro Ríos el registro debe quedar como el siguiente cuadro:

REGISTRO DE TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR				
MIEMBROS DEL HOGAR...		SEXO	EDAD	
REGISTRE EL NOMBRE Y APELLIDO de TODAS LAS PERSONAS que comen y duermen habitualmente en este Hogar: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> RECUERDE INCLUIR A LOS RECIÉN NACIDOS Y A LOS ANCIANOS </div>		Cuál es el SEXO de [...]? Hombre...1 Mujer...2	Cuántos años CUMPLIDOS tiene [...]? <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> Menores de 5 años cumplidos: Anote años y meses cumplidos </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> Para menores de un mes anote 00 en años y 00 en meses </div>	
			AÑOS	MESES
CP	1	2	3	
01	Pedro Ríos Amargo	1	38	-
02	Gabriela F. Olaya Dulce	2	35	-
03	Antonio Ríos Olaya	1	18	-
04	Julia Ríos Olaya	2	13	-
05	Pedro Ríos Olaya	1	4	08
06	Alberto Ríos Peralta	1	64	-
07	María Tranquila Pérez	2	20	-
08	Juan Cedeño Tranquila	1	1	04

3. Al terminar el registro, asegúrese de no registrar personas ausentes por 9 meses seguidos y más. Para este fin aplique la instrucción 11.

Una vez que anote el nombre de un miembro del hogar, solicite información sobre el sexo y la edad; luego continúe con el registro del siguiente miembro.

P2. SEXO. Transcriba en la casilla de cada persona registrada, el código correspondiente al sexo. Recuerde que hay nombres que se utilizan tanto para hombres como para mujeres (Ejemplo: René, Gertrudis, José, María), en este caso haga la pregunta: CUAL ES EL SEXO DE [NOMBRE DE LA PERSONA]? y anote el código "1" para los hombres y el "2" para las mujeres en la línea correspondiente a la persona referida.

P3. EDAD. Formule la pregunta y transcriba en el espacio correspondiente, la edad en años cumplidos, de cada uno de los miembros del hogar. Solicite los años cumplidos en el último cumpleaños. Si la

persona tiene menos de 5 años cumplidos, registre los años y meses cumplidos en la columna correspondiente. Si la persona tiene menos de 1 año anote "00" en la columna años y el número de meses cumplidos, en la columna meses; si la persona tiene menos de 1 mes anote "00" en AÑOS y "00" en MESES.

Ejemplo: Si Pedrito Ríos nació el 1 de noviembre de 1992 y la entrevista se realiza el 10 de julio de 1997, entonces el registro correcto es 4 años 8 meses y se anotará "04" en la columna de años y "08" en la columna de meses.

Terminada la aplicación de las preguntas P1, P2 y P3 para cada miembro, continúe con la Sección 2 de Características Demográficas (parentesco, estado conyugal y núcleos familiares) en la página S2-5.

SECCION 2. PARENTESCO/ESTADO CONYUGAL/ Y NUCLEOS FAMILIARES

Con esta sección se inicia la entrevista a cada una de las personas después de haberse registrado todos los miembros que residen habitualmente en el hogar en la página 27 de este formulario, la hoja "pestaña".

Esta sección se dedica al registro de los datos de las características básicas para identificar los tipos de hogar y los núcleos existentes en su interior. La sección consta de nueve preguntas que están enumeradas a partir de la número cuatro "4" (relación de parentesco). En adición, se solicita información sobre la educación y actividad de los padres con el fin de establecer relaciones interpersonales en la explicación de la pobreza.

Las preguntas 4 y 5 se refieren al parentesco con el Jefe del hogar y al estado conyugal de cada uno de los miembros. Las otras siete preguntas, de la 6 a la 12, se refieren a temas que permitan identificar los núcleos familiares (padres e hijos) que existen al interior del hogar y las características educacionales y ocupacionales de los padres de miembros que no vivan en el mismo hogar.

A) OBJETIVOS

Los objetivos de esta sección sobre características demográficas básicas de cada miembro del hogar son los siguientes:

- a) Clasificar a la población por tipo de hogar y por diferentes núcleos familiares para efectuar tipologías de hogar, tomando en cuenta los núcleos familiares existentes, su composición, estructura y tamaño.
- b) Desarrollar análisis discriminados por género.
- c) Establecer las relaciones, entre tipologías de hogar con los niveles de vida, pobreza y distribución de los ingresos.
- d) Identificar el peso que tiene la educación de los padres sobre la educación de los hijos y su relación con la pobreza.

