

## PROPOSAL FOR MANAGING FIELDWORK PROCESSES USING SURVEYBE

### I. DAILY BACK-UPS OF THE INTERVIEWS

#### OBJECTIVE

To keep a back-up of the information as a safety measure to prevent any loss of information

#### FREQUENCY

We suggest keeping it daily. In case the Fieldworker needs to be absent for many days from his working base, he should still keep a daily back-up and save it in a USB. Then, when he comes back to his base, he will share the last back-up with his Supervisor.

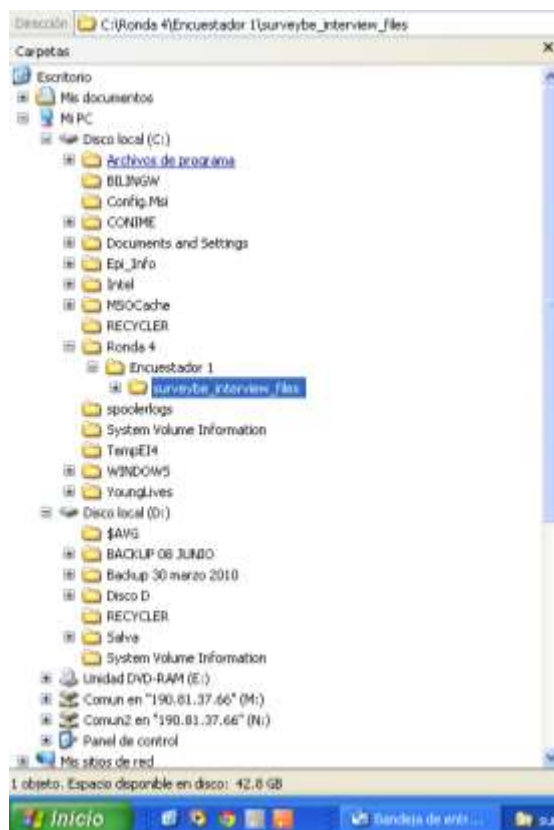
#### ¿WHO SHOULD DO IT?

The Fieldworker should be responsible to do a daily back-up by the end of his daily shift or at the end of his working day. He should copy the folder “**surveybe\_interview\_files**” and paste it in a folder previously created with his name, so that later this will be submitted to his Supervisor.

The next figure shows how and where the folder with the daily back-ups would be created.

***C:\Round 4\Fieldworker 1\surveybe\_interview\_files***

Fieldworkers Screen

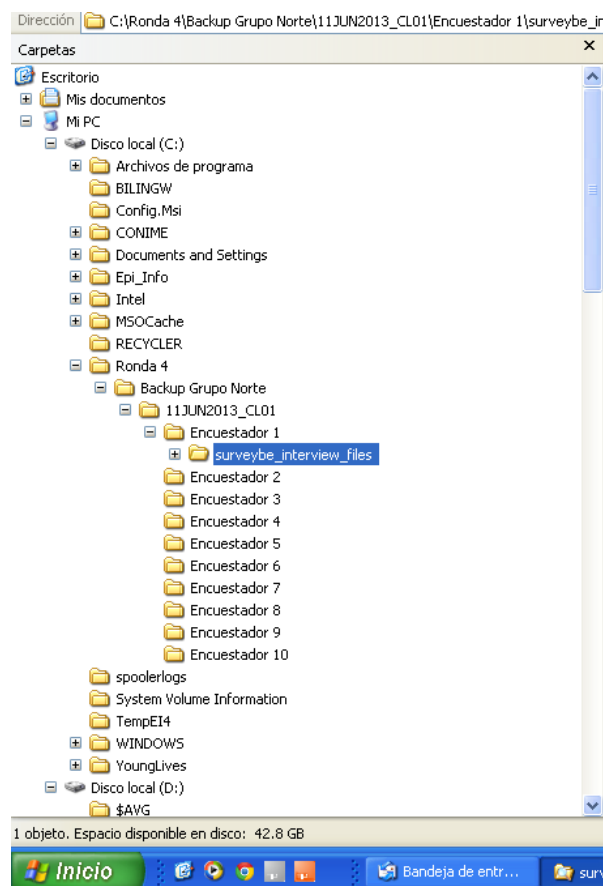


The whole idea is that once the back-up is done in the Tablet, the Fieldworker should give it to his Supervisor –without keeping it– because keeping all the daily back-ups may occupy too much space in the tablet. This is why we suggest that although the Fieldworker should make a daily back-up, it should be delivered to the Supervisor for storing.

On the other hand, the Supervisor should create a folder in his laptop named with the date in which the back-up was done, with the following structure: “ddMMMyyyy\_CL##”. After the Supervisor receives the back-up from all his Fieldworkers, he should save them in this folder, in such a way that the Supervisor’s laptop should have a directory similar to the following figure.

***C:\Round 4\Back-up North Group\11JUN2013\_CL01\Fieldworker 1\surveybe\_interview\_files***

### Supervisors Screen



In the end, the Supervisor will have folders with dates within he would have the back-ups of each Fieldworker.

When the Supervisor gets the daily back-up of all his Fieldworkers, he should upload in Dropbox the folder with the daily date to share it with the Data Manager.

It still needs to be defined whether the Supervisor should keep a copy of all the back-ups (outside Dropbox) or it would be enough to keep a copy in Dropbox.

## **II. CLEANING PROCESS AND SURVEYS CONSISTENCY**

### **FIELDWORKER LEVEL:**

Once the interview is finalised, the Fieldworker should do a validation of the collected information to ensure that the information he is submitting to his Supervisor is clean and consistent.

In order to keep track of the interviews carried out by each Fieldworker, we propose Template 1 (see attached file “Templates Proposed for Round 4”). In this template, the Fieldworker will write down all the interviews that he is currently carrying out and the ones that already finished and ready to be checked by the Supervisor. The information recorded in this template will be used by the Supervisor to monitor his Fieldworkers, and to extract the codes of the interviews that have already been finished and are ready to be reviewed and validated.

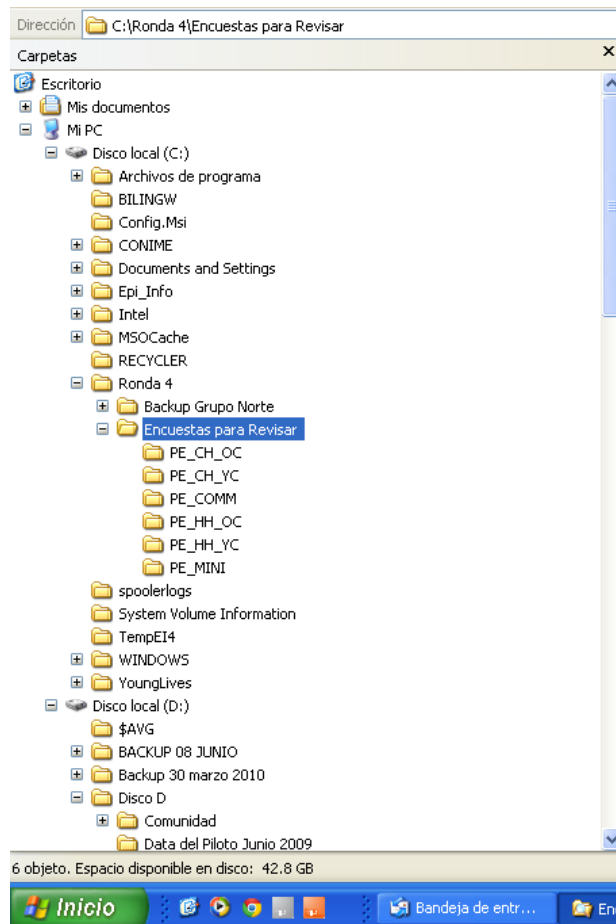
### **SUPERVISOR LEVEL:**

Before uploading the back-ups in Dropbox, the Supervisor should **copy** (not cut) the interviews that have already been reported as OK by the Fieldworker. These should be saved in a folder named **“Interviews to be revised”**, placing them according to the type of survey (e.g. PE\_HH\_YC, PE\_CH\_YC, PE\_HH\_OC, PE\_CH\_OC, PE\_MINI, or PE\_COMM).

At this level, it is not necessary to categorise them by Fieldworkers, but by type of survey since the next step is the reviewing of each interview by the Supervisor.

The next figure is an example of how the Supervisor should create these folders.

***C:\Round 4\Interviews to be revised\PE\_CH\_OC***



Once the Supervisor reviews and validates the interviews, they can be transferred to the folder **“Ready to be sent”** or the folder **“Data to be recovered”**, depending on the result of the review.

**“Ready to be sent”**: this folder contains the interviews that passed the review without mistakes or observations during the Supervisor’s review, and that are ready to be shared with the Data Manager through Dropbox. The structure of this folder would be as follows:

***C:\Round 4\Ready to be sent\PE\_CH\_OC***





**“Data to be recovered”**: This folder is very important because here the Supervisor will keep the interviews that have observations and that have to be sent to the field again.

The Supervisor will have to return the Fieldworker the “.json” file to go back to the field and recover the requested information. In order to do this, either the Supervisor or the Fieldworker (to be defined) should place the file in the corresponding folder to call it from SurveyBe Implementer and amend the interview.

The structure is similar to the above mentioned, and would be as follows:

***C:\Round 4\Data to be recovered\PE\_CH\_OC***



### III. PAPER TEMPLATES TO BE USED DURING FIELDWORK

#### TEMPLATE 1 (See attached Excel document)

This template will be used by the Fieldworker. It allows him to keep track of his interviews, as well as to record outgoing and incoming interviews (i.e. the ones he sends to his Supervisor and the ones returned to be amended, respectively).

#### How to fill-in this template?

It is suggested that the Fieldworker uses blue or black pen to fill the forms. The Supervisor will use red pen.

In the first column, the Fieldworker writes the code of the interview that he is starting, and later on, the starting date. It is not necessary that this list is sorted by type of interview (YC, OC, MINI, COMM). The codes of the interviews should be recorded by the Fieldworker chronologically while he initiates them.

Once the Fieldworker finishes and validates the interview, as well as amends any mistakes/observations, he should tick in the column **“Complete 1° Time”**. The Fieldworker should

show this template to his Supervisor every time he submits his daily back-up, so that the Supervisor will record which interviews are ready to be reviewed and validated by him.

The Supervisor will take some reasonable time to review and validate the completed interviews. When the Supervisor finishes revising the interview, he must tick (with red pen) in the column “Complete Interview” and fill in the corresponding date in Template 1. Only now the Fieldworker may consider this interview as completed.

The Supervisor may return the interview up to 3 times to recover information. If in the field we need more columns for this process, we will adapt the template. For now, we think that this is a sensible amount of times.

## **TEMPLATE 2 (See attached Excel document)**

This template will be used by the Supervisor. It has 4 versions according to the type of survey (YC, OC, MINI and COMM). For now, the YL Child code should be written down, but we are considering that it would be better if it is already printed since this format will also be used to follow-up the interviews per **cluster**.

This template will be shared with the Data Manager, and will work as a sort of fieldwork report. Thus, we suggest that it should be submitted every weekend. This way, we would allow the Supervisor to finish the review and validation of the received interviews.

### **How to fill-in this template?**

Once the Supervisor validates the interviews and finds that there are no mistakes/observations to be amended, he will submit them to the Data Manager. In Template 2, he will tick in the column “**Received**” and write down the corresponding date. Then, he should tick in the column “**Complete 1° Time**” if the survey already passed the review and is now ready to be revised by the Data Manager.

Similarly, the Data Manager has to validate again the received interviews and if he finds any mistake/observation, he will return the “.json” file to the Supervisor. Then, the latter will decide whether he can do the amendment himself or if it is necessary to go back to the field to recover the information.

We believe that in this case –where the Data Manager returns the interview to recover information–, we should use a different template than Template 1 because according to it, this interview is supposed to be already completed.

# ***INTERVIEWER HANDBOOK***

**May 2013**

## HOME SURVEY, CHILDREN COHORT

### CONTENT

<b>Section 0</b>	<b>Roster and parents background</b>
<b>Section 1</b>	<b>Children migration</b>
<b>Section 2</b>	<b>Education of the household and the child</b>
Sub-Section 2.1	Education of household members
Sub-Section 2.2	Educational history of the child
Sub-Section 2.3	Time distribution of the children
<b>Section 3</b>	<b>Livelihood</b>
Sub-Section 3.1	Land and crops
Sub-Section 3.2	Individual activities and income
Sub-Section 3.4	Productive assets
Sub-Section 3.5	Transferences, debts, and bank accounts
<b>Section 4</b>	<b>Expenses, and food (and non-food) consumption</b>
Sub-Section 4.1	Consumption and expenses in food
Sub-Section 4.2	Expenses in non-food
<b>Section 5</b>	<b>Social Capital</b>
Sub-Section 5.1	Support networks
Sub-Section 5.2	Family, social and political capital
Sub-Section 5.3	Access to key services and programmes
<b>Section 6</b>	<b>Economic shifts and events</b>
Sub-Section 6.1	Economic changes
Sub-Section 6.2	Events
<b>Section 7</b>	<b>Socio-economic status</b>
<b>Section 8</b>	<b>Health</b>
Sub-Section 8.1	Health of the young
Sub-Section 8.2	Health of the family members
Sub-Section 8.3	Food security
<b>Section 9</b>	<b>Anthropometry</b>
Sub-Section 9.1	Anthropometry of the young
Sub-Section 9.2	Anthropometry of the young's siblings
<b>Section 10</b>	<b>Perceptions and attitudes of the caregiver</b>

## **SECTION 0 – LIST OF HOUSEHOLD MEMBERS (ROSTER) AND PARENTS BACKGROUND**

### **LIST OF HOUSEHOLD MEMBERS SHEET**

#### **PURPOSE:**

The purpose of this section is to establish who are the members of the household. It starts considering the list of household members reported in the previous round and explores whether these people are still living at home or not, as well as whether there are new members. For all household members (new and old) basic demographic information is collected, as well as the relationship of each household member with the Youth person being studied. This information is important because the age of the person, if he/she belongs to the nuclear family or not, etc., determines if additional questions are to be made to this person in other sections of the questionnaire (e.g. individual activities, educational level, etc.). For members of the nuclear family the survey reports additional information regarding the place and month of birth. Since we know the current age of the household member, knowing the birthday month seeks to "deduce" the year of birth of the nuclear family members.

#### **DEFINITIONS:**

**Main caregiver.** In Round 1, the caregiver - or main responsible - is defined as the person who would spend of his time caring for the young of the study. Currently, in Children Cohort the main caregiver of the Youth is defined as the person responsible for making most of the decisions related to health and education of the Young in study. This person is usually the mother, but can be another household member or even someone not living at home (in the latter case it is better to choose a household member and report that in the comments section).

**Head of household.** One must begin by asking the respondent (typically the mother) who is the head of the household. There can be only one head of household. If the person does not know how to define who is the head of household, or chooses more than one person, point out that the head of household is one that has control over the family at home. If the person continues pointing to more than one person as head of household, ask which of the mentioned people controls resources / income. Finally, if the respondent gives details about more than one person, ask which of these people contributes with most resources / income at home.

**Household.** A household is defined as a group of individuals that meets three conditions: (i) they live under the same roof, (ii) they (typically) share at least one meal a day, and (iii) either provide money (or species), work at home, or are beneficiaries of household economic resources beyond food and shelter (this is the case, typically, of children and elderly). Due to the longitudinal nature of this study, for the current round, household is defined as the group of individuals who were reported as household members in the previous round and are still living at home, plus those who, since the previous round, have become permanent members of the household. Note that following these guidelines a person who works at the house (or a tenant) typically are not household members. To allow interview flow these people may be even part of the roster, but in this case you must only enter very basic data (sex and age) and no additional questions about these people are asked in other sections of the questionnaire.

**Nuclear family.** The nuclear family is defined around the *Young of the project*. It is composed by the parents of the *Young* (whether biological, adoptive or "stepfather / stepmother"), the main caregiver, and the brothers and half brothers of the *Young*.

**ID.** The ID is a number that identifies each household member. Two members of the same household cannot have the same ID. The *Young Lives* child's ID is always "0" ("00" in physical questionnaire). The remaining household members may have an ID of 1 onwards.

## INSTRUCTIONS:

The list of household members (roster) is the first part of the household questionnaire. In SurveyBe, the Roster's basic information comes pre-filled (name, age and gender). It corresponds to the household members registered in the previous round. The Young Lives child's ID is always "0" ("00" in the physical questionnaire). The roster must be filled row by row. For each person who belonged to the household in the previous round (old household members) please ask the following:

**Q.1 Names and surnames:** The name of each household member is pre-filled, but should be verified (including spelling).

**Q.2 What is his/her age (as already past birthdays):** If the household member has died mark -88 for this question. In order to keep consistency with previous rounds, on the side of this question you must report, as reference, the age of the household member in Round 3. There should be some consistency in the age difference between the two rounds.

**Q.3 Sex:** The sex of the individual comes pre-filled from Round 3. It can be modified in the case an error is detected in the previous round report.

**Q.4: Family relation with the Young Lives child in Round 4:** As a reference you report, on a side, the family relation of the household member with the Young Lives child in Round 3

**Q.5 Is He / She the main caregiver?:** there can only be 1 primary caregiver at the household. **Since studied young people are relatively old, the primary caretaker of the Young Lives child is defined as the person responsible for making most of the decisions related to health and education of the kid.** For example, in case of illness, the main / primary caregiver decides whether the child should be taken to hospital. Normally, the main caregiver is the child's mother, if she is alive. **It is technically possible that the primary caregiver is no longer living at home. In that case, for practical purposes it is preferable to designate as main caregiver a person who is a member of the household and write a remark in comments.**

**Figure 0.1**

LISTA DE MIEMBROS DEL HOGAR

ENCUESTADOR: Los nuevos miembros del Hogar deben ser añadidos al final de la lista.

Lista de los miembros del Hogar

MEMIDR4	Q.1 Nombres y Apellidos	Age R3	Q.2 ¿Qué edad tiene HIM (en años cumplidos)?	Q.3 Sexo	Relationship R3	Q.4 Parentesco con el Niño en R4	Q.5 ¿Es el(la) cuidador(a) principal de NOMBRE DEL NIÑO?	Ingrese información de este miembro
0	KELLI	15	17	Femenino (2)	YL child	YL child (0)	Please select	Ingrese información de este miembro
1	STAN	46	49	Masculino (1)	Padre/Madre biológica	Padre/Madre	No (0)	Ingrese información de este miembro
2	CELESTE	39	42	Femenino (2)	Padre/Madre biológica	Padre/Madre	Sí (1)	Ingrese información de este miembro
17	SUSAN	11	14	Femenino (2)	Hermano(a) misma padre y madre	Hermano(a)	Sí (1)	Ingrese información de este miembro
18	DAVID	9	12	Masculino (1)	Hermano(a) misma padre y madre	Hermano(a)	No (0)	Ingrese información de este miembro

See example in **Figure 0.1**. In this example Kelli is Young Lives child. She lives with her biological parents (Stan and Celeste) and their siblings (Susan and David). The first column shows the ID of the household member. First on the list is Kelli and her ID is "0".

**[Enter household members' information]:** For each household member, please fill out additional information. See an example in **Figure 0.2**.

**Q.1 (Sub-table) How many live births has had since the Young Lives child was born [YL child]:** this question is only for the mother of Young under study. If she has not had children after the birth of Young Lives child, please Enter "0" ("00" in physical questionnaire).

**Q.2 (Sub-table) [HMM] is still living at home?:** this registers whether the member lives at home or not, and whether he is alive or not. This question is key to the questionnaire, because all questions in later sections refer to current household members. It is important that those household members who have moved are entered as "No, he/she moved permanently" or "No, he/she moved temporarily" as appropriate. For these household members no further questions will be asked in the questionnaire and will not be considered part of the household for all practical purposes.

**Q3 (Sub-table) In what year he / she died?:** only for those reported as deceased according to Q.2. Enter year of death in four digits.

*It is important that those household members that have moved are registered as "No, he/she moved permanently" or "No, he/she moved temporarily", correspondingly.*

Questions Q.4 to Q.7 activate only for the father and mother of the *Young Lives* child in the case any of them no longer live at home. If that's the case, please ask some additional questions in order to know if the Young Lives child still maintains a relationship with him / her. In the example shown in Figure 0.2, Stan no longer lives with Kelli, and only visits her irregularly.

**Figure 0.2**

Once this information is filled out the interviewer should ask the respondent if there are other people currently living at home permanently and /or are housed in the household. This would be the case, for example, of a brother of Kelli, who was born after the previous round. In that case you should add this person on the Roster and record the same information that was recorded for old members. By definition the new household member must live at home. In this example (**Figure 0.3**) we are adding Nancy, 3 years old and female, who is Kelli's sister.

**Figure 0.3**



Note that we consider the possibility that the home reports a domestic worker and / or a tenant / renter. Although there will be no additional questions about these people in the rest of the questionnaire (e.g., no income inquire regarding these people), their presence must be reported.

**Figure 0.4**

*ENCUESTADOR: Estas preguntas aplican a todos los miembros del hogar actuales (es decir, miembros del hogar ANTIGUOS y NUEVOS).*

**Lista Actual de los Miembros del Hogar**

MEMIDR4	Name	Ingrese información acerca de los Miembros actuales del Hogar
2	CELESTE	Ingrese información acerca de los Miembros actuales del Hogar
18	DAVID	Ingrese información acerca de los Miembros actuales del Hogar
0	KELLI	Ingrese información acerca de los Miembros actuales del Hogar
19	NANCY	Ingrese información acerca de los Miembros actuales del Hogar

Once defined who the current household members are:

**[Enter information for current household members]:** For each current household member the interviewer must ask additional information. In our example (see **Figure 0.4**) we are assuming that Stan (father), and Susan (sister) no longer live at home. Therefore, you only need to fill out information for Celeste, David, Kelli and Nanci.

The information you just enter for the current household members is the following:

**Q.1 (Sub-table) Birthday Month:** ask for the month of the household member's birthday.

**Q.2-Q.5 (Sub-table) Birthplace:** The birthplace questions are only for members of the nuclear family. The list of departments, provinces and districts of birth is displayed in a drop down menu. If the person does not remember the department / province / district of birth enter NS = 77 in each case.

**Q.6 (Sub-table) family relation to head of household:** Ask the interviewee who is considered the head of household, since it is for them to define the control (direction) of the family at home. In the event that the respondent appoints someone outside the home, remind him/ her that we are interested in the head of the house and not the head of the family. If the respondent reports more than one person as the head of household, ask which of those people controls resources / income. If the respondent gives more details about a person, ask which of these people contributes most resources / income at home.