B) PERIODO DE REFERENCIA

El período de referencia de esta sección es el momento en que se realiza la entrevista. Por ejemplo, el parentesco actual, al momento de la encuesta con el jefe del hogar, el estado conyugal actual de cada miembro del hogar independientemente de su estado conyugal legal que puede coincidir o no con el actual. Ejemplo: La compañera del jefe del hogar es unida actualmente con el jefe pero es una mujer casada legalmente con otro, pero aún no se ha divorciado. El estado conyugal actual es "unida" (casilla "1").

C) EL INFORMANTE

Para los menores de 15 años de edad el informante es la madre del menor o el Jefe de Hogar. Las personas de 15 años y más serán los informantes directos.

D) DEFINICIONES

▣ **Jefe/a del Hogar:** Es una de las personas, residente habitual del hogar, que es reconocido como jefe por los demás miembros del hogar; ya sea por tener una mayor responsabilidad en las decisiones del hogar, por prestigio, por razones económicas, o por tradiciones culturales. Cuando haya jefes de hogar con más de una compañera en hogares diferentes, éste se registra en el hogar seleccionado si así lo declara. Cuando el jefe del hogar mantenga más de un hogar en sitios diferentes, éste se registrará en el hogar seleccionado, si es reconocido como tal por los demás miembros y pasa la mayor parte del tiempo en la vivienda seleccionada.

▣ **Esposa(o) o compañera(o):** La esposa(o) o compañera(o) es la persona que convive con el jefe del hogar y vive en la vivienda seleccionada en forma habitual. Cuando haya jefes de hogar con más de una esposa (caso de algunos grupos indígenas, por ejemplo) viviendo en el mismo hogar permanentemente ambas se registrarán como cónyuges si así lo declaran.

Con relación al parentesco en las áreas indígenas se presentan algunos casos especiales:

1. Jefes de hogares con dos cónyuges que viven en viviendas y hogares separados en la misma comunidad. Ambas mujeres se turnan para cocinar en una casa o en la otra y todos comen de la misma comida. Estos jefes se deben registrar en el hogar donde pernoctan la mayor parte del tiempo.

2. Jefes de hogares con 2 mujeres que cocinan en hogares separados y éste come en los dos hogares. Por razones de cultura le dirán que él vive en los dos hogares. Usted lo registrará en el hogar donde pasa la mayor parte del tiempo.

3. Se puede dar el caso de un jefe de hogar que tiene 2 hogares en comunidades separadas. Pasa igual cantidad de tiempo en ambos hogares. Es difícil que ambos hogares sean seleccionados. De suceder, también es difícil que sea el mismo encuestador y no hay manera de enterarse. Como esto no lo sabemos, se incluirá en ambos hogares. Si nos enteramos él decidirá en cual hogar quiere incluirse.

▣ **Hijo-Hija:** Incluye también a los hijos solteros y casados que comen y duermen habitualmente en el hogar. En esta categoría se incluyen a los hijos adoptivos e hijastros.

▣ **Otros parientes del jefe:** Clasifique en esta categoría a los tíos, abuelos, sobrinos, primos y otros tipos de relaciones familiares no incluidas en las categorías impresas en el formulario.

▣ **Empleados domésticos:** Comprende a los servidores domésticos (empleada doméstica, jardinero, chofer, nifera, etc.) y sus familiares, siempre y cuando coman y duerman en forma habitual dentro del hogar.

▣ **Pensionistas o huéspedes:** Personas que sin ser familiares pagan por dormir y comer habitualmente en el Hogar.

▣ **Otros no parientes:** En esta categoría se incluyen a las personas sin vínculos de parentesco con el Jefe del hogar que por diversos motivos (compadres, amigos, estudiantes de intercambio, etc.), están vinculados al núcleo familiar y que son igualmente definidos como miembros del hogar siempre que coman y duerman en forma habitual dentro del hogar.



E) APLICACION

Para la aplicación correcta de esta sección tenga en cuenta lo siguiente:



A partir de la P4 (relación de parentesco) la aplicación de las secciones y preguntas se hará en forma horizontal persona por persona por separado, aplicándole las preguntas que correspondan a las especificaciones establecidas de edad y sexo. Por esta razón no es correcto, ni permitido, hacer preguntas en forma vertical, es decir, formular una misma pregunta para todos los miembros a la vez.