*There can only be one head of household. There can only be one main caregiver.*

**Q.7-Q8 (Sub-table) ID of the biological father / mother of the household member in the case they live at home.**

Once these questions are complete, write down the ID of the person who answered this part of the questionnaire and validate the section.

## PARENTS BACKGROUND SHEET

**PURPOSE:**

The purpose of this sub-section is to gather information about the history of the biological parents of the Young Lives child, if they did not live at home in Round 3 and are not members of the household at the time of the survey (i.e., not appear on the roster). This is the case of young single mothers or Young under study who were father / mother orphaned before the previous round.

#### INSTRUCTIONS:

Remember that the questions in this section are enabled only if any of the biological parents do not appear on the *roster*. We seek to investigate more about them: if the biological father is alive or not (Q.2), in case he is alive, where does he live (Q.4) how often does he see the Young Lives child (Q.5) if he ever lived with the Young Lives child (Q.6) and, if so, how long did he live with him (Q.7). Similar questions are asked about the birth mother. Also, for the mother you should investigate how many live births she had after having the Young in study (Q.8).

## SECTION 1 – CHILDREN MIGRATION

#### PURPOSE:

This section intends to collect all historical information regarding the changes in the *Young Lives child* that have persisted for three months or more. The information collected includes potentially displacements within the same district, as well as to other districts, and even other countries. This information is then used to analyse migration issues related to the Young Lives child. While it is true that the most interesting type of move is to other districts, as well as moves from rural to urban areas, etc., it is highly useful to collect information about the entire history of changes. This includes moving within the same district. Since we should know the name of the Department / State / District / Location of destination, and the duration and reason for the move, then researchers can themselves use this information to distinguish (under their own criteria) when a move should be understood as “migration”.

**INTERVIEWER:** Preferably the main caregiver.

#### DEFINITIONS:

**Locality/community:** there is no exact definition of locality. Typically, administrative areas such as zones / neighbourhoods in urban areas, populated centres, and towns / villages in rural areas are considered a “locality”.

#### INSTRUCTIONS:

**Q.1 The Young Lives child has moved to a different locality [NAME OF LOCALITY IN 2009] for at least 3 months since our last visit in 2009:** this question determines whether to fill the moving history of the Young Lives child or not. This depends on whether the Young Lives child has moved (either with his/her family or alone) to a new location, different from the one in 2009's interview (Round 3). If the *Young Lives child* has not moved to another location (or has moved, but his stay lasted less than three months, or is expected to last less than three months if the Young Lives child remains in this new town), check "No = 00" and skip to the next section. If the Young Lives child has moved for more than three months, then check "Yes = 01". Then on the question “Where did you move?” select the cell [Enter Migration information].

**Figure 1.1** shows an example in which Steve, the *Young Lives child*, lived in the locality of La Noria in 2009. However, during the interview he lives elsewhere. Steve has moved and, therefore, the interviewer should report this history of moves since the last time the household was interviewed. Remember that even if the Young Lives child is still living in the town where he lived in 2009 you might have had an episode of moving between Rounds.

**Figure 1.1**

**MIGRACION DEL NIÑO**

DISA: Ahora me gustaría preguntarle acerca de los distintos lugares en los que el STEVE ha vivido desde la última vez que lo visitamos en el 2009. Me gustaría saber solo los movimientos a una localidad diferente de LA NORIA desde el 2009 por 3 meses o más (o que se espera que durarán 3 meses o más)

Cuando los visitamos en el 2009 vivía en:  
Localidad: LA NORIA

El STEVE se ha mudado a una localidad diferente de LA NORIA por al menos 3 meses desde nuestra última visita.  
Q.1 en el 2009? ENCUESTADOR: Asegúrese que la familia entiende que nos estamos refiriendo a la visita de la P3 y no la del Tracking J012.

☐ No (0) ☒ Sí (1)

ENCUESTADOR: Si NOMBRE DEL NIÑO se movió a una nueva localidad en el mismo distrito, regístrelo de todos modos. La siguiente tabla debe ser preguntada columna por columna.

¿A dónde se mudó?

CHM/N014	Información de la Migración	Detalle
1	Información de la Migración	

Add Row

**[Enter Migration information]** When registering the information of all the moves since 2009, the respondent must answer the following questions for each of the moves:

**Q.1 (Sub-table) [Where did he/she move?] Country:** the country where the Young Lives child moved must be entered. The drop down menu provides two options: "Peru" and "Other". If you choose "Other" questions Q.2, Q.3 and Q.4 are blocked.

**Q.2, Q.4 (Sub-table) [Where did he/she move?] Department, Province and District:** The list of departments, provinces and districts of birth is displayed in a drop down menu. If the person does not remember the department / province / district of birth, enter NS = 77 in each case.

**Q.5 (Sub-table) [Where did he/she move?] Locality type.** The objective of this question is to establish if the place he/she moved as destination is another town of the same district, if it is in another province, in another department or another country.

**Q.6 (Sub-table) [Where did he/she move?] Name of the locality:** it registers the name of the town where the Young Lives child moved. The interviewer should record the full name of the town following the same protocol used for tracking. **[Ask examples to Monica].**

**Q.7 (Sub-table) What year did the Young Lives child move?:** This question wants to record the year he/she moved to this location. Remember that the range of years is from 2009 to 2013.

**Q.8 (Sub-table) How long did he/she remain in that place?:** Registering the time (in months) that the Young Lives child remained in the town. If you still continue to live in this town, enter "0". Remember that since you want to record the history of moves of more than 3 months, this question can not be entered "1" or "2".

**Q.9 (Sub-table) Who did the Young Lives child move with:** The purpose of this question is to know with whom the Young Lives child move to the new locality.

**Q.10-Q.11 (Sub-table) Why did the Young Lives child move:** accounting for the two main reasons why the child's family / the child moved. If the reasons given by the respondent does not match the code of the survey, check "Other (specify) (09)" and enter the reason specified by the respondent. If the respondent reported only one reason, in question Q.10 check "NA = 88".

As an example, **Figure 1.2** shows the case in which STEVE moved to AA.HH. Huascar, the district of San Juan de Lurigancho, in 2010, for two years. The Young Lives child moved with his parents, because they work and due to the child's health.

**Figure 1.2**

Información de la Migración	
¿A dónde se mudó?	
Q.1 País	PERU
Q.2 Departamento	LIMA
Q.3 Provincia	LIMA
Q.4 Distrito	SAN JUAN DE LURIGANCHO
Q.5 Tipo de Residencia	Ciudad departamental (no vecino) (5)
Q.6 Nombre de la Localidad	AA.HH. HUASCAR
Q.7 ¿En qué año STEVE se mudó?	2010
Q.8 ¿Por cuánto tiempo STEVE permaneció en este lugar? Registre el número de meses. 00 = Si aún sigue viviendo allí	24
Q.9 ¿Con quién(es) se mudó STEVE?	Con ambos padres (3)
¿Por qué STEVE se mudó?	
Q.10 Razón 1	Trabajo de los padres (3)
Q.11 Razón 2	Salud del Joven (11)

If there is more than one move, select the button to add a new row and enter the new information. Please enter the entire migration history until 2013. The moving history ends when you reach the town in which the Young Lives child currently lives. For the town in which the Young Lives child lives now, in **Q.7** enter "0". If the young has moved to a different location where he lived at the time that he met his family in 2009 and returned, you must enter "return."

*If the Young Lives child moved at least once, you must enter the entire migration history until 2013. The last locality entered must be the one in which he/she currently lives.*

## **SECTION 2 - EDUCATION OF THE HOUSEHOLD AND THE CHILD**

### **SUB-SECTION 2.1 - EDUCATION OF THE HOSEHOLD MEMBERS**

#### **PURPOSE:**

The purpose for this section is to identify the educational level / degree of each the Young Lives child's nuclear family members (including the child himself), as well as additional information about the Young Lives child 's educational experience. For this, the section has been divided into two parts. In the first part (of **Q.1** to **Q.8**) determines the level / degree of education attained by all members of the nuclear family. Within this set of questions, there is a subset of questions (**Q.6** to **Q.8**) dedicated for siblings or half siblings, aged 4 to 17 years old (including the Young Lives child). Finally, **Q.9** to **Q.17** look to find out the quality of the child's educational centre, as well as the reading habits at his/her home.

#### **RESPONDANT (S):**

The ideal interviewee is the primary / main caregiver, who is responsible or tutors the Young Lives child, since (usually) he/she is the one that is more aware about the Young Lives child's education. However, other family members can help if the interviewee does not know some information.

#### **DEFINITIONS:**

- A public school depends on the State Government funding.
- A local municipality public school depends on funds from the local municipality.
- A private school depends mainly on non-governmental funds and sources, including parents, NGOs, religious organizations or donors.
- An informal school is where education is imparted to children, but it is not recognized by the state.
- A mixed public - private school includes parochial and parastatal (partly funded by the state) schools.
- A "free" school includes schools that are owned by NGOs, churches, charitable institutions, etc.
- The term of full-time education alludes to the attendance requirements commonly established by schools. The hours of teaching may not necessarily be a whole day, but may be in the morning, afternoon or evening.

#### **INSTRUCTIONS**

**Q.1** The interviewer should enter the family list on the "ID" column, and "name of the household member" in this table.

Once identified the household member who will answer this section, go to the table displaying household members. For each household member please enter the educational information in the corresponding cell [Enter information for this individual]. Figure 2.1.0 shows an example in CAPI.

**Figure 2.1.0**

Educación en el Hogar		
MEMIDR4	Name	Ingrese información para este individuo
0	STEVE	Ingrese información para este individuo
2	CINDY	Ingrese información para este individuo
5	TIM	Ingrese información para este individuo

**Q.1 (Sub-table) What is the degree that Household member name is currently studying (or the last accomplished if he/she does not study)?:** Please, enter the highest educational degree obtained so far, or the degree of education still studying today for each household member who belongs to the nuclear family of the Young Lives child (including the child). For those household members whose current educational level is not higher than secondary, we distinguish between specific degrees (primary school: 1st through 6th grade; secondary (high) school: 1st through 5th). If the household member has completed secondary education and has continued studying (or are studying), enter the codes that match this level (Higher / College, Technical, CETPRO, either complete or incomplete). It is important that the interviewer remembers to ask for the last grade completed or whether the household member is attending school, pre-school (Initial, Garden, PRONOEI, etc.), which is coded "20".

Remember, that we are looking for the educational grade currently achieved or, otherwise, the last completed educational grade. For someone who currently is in secondary school 5<sup>th</sup> grade, you must enter 5<sup>th</sup> secondary school.

**Q.2 (Sub-table) The educational level of the Household member name has changed over the last four years?:** This question is asked only to household members who were surveyed in Round 3. For them we need to establish if their educational degree has changed in the last four years. For example, if the household member got a new degree at school in the last four years, that's a change in the level of education. Also, if he/she went from school to college / institute (even if he/she not yet obtained the university / technical degree), that is also a change in the level of education.

**Q.3 (Sub-table) Currently, is he/she studying full time?** It seeks to establish whether the individual is in full time education (including pre-school and initial). If so, go to Q.4. Otherwise, go to Q.5. Only consider as full-time study cases those in which the individual is attending a formal education programme. For example, someone who attends a pre-university academy is not considered someone who is studying full-time.

**Q.4 (Sub-table) What type of School, Institute or University is he/she attending?** You want to determine the type of school to which the household member is attending (private, public, mixed, etc.). After answering this question, go to Q.6.

**Q.5 (Sub-table) What type of School, Institute or University was the last one he/she attended?** Same as the previous question, but for those who are not currently studying full time. After answering this question, go to Q.6.

The following set of question are only for those household members who are 4-17 years old.

**Q.6 (Sub-table) For children between 4 and 17 who are currently studying. Did he/she attend (for more than 6 months) or is currently attending any School, Early Learning Center, Early Learning Program, Children Nest or similar?** This question seeks to complete the story of attending preschool for the youngest members of the family.

**Q.7 (Sub-table) For children between 4 and 17 who are currently studying. What how old did they enter Elementary First Grade?** This question seeks to establish the age in years that the child had at the time of starting the first grade. For example, imagine that a child was 6 years old when he began first grade, in March (which corresponds to the start of school year) and that such child turned 7 in September. In this case please only enter 6 years of age.

**Q.8 (Sub-table) For children between 4 and 17 years who are: 1) NOT currently studying; and 2) they have attended school before. At what age at did they culminate or stop their full-time studies?** This question examines the age at which the household member completed their studies or left school full time. This question follows the same logic as above. Furthermore, only applies if the household member is not currently studying, but has previously attended school.

Example: **Figure 2.1.1** shows the screen contained within the cell [\[Enter information for this individual\]](#). In this case, the household member is 16, so the questions Q.6 and Q.7 activate. However, since he/she is currently studying 4th grade, Q.8 deactivates.

**Figure 2.1.1**

Ingrese información para este individuo:

Q.1 ¿Cuál es el grado que **ALAN** está estudiando actualmente (o el último que completó si ya no estudia)? 4<sup>o</sup> de Secundaria (10)

El nivel educativo de **ALAN** ha cambiado en los últimos cuatro años? *ENCUESTADOR: Por ejemplo, si NEM pasó de tercer a cuarto grado de primaria o de inicial a segundo de primaria, ese es un cambio en el nivel educativo.* ☐ No (0) ☒ Sí (1)

Q.3 ¿Actualmente **ALAN** está estudiando a tiempo completo? Sí, asiste regularmente (1)

Q.4 ¿A qué tipo de Escuela, Instituto o Universidad está asistiendo **ALAN** actualmente? Privada / por ganancias ("de paga") (1)

Q.5 ¿A qué tipo de Escuela, Instituto o Universidad fue el último al que asistió **ALAN**? Please select

¿**ALAN** ha asistido (por más de 6 meses) o actualmente está asistiendo a alguna Escuela, Centro Educativo Inicial, Programa de Enseñanza Temprana, Nido o similar? ☐ No (0) ☒ Sí (1)

Q.7 ¿Cuál fue la edad con la que **ALAN** ingresó al Primer Grado de Primaria? 6

Q.8 ¿Cuál fue la edad con la que **ALAN** culminó o paró sus estudios a tiempo completo?

The following questions (Q.9, Q.15) only apply to the Young Lives child under study. If the Young Lives child is not studying full time at the time of the survey, these questions will be blocked (in the physical questionnaire, enter "NA = 88" to all these questions).

**Q.9 (Sub-table) How long does it take for the Young Lives child's Name to get to school?** (in minutes)  
The purpose of this question is to determine the time it takes to the Young Lives child to get to school (in minutes). For this, take as reference the transport method used by the Young Lives child to get to school on a typical day (in a private vehicle, in a van, by bus, by foot, etc..). If the child is in boarding school, make sure get the distance from home to the boarding house.

The following four questions (Q.10 to Q.13) seek to measure the quality of the teachers who are in charge of educating the Young Lives child from the perspective of the primary caretaker / parent.

**Q.10 (Sub-table) The teachers of name of the Young Lives child, miss their classes?**

**Q.11 (Sub-table) Teachers at the Young Lives child Name's school, are sometimes late, leave kids alone or leave before the end of the working day?**

**Q.12 (Sub-table) Teachers at the Young Lives child Name's school, keep parents (the interviewee) well informed of the child's progress?**

**Q.13 (Sub-table) How would you rate the quality of teaching in the Young Lives child Name's school?**

**Q.14 (Sub-table) Who helps the Young Lives child Name with his homework when he / she needs help?**  
This question seeks to find out who provides help with homework to the Young Lives child Name. Please ask for a response on this. If there are several people who provide help, consider the one with higher frequency.

**Q.15 (Sub-table) Are you happy with the education that Young Lives child Name is receiving at School?**  
Enter the general perception regarding educational quality received by the Young Lives child.

These questions seek to determine the Young Lives child's reading habits. These questions are asked every time, regardless the child's educational scheme is fulltime or not.

**Q.16 (Sub-table) Excluding textbooks. Approximately, how many books you have at your home?** This question seeks to find out how many books are at the household, excluding textbooks. This includes stories, literary novels, magazines with scientific content, educational content, etc.

**Q.17 (Sub-table) Does Young Lives child's Name read books for fun?** This question seeks to determine whether the Young Lives child reads those books mentioned by the interviewee in Q.16 for fun, excluding those books that are part of their homework (reading school tests, research assignments, etc.).

Example: **Figure 2.1.2** shows all those questions that apply to the *Young Lives child*. If it is Steve's mother who is answering this section, then the questions Q.10-Q.15 show the mother's (and main caregiver) perception regarding on the educational quality of her child.

**Figure 2.1.2**



Las siguientes preguntas son sólo para STEVE.

Q.9 ¿Cuánto tiempo le toma a STEVE para llegar a la escuela? (En Minutos) ENCUESTADOR: si el niño está en un internado asegúrense que den la distancia de su casa a la escuela. 10

DIGA: Ahora le voy a preguntar la frecuencia con la que sucede cada una de las cosas siguientes:

Q.10 Los profesores de STEVE, ¿Faltan a sus clases? Casi nunca (4)

Q.11 Los profesores en la Escuela de STEVE, ¿Los dejan solos o se van antes que termine el horario o llegan tarde? Nunca (5)

Q.12 Los profesores en la Escuela de STEVE, ¿La mantienen bien informada de su progreso? Frecuentemente (2)

Q.13 ¿Cómo Ud. calificaría la calidad de enseñanza en la Escuela de STEVE? La mayoría son muy buenos profesores (2)

Q.14 ¿Quién ayuda a STEVE con su tarea escolar cuando el / ella lo necesita? (Solo una respuesta) Madre (3)

Q.15 ¿Esta Ud. contenta con la educación que STEVE está recibiendo en la Escuela? Sí, parcialmente (2)

DIGA: Ahora voy a preguntarle acerca del hábito de lectura en el hogar:

Q.16 Excluyendo los textos escolares ¿Cuántos libros aproximadamente tiene Ud. en su hogar? 1 - 5 libros (1)

Q.17 ¿STEVE lee libros por diversión? (no considerar los que son parte de sus tareas escolares) ☒ No (0) ☐ Sí (1)

## SUB-SECTION 2.2 – EDUCATIONAL HISTORY OF THE CHILD

### PURPOSE:

This section's purpose is to report the child's educational history from the last time he/she was interviewed (2009) to the current year (2013). For this, we want to know if in each year the Young Lives child was studying on a regular basis (for more than 6 months), the grade coursing each year and the school where he/she was enrolled

### INTERVIEWEES:

The ideal interviewee is the main caregiver, or tutor of the child, since (usually) that is the person who is more aware of the kid's education. However, other family members can help if the interviewee does not know some information.

### INSTRUCTIONS:

**Q.1 Young Lives child Name has failed and repeated any grade since 2009?** The purpose of this question is to explore whether the Young Lives child has failed/repeated a grade since 2009.

**Q.2 Has the Young Lives child Name abandoned school at any time since 2009?** The purpose of this question is to know whether the Young Lives child did not complete his academic year in any of the years between 2009

and 2013. This could be either by choice (e.g., neglecting), family decision (e.g., the family had to move) or because he was expelled.

**Figure 2.2.1**

HISTORIA EDUCATIVA DEL NIÑO

DIGA: Quisiera hacerle unas preguntas sobre la historia educativa de Nombre de Niño:

Q.1 ¿STEVE ha repetido algún grado desde el 2009?

☒ No (0) ☐ Sí (1)

Q.2 ¿STEVE ha abandonado la Escuela en cualquier momento desde el 2009?

☒ No (0) ☐ Sí (1)

**[The child's educational history]** Once you the two initial questions have been answered, the interviewer will see a box with years. There the interviewer should enter the Young Lives child's educational history for each year, as shown in Figure 2.2.2. Note that this table must be filled always, even if the Young Lives child has not failed a grade or dropped out of school between 2009 and 2013. The table should be filled starting with the farthest year: 2009. The interviewer should make an effort to situate the primary caregiver in 2009, in order to know what was the age of the child (in years) that year, as well as the grade and the school that he/she attended that year. Clicking in the cell [Enter this year's educational history] a screen appears, as shown in Figure 2.2.3:

**Figure 2.2.2**

Historia Educativa del Niño		
EDCHSTR4	EducationYears	Ingrese la Historia Educativa para este año
9	2009	Ingrese la Historia Educativa para este año
10	2010	Ingrese la Historia Educativa para este año
11	2011	Ingrese la Historia Educativa para este año
12	2012	Ingrese la Historia Educativa para este año
13	2013	Ingrese la Historia Educativa para este año

**Figure 2.2.3**

Ingrese la Historia Educativa para este año:

Q.1 Edad en años

Q.2 ¿Asistió STEVE más de 6 meses a algún Centro Educativo o está actualmente matriculado? ☐ No (0) ☐ Sí (1)

Q.3 ¿En qué grado estaba/esté STEVE?

Q.4 ¿Qué tipo de Centro Educativo asistió?

Q.5 ¿STEVE estuvo/está matriculado en el mismo Centro Educativo que en el año anterior? ☐ No (0) ☐ Yes (1) ☐ N/A (99)

Q.6 Departamento donde estaba/está localizado el Centro Educativo:

Q.7 Provincia donde estaba/está localizado el Centro Educativo:

Q.8 Distrito donde estaba/está localizado el Centro Educativo:

Q.9 Nombre y/o número del Centro Educativo DENTRO DEL DISTRITO:

Q.10 Nombre y/o número del Centro Educativo NO SE ENCUENTRA EN LA LISTA o está ubicado fuera del país:

**Q.1 (Sub-table) Age in years.** The aim of this question is to find out how old was the Young Lives child during the respective academic year. From 2009-2012 the age recorded is in years (as in the amount of birthdays to that date). In 2013 the reference should be the child's age by the time of survey.

**Q.2 (Sub-table) Did the Young Lives child Name attend any Educational Centre more than six months or is he/she currently enrolled in one?** The purpose of this question is to find out whether the Young Lives child studied regularly for more than six months during that year, or is currently enrolled in and educational centre. If the answer is "No = 00", go on to the following year.

**Q.3 (Sub-table) In what grade is / was the Young Lives child Name?**

**Q.4 (Sub-table) If he/she attended, what type was / is the Educational Centre?**

**Q.5 (Sub-table) Was / is Young Lives child Name enrolled in the same educational centre as last year?** If the answer is "Yes = 01", go to next year. For reference, the name of the school to which the child attended in 2008 will come pre-filled in SurveyBe.

The following questions activate only in the case that, for any academic year, the child was enrolled in a school other than the one in which he was enrolled that previous year:

**Q.6-Q.8 (Sub-table)** The purpose of these questions is to find out the name of the department, province and district of the school that the Young Lives child attended in a given academic year. These questions appear as drop down menus. If the caregiver does not remember the name of the department, province and / or district, enter NS = 77.