P4. RELACION DE PARENTESCO. Pregunte por el parentesco o vínculo que tienen cada uno de los miembros con el Jefe del Hogar.



Recuerde que Jefe del Hogar es la persona que es reconocida como tal por el resto de los miembros del hogar y, por lo tanto, se registra en la primera fila del área de respuesta del formulario.

Tenga en cuenta que en el concepto de parentesco con el jefe de hogar se incluyen relaciones de consanguinidad, afinidad, compadrazgo, amistad, trabajo, etc. Es decir, que en la categoría de parentesco, es necesario incluir las personas sin parentesco con el jefe como empleados domésticos, pensionistas o huéspedes, compadres, amigos, etc.

Anote el código correspondiente a la alternativa de respuesta dada por el informante. Tenga en cuenta los flujos establecidos en la P4.

10 años y más --> 5
Menores de 10 --> 7

El cuadro que se presenta a continuación presenta el ejemplo de la familia de Pedro Ríos con su esposa, hijos, padre y trabajadores domésticos.

Observe la edad de la persona en la página de la "pestaña" (página 27), si tiene 10 y más años siga la aplicación de la P5 y si es menor de 10 años, continúe con la P7.

REGISTRO DE TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR					SECCION 2. PARENTESCO	
MIEMBROS DEL HOGAR	SEXO	EDAD			PARENTESCO	
REGISTRE EL NOMBRE Y APELLIDO de TODAS LAS PERSONAS que comen y duermen habitualmente en este Hogar:	Cuál es el SEXO de [...]?	Cuántos años CUMPLIDOS tiene [...]?			Que PARENTESCO o relación tiene [...] con el jefe de este hogar?	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> RECUERDE INCLUIR A LOS RECIEN NACIDOS Y A LOS ANCIANOS </div>	Hombre...1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> Menores de 5 años cumplidos: Anote años y meses cumplidos </div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> - Jefe..... 1 - Esposa o compañera..... 2 - Hijo-hija..... 3 - Yerno-nuera..... 4 - Nieto-nieta..... 5 - Padre/madre..... 6 - Suegro..... 7 - Hermano..... 8 - Cuñado..... 9 - Otro pariente.....10 - Empleado/a doméstico/a.....11 - Pensionista/huésped.....12 - Otro no pariente.....13 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 10 años y más ---->8 Menores de 10 ---->7 </div>	
	Mujer...2					
		AÑOS	MESES			
CP	1	2	3	4		
01 Pedro Ríos Amargo	1	38	-	01	1	
02 Gabriela P. Olaya Dulce	2	35	-	02	2	
03 Antonio Ríos Dulce	1	18	-	03	3	
04 Julia Ríos Dulce	2	13	-	04	1	
05 Pedro Ríos Dulce	1	4	08	05	2	
06 Alberto Ríos	1	64	-	06	6	
07 María Tranquila Pérez	2	20	-	07	11	
08 Juan Tranquila P.	2	1	4	08	12	

P5. ESTADO CONYUGAL. Esta pregunta se aplica a todas las personas de 10 años cumplidos y más. Lea textualmente la pregunta junto con las categorías de respuesta. Aquí se trata de conocer el Estado Conyugal Actual de las personas, es decir, al momento de la encuesta sean éstos legales o sean sólo relaciones de hecho.

Ejemplo: María Tranquila estaba unida pero tuvo problemas con su marido y se separó. El estado conyugal de María Tranquila es separada de unión (código "4").

Registre el código correspondiente a la respuesta dada por el informante. Tenga presente el flujo para las categorías de respuesta 3 a 7 pase a la P7.

P6. RESIDENCIA DE LA ESPOSA(O) O COMPAÑERA(O). Esta pregunta se aplica únicamente a los miembros del hogar de 10 años o más Casados o en Unión Libre al momento de la entrevista, y busca determinar si la Esposa(o) o Compañera(o) reside o no habitualmente en el hogar seleccionado.

Lea textualmente la pregunta y si la respuesta es afirmativa registre el código "1" en la columna "COD". Pregunte luego por el nombre de la persona, observe la lista de personas del hogar registrada

en la "Pestaña" y transcriba el código de la persona (CP) que se encuentra en la primera columna del registro "COD PERSONA".

Si la respuesta es negativa transcriba el código "2" en la columna "COD" y deje en blanco la columna "COD PERSONA", continúe con la P7 (—> 7).

P7 y P10. NUCLEOS FAMILIARES. Estas preguntas se aplican a todos los miembros del hogar y buscan determinar la presencia, de núcleos familiares al interior de los hogares. Formule las preguntas para saber si el padre o la madre de cada miembro del hogar vive en el Hogar seleccionado, anote el Código correspondiente a la información obtenida en la columna "COD". Si el padre o la madre vive o no en el Hogar registre el código "1" en la columna "COD" y en la columna "COD PERSONA" el Código de Registro de la Persona (CP), luego salte a la P10 en el caso de la P7 (PADRE) y a la Sección 3 en el caso que la Madre (P10) viva en el hogar.

Si el padre y/o la madre no viven en el Hogar, anote el código "2" en la columna "COD" de las P7 y P10, trace una línea en "COD PERSONA", y continúe la encuesta en la pregunta correspondiente.

☒ En los hogares con hijos adoptivos, consideran como padre y/o la madre a la persona que hizo la adopción y no a los padres biológicos.

P8 y P11. EDUCACION DE LOS PADRES. Estas preguntas se aplican únicamente en el caso de que el padre o la madre de cada miembro del hogar NO VIVAN en el hogar investigado, "NO" (código "2") en P7 y en P10.

Estas preguntas se refieren a los niveles de educación (completos e incompletos) alcanzados por los padres de los miembros del hogar que no viven con ellos. Interesa conocer las características educacionales que tienen o tenían los padres de los miembros del hogar, siempre y cuando éstos no vivan en el mismo hogar. Las preguntas 8 y 11 se aplican también en el caso de que alguno de los padres haya fallecido.

Si el informante se niega a responder o no sabe la educación del padre o la madre, no insista. Pueden presentarse casos en que la persona no conoció a los padres o no tiene buenas relaciones con ellos o tiene otras razones que le impiden suministrar la información, anote "NS" o "NR" según el caso y continúe la entrevista.

P9 y P12. ACTIVIDAD ECONOMICA DE LOS PADRES. Con estas preguntas se quiere conocer la actividad económica a la que se dedican o dedicaban principalmente los padres de los miembros que no viven en el mismo hogar. Recuerde que en estas preguntas es necesario leer textualmente las preguntas y seguidamente, pausadamente, una a una las categorías de respuesta, para que el informante proporcione la información requerida. En el caso de que existan dos o más actividades, anote la que ejerció por mayor tiempo.

Si le informan una actividad no contemplada en las alternativas de respuesta, anótela junto con el código "10", Otro. Si no sabe la actividad de los padres anote "NS" o "NR" según sea el caso.

☒ Nota Importante: Recuerde que si la respuesta de la Pregunta 10 es afirmativa "SI" (código "1") se debe continuar la encuesta en la Sección 3. Si es negativa (código "2") continúe con las preguntas 11 y 12 y luego pase a la Sección 3 del formulario.

SECCION 3. SALUD

Esta sección se organiza en tres partes y contiene 55 preguntas:

La **PARTE A** es exclusiva para los niños y niñas menores de 5 años de edad e incluye los siguientes temas:

1. Cuidado del niño y lactancia materna (Preguntas de la 1 a 9).
2. Alimentos gratis (Preguntas 10 a 13).
3. Inmunización (Preguntas 14 a 18).
4. Presencia de diarrea, infecciones respiratorias y acceso a servicios (Preguntas 19 a 28). Es importante hacer notar que la pregunta 29 es una pregunta dirigida a los menores de 5 años pero referida a enfermedades diferentes a las incluidas en las preguntas de la 19 a 28.

Esta parte está orientada a obtener información sobre el cuidado del niño y la práctica de la lactancia materna; inmunización; permanencia, presencia y control de enfermedades diarreicas agudas (EDA); gripe, bronquitis y otras infecciones respiratorias agudas (IRA); tratamiento y acceso a servicios de salud así como a otro quebranto de salud o accidente.

La **PARTE B** se aplica a todas las personas del Hogar, incluidos los menores de 5 años y contempla los siguientes aspectos:

1. Acceso a servicios (Preguntas 30 a la 40).
2. Gastos mensuales por enfermedades y servicios de salud (Preguntas 41 a la 47).
3. Seguros (Pregunta 48).