**Q.9 (Sub-table) Name and / or number of the Educational Centre.** The purpose of this question is to find out the name of the school attended by the Young Lives child in a given academic year. This question provides a drop down menu with the names of the schools located in a particular district. If, for some reason, the school name mentioned by the mother is not listed, enter **XX=Not listed**. In that case the question Q.10 activates.

**Q.10 (Sub-table) Name and / or number of a School that is **NOT FOUND / NOT IN THE LIST** or out of the country.** Enter the name and number of the school. This question only activates if Q.9=Not in the list.

Example: imagine that the Young Lives child moved school between 2010 and 2011. The new school is located in the district of Yauyos (Lima, Lima). In that case, **Q.6 =LIMA, Q.7=LIMA, Q.8=YAUYOS**. In **Q.9** then you will see a list of all existing schools in Yauyos. Select the name of the school as appropriate. If for some reason the school name mentioned by the respondent does not appear in the list, select "Not in List" and enter the name and number of the school in **Q.10**.

## **SUB-SECTION 2.3 – TIME DISTRIBUTION OF THE CHILDREN**

### **PURPOSE:**

In this table, we want to figure out how each household member (between 4 and 17 years old and belonging to the nuclear family, including the Young Live child) administers his/her time. For this we shall refer to a normal day class (Monday to Friday, not holidays).

### **INSTRUCTIONS:**

Each of the rows in this section is an activity that the household member may do. The interviewer should enter for each child the number of hours spent in each of the above activities. If the child does not practice the activity, enter "0". For practical reasons, a margin of error of + / - 4 hours is allowed, having the daily 24 hours as reference.

*Enter the approximate number of hours. Round off to the nearest maximum or minimum of the time. For example, if the time is less than 30 minutes, enter 00, if equal to or greater than 30 minutes enter 01 (1 hour).*

**[Enter Time Distribution for this Child]** Click on the name of each household member to enter the information on timing distribution. For example, **Figure 2.3.1** shows two household members from the Young Lives child's home: Steve (Young Lives child) and Alan (his half-brother). **Figure 2.3.2** shows the questions to be asked to Steve and Alan.

**Q.1 (Sub-table) "Sleeping" Includes time he/she takes a nap.**

**Q.2 (Sub-table) "Looking after Other Household members" (looking after younger siblings, someone who may be ill, or other adults at home)** refers to whether the child was taking care of a household member as younger siblings, an ill person or other adults with disabilities.

**Q.3 (Sub-table) "Housework" (Bring water, get firewood, cleaning, cooking, shopping, etc.).** It is important that "Housework" includes any work or labour done to help at home **EXCEPT** looking after younger children, which has its own code.

**Q.4 (Sub-table) "Activities within the home to generate income" (At the ranch / home farm, gathering cattle, grazing sheep or other Home businesses).** If the Young Lives child contributes with activities that generate income, then enter here the time spent on these activities. For example working at the farm, grazing animals, helping sell in the store, at the kiosk, etc.

**Q.5 (Sub-table) "Activities / Paid Work Outside Home, or for someone who is not a member of the household" (includes the time he/she takes to go and return to the workplace).** If the Young Lives child does activities outside home for other people who are not members of your household, then enter here the time in hours that he/she takes on that, including (if applicable) the time it takes to get from home to the workplace and from the workplace to home.

**Q.6 (Sub-table) At School (including the time it takes to and from school).** We need to know how long the Young Lives child is at school. This includes also the time used to get from home to school and from school to home. If the Young Lives child does not attend school please enter "0". If the Young is not going to school but attends a pre-university academy, or a technical institute (as SENATI, IFB, ADEX, etc.), then replace the time you devote to the school by the time you spend the academy or technical institute.

**Q.7 (Sub-table) Studying outside school hours (studying at home, doing homework, private tutorials, or the like).** When at home how much time does the Young Lives child devote to study, do homework, or get spontaneous particular classes / tutorials OUTSIDE SCHOOL CLASS HOURS. If the Young Lives child is attending English classes or another language institute (ICPNA, Británico [British Institute], Alianza Francesa [French Alliance], etc.), also consider the time he/she spends studying another language.

**Q.8 (Sub-table) Time for playing / having fun, leisure time in general (including time to eat, or personal hygiene) Enter how long does the Young Lives child spend on playing or having fun. This also includes the time it takes to the Young Lives child to have his/her meals (breakfast, lunch, dinner), grooming, etc.**

**Figure 2.3.1**

DISTRIBUCION DEL TIEMPO EN LOS NIÑOS

DIGA: Ahora le voy a hacer algunas preguntas acerca de las Actividades que realizan cada uno de los Miembros del Hogar que tienen de 4 a 17 años de edad.

ENCUESTADOR: Registre el número aproximado de horas. Redondee hacia arriba o hacia abajo al número entero más cercano al número de horas. Por ejemplo, si la hora es menos de 30 minutos, registre "00"; y si son 30 minutos o más, registre "01" (1 hora).

Distribución del tiempo para los Niños del Hogar

MEMIDR4	Name	Ingrese la Distribución del Tiempo para éste Niño
0	STEVE	Ingrese la Distribución del Tiempo para éste Niño
6	ALAN	Ingrese la Distribución del Tiempo para éste Niño

**Figure 2.3.2**

Ingreso la Distribución del Tiempo para este Niño	
Q.1 Durmiendo	<input type="text"/>
Q.2 Cuidado de Otros (hermanos pequeños, miembros del hogar enfermos)	<input type="text"/>
Q.3 Labores Domésticas (Traer agua, conseguir leña, limpiar, cocinar, lavar, hacer compras, etc.)	<input type="text"/>
Q.4 Actividades dentro del hogar para generar ingresos (En la chacra/granja del hogar, reuniendo el ganado, pastando ovejas u otros negocios del Hogar)	<input type="text"/>
Q.5 Actividades/trabajo Remunerado Fuera del Hogar o para alguien que no es miembro del hogar. (Incluye el tiempo que toma ir y volver al centro de trabajo)	<input type="text"/>
Q.6 EN LA ESCUELA. (Incluye el tiempo que toma ir y volver de la Escuela)	<input type="text"/>
Q.7 Estudiando fuera del horario de la Escuela (estudiando en casa, haciendo Tareas escolares, Clases Particulares)	<input type="text"/>
Q.8 Tiempo para jugar/Diversión en general, Tiempo de ocio (incluyendo tiempo para comer, aseo)	<input type="text"/>

## **SECCION 3 - LIVELIHOOD AND PROPERTY STRUCTURE**

### **SUB-SECTION 3.1 - LANDS (AGRICULTURAL AND NON-AGRICULTURAL LAND)**

#### **PURPOSE:**

The purpose of this section is to find out about the possession / use of agricultural and non-agricultural land by the household. We shall examine the land size, how they are used and what is their monetary value. The non-agricultural lands include areas used for housing (for example house, apartment, either owned, leased or borrowed) for a business (for example, if the household rents / has a place to sell / manufacture products) or both (for example, a house whose first floor is a business / an orchard). In the case of agricultural land we also need information about the types of crops they grow.

#### **INTERVIEWEE:**

The household member who knows more about the land extension and value, most probably the head of household.

#### **INSTRUCTIONS - LAND AND CROPS SHEET**

**Q.1 ID of the person who answers this Section. (Identify who answers this Section using the Household Members ID already listed before). Identify the respondent of this section.**

**Q.2 In the last 12 months, has anyone at your home had (own, borrowed or rented), any agricultural or non-agricultural land?** This question is to identify those households that use or have used some land over the past 12 months, be it owned, leased, rented, loaned, shared, etc. A key example of non-agricultural land is the area where the family's house is. In this sense, **every household should answer Yes to this question.** Only if the respondent answers YES to this question the interviewer should proceed to the other questions in this section.

*All households must complete this section, because here we investigate the land used for housing, be it own, borrowed or rented.*

Below there is a table (see **Figure 3.1.1**) in which the interviewer is asked to record information on the size (area) of the land used by the household during the last 12 months as well as specific information about the land use. The interviewer should go row-by-row asking if the household has / uses land, either owned, loaned, rented, at parting, common property or other (e.g. illegal occupation).

Lands are classified through the following typology:

<b>Own - not mortgaged</b>	The land is owned by the household and is not mortgaged with the bank or other financial institution. If the land is rented, borrowed y/o shared, it still belongs to the household.
<b>Own - mortgaged</b>	The land is owned by the household and is mortgaged (e.g. the household obtained homeownership through a mortgage “Mivivienda Programme”, or the household has mortgaged their house to invest in a business).
<b>Rented</b>	The land is from someone else who is renting it to somebody from the household.
<b>Borrowed</b>	The land is from someone else who is lending it to somebody from the household.
<b>Shared / “land breaking”</b>	The land is being shared with another person, who gives part of the land to be worked. This is done under a contract that would specify a percentage of the crop and / or a monetary payment. <i>Attention: if the person owns the land and is in the form of “land breaking / al partir”, then this person will mark the spot in the first row (“own” field).</i>
<b>Community property</b>	The land is owned by the community.
<b>Others</b>	Includes invasion / illegal occupation. If the land is the product of an invasion and now the household has the land title, consider this land as their own, however if the household is in the process of getting that title, the family does not own the land, and is considered an illegal invasion.

**Figure 3.1.1**

TIPO DE TERRENO		
LANDIDR4	Tipo de Terreno	Ingresar información del terreno
1	Propio No hipotecado –incluye terreno arrendado	Ingresar información del terreno
2	Propio hipotecado	Ingresar información del terreno
3	Prestado	Ingresar información del terreno
4	Alquilado	Ingresar información del terreno
5	Al partir / compartido	Ingresar información del terreno
6	Propiedad comunal	Ingresar información del terreno
7	Otros (invasión, adelanto de herencia, etc).	Ingresar información del terreno

**[Enter land information]** For each land type a drop down menu will open. See **Figures 3.1.2, 3.1.3 and 3.1.4**. This is where you enter the extension of the land and its specific use. We distinguish between three types of land: (1) agricultural land, (2) non-agricultural land used for housing purposes and (3) non-agricultural land used exclusively for business purposes and others. For each of these areas the following information is required:



### Agricultural land:

**Q.1, Q.2 Land size / Measurement unit:** enter the total sum of all agricultural land used by the household during the last 12 months. For example, if the household has a 2 hectares farm and another one of 3 hectares, the total area of agricultural land is 5, and the unit is hectares. If the household uses different units for different land, bring all fields to a common unit.

**Q.3 What is the primary use for this land?:** enter the use that applies to most of the fields, according to the options shown in the following table. For example, if 3 of the 5 hectares are used for farming, this is the specific use that must be entered (code 05).

<b>Agricultural land uses</b> 05 = Agricultural activities (arable land) 06 = Pasture Cropping 10 = Given to others as “land breaking / al partir” 11 = Idle land / fallow 13 = grazing animals (natural grass)	14 = aquaculture (raising fish, molluscs, crustaceans, algae) 17 = Animal husbandry 20 = Other (specify) 77 = NK, 79 = DNA, 88 = NA
--	--

**Q.4 What proportion of the land was irrigated during the last season of drought?:** This requires establishing what proportion of the land was irrigated during the last dry season. **Figure 3.1.2** shows the example of the aforementioned household (4 hectares of agricultural land used for agriculture, not irrigated in this case).

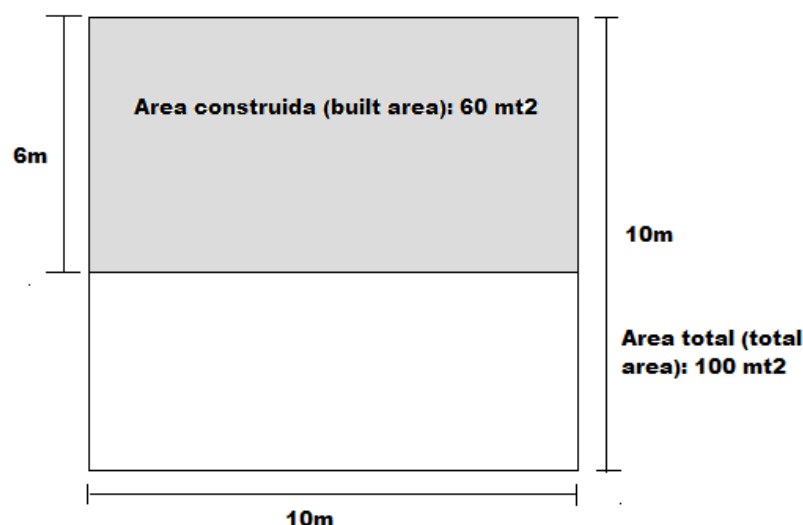
**Figure 3.1.2**

AREA TOTAL DE TERRENO AGRICOLA	
Q.1	Area del terreno (ENCUESTADOR: Si hay más de una parcela, pregunte por la suma de todas las parcelas.) <input type="text" value="5"/>
Q.2	Unidad del área del terreno <div>Hectárea (2) ▼</div>
Q.3	¿Cuál es el uso principal para este terreno? (ENCUESTADOR: Si hay más de una parcela preguntar por la descripción de la mayoría de los terrenos.) <div>Actividades agrícolas (tierra arable) (5) ▼</div>
Q.4	¿Qué proporción de los terrenos fue irrigado durante la última temporada de sequía? <div>No fue irrigado (0) ▼</div>

### Non-agricultural land: housing

It refers to land used for housing (including the possibility of a business within the house; business that should also be reported here). In case of land for housing, please ask separately for the size of the land's total area (the "base" of the land) and the extension of built area (excluding not roofed areas). For example, in the graph below, the "base" is 100 m2, of which the household only built 60 m2. If they built a multi-storey house, the built area is the sum of the all floors' sizes.





**Q.5, Q.6 Total land size / Measurement unit:** Enter total land area ("base" of the land) where the house is placed. If there is more than one property, you must report the sum of the total land area. If you have a business within the house (e.g. a warehouse on the first floor) and / or a pen that is functionally part of the house, these should also be included within the total footage of the home. If the home is moved from one house to another during the last 12 months, only consider the current house.

**Q.7 What is the primary use for this field?:** enter land use according to the table shown below. If there is more than one field, enter the most important use of land. If the land is used exclusively for housing, use code 01. If the household has a business in the house, you can use the codes from 02 to 04 depending on the nature of the business (02 for agricultural business, 03 for commerce and industry, 04 for a mixture of agricultural and non-agricultural business). Use code 18 if part of the house is being rented. Also please enter the use of the land that applies to most of the fields, according to the options shown in the following table.

<b>Non-agricultural land uses: housing</b> 01 = As housing 02 = As housing and land to produce food for consumption or sale 03 = As land for housing and non-agricultural productive activities 04 = As housing and land for productive agricultural and non-agricultural activities	18 = As housing and for rent 20 = Other (specify) 77 = NK, 79 = DNA, 88 = NA
--	--

**Q.8, Q.9 Built area / Measurement unit:** It refers to the land that has been built. Includes for example the 2nd floor of a house. It does not include "not roofed areas". The distinction between total area and built area applies mostly to houses. In the case of a department there is often no distinction between total area and built up area, because the entire area is built.

**Q.10 What is the primary use for this land?:** Similar to the previous question.

For example, if a family bought a 100 m<sup>2</sup> plot, and initially built a first floor of 60 m<sup>2</sup> and then built a second floor of 60 m<sup>2</sup>. The total land area is 100 m<sup>2</sup>, and the built area is 120 m<sup>2</sup>. Also, in this example the family rents the 2nd floor of the house to another family. See this example in **Figure 3.1.3**.

**Figure 3.1.3**

**AREA TOTAL DE TERRENO/PROPIEDAD NO AGRICOLA: VIVIENDA**

*ENCUESTADOR: Incluye si parte de la vivienda es utilizada para negocio.*

**Q.5** Area Total del terreno *(ENCUESTADOR: Si hay más de un terreno/propiedad, pregunte por la suma del área de todos los terrenos)*

**Q.6** Unidad del área total del terreno

¿Cuál es el uso principal para este terreno/propiedad? *ENCUESTADOR: Si hay más de un terreno/propiedad preguntar por la descripción que aplique al terreno/propiedad más importante.*

**Q.7**

**AREA CONSTRUIDA**

**Q.8** Area construída del terreno *ENCUESTADOR: Si hay más de un terreno/propiedad, pregunte por la suma del área de todos los terrenos.*

**Q.9** Unidad del área construída del terreno

¿Cuál es el uso principal para este terreno/propiedad? *ENCUESTADOR: Si hay más de un terreno/propiedad preguntar por la descripción que aplique al terreno/propiedad más importante.*

**Q.10**

### Non-agricultural land: exclusively for businesses and others

Report the extension (footage/meters) of the land used exclusively for business and others. Importantly, if the household has a business within the house (for example, a warehouse, workshop, etc.), this should have been reported in the previous section. Here we only report those lands outside the home used for business or other purposes. For example, if the house has a woodworking shop located in another part of the city, this should be reported here (see **Figure 3.1.4**).

Questions **Q.11-Q.12 Land size / Measurement unit** and **Q.13 What is the primary use for this land?** Must be filled similarly to the previous case.

<b>Non-agricultural land uses: suitable for business and other</b> 07 = Garden 08 = Industrial / Business 09 = Given to others for rent Plot 11 = Idle land / fallow 12 = Recreational 15 = Lent to others	20=Others (specify) 77=NK 79= DNA 88=NA
--	--

**Figure 3.1.4**

**AREA TOTAL DE TERRENO/PROPIEDAD NO AGRICOLA: EXCLUSIVO PARA NEGOCIOS Y OTROS**

**Q.11** Area Total del terreno *ENCUESTADOR: Si hay más de un terreno/propiedad preguntar por la descripción que aplique al terreno/propiedad más importante.*

**Q.12** Unidad del área total del terreno

**Q.13** ¿Cuál es el uso principal para este terreno/propiedad? *ENCUESTADOR: Si hay más de un terreno/propiedad preguntar por la descripción que aplique al terreno/propiedad más importante.*

After finishing the questions on the land extension owned, rented, borrowed, etc., please ask two final general questions:

**Q.3: Extension of own agricultural lands on lease:** Refers to household owned land, which is leased to third parties.

**Q.4: Monetary value of the household's owned land (not mortgaged):** This question seeks to value all land owned by the household (not mortgaged) in soles. Includes agricultural and non-agricultural land. In the case they were expressed in dollars, please report in soles.

## INSTRUCCIONES - LAND AND CROPS SHEET 2

Here we need to inform on the crops harvested by the household. This sheet only activates if the household has used land for agricultural activities during the past 12 months. If that is the case, please ask for the five major crops grown by the household during the last 12 months. If the household has grown, but not yet harvested, do not consider it. Establish the measurement unit based on the options provided. If you see unfamiliar measurement units, try transforming them (preferably to kilos or some other known units). If it is difficult to find an equivalent for the unit provided by the respondent, write down the original measure and then, in commentaries enter the crop's harvested area. For example, if a household's harvested crop is onion, and the interviewee says that he/she reaped 500 bundles. If we do not rightly know that all bundles have the same weight in kilos, we write down BUNDLE as the unit. Then in the commentaries section, we write down how heavy a bundle is, or perhaps say how many units of onion a bundle contains. This additional information that you can report will help us make more appropriate decisions.

## SUB-SECTION 3.2 - INDIVIDUAL ACTIVITIES

### PURPOSE:

The purpose of this sub-section is twofold. First, it aims to know the main occupations and work activities (paid or not) by each one of the current household members aged over 10. Second, it seeks to estimate the monetary income generated by individuals from the household in their main paid work. From this information, through aggregation, we can obtain an estimate of the household income. The reference period in all cases are the last 12 months. Importantly, it is not of interest to obtain information about the income of people living in the home but not being part of the household (e.g. housekeeper, pensioners).

### INTERVIEWEE:

The household member who knows more about the activities of all household members; probably the mother of the Young Lives child.

## INSTRUCTIONS – PRIMARY ACTIVITIES

**Q.1 ID of the person who answers this Section. (Identify who answers this Section using the Household Members ID already listed before).** Identify the respondent of this section.

This part aims to collect information on the occupations and / or most important work activities performed by household members over 10 years old, during the past 12 months. This includes paid and unpaid work, inside and outside home. Being a student (elementary, secondary, higher) is not considered an occupation or business activity (remember that the information on whether household members are attending an educational centre is captured in the Education section).

Being a student is not considered an occupation or work activity. Someone who is only studying and does no housework or has no other job is considered NOT to have occupation.

The respondent may mention up to three activities (see **Figure 3.3.1**). If he/she mentions less than three activities, fill with 88=NA the questions for the remaining activities. For those household members who have no work activity (e.g. the elderly or children) fill up the cells for the first activity with 88=NA (if the first activity is 88, the other activities become automatically locked).

**Figure 3.3.1**

Para cada miembro del hogar de 10 años a más, pregunte por las 3 actividades laborales/ocupaciones más importantes (en términos de tiempo) que él/ella ha realizado en los últimos 12 meses, incluyendo trabajos remunerados y no remunerados, DENTRO y FUERA del hogar. Si el miembro del hogar ha tenido menos de 3 ocupaciones o él/ella no trabaja (por ejemplo, es anciano), registre 88 =NA.

Actividad más importante					
MEMORIA	Nombre del Miembro del Hogar	Primera Actividad más importante	Segunda Actividad más importante	Tercera Actividad más importante	Q.1 ¿Cuál de estos tres trabajos / ocupaciones es la más importante en términos de ingresos?
0	STEVE	Primera Actividad más importante	Segunda Actividad más importante	Tercera Actividad más importante	Please select...
1	JERRY	Primera Actividad más importante	Segunda Actividad más importante	Tercera Actividad más importante	Please select...
2	CINDY	Primera Actividad más importante	Segunda Actividad más importante	Tercera Actividad más importante	Please select...
3	JOE	Primera Actividad más importante	Segunda Actividad más importante	Tercera Actividad más importante	Please select...

**[First / Second / Third most important activity]** The questions asked about each individual's activity are related to the following concepts: economic sector of employment, type of employment and number of months / days per month / hours a day worked. Now we explain what we need to obtain in each question of this section.

**Q.1 (Sub-table) Most important work activity / occupation in terms of time (if service, mention it):** Please enter the individual's occupation. For example, "Mason", "Farmer in his own farm", "Ebel Seller", "Washerwoman", "Lingerie salesman", "Counter", "Taxi driver", "Mine crane operator", etc. This information is important as it will confirm that the information collected in the questions Q.2 and Q.3 (economic sector and type of occupation) is correct. If the answer is "service", please mention it. For example, "Mine crane operator, service".

**Q.2 (Sub-table) Code for economic industry of the work / occupation:** the interviewer should inquire the economic sector of the individual's activity. For this, the central criterion is to investigate the economic sector of the company that pays the individual. If this individual is self-employed, you should ask for the economic sector in which the individual works. It is expected that the respondent knows the economic sector in which he / she works. Therefore, the interviewer should ask questions such as: what is the field of activity of the company that pays your salary? or, if he/she is independent: what do you do for living? For example, someone who describes his occupation as a bricklayer belongs to the construction sector, a seller of clothing belonging to the commercial sector, etc.

The central criterion to identify economic sector is:  
To determine the line of business of the company that pays the individual (if he /she is dependent, or works for a third party)  
To determine the type of activity performed by the individual (if he / she is independent or self-employed)

**Table 3.1.1: economic sectors**

<b>Resource extraction</b>
01 = Agriculture, forestry and fishing
02 = Mining and quarrying
<b>Transforming resources / production of goods</b>
03 = Manufacturing
04 = Electricity, gas, steam and air conditioning
05 = Water supply, sewerage, waste management
06 = Construction
<b>Goods / services distribution</b>
07 = Wholesale and retail trade, vehicles repairing
08 = Transportation and storage
09 = Accommodation and food service
10 = Information and communication
11 = Financial and insurance activities
12 = Real estate
13 = Professional, scientific and technical
14 = Activities of administrative and support services
15 = Public administration and defence, social security plans
16 = Education
17 = Activities of human health care and social assistance
18 = Arts, entertainment and recreation
19 = Other service activities
20 = Activities of households as employers
21 = Activities of extraterritorial organizations
88 = NA

Based on the description provided by the respondent and information gathered with additional questions, the fieldworker will get a sense of the economic sector where the individual works. Details regarding the

types of occupations and their categorization into different economic sectors are available in Annex 1a and 1b.

**Q.3 (Sub-table) Labour code / occupation:** the type of occupation variable is used in the study to differentiate between extractive (linked to agriculture, fishing, and forestry) and non-extractive activities (production, commerce). Relevant definitions are provided below:

<b>Agriculture, fishing, and forestry</b>	
<i>Farmer on own field (crop cultivation) (21)</i>	Dedicated to growing crops.
<i>Farmer on own field (others) (22)</i>	Involved in horticulture, floriculture, or sericulture.
<i>Paid farmer (2)</i>	Work in fields they do not own (regular worker).
<i>Temporary farmworker (3)</i>	Work in fields they do not own, irregular worker.
<i>Rancher (4)</i>	Includes animal breeding, sale and processing of livestock products (dairy, meat, leather, etc.).
<i>Fishing (6)</i>	Includes fishermen, aquaculture, etc.
<i>Unpaid family worker (7)</i>	Household member working the family fields
<b>Not agriculture, fishing or forestry</b>	
<i>Self-employed, small enterprises (9)</i>	Generation or production of goods. Generally, individuals with this type of occupation fall into the manufacturing or construction sectors.
<i>Self-employed, services (10)</i>	For example plumbers and taxi drivers. Solve problems but do not deliver final products. These occupations fall into the services sector.
<i>Paid employee (11)</i>	Work for third parties, regular employment. May work in any sector of the economy.
<i>Temporary worker (12)</i>	Works for third parties, irregular employment. May work in any sector of the economy.
<i>Independent craftsman (13)</i>	Manufacturing sector.
<i>Independent merchant (14)</i>	Independent intermediary between producer and consumer. E.g. kiosk owner, street vendor, bodega owner. <b>By definition, an independent merchant falls into the commerce sector.</b>
<i>Unpaid family worker (15)</i>	For example, household members who help to run the bodega.
<i>Domestic worker (23)</i>	Individuals hired by other households to do domestic work.
<i>Other, not linked to the agricultural/fishing/forestry sector (16)</i>	Social activists (mothers) participating in soup kitchens
<b>Others</b>	
<i>Housewife / domestic work (18)</i>	Despite not being assigned an economic sector, housewives or household members who assist with domestic work (activities generally undertaken by underage household members) possess an occupation and must be reported as such.

**Q.4 (Sub-table) Is this a regular job/ occupation?** Ask whether the activity is performed with a defined regularity or not. For instance, activities performed one month of the year, (e.g. Christmas season), 12 months per year, or every summer are examples of regular occupations. If the occupation is conducted irregularly and without previous planning, it is not a regular occupation.

**Q.5-Q.9 (Sub-table) Months per year, days per month, hours per day worked:** These questions establish the time that the individual spent working in the last months. The information is necessary for the

subsequent calculation of annual income earned by the respondent. For example, if in the following section the respondent indicates he or she earned 1000 soles per month, this set of questions reveals how many months he or she had to work to generate the annual income.

**Months per year:** Refers to the months worked by the respondent. The fieldworker must be especially attentive with this question. If the respondent only worked a few days of the month, this may be considered a month in which he or she worked. By definition, an individual must have worked at least 1 month in the occupation, otherwise it must not be reported. For example, someone with paid employment who worked the entire year should report 12 months of work. Someone who worked during the summer should report 3 months.

By definition, an individual must have worked at least 1 month to report the activity.

**Days per month:** enter the number of days worked per month. Consider the following:

- Someone who works from Monday to Friday: 20 days per month (5x4).
- Someone who works from Monday to Saturday: 24 days per month (6x4).
- Someone who works from Monday to Sunday: 30 days per month.
- Someone who works some days and not others, depending on the month: write down the average of days worked per month.

**Hours per day:** enter the number of hours worked in an average day.

*For the housewife/ domestic work occupation, the months/days/hours worked are not registered.*

After gathering the background information for the three main activities of the respondent:

**Q.1 Which of these three jobs / occupations is the most significant in terms of income?** The fieldworker must ask which of the activities reported by the individual is the most significant in terms of monetary income (including payment in kind). If none of the activities performed by the individual generates income (for instance in the case of unpaid family workers, housewives/domestic work, ill or elderly household members, or business owners who have registered losses over the past 12 months) choose option *None*. The answer to this question is important for the following section, which explores income generation in respondents' main occupation.

*Certain occupations don't generate monetary income. Some of these occupations include: housewives/ domestic work and unpaid family workers. Also, there are activities that only generate self-consumption. While these activities are registered as occupations, they are not considered sources of income.*

Note that the individual may no longer be performing the activities that generated the most monetary income in the last 12 months. Furthermore, the most time-consuming activity doesn't necessarily generate the most income. There may be occupations that require less time and generate the highest monetary income for respondents. Therefore, the fieldworker must be cautious when the respondent chooses their most significant occupation in terms of income.

### ANNEX 1a: HOW ARE THE ECONOMIC SECTORS DEFINED?

The economic sectors are defined according to the International Standard Industrial Classification of All Economic Activities (ISIC Revision 4). The ISIC captures all productive economic activities, i.e. activities involved in the production of goods and services. Considering the purpose of the study, only the most aggregated level of ISIC (top level) was applied. There are 21 separate categories, as can be seen in **Figure 3.1.1**. The levels considered in the study include Agriculture, Mining, Construction, Manufacturing, Trade and various Services. **Figure 3.1.2** summarizes the occupations typically reported by Young Lives and their corresponding economic sectors. **Box 1** provides a brief description of the nature and characteristics of the 21 economic sectors.

Some important concepts:

1. **The determining factor for the classification of occupations is the nature of the economic activity, not the nature of the occupation:** For example, an accountant who works for a mining company is classified in the mining sector.
2. **Generally, service firms are classified in the economic sector they serve:** a crane operator working for a mine must be classified in the mining sector (code 2). The employee of a cable installation service must be classified in the “Information and Communication” sector (code 10).

With the exception of cleaning and security services, the employees of services companies are classified in the economic sector they serve.

The only exceptions to the rule are cleaning and security services. The workers employed by enterprises of this nature must report that they belong to the “Administrative and support service activities” sector (code 14).

3. **Housewives / domestic work:** a housewife or a household member that assists with domestic work cannot be assigned an ISIC since these activities are not considered productive. For these occupations, category 88 (NA) must be applied. Note that a subsequent question identifies household members with housewife/ domestic work occupations.

Housewives and household members that assist with domestic work **do not belong** to an economic sector.

Unpaid family workers **belong** to an economic sector.

4. **Domestic work versus unpaid family work:** it is important to distinguish between assistance with domestic work (assistance in the non-productive activities of home maintenance, e.g. sweeping, washing clothes, bringing firewood, etc.) and unpaid family work. In the latter, the family member fulfils a role in the generation of household income (e.g. working the family fields, livestock grazing, running the family bodega, etc.). Consequently, an unpaid family worker is classified in an economic sector.

Differentiating between assistance with domestic work and unpaid family work. In the latter, the individual contributes to the generation of household income (e.g. working the family fields).

5. **Priority of economic activities:** if a firm produces and sells a good, its main economic activity is production. If a firm extracts natural resources to produce a good, its main economic activity is resource



extraction. For instance, a firm dedicated to fishing and packaging tuna and selling the product is classified in category 1 (Agriculture, livestock, forestry and fishing); a company that produces and sells furniture is classified in category 3 (Manufacturing).

**Figure 3.1.2: economic sectors**

<b>Economic sector</b>	<b>Examples of occupations</b>
01=Agriculture, livestock, forestry and fishing	Farmer, temporary farmworker, stockbreeder, fisherman, etc.
02=Mining and quarrying	Mine worker, truck driver at mine, mine foreman, operator of heavy machinery (even when hired from service providers), independent miner, etc.
03=Manufacturing	Baker, factory machine operator, shirt stamper, clothing manufacturer, tailor, carpenter, cabinetmaker, etc.
04=Electricity, gas, steam and air conditioning supply	Edelnor worker, etc.
05= Water supply; sewerage, waste management and remediation activities	Sedapal worker, garbage collector, recycler of bottles, etc.
06=Construction	Mason, construction foreman, civil engineer, road worker, etc.
07= Wholesale and retail trade; repair of motor vehicles and motorcycles	Mechanic, bodega employee, <i>Ebel</i> salesperson, bazaar owner, <i>minimarket</i> employee, gas pump attendant, pharmacy employee, supermarket cashier, hardware store employee, gas supplier, cell phone vendor, etc.
08=Transportation and storage	Taxi driver, motorcycle-taxi driver, driver in transportation company, etc.
09=Accommodation and food service activities	Food vendor, cook at restaurant, waitress, waiter, bartender at hotel, food cart owner, etc.
10=Information y communication	Internet/phone booth employee, cable company technician, radio show host, etc.
11=Financial and insurance activities	Bank cashier, credit card salesperson, business consultant in bank, insurance broker, etc.
12=Real estate activities	Real estate agent, etc.
13=Professional, scientific and technical activities	Includes <u>INDEPENDENT</u> professionals/technicians and those working in <u>SPECIALIZED FIRMS</u> : accountant, lawyer, graphic designer, photographer, etc.
14=Administrative and support service activities	Guard (hired from service providers/ hired by a group of neighbours), office cleaner (hired from service providers), etc.
15=Public administration and defence; compulsory social security	Policeman, soldier, ministry employee, municipal employee, gardener hired by municipality, etc.
16=Education	Kindergarten/ elementary/ secondary school teacher, college or university employee, etc.

17=Human health and social work activities	Nurse, <i>obstetrician</i> , physician, dentist, caretaker from <i>Wawawasi</i> project, social worker, hospital receptionist, hospital maintenance manager, etc.
18=Arts, entertainment and recreation	Casino hostess, movie theatre employee, painter, etc.
19=Other service activities	Washerwoman, laundry services, car washer, seamstress, shoemaker, computer technician, hairdresser, etc.
20=Activities of households as employers	Domestic worker, guard/gardener hired by family, etc.
21=Activities of extraterritorial organizations and bodies	World Bank employee, etc.
NA	Housewife / domestic work

### ANNEX 1b: DESCRIPTION OF THE ECONOMIC SECTORS

A brief description of each of the 21 economic sectors follows. The definitions provided are by no means exhaustive. The aim is to identify and highlight the most frequent economic activities carried out by members of the surveyed households.

#### **Resource Extraction**

Category 1 - Agriculture, livestock, forestry and fishing: associated with the extraction of natural resources, both animal and vegetal (in the study many independent farmers fall into this category).

Category 2 - Mining and quarrying: encompasses the extraction of minerals, including natural gas and oil (e.g. operators of mining machinery or independent mine workers are classified in this category).

#### **Resource Transformation / production of goods**

Category 3 - Manufacturing: related to the transformation of materials, substances or components into new products (typically, factory machine operators fall into this category). The units engaged in manufacturing activities are often plants or factories. Nonetheless, units that manually transform substances or materials into manufactured products or units installed in workers' homes are also classified in this section. Examples include bakeries, tailors, and small-scale furniture manufacturing.

Category 4 - Electricity, gas, steam and air conditioning supply: refers to the generation, transmission and distribution of electricity and gas (e.g. electrical company employees belong to this category).

Category 5 Water supply; sewerage, waste management and remediation activities: mainly encompasses water supply and waste management. For instance, Sedapal employees, garbage collectors and recyclers of bottles fall into this category.

Category 6 - Construction: includes specialized and low-skill activities related to the construction of buildings and civil engineering works. Masons, construction foremen, or civil engineers are classified in this category.

#### **Services / Distribution of goods**

Category 7 - Wholesale and retail trade; repair of motor vehicles and motorcycles: refers to the wholesale and retail (without transformation) of all kinds of products and includes services related to the sale of these products. For instance, employees/owners of bodegas, hardware stores, and bookstores belong in this sector.

It is important to note that this category includes motor vehicle and motorcycle repair (e.g., mechanic).

Category 8 - Transportation and storage: refers to transport activities. Taxi drivers, bus drivers, motorcycle-taxi drivers are classified here. Note that a truck driver who works at a mine is not classified in this category, but falls into category 2 (mining sector).

Category 9 - Accommodation and food service activities: includes occupations in hotels, restaurants and food services. Individuals and enterprises dedicated to the preparation of food (ready to be served) belong to this category (restaurant waitresses, food cart vendors, marketplace food vendors, etc.).

Category 10- Information and communication: encompasses activities related to information technology, production and distribution of culture, and telecommunications, among others. Internet/phone booth employees, telephone company employees, and cable company technicians are classified here.

Category 11 - Financial and insurance activities: covers activities related to banks, insurance companies and pension fund management. A bank cashier falls in this category.

Category 12 - Real estate activities: refers to the activities of real estate agents (companies or individuals in charge of selling / leasing land). Uncommon in the sample.

Category 13 - Professional, scientific and technical activities: includes the activities performed by professionals or highly specialized technicians, for instance accounting services, legal services, architecture, graphic design, marketing services, among others. An independent lawyer also falls into this section.

Category 14 - Administrative and support service activities: commonly encompasses low-skill occupations. This includes firms and independent individuals that provide cleaning services (e.g. cleaning service workers), security services (e.g. guard at a shopping centre), and photocopying services, among others.

Category 15 - Public administration and defence; compulsory social security: associated with activities usually administered by the state with the EXCEPTION of public schools, public health centres, and public enterprises (e.g. Sedapal). Examples include municipal policemen, mayors, and government employees.

Category 16 - Education: refers to teaching activities and includes school / university teachers, and private tutors.

Category 17 - Human health and social work activities: includes nurses, physicians, and hospital workers.

Category 18 - Arts, entertainment and recreation: includes casino hostesses, theatre actors, football players, street artists, street comedians, etc.

Category 19 - Other service activities: mainly refers to repair work, including shoemakers and seamstresses, as well as laundry services (e.g. washerwomen).

Category 20 - Activities of households as employers: encompasses domestic workers, including housekeepers and any other individual hired by the household (guard, cook). A guard working for several households is classified in category 13.

Category 21 - Activities of extraterritorial organizations and bodies: very rare in the sample. Includes employees of international organizations.

### **SUB-SECTION 3.3 – INCOME**

#### **PURPOSE:**

The purpose of this section is to make an approximate calculation of the net labour income (after taxes) generated by surveyed households in the last 12 months. For this end, the study explores the net income generated from the main occupation of each household member. It is irrelevant whether the individual is currently employed in this occupation or not. Activities that generate non-labor income (like property rental income) are not considered in this section. By definition, net income earned in the main occupation must be greater than zero.

If the individual is no longer employed in the main occupation, consider the occupation nonetheless but use the past tense in the question.

#### **INSTRUCTIONS:**

**[Enter the employment information of the respondent]** for each of the respondents with paid employment, enter the following information about the activity:

**Q.1 (Sub-table) In the most significant activity in terms of income, you (he/she) work as: a dependent or independent worker:** the purpose is to determine whether the individual is an employee or is independent.

**Dependent worker:** works for third parties as a salaried employee, day labourer, farmworker (regular), and receives a salary or daily wage.

**Independent worker:** works from home, works the family fields, business owners, street vendors, seamstresses, etc. Individuals chose their occupation and generate their own income.

*Note that farmers working their own fields are considered independent workers, but farmers who are day labourers, work several fields and receive daily wages are considered dependent.*

The aim of the following questions is to calculate the total **net income** (income minus costs) generated from the main occupation of individuals in a given period of time, which may vary depending on the conditions of dependent or independent employment.

#### **[For independent activities]**

**Q.2 (Sub-table) ¿What was the last net income you earned?:** record the net income generated by the activity. If the person does not understand the concept of net income, ask for the profits and/or ask for the sales revenues and production costs and subtract. If the income is in kind, record the monetary value in soles (this income must represent the economic compensation for the activity: exclude donations).

*Payment in kind must be valued in soles.*

In the case of independent agricultural activities, consider the market value of the sold crop minus the production costs of the crop (seeds, labour, fertilizer, irrigation, etc.). To the extent possible, exclude self-consumption from the calculation. Extreme cases where all agricultural produce is destined to household consumption may not be considered income-generating activities.

*The value of produce for self-consumption should not be considered in the calculation of net income.*

**Q.3 (Sub-table) ¿How often do you receive this payment?:** The possible frequencies of payment include daily, weekly, biweekly, monthly, semi-annual and annual compensation. By annual frequency we refer to “income generated during the last 12 months”. The “annual frequency” can be applied in cases where the respondent’s income is very irregular or difficult to calculate in shorter frequencies. For example:

**In the case of farmers,** it is advisable to record the net income earned over the last 12 months (value of sold crops minus cost of production) and report the income on an annual basis.

**In the case of merchants with highly irregular incomes throughout the year,** income could be reported using “annual frequency”.

*If the individual was engaged in independent activities for less than 12 months, calculate the annual income generated by the activity in Q.2 and report the annual frequency in Q.3.*

Daily, weekly, biweekly, monthly or biannual frequencies are used when the generated income is approximately the same during each period. Consider the case of a taxi driver who earns approximately 300 soles per week. In this case, the fieldworker may report a payment frequency of 300-weekly or even 1,200-monthly. Both ways of reporting payment frequency provide the same result and that is what matters.

If the taxi driver performed this activity for 4 months of the year, 4 weeks of each month, an additional option for reporting payment frequency is 4,800-annual. Even though there is certain flexibility at the moment of reporting, in this specific case it would be preferable for the fieldworker to report 300-weekly, given the activities table would indicate the individual worked for 4 months, 4 weeks of each month (20 days, 24 days or 30 days). Therefore, it is simple to determine that the individual earned  $300 \times 4 \times 4 = 4,800$  over the past 12 months in this occupation.

#### [FOR DEPENDENT ACTIVITIES]

**Q.4 (Sub-table) ¿What was the last net income you earned?:** record individuals’ last net income or after-tax income. Exclude additional payments related to bonuses, overtime, profit sharing, etc. Similarly to what was previously stated, payment in kind must be translated to monetary terms. A practical way of addressing this question is to enquire about after-tax income.

*Note: The fieldworker must be cautious with the income levels reported by respondents. If the respondent is subject to credit payments, these should not be registered. For instance, if a teacher receives a salary of 1,050 Nuevos Soles and he or she points out that 500 Nuevos soles are deducted for credit payment, the fieldworker must report a net income of 1,050 Nuevos Soles. Credit payments are not taken into account in this question.*

**Q.5 (Sub-table) ¿How often do you receive this payment?:** The frequency of the reported payment will depend on the nature of the activity. For agricultural workers (e.g. agricultural labourers) payment frequency can be daily. For paid employees outside the agricultural sector, payments may have daily, weekly, biweekly or monthly frequencies.

**Q.6-Q.8 (Sub-table) Q.6 ¿Do you receive bonuses or other additional cash payments? Q.7 ¿How much did you receive? Q.8 ¿How often do you receive this payment?:** Bonuses, overtime, profit sharing, etc., are recorded here. All previously discussed concepts apply for this question. Further, if

payments are received during different time periods, it is highly advisable to record all payments under a single frequency (e.g. annual).

**Q.9-Q.11 (Sub-table) Q.9 ¿Additionally, do you receive compensation in the form of free or subsidized goods and services? Q.10 ¿How much did you receive? Q.11 ¿How often do you receive this payment?:** Food, transportation, and clothing subsidies granted by employers are recorded here. All previously discussed concepts apply for this question. Further, if payments are received during different time periods, it is highly advisable to record all payments under a single frequency (e.g. annual).

Once these questions are answered for dependent as well as independent activities, the fieldworker must turn to the following questions:

**Q.12-Q.13: (Sub-table) ¿How long have you been working or have you worked in this occupation? (in years and months):** ask how long the individual worked or has been working in his or her current occupation. For instance, if the respondent was an assistant accountant for 10 years and for the last 5 years he or she has been working as an accountant, the occupation is Accountant and the duration is 5 years. If an individual reports performing an activity for less than 1 year, report 0 years and the number of months worked.

## **SUB-SECTION 3.4 – PRODUCTIVE ASSETS**

### **PURPOSE:**

The purpose of this section is to gain information about productive assets (animals, tools, utensils, agricultural and non-agricultural machinery) owned by respondents in the past 12 months. Further, the value of these assets is of interest.

### **RESPONDENT:**

The household member with the most information about assets is probably the head of household.

### **DEFINITIONS:**

***Productive asset:*** any tangible good, utensil, machinery, or tool employed in production processes and income generation. It may be agricultural or non-agricultural. Tractors, wheelbarrows, and axes are productive assets used in agriculture while spinning machines, drills, and sewing machines are non-agricultural productive assets.

### **INSTRUCTIONS – TYPES OF ANIMALS**

**Q.1 ID of the individual answering this Section. (Identify who answers this Section using the ID provided in the List of Household Members). Identify the respondent in this section.**

**Q.1: In the past 12 months, have you or other household members owned or currently own animals (excluding pets)?:** This question identifies whether a member of the household owns or owned any animal in the past 12 months.. The fieldworker must keep in mind that only the animals that can generate income are relevant. *Pets are irrelevant for the study.* If the respondent's answer is Yes, then:

**(Table) type of animals:** for every type of animal, establish whether someone in the household owns or owned that specific type in the past 12 months. This includes animals that were sold during the last 12 months. Go through every row. For every type of animal owned by the household, ask the following:

**Q.1 (Sub-table): ¿How many of these animals do you currently own?:** record how many animals are currently owned by the household.