La información que se recoge en esta parte está orientada a obtener información sobre presencia de enfermedades y accidentes; oferta, demanda y acceso a servicios de salud; seguridad social, gastos en salud (consultas médicas, medicinas, exámenes).

La **PARTE C** para todas las personas de 15 años y más de edad en el Hogar. Está orientada a recoger información sobre las prácticas y hábitos deportivos, uso del tiempo, hábito de fumar y consumo de bebidas alcohólicas (Preguntas 49 a 55).

A. OBJETIVOS

Los principales objetivos de esta sección son:

- a. Conocer el estado general de salud de la población y las características de la salud materno infantil, la demanda por servicios, la cobertura de los servicios, las prácticas de lactancia materna, la morbilidad, los gastos en salud de los miembros del hogar por enfermedades y cuidados de la salud y algunas prácticas y hábitos asociados con la salud.
- b. Establecer relaciones entre el estado de salud de la población, la satisfacción o no de las necesidades básicas de salud y los niveles de vida, pobreza e ingreso.



B. PERIODO DE REFERENCIA

La información que se solicita en esta sección está referida a varios períodos de tiempo. Las preguntas de las PARTES A y B, tienen los siguientes períodos de referencia:

Para la parte A1: Cuidado del niño, la semana pasada. Para la Lactancia Materna, el período de referencia es la edad o el tiempo de duración de un evento.

Para la parte A2: Alimentos gratis, "los últimos 12 meses".

Para la parte A3: Inmunizaciones, "la existencia del evento al momento de la encuesta".

Para la parte A4: Presencia de diarrea, etc. el "mes pasado"; ejemplo, si la encuesta se está realizando en el mes de junio, entonces el mes pasado se refiere al mes de mayo.

Para la parte B1: Acceso a servicios, para las preguntas 30 a la 39, "el mes pasado"; para la pregunta 40, el período de referencia es "la última vez" de la consulta en el mes pasado.

Para la parte B2: Gastos mensuales por enfermedades y servicios de salud, "el mes pasado".

Para la parte B3 y C: Seguros y Prácticas y hábitos, "el momento en que se realiza la encuesta".



C. INFORMANTE

Las preguntas de la PARTE A serán respondidas exclusivamente por la madre del niño (Preguntas 1 a la 29) o por la persona encargada de su cuidado en caso de faltar la madre.

Las preguntas de la PARTE B (Pregunta 30 a la 48) serán respondidas en forma directa por cada persona de 15 años y más; para los menores de 15 años, el informante será la madre del encuestado o la persona encargada de su cuidado en caso de faltar la madre.

La unidad de investigación está conformada por cada uno de los miembros del hogar.

D. DEFINICIONES

- ☐ **Profesionales o agentes de Salud:** Es la persona con título profesional o no que atiende a los pacientes en caso de enfermedad, accidente o consulta. Los profesionales y agentes de salud pueden ser formales e informales. Al primer grupo pertenecen el médico, la enfermera, el dentista, es decir, el personal con título universitario reconocido; los informales son las personas que atienden enfermedades o accidentes sin tener títulos universitarios. Estos son generalmente el curandero o la comadrona, boticario, hierbero o hierbatero o médico tradicional indígena, los vecinos y los miembros del hogar.
- ☐ **Lugar de atención:** Es el establecimiento o la institución que brinda atención en salud a la población sea preventiva o curativa, general o especializada. Se clasifican de acuerdo a los servicios que brindan, al grado de equipamiento que tengan y al origen de sus fondos. Pueden ser hospitales, centros de salud, puestos de salud, subcentros de salud, dispensarios, policlínicas, consultorios, etc. Los establecimientos pueden ser públicos (financiados por el Estado), privados y mixtos.



E. APLICACION

En esta Sección se aplicarán las preguntas del caso a cada uno de los miembros del hogar de manera secuencial de acuerdo a la edad (Parte A. -menores de cinco años de edad; Parte B. -a todas las personas del hogar y Parte C. -a las personas de 15 años y más de edad).

Formule las preguntas tal como aparecen en el formulario, en forma clara, y anote las respuestas que le indique el(la) informante en la línea correspondiente a la persona a la que se refiere la entrevista, de