**Q.2 (Sub-table): If you sold all your types of animals today, how much would you expect to get paid?:** If the respondent cannot calculate the total, ask for an estimate of how much one animal is worth and then multiply by the total number of animals to get the total value. An animal may vary in terms of characteristics and quality (e.g. cows, calves, and heifers) and prices may differ. In this case, the fieldworker must calculate the value for the different varieties and add the subtotals to find the total value. The same criteria will be used in the case of households that own different animals belonging to the same group, e.g. poultry, which includes chickens, ducks, etc. Once again, the fieldworker must calculate the value for the different animals and add the subtotals to find the total value of the group.

## INSTRUCTIONS – **PRODUCTIVE ASSETS**

**Q.1: During the last 12 months, what was the most important household activity in terms of income?:** the purpose of this questions is to obtain directly from the household a perception on the most important economic activity of the household itself; and whether the activity is dependent (salaried) or independent. The codes to answer this question are reported in **Table 3.4.1**. Regarding the use of the codes, the interviewer should take into account two aspects. First, note that the division of activities depends on whether these are dependent (salaried) or independent. Second, note that even though the categories of economic activities differ from the categories of the ISIC industry, in general, the categories follow the same logic.

**Table 3.4.1**

Dependent Activity / Salaried	
11	Salaried Workers in Agriculture, Fisheries, Forestry, Livestock, Mining (salaried employee)
12	Salaried Non-Agricultural Workers (Industry, Transport, Trade or Other Service)
Independent Activity (Own Business / Self-Employment)	
1	Independent Farmer (Self-employed)
2	Livestock (includes small animals husbandry) (Self-employed)
3	Fisheries
4	Forestry
5	Other Primary Activity (Specify) – For example: mining
6	Transport (Taxi Driver, Car Owner)
7	Trade
8	Industry (small and medium enterprise, garments, handicrafts)
9	Other Service (Specify)
10	Other (Specify)

**Q.2: Do you or someone in your households possess valuable productive assets (in economic terms) either owned, leased or that you can access, which have been used in the last 12 months to generate income?:** this is a filter question to identify whether the household owns productive assets. It is likely that the respondent does not understand what the interviewer means by the term "productive asset". In that case, the interviewer can mention to the respondent which productive assets are those tools or possessions the household use to generate income. Note that the answer to this question is independent of Q.1 (for example, the main activity of the household could be an activity that does not require the individual to possess productive assets, yet the household may possess productive assets for other economic activities in the household).

It is likely that some productive assets mentioned here will be reported again in the Socioeconomic Status section. For example, if the household uses a car as a taxi, the car will be reported here. However, if the car is

owned by the household, the car will be reported again in the Socioeconomic Status section. This is admissible. In these cases, the interviewer is advised to leave a comment.

If the household responds 'yes' to the previous question, then:

**[Table of productive assets]** capture the 6 most valuable productive assets for the respondent. To fill in this list the interviewer can use the information obtained from the Individual Income section to remind the respondent what kind of productive assets its household could own:

**Q.3 (Table): Asset (owned, leased or borrowed):** capture type of asset according to the categories defined in SurveyBe. The interviewer should be aware that the codebox table of productive assets includes both agricultural and non-agricultural assets. If the assets mentioned by the respondent belong to the same code, these should not be entered separately in the box. The interviewer can read the alternative in the event that the respondent does not understand.

**Q.4 (Table): How many of these does the households own?:** Ask how many of these assets are currently owned by the household. Consider only owned assets. If all the productive assets of the same type in question are rented or borrowed, enter 0.

**Q.5 (Table): If you were to sell all of these types of assets, how much would you be paid for them?:** Ask how much the household would obtain if the respondent sold these assets. If there are different assets captured under the same group, ask for the value of each asset within the group and capture the total value of the assets in the group.

**Q.6 (Table): Which activity do you use this asset for?:** enter economic industry according to the categories shown in Table 3.4.1. This question applies to any asset, whether owned or not.

## **SUB-SECTION 3.5 – TRANSFERS, DEBTS AND REMITTANCES**

### **PURPOSE:**

The purpose of this section is to get information about money, goods and/or products received from and sent to the household in the last twelve months. Additionally, we collect information about debts the household may have and about holdings of bank accounts in the household. Regarding the holding bank accounts, the objective is to understand to which extent household are banked, if they have a credit card, if they are paid in their bank account, etc.

### **RESPONDENT:**

Likely to be the head of the household.

### **INSTRUCTIONS – TRANSFERS**

**Q.1 ID of the person who answers this Section. (Identify who answers this Section using the ID of the Roster of Household Members).** Identify the respondent in this section.

**(Table) Source of money/goods:** in this table we collect information of all transfers received by the household in the last twelve months, from either people that are not member of their household or institutions. Such transfers can be en cash or in kind.

**Q.1 (Table) ¿Has the household received?:** for each source of transfer, ask if the household has received something from it. If the answer is 'No', proceed to next row. If the answer is 'Yes', ask question Q.2, Q.3 y Q.4.



**Q.2 (Table) Specify:** in case the respondent specifies another source of transfer, write down what the respondent said.

**Q.3 (Table) How much did you receive last time?:** from all those sources from which the household received a transfer ask the amount received the last time in soles. If the transfer received is in kind the interviewer should ask the respondent to give an equivalent in soles. Enter -77=NK if the respondent does not know the amount. The option -77 should be the last resort that the interviewer should turn to. The mission of the interviewer is to be persuasive and have the ability to convince the respondent to give an approximate estimate.

**Q.4 (Table) How many transfers has the household received during the year?:** enter the number of transfers received by the household during the last 12 months.

**Q.5 (Table) In the last 12 months, how much have you received in total from this source?** Interviewer please help the respondent estimate the total amount received from each source in the last 12 months in soles. It is important to highlight that Q.2 multiplied by Q.3 does not necessarily equals Q.4. For example, a household could have received a monthly transfer of varying amount. In that case Q.2 only represents the amount of the last transfer, which may not be informative of the amount received from transfers made in the previous 11 months.

**Food donated by the Government or other institutions should not be reported here. These donations should be reported in section of donated food.**

**Table 3.4.2** summarizes the possible sources of transfers. Note that the information collected in this sub-section is vital to record the sources of income of those households for which their livelihood depend heavily on transfers. Transfers may be from relatives (transfers from relatives/friends inside and outside the country, codes 8 and 9), religious institutions/ NGOs (codes 3 and 4), Government (for example, Juntos programme, code 18), etc. One type of transfer which is not included here is the food donated by institutions (for example, Glass of Milk, Qaliwarme). These donations are reported in the sub-section of Donated food. The only exception to this rule relates to food baskets given infrequently (for example, baskets for Mother's Day). These baskets can be reported in this section, under the category 'Other'.

**Table 3.4.2**

Source	Observations
01= Retirement fund, redundancy pay, AFP, ONP, etc.	Includes disability or widow pension.
02= Social Security (ESSALUD, SIS)	Includes breastfeeding. In the case of SIS, includes the cost of drugs/medicines but NOT the cost of medical consultations.
03= Religious Institutions, parish church	
04= Charity organizations, NGOs, Social Assistance	
05= Alimony, alimentary pension, child pension, etc.	As a result of a demand or by voluntary initiative of the spouse.
06= Interest received on savings accounts and other savings	
07= Lease of house, buildings, land machinery, vehicles, (EXCLUSIVELY NET RENT)	For example, the hiring of a taxi/department property from the home to a third party. Excludes agricultural land lease "land breaking / al partir"
08= Remittances, National donations in cash or in kind (parcels), from relative, friends, etc. who are not household members	Money or parcels sent by friends or relatives who live in the country.
09= International remittances	Money or parcels sent by friends or relatives who live outside the country.
10= Compensations, CTS	

11= Health/Medical Insurance or Life Insurance	Includes the cost of drugs/medicines but NOT the cost of medical consultations.
12= Dividends for stocks, bonds, distribution of utilities, etc.	
13= Inheritances, games of chance/gambling, etc.	
14= Public Programme JUNTOS	Interviewer, ask for the total amount of transfers (for example, if one household member is affiliated to Juntos receives 100 soles, if two household members are affiliated they receive 200 soles, and so on; we are only interested about the total).
18 = Bonus of gratitude/ Pension 65	
15= Other public transfers – excludes donated food (specify)	Includes, for example, textbooks donated by the Government. It may also include Mother's Day and Christmas food baskets donated by the Government.
16= Other private transfers – excludes donated food (specify)	Excludes donated food. It may also include Mother's Day and Christmas food baskets donated by private institutions.
17= Other transfers (specify)	For example, this includes income earned per rental of farmland "breaking land / al partir".

**Q.6:** Q.6: During the last 12 months, did you or any other household member have given/sent money or goods to support other individuals outside the household?: the purpose is to know if any household member has sent money or goods to support relatives or persons who are not household members. These might includes, for example, money sent to former members of the household. The interviewer should be aware not to report money sent to people who are members of the household according to the household roster; these must be registered in the Consumer section.

*The interviewer should be aware not to report money sent to people who, according the current roster, are members of the household.*

If the answer to Q.6. is Yes, then:

**Q.7:** What is the total value of the goods (in cash and in-kind) you or any member of your household sent in the last 12 months?: capture value in new soles (estimate in cash value sent in-kind).

## INSTRUCTIONS – DONATED FOOD ITEMS

**Q.1:** In the last 12 months, do/did you or any member of your household receive/received donated food?: this filter question is helpful to establish whether the household has received donated food in the last 12 months. For example, a household who is beneficiary of Glass of Milk or Qaliwarma must answer 'Yes' to this question.

*When one receives a gift or donation in exchange for nothing, it is considered a DONATION, but if there is any sort of payment involved or subsidy, then it ceases to be a donation.*

In some cases it is difficult to determine whether food received by the household is a donation or not; if it is, whether it should be reported in this section or not. Consider the following:

- If a mother receives some extra food for work in the Glass of Milk or Soup Kitchen, this additional amount should be reported in the Expenditure Section for consumption under FOOD, option "31 Snacks and other food received as part of her remuneration which has not yet been considered".
- In the case of gifts from candidates in a personal capacity, Mother Day's raffles, Christmas Campaigns from non-organized groups, etc. these will not be considered as donations and should be written down instead in the TRANSFERS table.
- In the case of receiving food as payment, interviewer should be careful, because respondents may not recognize them as compensation for their work, but as a gift or a donation. It is therefore important to

investigate further into before capturing them as food donated. Foods given by PRONAMACH are an example, which should not be considered as a donation but as part payment.

If answer to Q.1. is 'Yes', then:

**Table (Food donated):**

**Q.1 (Sub-table):** Write down the name of the food received as donation.

**Q.2 (Sub-table):** Type of food.

**Q.3 (Sub-table):** Enter the number of times the respondent received each food donated in the past 12 months.

**Q.4-Q.5 (Sub-table):** Find out what was the amount the respondent received last time. Record quantity (Q.4) and unit of measure (Q.5). The unit of measure can be in kilograms, litres, large jar, small jar, bags, sacks, dishes, cups, etc.

**Q.6-Q.7 (Sub-table):** Ask the respondent how much would cost each donated food if he/she had to buy it. Write down the unit price per unit of measure. The unit of measurement must be the same as in Q.5.

**Q.2 In the last 12 months, do you or any member of your household has given/sent money or goods to support other individuals/persons outside the household?:** This questions is helpful to determine whether the household has sent money/goods to support other members who do not belong to the household. If the answer is "No=00", proceed to next sub-section.

*Remember that this question refers to donations the household has made towards other people. If the gift involves any sort of payment or subsidy, then it should not be considered a donation.*

**Q.3 What is the total value of goods (cash and in-kind) that you have sent in the last 12 months?** If the answer is "Yes=00", ask the respondent to estimate the total value sent in the last 12 months.

**INSTRUCTIONS – SAVINGS ACCOUNT, part 1**

**Q.1 ID of the person who answers this Section. (Identify who answers this Section using the ID of the Roster of Household Members).** Identify the respondent in this section.

**Q.1. Do you or your partner have currently a savings account?** Ask if the respondent has a savings account. A savings account is an instrument offered by the banks so that so the person can keep money while earning an interest rate. The money in the savings account is owned by the person. It is usually linked to a debit card and for salaried employees this is the account where the person receives his salary. If the answer is "No=00", proceed to the next sub-section.

**Q.2-Q.4 In which institution do you or your partner keep your savings accounts?** This question intends to find out in which institution the respondent and/or its partner maintains their savings account. There is place for three answers. Interviewer should ask the respondent to name the institutions in order of importance. If there are fewer than three responses, capture "NA=88" in the blank spaces.

**Q.5. In which year did you open or your partner opened your first savings account?** Ask for the exact year, and in the case the respondent does not remember, ask for an approximate year.

**Q.6 How often do you or your employer deposit money into your savings account or your partner's saving account?** In some cases, it is not the same person who deposits money into the savings account, but rather the employer taking advantage of this method to deposit the salary/wage of its employee into their savings account. Wait for the response of the respondent and code according to the code box table.

**Q.7 What is the amount of money received in a typical deposit?** This question seeks to find out how much money is deposited normally, or at least if possible, the average amount of a deposit. It does not matter whether the respondent, his/her partner or the employer of both deposit in their savings account. In the case the employer is the one who deposits, assuming the respondent does not receive other deposit, ask for the salary / wage deposited. Wait for the response of the respondent and code according to the code box table.

**Q.8 How often do you or your partner withdraws money from your savings account?** The objective of this question is to find out how frequently the respondent or their partner withdraws money from their savings account.

**Q.9 Who can withdraw money from your savings account or your partner's saving account?** This question seeks to find out who can withdraw money from the savings account of the respondent.

#### **INSTRUCTIONS – SAVINGS ACCOUNT, part 2**

**Q.1 Do you or your partner have a debit card?** Remind the respondent that a debit card is a card the bank gives to customers so that they can withdraw money from their savings account whenever they want. Salaried employees normally use the debit card to withdraw from the bank the money deposited by their employers.

**Q.2 Do you or your partner have a credit card?** Remind the respondent that a credit card is a card a person requests the bank and uses to make purchases on credit.

*Try not to confuse the respondent about the difference between a credit card and a debit card. The credit card is used to make purchases on credit. The debit card is used to withdraw money from a savings account (in the case of salaried employees, typically the employer deposits on that account the salary).*

**Q.3. In the last 12 months, have you or any other member of your household have tried to obtain a loan or credit?** This question intends to find out if the respondent or any other member of the household applied for a loan or credit. This includes banks, financial institutions, insurance companies, commercial companies, municipal and rural banks, savings cooperatives, etc. If the answer is "Yes=01" skip to Q.6. Remember that this question is independent of whether the respondent or any member of the household finally obtained the loan. This question just want to know if arrangements to apply for the loan were made (go to the institution, to consult credit proposals offered by the institution, do the "paperwork" respective, etc..)

**Q.4 Why didn't you applied?** This question purpose is to find out the reason why the respondent or any other member of his/her household did not request a credit or a loan to any institution. Listen to the reason that gives the respondent and code according to CAPI. This question in some way helps researchers to qualitatively know the degree of aversion to the risk of loan felt by the respondent.

**Q.5 If you were sure about obtaining a loan, would you do the necessary steps to get it?** This question seeks to determine, under safe conditions, how willing the respondent is to make a loan.

**Q.6-Q.8 In which institution did you applied for a loan?** This question aims to find out in which institution the respondent or another household member requested a credit/loan. Three answers are to be recorded. Interviewer should ask the respondent to name the institutions in order of importance. If there are fewer than three responses, capture "NA=88" in the blank spaces.

**Q.9 Did you obtained the loan you applied for?** This question aims to find out who, having made the proper arrangements, were granted a loan or line of credit by the financial institution. If the answer is no, skip to the next question. If "Yes = 01" skip to Q.11.

**Q.10 Why do you think you did not get the credit?** This question seeks to find out what restrictions do lending institutions place for denying credits and which are more frequent. This is because institutions do not know how risky it is to lend to the agents. That is why institutions impose restrictions to discourage riskier agents to borrow. In Economics this is called the adverse selection problem.

**Q.11 What was the amount obtained?** This question seeks to find out how much does the bank actually lent to the respondent or to any other household member.

**Q.12 Did you obtained the TOTAL amount of the loan or credit you applied for?** This question seeks to find out if the granted loan (optimal according to the credit institution's decision) was what was really desired by the respondent or the member of his family who requested the credit.

**Q.13 Regardless of whether you need credit or not and regardless of what you may require(need) one, if you approached a FORMAL SOURCE CREDIT (Caja Rural / Municipal, Bank, Edpyme) How much do you think would be the MAXIMUM that you would be lent for a 6 months period??** Establish the maximum amount that you would be given if you applied for a loan at a formal source of credit to be paid within a maximum period of six months. Enter amount in soles.

**Q.14 Regardless of whether you need credit or not and regardless of what you may require(need) one, if you approached other credit providers (ENABLER, BUSINESSMAN/TRADER, NGO) How much do you think would be the MAXIMUM that you would be lent for a 6 months period??** Establish the maximum amount that you would be given if you applied for a loan with another credit provider (trader, NGOs, etc) to be paid within a maximum period of six months. Enter the amount in soles.

**Q.15 Regardless of whether you need credit or not and regardless of what you may require(need) one, if you approached a RELATIVE OR A FRIEND, How much do you think would be the MAXIMUM that you would be lent for a 6 months period?** Establish the maximum amount that a relative or friend will lend you to be paid within a maximum period of six months. Enter the amount in soles.

**Q.16 Do you have a significant debt?** Ask whether the home has any debt considered serious, important or big. This is a subjective question and any debt considered as serious by the respondent should be treated as such. Interviewer, do NOT use your own judgment to decide if a debt is serious, important or big.

**Q.17 Suppose that you suddenly need to get 1000 new soles. Could you get them?** Ask the respondent if he/she would be able to get 1000 soles if suddenly needed. This is a hypothetical question, therefore ask the respondent to imagine a scenario where they need to get this amount for.

## **SECTION 4 - FOOD CONSUMED IN THE HOUSEHOLD - FOOD CONSUMPTION AND EXPENDITURE**

### **SUB-SECTION 4.1 - CONSUMPTION EXPENDITURE , SELF-CONSUMPTION, FOOD SELF-SUPPLY**

## PURPOSE:

Estimate food consumption and expenditure in the household in order to contribute to the calculation of the estimated expenditure of the family. In addition, this section helps identify the food consumption pattern of the households.

## RESPONDENTS:

The ideal respondent is the person who is in charge of purchases for the household or that one who decides which food is to be consumed in the household. Generally, this person is the caregiver of the *Young Lives* child. In the case that the ideal persons to answer this section is NOT present the day of the interview and that there is no possibility to conduct the interview when this person is present at home, the interviewer should “force” the person they are interviewing to give precise information about the household consumption (in market value) in the last 15 days

## INSTRUCTIONS – EXPENDITURE AND CONSUMPTION IN FOODS, PAGE 1

**Rounding up:** for those questions where a quantity in soles is requested, if the amount is equal to or more than fifty cents (0.50), the amount should be rounded up to 1 sol. If the amount is less than fifty cents, enter cero soles. Following the same vein, 1.5 soles should be rounded up to 2 soles, whereas 1.4. should be entered as 1 sol.

**REMEMBER:** When the interviewer adds up the prices of several products of a type (for example, option "19 potato, sweet potato, yuca, oca, elm, nasturtiums, etc"), rounding is done at the end of the operation. For example if the household consumes 1 kilo of potatoes at 0.80 cents the kilo and 1 kilo of potato at 0.60 cents the kilo, the FINAL result recorded should be 1.00 sol (because the sum of both products is 1.40 cents, and then following the rounding rule 1.00 is the correct amount).

**Q.1.:** Identify the respondent for this section using the ID from the list of Household Members (Roster).

**Figure 4.1.0**

The screenshot displays the 'GASTO Y CONSUMO EN ALIMENTOS' section of the interview software. At the top, there are tabs for 'MEDIO DE VIDA Y ACTIVOS' and 'GASTO Y CONSUMO EN ALIMENTOS'. The 'GASTO Y CONSUMO EN ALIMENTOS' tab is active, showing a dropdown menu for selecting a respondent (CRISTY (3)). Below this, there are five questions (Q.1 to Q.5) with radio button options for 'No' and 'Si'. The questions are: Q.1: ID de la persona que responde esta Sección. (Identifique a quien responde esta sección utilizando el ID de la lista de Miembros del Hogar); Q.2: En los últimos 15 días, ¿Su hogar consumió alimentos de su propia Cría?; Q.3: En los últimos 15 días, ¿Su hogar ha recibido donaciones o regalos de alimentos que han (usted) consumido (comulgando)?; Q.4: En los últimos 15 días, ¿Su hogar se ha suministrado de alimentos provenientes de los Negocios?; Q.5: En los últimos 15 días, ¿Su hogar consumió alimentos recibidos como parte de su pago en los últimos 15 días? At the bottom, there are buttons for 'Validar', 'Agregar Datos Varios', 'Clear Validations', and 'Show Error Details'.

The first aspect to consider is the sources of food consumption. Apart from the purchase of food by the household, the following food sources are investigated:

- Food produced and consumed by the farm of the household
- Food received as donations.
- Self-supplied food from the household business (for example, in the case where the household has a cellar)
- Food received as payment.

The interviewer should *check* each of these options in case they apply. See figure 4.1.0.

**Q.2. (Table):** With reference to the last 15 days, ask if the household has consumed foods from their own farm. If "Yes = 01", column [Farm] will be enabled in the sub-section [Expenditure and Food Consumption 2], which will let us ask which foods on the list are consumed from their own farm.

*NOTE. - Foods that are a product of animal husbandry in the household which are not for business purposes will be considered at FARM. For example, consumption of eggs, milk, meat (guinea pig, rabbit, chicken, chicken, etc.) that are not part of the business of the household. Likewise, foods that are directly extracted of resources from nature, such as fishing in the river for household consumption, hunting or gathering wild fruits from the field / forest, should be considered in the category FARM, this is for consistency and standardization purposes.*

**Q 3. (Table):** With reference to the last 15 days, ask if the household has consumed food received as gifts or donations. If "Yes = 01" column will be enabled [Gift] in the sub-section [Expenditure and Food Consumption 2], which will let us ask further which foods from the list are donated.

*NOTE. - Foods included in the DONATED FOOD section should be considered in this question as long as they were consumed by household members in the past 15 days. Similarly, all the gifts, food awards consumed in the last two weeks, should be also considered here.*

**Q 4. (Table):** With reference to the last 15 days, ask if the household has consumed food from their own business. If "Yes = 01" column will be enabled [Own Business] in the sub-section [Expenditure and Food Consumption 2], which will let us ask further which foods from the list are from the household business.

*NOTE. - If the household has a personal business which self supplies some foods ate in the past fortnight, these should also be considered in this question. For example, if the family is self-employed selling milk from their own cows, but they also consume from it, then is not considered as farm but as part of their business. The same applies for fish farms, if the household consumes fish of their own business, this should not be captured under farm, but as part of their business.*

**Q 5. (Table):** With reference to the last 15 days, ask if the household has consumed food received as part of payment. If "Yes = 01" column will be enabled [Part of Payment] in the sub-section [Expenditure and Food Consumption 2], which will let us ask further which foods from the list are received as part of payment.

*NOTE. - If the household has received PRONAMACH food, and has consumed it in the past fortnight, these should be considered as part of payment, and not as a gift or donation.*

*NOTE.- How to differentiate between food from own farm and food from own business in rural areas? (Corroborate this: For non-classic food products such as tuna) use the largest proportion of production to determine the source. Thus, if the largest proportion of the production is used for sale, then the source should be their own business, and vice versa.*

**ASK TO JAVIER ESCOBAL**



**Figure 4.1.1** shows the selected sources of subsistence for a particular household. In this example, the household has consumed food of their own farm, their own business and as part of the payment in the last 15 days.

**Figure 4.1.1**

**GASTO Y CONSUMO EN ALIMENTOS**

Q1 ID de la persona que responde esta Sección. (identifique a quien responde esta sección utilizando el ID de la lista de Miembros del Hogar) CINDY (2)

**CONSUMO Y GASTO EN ALIMENTOS**

DIGA: Ahora le voy a preguntar acerca de los alimentos que su hogar ha consumido en los últimos 15 días:

Q2 En los últimos 15 días, ¿Su hogar consumió alimentos de su propia Chacra? No (0) **SI (1)**

Q3 En los últimos 15 días, ¿Su hogar ha recibido donaciones o regalos de alimentos que han (están) consumido (consumiendo)? **No (0)** SI (1)

Q4 En los últimos 15 días, ¿Su hogar se ha suministrado de alimentos provenientes de su Negocio? No (0) **SI (1)**

Q5 En los últimos 15 días, ¿Su hogar consumió alimentos recibidos como parte de su pago en los últimos 15 días? No (0) **SI (1)**

Validar Remove Checked Values Clear Validations Show Error Details

## INSTRUCTIONS - EXPENDITURE AND FOOD CONSUMPTION, PAGE 2

**Q1-Q4:** **Figure 4.1.2** shows the [Expenditure and Food Consumption 2] consumption sources enabled in the previous section. With the options enabled, the interviewer should ask row by row if the consumption came from any of the sources mentioned by the household in the previous section. If the person who answers this section answers "Yes" to any source of subsistence, mark a check in the box.

**Q5: Specify other food.** In case the respondent mentions a food item that is not within the entire list, type the name of the food after any of the boxes is enabled Q.2-Q.4.

**Figure 4.1.2**

Alimentos	Q.1 CHACRA	Q.2 REGALO	Q.3 NEGOCIO PROPIO	Q.4 PARTE DE PAGO	Q.5 Especificar Otro Alimento	Q.6 ¿Ud. o algún miembro del hogar ha comido en los últimos 15 días?	Si el alimento fue consumido	Q.7 En los últimos 15 días, ¿Ha consumido este alimento?
Aroz (Comenle, superior, granol o embolsado)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<span>Please selec...</span>	Si el alimento fue consumido	<input type="checkbox"/>
Harina de trigo, sémola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<span>Please selec...</span>	Si el alimento fue consumido	<input type="checkbox"/>
Grano de trigo, maicena, maíz, choclo, derivados del maíz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<span>Please selec...</span>	Si el alimento fue consumido	<input type="checkbox"/>
Avena, cebada, kitchi, quinua, harina de quinua, harina de cebada y otros derivados de la quinua, cebada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<span>Please selec...</span>	Si el alimento fue consumido	<input type="checkbox"/>
Pan blanco, integral, de yema, etc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<span>Please selec...</span>	Si el alimento fue consumido	<input type="checkbox"/>
Galletas, pasteles, torta, bocadillos, etc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<span>Please selec...</span>	Si el alimento fue consumido	<input type="checkbox"/>



**Q.6:** We want to know if the respondent or any other household member has consumed any of the foods listed in the table. Read each of these items and highlight the food item mentioned by the respondent. If the answer is "No = 00", go to question Q.6. and then move to the next food item. If the answer is "Yes = 01", go to the next set of questions under the option "If the food item was consumed". Note that in the programme, this set of questions is enables when "Q.5 == YES (01)". **Figure 4.1.3** shows what is described in this paragraph.

**Figure 4.1.3**

Alimentos	Q.1 CHACRA	Q.2 REGALO	Q.3 NEGOCIO PROPIO	Q.4 PARTE DE PAGO	Q.5 Especificar Otro Alimento	Q.6 ¿Ud. o algún miembro del hogar ha comido en los últimos 15 días?	Si el alimento fue consumido	Q.7 En los últimos 15 días ¿Ha comido NAME FOX que comen?
Arroz (Contente, superior, granel o embolsado)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Si (1)	Si el alimento fue consumido	
Harina de trigo, témola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Please selec...	Si el alimento fue consumido	
Grano de trigo, maseca, maíz, choclo, derivados del maíz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Please selec...	Si el alimento fue consumido	

If the respondent answers Yes to Q.5, respondent must answer the following questions:

**Q.1 (Sub-table):** If the answer is "Yes = 01" to question Q.5, ask how much was spent on the purchase of that food item in the past 15 days. Record the amount in soles, not cents. If the respondent has spent nothing, and you have checked any of the sources of consumption in the previous section, go to questions that refer to these sources (from Q.5.4 to Q.5.7), otherwise go to question Q.6.

**Q.2 (Sub-table):** This question only applies if the household had to buy the food item, and if so we ask whether the whole item that was bought has already been consumed. If the answer is "Yes = 01" (consumed the whole), and if you checked any of the sources of consumption in the previous section, go to questions that refer to these sources (from Q.5.4 to Q.5.7). Or if the answer was "Yes = 01" (consumed the whole), and you did not select anything in columns A1-A4, go to question Q.6.

**Q.3 (Sub-table):** If the answer is "No = 01" in the question Q.5 (did not consumed the whole food item), ask the respondent to make an estimate of the value of food leftovers. Record amount in soles, not cents. Then, if you checked any of the sources of consumption in the previous section, go to questions that refer to these sources (from Q.5.4 to Q.5.7), otherwise go to question Q.6.

**Q.4 - Q.7 (Sub-table):** This set of questions include questions that refer to whether the household in the past fortnight has been involved in self consumption or self-supply. We want to know the value of the food consumed from the farm, from received gifts, from business and as part of payment. Record the amount in soles, not cents.

**Q.4 (Sub-table):** Estimate the value of food consumed from the farm of the household, according to market prices.

**Q.5 (Sub-table):** Estimate the value of food consumed, received as gifts, according to market prices.

**Q.6 (Sub-table):** Estimate the value of food consumed from the business of the household, according to the price of the cost of the product.

**Q.7 (Sub-table):** Estimate the value of food consumed, received as payment, according to market prices.

**Figure 4.1.4**

Si el alimento fue consumido:

Q.1 ¿Cuánto gastó en comprar Arroz (Comiente, superior, granel o embolsado) en los últimos 15 días (anote en soles) 18.00

Q.2 ¿Consumió todo? ☒ No (0) ☐ Si (1)

Q.3 Si Ust. no consumió todo de Arroz (Comiente, superior, granel o embolsado) estime el valor de lo que sobró. 3.00

Q.4 Chacar: ¿Cuál es el valor de Arroz (Comiente, superior, granel o embolsado) consumido? (anote en soles) 1.00

Q.5 Regatos: ¿Cuál es el valor de Arroz (Comiente, superior, granel o embolsado) consumido? (anote en soles)

Q.6 Negocio Propio: ¿Cuál es el valor de Arroz (Comiente, superior, granel o embolsado) consumido? (anote en soles) 1.00

Q.7 Parte de pago: ¿Cuál es el valor de Arroz (Comiente, superior, granel o embolsado) consumido? (anote en soles) Please select...

Valida Remove Invalid Value Clear Validations Show Error Details Close

**Figure 4.1.4** shows the example case where the family in the last 15 days bought 18 soles of rice, but has consumed an approximate value of 15 soles. In addition, the family has consumed approximately about 1 soles of rice from their own farm. In addition, from its own business of selling rice, has consumed the value of 1 sol.

**Q.7:** This question aims to capture food consumption in the last 15 days which was purchased before the last 15 days. If the answer is No, fill in "0" ("00" in the paper questionnaire). If the answer is "Yes", enter the estimated value of food consumption. This question aims to find out how much food people consume from foods previously stored.

## **SUB-SECTION 4.2 – EXPENDITURE IN OTHER NON-FOOD CATEGORIES**

### **PURPOSE:**

Estimate household expenditure in other areas in order to contribute to the calculation of the estimated household consumption in monetary value. In addition, we are interested to know how much of the expenditure in certain categories is dedicated exclusively for the Young Lives child. The sub-section is divided into expenditure during the last 30 days and costs incurred during the past 12 months.

- **Expenses made during the last 30 days** include payment of services (electricity, water, telephone) and other household expenses that the household covers every month excluding food (expenditure on transport costs, etc.). Researchers will multiply by 12 each of the amounts reported by the household to obtain the annual expenditure in each of these concepts. This is important because if the interviewer notices an unusual payment (for example, when the household pays four months of household water reflected in the last bill) the interviewer should make a "correction" to reflect only the cost of water spent during the last month. On the other hand, if the household has not paid the water bill from the month yet, the interviewer should report the amount payable, otherwise researchers will multiply by 12 a "0" amount spent in water to obtain year expenditure.

- **Expenses incurred during the last 12 months** encompass expenditures that do not necessarily have a monthly frequency, but rather they are one-off payments or payments during the year with an undefined frequency. For example, buying clothes, education expenses, medical expenses, purchase of household appliances, etc.

It is important that the interviewer clarifies the household that the purpose of this sub-section is to capture expenses made by the household for their support and comfort. Therefore, this section should NOT capture costs incurred for sales from family businesses (with the exception of licenses for business). For example, the purchase of fertilizers and pesticides for crops or vaccines for farm animals for a household who depends on agriculture or livestock should not be captured in this section (according to round 2). However, it is often difficult to separate those "shared expenses". For example, if a household has an Internet cabin as a business but at the same time household members use the Internet for personal use, it is very difficult to separate how much of the total Internet expenses is for personal use only. The same is true in the case of a phone. In such cases it is best to place total spending (as it comes in the receipt). The same applies to other similar cases.

#### RESPONDENTS:

The ideal respondent is the person responsible for the payments and expenses of the Household. Generally this is the head of the Household or the caregiver of the Young Lives child.

#### INSTRUCTIONS – NON-FOOD EXPENDITURE

Ask whether **in the last 30 days** the household has made an expense for the purchase of each of the items listed. Make sure the decimal point is in the right place. As in the food section, the interviewer should ask item by item in this section. If the household did not made expenditures, enter "0" in the blank space provided ("00" in the paper questionnaire).

#### REMEMBER THE FOLLOWING PRACTICAL RULES:

- In the areas referred to electricity expenditure (item 9), water (item 10), and telephone (items 7 and / or 8), if the household has paid in the last month several receipts accumulated from previous months, consider only the amount spent in the last month as stated in the receipt from the last month. On the other hand, if the respondent has not paid the last month yet, consider expenditure in the last month they paid.
- In the case where the family report payments of services in packages of three (telephone, cable TV and Internet) or duets services (telephone and Internet), look at the expenses in the bill and divide by 3 if it is a package of three services or by 2 if it is a package of 2 services. Then assign the resulting estimate to each item.
- The use of wireless telephone must be captured in the category of landline telephone.
- Recharges made to the use of portable Internet (USB) must be reported within the Internet category.
- In the case that the cost of some services (such as telephone, Internet, water, electricity, etc.) is also used for the family business, help the respondent if possible in trying to estimate the corresponding household consumption (in other words, avoid placing the cost of sales itself of these services). However, if this is very difficult, enter the total consumption (the one that comes on the receipt) and ADD A COMMENT.
- The cost generated by installation of telephone equipment, installation of modem and internet wiring or installation of cable TV are NOT INCLUDED in the areas of telephone, Internet or cable TV. These items are included in the section OTHER expenses in the last 12 months, under codes 24, 27 or 28.
- Cleaning materials (item 31) include detergents, dishwasher, laundry soap, wax, cleaning tools (broom, mop, dusters, etc.).

- Category 35 "Other, specify" includes pet food and tips to some household members (such as children). This category does NOT INCLUDES vaccine animals, purchase of fertilizers or pesticides if they are part of cost of sales of the family business.

Figure 4.2.0 shows an example of what you see in SurveyBe.

**Figure 4.2.0**

**GASTO EN NO-ALIMENTOS**

DIGA: "Ahora quiero que me diga cuánto han gastado en los productos que le voy a mencionar. Por favor dígame el precio / costo de cuando lo compró".

En los últimos 30 días, ¿Cuánto dinero en total han gastado en su hogar, (todos los miembros), en comprar: 00 = Nada, -77 = NS

Q.1 Tabaco / Cigarros	<input type="text"/>
Q.2 Cuidado personal: Jabón, crema dental, shampoo, cosméticos, perfume, peluquería, toallas higiénicas, pañales, etc.	<input type="text"/>
Q.3 Internet	<input type="text"/>
Q.4 Transporte urbano e interurbano (gasolina, micros, taxis, etc.)	<input type="text"/>
Q.5 Leña, kerosene, Gas, baterías, pilas, carbón	<input type="text"/>
Q.6 Seguridad	<input type="text"/>
Q.7 Teléfono Fijo	<input type="text"/>

## INSTRUCTIONS – NON-EXPENDITURE FOOD, PAGE 2

Ask the respondent the household has spent money on each of the items listed **in the past 12 months**. Proceed line by line and in the case where there were expenses, capture the monetary value. Make sure the decimal point is in the right place. If the household did not make spend on the item, type 00 in the space provided. Figure 4.2.1 shows an example of what you see in SurveyBe.

**Figure 4.2.1**

**GASTO EN NO-ALIMENTOS 2**

En los últimos 12 meses, ¿Cuánto dinero en total han gastado en su hogar, (todos los miembros), en comprar

Q.1 Licencia de funcionamiento (negocio, etc.)	<input type="text"/>
Q.2 Mantenimiento de Vehículo	<input type="text"/>
Q.3 Acceso a la justicia (honorarios, papeleo, burocracia)	<input type="text"/>
Q.4 Soborno/ Coimas/ "propinas" a funcionarios públicos	<input type="text"/>
Q.5 Festivales/celebraciones/ padrinos/ regalos/ mayordomo	<input type="text"/>
Q.6 Entierros, matrimonio – alguien dejó el hogar) - Caridad gastada	<input type="text"/>
Q.7 Arriendos y otros pagos Municipales	<input type="text"/>

## INSTRUCTIONS – NON-FOOD EXPENDITURE, PAGE 3

Ask the respondent if the household spent or not money **in the last 12 months** in each of the categories detailed in this question. For all cases where the answer is "Yes = 01", ask what was the total value of what was spent on these items in the past 12 months in Q.3. Enter the amount in soles. Finally, determine what proportion of this expenditure was made for the Young Lives child in Q.4. Make sure the decimal point is in the right place.

*INTERVIEWER: Only if the respondent cannot differentiate the expenditure on clothes made for men and women, enter the total expenditure (boxes 30 and 31).*

#### REMEMBER THE FOLLOWING PRACTICAL RULES:

- In the categories related to **expenditure on clothing (categories 1 to 8)**, other clothing item not mentioned (such as hats or caps) should go under "Other". In the case of garments **self-manufactured**, consider the expense of raw materials used. If no expenditure was done (raw material from own animal stock), enter it as a comment.
- In the categories related to **education expenditure (categories from 9 to 16 + category 29)**, school-related expenses are recorded, as appropriate, in the categories 9 to 16. All expenses related to higher education must be recorded under category 29. Extraordinary expenses such as school promotional trips are also recorded in the category 29.
- In the categories related to **medical expenses (categories 17 and 18)**, expenses related to a visit to a doctor, clinic or hospital go under category 17, while self-medication goes under category 18. Expenses related to surgery or a serious illness should be recorded under category 17. If expenditure was considerable for the household, ADD A COMMENT.
- **Vacation expenses** that imply a considerable amount to travel are included in the category 22 (other transport expenses), including the cost of travel and accommodation. If the trip is short, you could report this expenditure in the category 19 (Entertainment).
- Category 23, named as **transfer expenses** includes a variety of expenses such as buying electrical appliances (payment of fees, cash payment, as applicable), payment of insurance (private health insurance, SOAT, etc.), payment of taxes (excluding municipal taxes), transfers to charitable organizations (for example, donations in charitable events), payment of bank interest, etc..
- Categories **other** 24, 27 y 28 includes various aspects such as car purchase, land purchase, home purchase, etc.

Figure 4.2.2 shows an example of what you see in SurveyBe.

Figure 4.2.2

GASTO EN NO-ALIMENTOS 3					
GASTO EN NO ALIMENTOS					
NONFOOD4	Artículos, Productos	Q.1 En los últimos 12 meses, han comprado, gastado, pagado, en éstos artículos?	Q.2 Specify Other	Q.3 En los últimos 12 meses, ¿Cuánto fue el Gasto total del hogar? (Ingrese valores monetarios 00=Nada, -77=NS, -88 = NA)	Q.4 ¿Cuánto de ese Gasto total fue hecho sólo para NOMBRE DEL NIÑO?
1	Ropa para Hombres Adultos	SI (1)		1000	Please select...
2	Ropa para Mujeres Adultas	SI (1)		10	Please select...
30	Gasto Total en Ropa para hombres y mujeres Adultos	Please select...			Please select...
3	Ropa para Niños, (Excluye Uniforme Escolar)	Please select...			Please select...
4	Ropa para Niños, (Excluye Uniforme Escolar)	Please select...			Please select...
31	Gasto Total en Ropa para Niños y Niñas, (Excluye Uniforme Escolar)	Please select...			Please select...

**SECTION 5 – SOCIAL CAPITAL****PURPOSE:**

This section is designed to obtain information from the household support system/network, their participation in formal and informal groups, information networks, issues on domestic violence or child abuse, as well as the access or exclusion to different services. This section is about the social capital of the household, the primary caregiver and the youth.

**DEFINITIONS:**

**Active group member:** This is someone who currently participates in activities, attends meetings, etc. of a particular group or organization. For example, a mother who participates in *el Vaso de Leche* (the Glass of Milk) or Mothers Club, or any other organization.

**Leadership/power position:** This is a position which someone holds which has a degree of influence and leadership within a particular group. This position might be as a State representative, non official positions or a community based position. The aim is to understand the degree of influence and leadership that the household member exercises in the community. It is important to consider that someone who had a power position in the past might still have power and influence over the rest of the community.

**RESPONDENTS:**

Primary caregiver of the index youth, or any other member of the household who knows about the social connectedness and support system of the household.

**INSTRUCTIONS – SOCIAL CAPITAL**

**Q.1** Identify the respondent for this section using their ID from the household roster

**Sub-section 5.1 SUPPORT SYSTEM/NETWORK**

**Q.2** Ask the respondent how many people s/he thinks the household can count on for material (economic) need. This question is pointing to material help that DOES NOT IMPLY RETURN, that is to say that it can be considered as “gift in case of need”. Ask for the number of people with which they could count on in times of need. Enter the code from the list. If the household has not gone through an experience of material need, the fieldworker has to ask the respondent to imagine a similar situation (hypothetical case); hence there should always be an answer to this question.

**Figure 5.1.0** shows this question in SurveyBe.

**Figure 5.1.0**

**Sub-section 5.2 FAMILY, GROUP AND POLITICAL CAPITAL**

**Q.3** Ask the respondent what is the religion of the care giver. Wait for the respondent to answer and according to that, classify the answer in the given code list. In case of doubt, classify as *other*.

**Q.4** Ask the respondent if in the last 12 months the caregiver attended a religious service from the religious institution s/he belongs to. If the respondent mentions that the caregiver is atheist or does not have a religion, then try other ways to find out if the caregiver has attended any religious service. If the answer is still no, select “Never=00”.<sup>1</sup>

**Figure 5.2.0**

**Q.5** Ask if any household member is an active member (see definition) of an organization, group or association, formal or informal. If the answer is “Yes=01” continue with the given chart. If the answer is “No=00” o “NS=77”, skip to question Q.8

**Q.6** Input the ID of the household member, who is the group member,

**Q.7** Input the Group, Organization or Association Code. Among the codes the options are:

GROUPS CODE		
02= Agrarian cooperative	14= Businessmen association	23= Women’s group (i.e. mothers group)
04= Irrigators (people in charge of irrigation) association	15= Business group	24= Peasant community
05= Other agrarian group	16= Youth group	30= Political group
06= Self-help group	17= NGO	31= Neighbours group
07= Education committee	18= Religious group	32= Peasant defence organization
10= Health committee	20= Cultural group/sport/recreation	<b>28= Other (specify)</b>
11= Credit cooperative/society	22= Union/ Labour cooperative group	77= NS, 88=NA, 79=NQC

**Figure 5.2.1** shows this set of questions in a SurveyBe chart

**Figure 5.2.1**

Inside the cell [Input the group information to this HHM] there is a set of sub-questions refereeing to answer Q.7

<sup>1</sup> This is to maintain the international standards. For example, “*National Longitudinal Surveys*”, a USA based survey done every two years to two cohorts of individuals (one that started to respond in 1979 and others in 1997). It asks a similar question on the frequency of attendance to religious services. Even if the respondent is atheist or says not to have any religion, the frequency of attending religious services is reported as low.



**Q.1** Establish if the household member has had/has an important position in the aforementioned group

**Q.2.-Q.4** This question is about the main benefits received from this group. This is a subjective question and is about the things that are perceived as benefits by the respondent. Input the codes. Here there is space to register up to 3 benefits. Input them according to the order of importance given by the respondent. If less than 3 are mentioned, then input “NA=88” in the remaining spaces. Remember that the question is about the benefits, if the respondent rather mentioning the losses, then put this on the comments section and would not be registered in this question.

### **Figure 5.2.2**

**Figure 5.2.2** shows the case in which this household member does not have any important position in the group. However, s/he reports two benefits: improves household income and improves access to services.

If more cells are needed, remember the option [ADD ROW] to insert an extra row. If less than 3 rows are needed, use the option [DELETE] instead of filling in the row with “NA=88”

**The following questions are about the connectedness with close family**

**Q.8** This question is about the family of the respondent living in the same community excluding those living in the household. If there are no family members living in the community then skip to the next sub-section.

**Q.9** If the respondent says that at least one family member lives in this community, ask how many of them are influential people in the community (i.e. are mayors, community chiefs, council members, etc). In SurveyBe:

### **Figure 5.2.3**

## **Sub-section 5.3 ACCESS TO KEY SERVICES AND PROGRAMMES**

### **DEFINITIONS:**

**Programme JUNTOS:** JUNTOS is a conditional cash transfer programme. It aims to reduce poverty and break the intergenerational transmission of extreme poverty and increase human capital in poor households through State-Household cooperation. The household receives a cash transfer (200 soles every two months) with the condition that the household will use the public services of health-nutrition and education. The chosen households live in extreme poverty with children under 19 years old and/or pregnant women.

**Qali Warma:** Is a programme of the Ministry of Development and Social Inclusion that provides food supply and nutrition training to children enrolled in public education institutions at primary and pre-primary level. The aim is to improve students' attention in classes, school assistance and food habits. It promotes the participation and joint responsibility of the local community. The programme provides school breakfast and lunch.

**Pension 65:** This programme provides economic assistance of 125 soles per month to elderly people. This benefit contributes to cover their basic needs and to be appreciated by their families and community. It also contributes to economy in local markets and fairs.

**Integral Health Insurance (IHI):** This is a programme of the Health Ministry; it aims to protect the health of Peruvians that do not have a health insurance. It targets vulnerable populations in poverty and extreme poverty conditions. Under this system, the insured person **DOES NOT PAY** to receive this benefit, except for the registration fee (in most cases).

**Partial IHI:** An IHI for urban areas. Different from IHI, in partial IHI the insured person has to pay a monthly fee.

## INSTRUCTIONS – SOCIAL CAPITAL, PAGE 2

**Q.1** Ask if the household uses internet (for example, internet cabin, at home, or with mobile phone, etc.)

**Q.2 – Q.4** Identify the most common tools used that the respondent or a family member uses to access Internet. There are up to 3 tools. In case there are less than 3, input “NA=88” in the blank spaces.

### Figure 5.3.0

**Figure 5.3.0** shows an example in which the family has internet at home and also accesses internet with a mobile/Smartphone.

**The following questions are about Public Programmes**

**Q.5 Have you or someone at home heard about the programme JUNTOS? Explain what it is about.** This question is about the respondent or any household member knowledge of the programme JUNTOS.

**Q.6 Have you or any family member applied to the programme JUNTOS?** This question is to know if the respondent or a family member have or not applied to the programme. In case of having applied, there might be 3 possibilities: To be a beneficiary, to had been a beneficiary but not anymore, or to had been rejected. In case no one had applied or if had been rejected, skip to Q.15

This set of questions is about the exact date from when the respondent has been a member of JUNTOS

**Q.7 Since when are you a member of JUNTOS? (MONTH)** Codify the months of the year from 1 to 12

**Q.8 Since when are you a member of JUNTOS? (YEAR)**

This set of questions is about the exact date since which the respondent does not belong to JUNTOS, stop belonging to the programme

**Q.9 If you were a member of JUNTOS but are no longer, when did you stop being a member of the JUNTOS programme belonging to the programme? (MONTH)** Codify the months of the year from 1 to 12

**Q.10 If you were a member of JUNTOS but are no longer, when did you stop belonging to the programme? (YEAR)**

**Q.11 How long did it take you to go from your house to the JUNTOS CENTER to cash the money? (In minutes)** This question is about the time that it takes to go from the house to the place where JUNTOS members receive 200 soles (i.e. Banco de la Nacion - Nation's Bank) using the transport normally used to reach there (by foot, car, bus, etc.). In case, for example that the respondent walks to the bus stop and then takes the bus, add up both times.

**Q.12 How much money do you spend or did you spend in transport to reach the JUNTOS CENTER to cash the money?** This question is about the respondent's transport cost to reach the payment venue.

**Q.13 Is there someone else in the household that receives transfers from JUNTOS?** This question is about finding out if someone else besides the respondent is a beneficiary of the programme. This is to avoid losing information about individuals who are beneficiaries of this programme. If the answer is "No = 00" or "NS = 77" skip to Q.15.

**Q.14 Besides you, how many household members receive transfers from JUNTOS? (Indicate the number of people)** If the answer is "Yes = 01" in Q.13, this question seeks to find out how many members of the respondent's household are beneficiaries of this programme.

Imagine that, in this case, CINDY (biological mother and primary caregiver of *Index Youth*) reports that she is a beneficiary of the programme JUNTOS since December of 2010. In this case, she is still a beneficiary until today and that in her family she is the only one who receives the programme. In this case, **Figure 5.3.1** shows how this situation should be reported in SurveyBe.

**Figure 5.3.1**

Note that in Q.9 and Q.10, given that the mother still remains beneficiary of JUNTOS, these questions do not apply. Furthermore, Q.14 is disabled because only she is a beneficiary in her home.

**Q.15 Have you or anyone on your household heard about the Qali Warma programme, formerly known as PRONAA?** If the answer is "NO = 00" skip to Q.17

**Q.16 Has this programme been implemented in your community / village?** This question seeks to determine if the Qali Warma programme exists or if it works in the locality of the respondent.

**Q.17 Does Youth Name receive breakfast in school?** This question seeks to find out regardless of the programme Qali Warma works or not in the locality, if the educational institution gives free breakfast to the youth. If the answer is "No = 00" or "NS = 77" skip to Q.19.

**Q.18 In the last five days that Youth Name has gone to the school, how many occasions s/he received breakfast?** This question seeks to determine whether in the last five days when the youth attended school, s/he received breakfast. For example, if the interview occurs on a Saturday, the last five days would be Monday through Friday of that week. However, if the interview occurs on a Wednesday, count Monday and Tuesday of this week and Wednesday, Thursday and Friday of last

week (assuming the youth is not going to school on Saturday). If the youth is on holiday, count the last week s/he went to school. If the youth has not been enrolled in school this year or has not attended for a while, input "NA = 88".

**Q.19 Does Youth Name receive lunch in school?** This question seeks to find out regardless of the programme Qali Warma works or not in the locality, if the educational institution gives free breakfast to the youth. If the answer is "No = 00" or "NS = 77" skip to Q.21.

**Q.20 In the last five days that Youth Name has gone to the school, how many occasions s/he received lunch?** This question seeks to determine whether in the last five days when the youth attended school, s/he received lunch. It has the same logic as Q.18.

**Figure 5.3.2** shows an example where the youth's mother heard about the programme Qali Warma because it works in her community. Through this programme, her child gets breakfast every day s/he goes to school. However, does not get lunch because s/he eats lunch at home. That is why Q.20 is disabled.

**Figure 5.3.2**

**Q.21 Have you ever heard about Gratitude Bonus / Pension 65 Programme?** This question seeks to find out if the respondent has heard of Pension 65.

**Q.22 Does any household member receives transfers from Gratitude Bonus / Pension 65 Programme?** This question seeks to determine whether any household member is a beneficiary of Pension 65. If the answer is "No = 00", skip to the next picture.

**Q.23 How many household members receive transfers from Gratitude Bonus / Pension Programme 65? (Indicate the number of people)** If the answer was "Yes = 01" in Q.22, ask about the number of people in the respondent's family who are beneficiaries.

This set of questions will determine the exact date on which any member of the household of the respondent is a beneficiary of Pension 65. If there is more than one beneficiary member, pick the one that was affiliated first.

**Q.24 How long has this / these member (s) of the household receive (s) transfers from Gratitude Bonus / Pension 65 Programme?:** Input the month

**Q.25 How long has this / these member (s) of the household receive (s) transfers from Gratitude Bonus / Pension 65 Programme?:** Input the year

**Figure 5.3.3** shows an example in which a youth's mother reported that she has heard about the programme Pension 65. However, there are not any elderly at home, so no one in the household is benefiting from this programme.

**Figure 5.3.3**

The following table shows whether the respondent has needed help on the following social issues. Be careful to ask this section, because it usually generates interviewed susceptibility. Among the topics that can be found are:

1. **Child abuse or domestic violence:** Includes rape of a minor, child exploitation (i.e. parent forcing the child to work), violence against women, etc.
2. **Money or property from partner / ex-partner for child support:** In the event of separation, child support through a pension or alimony.
3. **Couple does not recognize a child as his:** Father does not acknowledge his paternity of his child, “does not want to give his last name the child”.
4. **Knowledge of rights, children and family programmes:** For example, to find out how to access a programme that provides this support.
5. **Knowledge / skills on family welfare and parenting practices:** For example, how to raise children better.
6. **Other, specify:** i.e. family inheritance issues, legal dispute over property.

**Q.1 Have you ever needed help on any of these issues?** This question seeks to understand whether the family has requested external assistance to any of the topics mentioned.

**Q.2 Specify another topic** If the respondent mentions another topic, write it down.

**Q.3-Q.5 Who helped?** If the respondent says needed help for one of these topics, specify the sources of help. The coded source list includes individuals as well as public or private institutions. Up to 3 sources can be included. Place them in order of importance if possible. The respondent should mention EFFECTIVE HELP, i.e. that the necessary means to solve the problem were received. That is to say the respondent should not mention those sources of help all help sources the respondent attended, but did not receive effective assistance. If there is any that is not in the list, please specify. If there are less than 3 sources of help, place “NA = 88” in the remaining spaces.

In **Figure 5.3.4**, the respondent reports that she needed help with issues of domestic violence and child support issues before the separation with her ex-partner. Her ex-husband beat her a lot, so she had to seek help from DEMUNA and the police. For child support issues she had to go to the police, the DEMUNA, a public lawyer, and in the end the judge ruled the statement of child support. Finally, the respondent also said she had sought help from a lawyer friend of the family to settle a matter of family inheritance.

**Figure 5.3.4**

**These questions are related to the youth:**

**Q.5 Does youth name have a National Identity?** This question seeks to determine whether the youth has DNI. This question refers to both the under 17 DNI and the official DNI (over 18 years).

**Q.6 From what year does youth name has a National Identity?** The DNI project to minors began approximately in 2004. Thus, the range of responses to this question is between 2003 and 2013. Be

careful that the respondent does not answer the date s/he received his/her DNI. The purpose of the question is to capture the date in which he youth received the DNI for the first time.

**Q.7 Is youth name enrolled to the IHI (Integral Health Insurance)?** This question aims to find out if the youth belongs to the IHI. Remember that in the IHI the insured PAY NOTHING for this benefit, except for the registration fee (in most cases). If the answer is "No = 00" skip to Q.9.

**Q.8 Did you make any payment to register youth name?** The purpose of this question is whether the respondent had to make a payment at the time of registration.

**Q.9 Is youth name enrolled to the partial IHI?** Unlike the IHI, in the partial IHI the insured must pay a monthly fee. The interviewer should be very careful not to confuse IHI with partial IHI. So it is better that, when asked if the youth is enrolled to IHI in Q.7, inquire if the insured pays a monthly fee for the right to benefit. If so, then the fieldworker should put "No = 00" in Q.7 and "Yes = 01" in Q.9.

In **Figure 5.3.5**, the respondent reports that his son has no IHI. Also, her child has DNI and acquired in 2012.

### **Figure 5.3.5**

The following questions are intended to determine whether the youth has any of these types of insurance:

**Q.11 ESSALUD (before IPSS):** It aims to cover the insured and his successors, through the provision of benefits for prevention, promotion, recovery, rehabilitation, economic benefits and social benefits that correspond to the Health and Social Security contributory regime and other human risk insurances. If s/he has this insurance, check "Yes = 01".

**Q.12 Private Health Insurance:** Like Pacifico Seguros, RIMAC Seguros, etc. If s/he has this insurance, check "Yes = 01".

**Q.13 Lending Health Entity:** The Health Care Providers (EPS) are public or private companies, other than Essalud, whose sole purpose is to provide health care services with owned or third party infrastructure, subject to the Superintendency of Health Care Providers (SEPS) regulation. If you have this insurance, check "Yes = 01".

**Q.14 Police Health Insurance:** Police insurance. If you have this insurance, check "Yes = 01".

**Q.15 Army Health Insurance:** Army insurance. If you have this insurance, check "Yes = 01".

**Q.16 Private School Insurance:** The school insurance protects the student in case of injury or accident due to or during student activities. If you have this insurance, check "Yes = 01".

**Q.17 Other, specify:** If you have other insurance, check "Yes = 01".

**Q.18 Specify Other type of Insurance:** Input the name of the missing type of insurance.

## **SECTION 6 - ECONOMIC CHANGES**

### **PURPOSE:**

This section is intended to obtain information on changes in household economic conditions, caused by major events in the last four years. It also records the history of economic events affecting the family (shocks). Most of these events are by their nature unexpected events (i.e. not necessarily caused or sought by the decision of the family). An election is not an unexpected event. On the other hand, fire, theft, natural disaster, being fired, illness, a business that generated economic losses are typically unexpected events.

## DEFINITIONS:

**Event (shock):** there is a predefined list of about 50 events that may have affected the household economy, including natural disasters, changes in the economy, changes in regulation, theft, fire, etc. It is not always enough that the event has occurred, but the home must determine whether the event had a negative economic consequence for the home. For example while asking about stolen money. In principle it is expected that the household will report only those thefts that had a significant economic impact on the family. Typically a “small” robbery will not be reported by the household. By their nature, the events for which you are inquiring are transitory events (events that occur in one specific moment of time). If these events occurred more than 1 time in recent years, one must register the years in which they occurred.

## RESPONDENTS:

The respondent must be the person who knows most about the events or economic circumstances that occurred in the home in the last four years. Commonly it will be the caregiver or the head of the household.

## INSTRUCTIONS - ECONOMIC CHANGES

**Q.1: ID of the person who answers this Section. (Identify who answers this Section using the ID of the List of Household Members)** Identify the respondent for this section using their ID from the household roster

**How would you describe the economic situation of your household?**

**Q.2 Currently:** respondent is asked how s/he would describe the economic situation of the home in which **currently** is living in. For this the fieldworker should read the alternatives and put the relevant code.

**Q.3 4 years ago (interview of the previous round):** The respondent is asked about the household economic situation **four years ago**. As in the previous case the interviewer should read the alternatives and place the code.

The answers that we get are of perception. Note what the respondent says. If the answer is very different from what you can see, you could add a comment. You must ensure that the person's answer is located in any of the alternatives. **In this question, the code 03 = "We have enough, we managed" means average.**

Then, after getting answers Q.2 and Q.3, if the answers to the questions differ continue to Q.4 and Q.5, otherwise, if the situation has not changed skip to question Q.6.

**Q4-Q5 Please tell me two important reasons why your household situation change compared to (month / year) when we visited:** If the situation is different now than four years ago, ask about the two most important reasons for this change: [Reason 1] and [Reason 2]. Try as much as possible (but not force) that the reasons reported by the household fit the existing response categories reported in the dropdown menu. Up to two reasons can be mentioned. Try to report in order of importance. If there is only one reason, enter 88 = NA in the box on the second answer.

**Q.6 Compared to other homes in your State, how would you say that your household at the moment is?:** Ask the respondent compared to other households in the village, how would s/he describe his/her home. This is a question of perception so you should try to avoid answers like NS, unless the respondent really cannot compare his/her home with others.

**Figure 6.1** shows the case of a home in which a household relatively improved its economic situation. It only records one reason, so reason 2 records NA. Compared to other households in the village, the household perceives it is in an average situation.

**Figure 6.1**

## INSTRUCTIONS - EVENTS PAGE 1

### PURPOSE:

This section records the events that have had a negative economic impact in the home for the past four years. Around 50 types of events are classified:.

*This section is intended to pick the events that affected the home and may have had a negative economic consequence for the home. The fieldworker should not impose their views and decide whether an event is counted as a shock or not.*

Some clarifications:

**Number of occurrences of the event:** since the nature of the events that are being captured is short term, it may be the case that the event occurs more than once. For example, the "frost" on the mountain can occur several times over a period of four years. In this case the fieldworker should record the occurrence of the event in each of those years.

*If an event occurred several times during the past four years, each year in which this event occurred must be reported.*

**Event reporting year:** as a rule, the same event is reported only once in the year it occurred. This should be followed even if the event reported permanent effects beyond the year of occurrence (for example, in the case of a fire). There is only one exception to this rule in the case of diseases such as cancer. In that case the household would report the event in all the years that it affected its economy. Thus, if the household head got cancer since 2011, then under the heading [Diseased Child father] this event can be registered every year since the event started, i.e. the event occurred in 2011, 2012 and 2013. If that is the case, in the comment section, the fieldworker should write that the event is the same in all years (cancer).

*A single event with permanent effects should be reported only once. The only exception to this rule is long diseases like cancer.*

**Correlated Events:** It may be possible that the household reports events that are correlated. For example, the home could report that it was affected by frost; they lost all their crops and their cattle. It is possible that the last two events are the result of the first event. If so, it is right to note the three events. However, the fieldworker should add a comment stating that the events are correlated.



*It might be that among the reported events some events are consequences of others. For example, loss of livestock and crop could be the result of a frost. Is it right to record all 3 events. Add a comment mentioning which event caused the others.*

**Figure 6.2**

**Events (Table):** A list of about 50 types of events is defined which in turn are also classified in 7 clusters. The events were classified into clusters to facilitate the flow of the administration of this table. However, to avoid under-reported events, the fieldworker is asked to ask one by one for all types of events.

*To avoid under-reported events, the fieldworker is asked to ask one by one for all types of events.*

**Q.9 [name of event] occurred since 2009?** This question determines the occurrence of the event. This question is done for each event. If the event occurred, then complete the following sub-table.

**Q.10 Specify if it is another event.** If the respondent mentions another event that is not listed, input the event.

**Q.1-Q.5 (Subtable):** After identifying the events, if the event occurred since the last visit, the respondent must indicate what year the event occurred. The following notes are relevant:

## INSTRUCTIONS – EVENTS PAGE 2

### PURPOSE:

This section asks the respondent to select, between the occurred events, the three that have been most damaging to the household, arranging them in order of importance. Also the respondent is asked to quantify the magnitude of these effects.

**Q.1 Of all the events you have told us can you identify the 3 most important events in terms of affecting the economic situation of the household:** from the events reported in the previous table, we proceed to ask the respondent about the three events that generated greater economic loss. Write the code of the First, Second and Third event in the order of importance given by the respondent. If there are less than three responses, input 88 = NA in the remaining spaces. For example, **Figure 6.3** shows that the household records the following events in order of importance: death of livestock, loss of crops and illness of a household member.

Note that although only up to 3 events can be selected, as each event may have occurred several times the number of occurrences of events may well be greater than 3. For example, the home may have reported three events: theft of money, firing and disease. Now suppose that two money robberies occurred, one in 2010 and one in 2012, the head of household was fired in 2010 and a household member became ill in 2009 we have:

- In 2009 occurred 1 event (disease).
- In 2010 two events occurred (money robbery and job loss).
- 1 event occurred in 2012 (another money robbery).

**Figure 6.3**

In the list of the three most important events it may be that some events are the result of another event. For example, in rural areas in the highlands a home could have reported the following events: "frost", "death of cattle" and "loss of harvest" as the three events that affected him most. In these cases it would be preferable to only report the "dead cattle" and "loss of harvest" as the main event, being this the main consequences of the "freeze". It is left to the fieldworker if "frost" by itself should be reported in the list of the three main events. This could be the case if, for example, the frost had consequences that for some reason were not reported in the list of events (for example, the roof was destroyed due to the event -hail-).

**Q.1-Q.4 (Subtable) How much of the total revenue generated by the family represents this economic loss in that year?** For each of the three major negative events ask how is the economic loss caused by these events as a proportion of the income generated by the household. For this use a "ball game". While not an accurate measure of economic loss, this question measures the perception of how much households would lose financially.

For this part, the fieldworker should give the respondent 20 balls and many containers as negative events the respondent has reported in a given year (the maximum number of containers that can be given is three.) There must be a "game balls" per year. For example, in the above example was mentioned that a home was hit by money robbery, firing and disease, and that the events are distributed as follows:

- In 2009 occurred 1 event (disease).
- In 2010 two events occurred (money robbery and job loss).
- 1 event occurred in 2012 (another money robbery).

In this case, a ball game should be done for 2009, 2010 and 2012, respectively. Do the following:

- Place the respondent in the year of interest (i.e. 2010).
- Explain that the 20 balls represent the total household income that year would have been generated if nothing had happened.
- Each container represents the events of that particular year. In the example of 2010, you have to put a container that represents the theft of money and another container represents dismissal.
- Ask the respondent to assign the number of balls in each container s/he believes was the loss as a result of this event. The loss may be generated due to income not earned or the expenditure generated by the event.
- Replay the game for the other years (2009 and 2012 in this case).

*To standardize, the fieldworker should use the following sentence: "These 20 balls represent the total home income that the household could had during the year XXXX if none of the events (1), (2), (3) had occurred. Each of the empty containers represents events (1), (2), (3). Please put in each of the containers as many balls as income lost or worn as a result of the event. "*

In theory, the respondent should not use all the balls, because it would imply that all events in the year left the home without income. It is important that the fieldworker explains that all events that

negatively affect household do not necessarily need to leave home without income in a year. However, the interviewer should not influence the final decision on how many balls the respondent assigns to each event.

## **Annex 2**

### **Examples of events and how these should be reported**

#### **Example 1: Independent Events (temporary shocks)**

A simple example is to record independent events occurring in different years. For example, imagine a typical urban household. Imagine that the respondent reported 3 negative events that affected their home: in 2009 money robbery, in 2011 the index youth got diabetes, while in 2012 the head of household lost his job. In this case, the fieldworker will do the balls game year after year. In 2009, there will only be one container that will represent the stealing of money. Of the 20 balls, the respondent takes just 2 balls and puts them in the container. Record this number. In 2011 there will be one container that represents the youth disease. Thus, the interviewer will again give 20 balls to the interviewee. Of those 20 balls, the respondent takes 5 balls. Record this number. Finally, for 2012, there will be one container representing the job loss of the household head. Again, the fieldworker will give the 20 balls the respondent. Of those 20 balls, the respondent puts 15 in the container. Record this number.

#### **Example 2: Correlated Events**

Imagine a typical home in the rural highlands over 2500 m above sea level. In 2009 and 2011, the respondent reported that the home suffered from "frost". From this event, in both years some of the livestock and crops were lost. These events are also recorded in the event list, as occurred in 2009 and 2011. It is clear that in the list of most important events it will be recorded as livestock deaths (product of "frost") and crop loss (product of the "frost"). If possible, avoid the respondent mentions the "freeze" within the 3 main events, but rather the consequences of frost. Then, make a game of balls for 2009 and 2011. In each year there must be 2 containers.

#### **Example 3: Events that have permanent effects**

Imagine an urban household. The head of household, who answered this section, is a taxi driver. Imagine that in 2010 his taxi was stolen. In 2010 the family business was burnt, which still affects them. To make things worse, in 2012 the son got cancer and his illness continues today. What should the fieldworker do in this case? First identify the economic events and their year of occurrence.

- **Robbery:** in 2010 only record one event: the theft of the taxi. This event should be recorded as stolen tools / input. This event may affect household income in the coming years. However, as mentioned in the manual, you only need to register the forgone income in the year that the shock occurred. In this case, one should do the balls game in 2010. Thus, the respondent will be given 20 balls and one container representing the theft of tools / input.
- **Fire:** The fire at the family business, even if it has an effect in subsequent years, it should be recorded only in the year of occurrence, in this case 2011.

• **Illness - cancer:** the case of event that occurred in 2012 is unique. While typically 1 event is registered only in 1 year (such as fire), cancer has exceptional treatment. If costs are incurred in 2012 and 2013 as a result of this disease, the event must be reported in 2012 and 2013.  
ADD COMMENT.

• In this case, the fieldworker should do four ball games:

- 1 game for 2010 (1 container for the robbery).
- 1 game for 2011 (1 container for the fire).
- 1 game for 2012 (1 container for the illness).
- 1 game for 2013 (1 container for the illness).

## **SECTION 7 - SOCIO-ECONOMIC STATUS**

### **PURPOSE:**

This section is about the household's socioeconomic environment. This includes questions about conditions where people live, household possessions, and household expenditures.

### **RESPONDENT:**

This section may be answered by the principal caregiver of the index youth, the head of household or by the member of the household who knows about housing conditions (infrastructure) and the household possessions.

### **INSTRUCTIONS - SOCIO-ECONOMIC STATUS**

**Q.1** Identify the respondent for this section using their ID from the household roster

**Q.2 Is anyone in your household the owner of your home?** This is to know if any member of the household owns the land where the house is built. If the construction is mortgaged, answer yes to this question.

**Q.3 What documents do you have to certify the property?** This is to find out if the family has a legal document proving ownership. The possible answers are shown below:

No property title (01)	Has no document certifying ownership.
Property title recorded in public records (02)	Property registered in the National Superintendency of Public Registries (SUNARP).
PETT Property title (03)	The PETT is the national responsible, for clearing the legality of State owned rural properties and those belonging to individuals as well as fallow land suitable for agriculture and the territorial scope of the Rural and Indigenous Communities to formalize property until their registration. In this case, a PETT title guarantees private ownership of land, allows it to be sold, leased and used as mortgage collateral.
Property title COFOPRI (04)	The Commission for the Formalization of Informal Property, COFOPRI, is a decentralized public institution of the Ministry of Housing, Construction and Sanitation, which formalizes the urban and rural property nationwide, with the goal of delivering legal titles to secure property, promote access to credit and improve the quality of life for low-income families.
Title of ownership without	

registration (05)	
Title of ownership in the process (06)	In progress
Certificate of possession (07)	
Other (08)	Includes purchase contract, deed, testament, and others etc.

In case there is not legal document and the family say it is an invasion or that the property is a preview of inheritance by word, then place "No property title (01)" and skip to Q.6.

**Q.4 How long have you had this document for?** This question seeks to find out the exact year in which the family obtained the title described in the previous question. If the respondent does not remember the exact date (which is most likely), put "NS = 7777" and skip to Q.5. If the respondent knows the exact date, put the year and skip to Q.6.

**Q.5 When was the documents obtained?** This question seeks to determine an approximate date of when the document described in Q.3 was received.

**Q.6 Is this house mortgaged?** Ask if anyone in the household has a mortgage on this house.

**Q.7 How many rooms does your home have?** Establish how many rooms there are in the house. Does not include kitchen, bathrooms, passage, garage, warehouses or rooms divided with items such as a curtain. Enter the number of rooms that you mentioned in the space provided.

**Q.8 Do you have electricity in your home?** This question refers to both legal electricity connections and illegal. The connection must be working most of the days. Include electric generators, wind and solar generators, but not those who use car battery.

**Figure 7.1.0** shows that the respondent, in this case the mother of the youth, has the property title in SUNARP. However, does not remember the exact date she got the title. However, she knows it was before 2002. Also she reports that the house is not mortgaged, that it has 2 bedrooms and it has electricity.

### **Figure 7.1.0**

The following questions seek to find out the main material of the house. In this case, the fieldworker should observe the wall material (Q.9), ceiling (Q.10) and the floor of the house (Q.11) and record the correct category. If materials were not visible, ask a member of the household. If the ceiling, floor, or wall are made of different materials record the type of core material (one that covers more than 50%). If the same proportion prevails occupy the best material, and record the other as a comment.

**Q.12** Ask about the main source of drinking water for members of the household. If different members have different drinking water sources, then ask about the source used by the majority of members.

*NOTE: If the home is supplied with piped water that comes from springs, puquio, rivers, etc., should be recorded in others and note that it is tube piped water supply. For a source to be considered "public" it must have a minimum treatment (Chlorine)*

**Q.13 Normally before drinking the water that comes into your home, do you the boil, put chlorine or drink directly?** This question is very interesting because it shows hygiene practices used

by the household. In particular, related to the use of water in the home. For researchers, this question is very interesting because you can analyze the health impact of the presence of water in the home. This impact can be strengthened by good hygiene habits.

**Q.14 What type of bathroom does the household use?** Ask about the type of toilet used by members of the household.

***Septic tank** is when human waste is sent through a pipe directly into a well, where is treated with lime, ash, etc..*

***Pozo Ciego** or black, when human waste are sent directly to a well, which receives no treatment.*

***Drainage** when human waste is let off steam a pool of oxidation, not if these go to a river, canal, etc..*

*If the home shows that the ultimate destination of human waste is directly the Field, Farm, Paddock, any open field, river or canal, ditch, oxbow lake, this will be classified as **None**, depending on whether the field (code 02) or river , ditch, etc. (code 04).*

**Note:** there are two codes None (02 and 04) differentiated according to the type of place used by people to relieve themselves (if it is on an open field or a water source this could cause some kind of contamination).

**Q.15 What is the main fuel used for cooking?** This question is about home fuel usually used for cooking. If they use multiple sources, ask for the most frequent.

**Q.16 In this community do people use any type of material / fuel for heating the home?** This is to find out if the community uses some material / fuel for home heating. Prior to this question, the fieldworker should be aware if the cluster they are visiting has a climate that requires the use of any material / fuel to heat homes, because if the location visited has a warm or tropical climate, it will not require heating, then answer put "No = 00" and skip to question Q.18.

**Q.17 What is the main fuel used for this type of heating?** Only if the community uses some material / fuel for heating, ask whether the household also uses any material / fuel to heat their homes. Set the main fuel used by the household with the help of codes. If the respondent states that the household do not use anything to heat the home despite living in an area where heating is required, use the code 11 = None / Not using heating

**Q.18 ONLY for rural areas. Do you have an "Improved Kitchen"?** An improved kitchen is a kitchen with a particular structure to reduce the amount of smoke in the environment where food is prepared. This question is interesting for researchers because it will analyze the impact of having an "improved kitchen" on respiratory diseases and other health indices, as it reduces pollution inside the home. Also, since it is a technology shock, the distribution of the time could be analyzed when rural households engaged in cooking food, but unfortunately the Young Lives survey does not ask about how long the household devotes to cook. **Figure 7.1.1** shows an example of improved stove.

**Figure 7.1.1**

## INSTRUCTIONS - SOCIO-ECONOMIC CONDITION, PAGE 2

This section is about the welfare of the household in relation to the equipment and facilities they have for the normal development of their activities. The interest is on the equipment owned by the

household. For each item, ask Q.1 and Q.2. It is noteworthy that when the household buys an artefact in instalments, this is considered a property even if they have not finished paying.

*Home artefacts bought in instalments and still not finished paying for are considered household property. This includes from appliances to automobiles.*

Some of the artefacts mentioned in this section have also been reported in the assets section. This is the case for example of a mother who prepares food to sell at home or a head of household that drives a taxi his property. In this case, the kitchen, the refrigerator and / or the vehicle should have been reported as productive and valued assets. Whatever you put in the section of productive assets should be returned here to report ownership of these assets. To find out if a home has stove, refrigerator, car, etc., the researchers reviewed this section. In any case, if there is "duplication" of information, ADD COMMENT.

**Q.1 Anyone in the household owns it?** Establish whether someone in the household owns any of the 23 items listed. To own an article means that the article could be sold by the household member but also include items that are being paid in instalments. It may include items that are not present in the home temporarily because they are on loan to another person who is not a household member. Keep in mind that the article should be working. Mark "Yes = 01" for all those items owned by the household. If you the household does not have the item or do not know, mark "No = 00" or "NS = 77" as appropriate and skip to the next article.

**Q.2 How many of (item name) does the household own?** For each item that the household owns, ask how many it has. Enter the amount given by the interviewee.

**Figure 7.1.2** shows an example of these two questions in SurveyBe questions. On the first 7 items of the table, the respondent reported to have a working radio and television.

**Figure 7.1.2**

**Q.3 Indicate what are the 5 things among the ones mentioned that have more value or would be worth more if sold?** Ask the interviewee what are the five most valuable of all those mentioned. The term is referred to valuable economically, does not include sentimental value. Enter the item number (between 03 and 31 which are on HHITMIDR4 column) for each of the five most valuable items. Try to position items so that the most valuable item go first (Article 01) and the less valuable article go to last (Article 05).

*NOTE: If the respondent mentions that owns less than 5 items, then the interviewer should consider these as the most valuable in economic terms.*

**Q.4 For each of the five most valuable things, ask: If you were to sell these items, how much do you think you would get?** For selected items, ask how much would you get if you were to sell them. Enter the amount in soles. If the respondent has more than one item of a type (i.e. three TVs) add all items. If the respondent does not know how to value it, put "NS = -77", but try not to use this code. Remember to find the maximum information possible.

In this case, the respondent claims to have 6 items. Figure 7.1.3 shows the 5 items of choice.

### **Figure 7.1.3**

**Q.5 In the last four years, have you or anyone in your household invested (spent) in improvements to your home?** We want to know if anyone in the home has invested in infrastructure improvements to housing in the last four years (since the visit in the first round). If the answer is "No = 00" or "NS = 77" skip to Section 8.

*Note: If the household has a workshop inside the house, it is considered part of the home, unless the respondent considers the contrary.*

**Q.6-Q.8:** Determine according to the code list, what kind of investments have been made. You can mark up to three. If the respondent mentions more than three, then choose the three that demanded more spending, and the rest will be recorded as a comment. Conversely, if less than three investments are mentioned, input the ones mentioned and fill the other spaces with 88 = NA.

**Figure 7.1.4** shows that the respondent says that in the last four years, only a kitchen refurbishing was made.

### **Figure 7.1.4**

## **SECTION 8 – INDEX YOUTH HEALTH**

### **PURPOSE:**

This section is about knowing more about the general health of the index youth and the health of those household members who are part of the nuclear family. Also, this section is about knowing if in the past 12 months, the members of the House have / had access to sufficient amounts of safe and nutritious food to meet their needs and preferences, in order to have a healthy and active life.

### **RESPONDENT:**

Determined by the previous interview, but probably the principal caregiver.

### **DEFINITIONS:**

Accident: an undesired event, which results in injury to persons.

Injury: bodily damage or expense caused by injury, stroke or disease.

Disease: more or less severe impairment of health.

Chronic Health Problem: concerning the disease, refers to a long illness.

### **Sub-section 8.1: INDEX YOUTH HEALTH**

### **INSTRUCTIONS - YOUTH HEALTH**

**Q.1** Identify the respondent for this section using their ID from the household roster



**Q.2 In general, how would you describe the youth's health?** The purpose of this question is to identify the overall health of the youth. The categories range from very bad to very good.

**Q.3 Compared with others of their age, how would you describe the health of the youth?** Ask the respondent if he/she believes that the health of the youth is the same, better or worse compared with other kids his/her own age.

**Q.4 Since the last time we visited in 2009, did youth name have an accident or injury? How many times has this happened?** Ask whether the youth has had an accident or serious injury in the past four years. A serious injury is one injury that prevents the injured to their normal activities (going to school, work, etc..) and requires medical attention (in some cases emergency care). If the answer is NO, check "No time = 00" and skip to Q.6. If the answer is YES, ask the number of times the youth had a serious injury.

**Q.5 What was the most serious accident or injury? What kind of injury was this?** The purpose of this question is to know the type of injury, such as a cut, **blow head**, a burn, saved from drowning. Enter the code as the code table shown in SurveyBe. If the youth suffered multiple accidents, input the one the respondent considers the most serious. That is, the severity of injuries is defined subjectively by the respondent.

In **Figure 8.1.0**, the youth's mother reports that the health of the youth is regular and equal compared to other people his/her age. She also mentions that the youth suffered a bone fracture once.

**Figure 8.1.0**

**Q.6 Since the last time we visited in 2009, has youth name had a serious illness?** Ask whether the youth has had an accident or serious injury in the past four years. A serious illness is one disease that prevents the injured to their normal activities (going to school, work, etc..) and requires medical attention (in some cases emergency care). If the answer is NO, check "No time = 00" and go to Q.8. If the answer is YES, ask the number of times the youth suffered from a serious illness.

**Q.7 What was the most serious of them all?** The purpose of this question is to know the type of disease, i.e. asthma, gastritis, severe anaemia, epilepsy, etc.. Enter the code from the SurveyBe code table. If the youth suffered from multiple illnesses, ask the respondent to consider the most serious. That is, the severity of illness is defined subjectively by the respondent.

**Q.8 During the last 12 months, how many times did youth name not attend school or was unable to work due to illness?** This question is INDEPENDENT from Q.6 and Q.7. In this case, the respondent is asked if the youth missed school due to any type of disease (whether serious or not).

**Figure 8.1.1** shows that the mother reports that her son suffered from pneumonia. Also, her child missed school more than 5 times because he suffered a flu and he rested for a week.

**Figure 8.1.1**

**Q.1 Was there a time when youth name was sick or had an accident and you would have liked to take him/her to a medical service, but you did not?** In this case, medical services include medical consultation to a private doctor, a pharmacy, a private health facility (hospital or private clinics), establishment of public health (MOH Hospital), ESSALUD establishment, etc. If the answer is "No = 00", skip to question Q.1 Disability and Chronic Diseases.

**Q.2-Q.9 What was the most important reason that prevented you to take him/her to a medical service?** This question is interesting because it seeks to find out if the opportunity cost of going to a medical service was so high in that case that prevented the youth's mother to take him/her. From all the options, check those that are the respondent's reason to not go to the doctor. If the answer is "Yes = 01" in Q.9 [Specify other reason], in Q.10 write that reason.

**Figure 8.1.2** shows that the youth's mother did not take her son to a medical facility when he was ill due to the high cost of the consultation.

### **Figure 8.1.2**

## **INSTRUCTIONS – YOUTH HEALTH, PAGE 3**

**Q.1 Does youth name have a permanent disability that prevents his/her ability to work and / or affects his/her development in school?** A disability or permanent disability is a continued health alteration that precludes or limits the sufferer to perform a work activity, academic or personal care (as doing daily activities by yourself). In other words, is the degree of disability that occurs when the person has suffered an accident or illness (physical or mental). A reduction in their ability to function by themselves in certain areas of life (like leaving to work, study, etc.). A paralyzed person, blind, lame, maimed or mentally retarded are examples of permanent disability.

**Q.2 How does youth name's disability affects his/her ability to work or to take care of his/herself?** This question aims to find out the extent to which the disability affects the development of the youth in daily activities or work (if he/she works).

**Figure 8.1.3** shows the steps to take if the youth suffers from a disability.

### **Figure 8.1.3**

**Q.3 Do you have any of the following chronic or permanent health problems?** Establish whether the youth has any of the health problems or chronic illness that can affect your daily life. If "Yes = 01" skip to Q.4. If "No = 00" skip to the next option.

**Q.4 Does it affect your performance in school / Study Centre?** If the youth has any of the mentioned health problems, ask if it impedes his/her performance in school (such as attending school, reading, etc.). If the youth is not going to any Study Centre, input "NA = 88".

**Figure 8.1.4** shows that the youth's mother reports that he suffers from headaches, which prevents him to go to school certain days.

**Figure 8.1.4**

**Q.5-Q.7 What other problems do you think youth name has?** A chronic disease is a health problem that persists steadily because it is incurable or because it is not being treated. It may include chronic physical disability, mental health problems and seasonal or periodic problems. Up to three options may be selected. If there are less than 3, place "NA = 88" in the blanks.

**Figure 8.1.5** shows that the youth's mother reports that he suffers from three chronic diseases: acne, tooth decay and orthopaedic problems.

**Figure 8.1.5**

**Sub-section 8.2: HEALTH OF HOUSEHOLD MEMBERS**

**INSTRUCTIONS - HEALTH OF HOUSEHOLD MEMBERS**

This section is only for household members who are part of the nuclear family of the youth, (excluding the latter, as in the previous sections there were various questions about him/her). **Figure 8.2.0** shows the screen that appears when you open this sub-section.

**Figure 8.2.0**

[Enter this person's health information] Enter the following information for household members:

**Q.1 (Sub-table) Overall, how would you say is the health of Household Member Name?**

The purpose of this question is to identify the overall health of household members. The categories range from very bad to very good.

**Q.2 (Sub-table) Does Household Member Name have a permanent disability that impedes his/her ability to work?** The definition of permanent disability is given in the previous subsection (Youth Health). If the answer is "No = 00" skip to Q.4.

**Q.3 (Sub-table) How does this disability affect Household Member Name in his/her ability to work or to take care of his/herself?** This question wants to find out the extent to which the disability affects the development of the household member in daily activities or work (if s/he works).

**Q.4 (Sub-table) Does s/he have any chronic health problem affecting daily life?**

Remember a chronic health problem is the one that persists for a long time because there is no cure or lack of treatment. It can be a physical or mental problem or something that is recurrent, i.e. seasonal allergies. If the answer is "No = 00" skip to Q.9

**Figure 8.2.1** shows that the youth's mother, believes that his/her health is regular, and does not have a permanent disability, so Q.3 is disabled. However, s/he has a chronic health problem.

### **Figure 8.2.1**

**Q.5-Q.7 (Sub-table) What health problems do you think Household Member Name has?**

This question seeks to identify whether the household member suffers from a chronic problem. You have to place three health problems. The codes are the same as those that apply to the youth in the previous subsection. If the household member has less than 3 diseases, put "NA = 88" in the blanks.

**Q.8-Q.10 (Sub-table). How long has Household Member Name been suffering from this health problem?** Only if the respondent reports that the household member has chronic health problems. As the respondent was asked to report up to 3 diseases, this question asks for each of these illnesses. The responses would be recorded in the order the health problems were recorded. Thus Q.5 corresponds to Q.8, Q.6 to Q.9 and Q.7 to Q.10. If the problem is a congenital disease, note the number of years that the household member has suffered from the problem. If respondent is reported to have suffered from it for a lifetime, place the age of the household member. If it reports less than 12 months, enter 00.

### **Figure 8.2.2**

**Figure 8.2.2** shows an example for this set of questions. Problem 1 is that the youth's mother suffers from a congenital disease from birth. Thus, in Q.8, record 43 years. Problem 2 which records the lady is suffering from vision problems. That problem has been for 5 years. Finally, records headache for two years.

**Q.11 How many times have you sought treatment or advice for this disease in the last 12 months?** In this case, the question seeks to determine if the household member sought treatment for the disease. This is for the MOST IMPORTANT diseases that the respondent reports of Q.5 to Q.7. The definition of which disease is most important is subjective to the respondent.

**Q.12 Where was treatment/ advice sought?** For the three diseases recorded, report where was treatment sought by the household member. If there is more than one place to which the household member appealed, placing the site more visited. If in Q.11 the household member never sought treatment, place "NA = 88" in Q.12.

**Q.13 Does name of the household member smoke cigars/cigarettes?** This question seeks to determine whether the household members smoke. If the household member does not smoke, go to the next household member.

**Q.14 Does name of the household member smoke inside the home?** This question is interesting because it is one of the factors that cause respiratory illnesses in children, especially. This allows researchers to question whether there is a strong correlation between smoking in the home and the presence of respiratory illnesses in children under five years, for example.

**Figure 8.2.3** shows that the youth's mother attends once a year for migraine treatment. She usually goes to an ESSALUD centre. On the other hand, she smokes but outside the home.

### **Figure 8.2.3**

#### **Sub-section 8.3: FOOD SECURITY**

##### **INSTRUCTIONS - FOOD SECURITY**

**Q.1 Which of the following describes best the situation regarding food at home, in the last 12 months? READ THE ALTERNATIVES.** It refers to situations that describe best the home situation regarding the food consumption in the past 12 months.

These questions are more specific to what the family eats and some problems they may have.

**Q.2 In the last 12 months, have you ever worried that food at home could be finished before you can get more?** This question aims to find out if the home is concerned about the lack of food before they can get more.

**Q.3 How often does this happen?** We want to know how often the household was concerned about the lack of food before they could get more. Enter the codes according to the given frequencies.

**Q.4 Did you or someone in the household not eat a favourite food because of lack of resources? (i.e. do not eat meat, fish, fruit or dessert)** We want to know if the household does not buy the food they like to eat due to economic constraints.

**Q.5 How often does this happen?** We want to know how often the household was concerned about the lack of food before we could get more. Enter the codes according to the given frequencies.

**Q.6 Did you or someone in the household have to eat a small variety of food due to lack of resources? (i.e. eat only rice and beans, or only potatoes)** We want to know if the home did not have enough food variety or combinations for good health.

**Figure 8.3.0** shows an example of what appears on screen for these first 6 questions.

### **Figure 8.3.0**

**Q.7 How often does this happen?** We want to know how often the household did not have enough food variety or combinations for good health. Enter the codes according to the given frequencies.

**Q.8 Did you or someone in the household have to eat food that you really did not want to eat because of lack of resources or because there was no alternative? (i.e. food collected, immature or broken rice or discarded food)** We want to know if the household did not eat they I wanted to eat because of lack of resources or for some other reason (i.e. a shock to prevent food availability, or a negative climate related event or natural disaster).

**Q.9 How often does this happen?** We want to know if the household did not eat what they wanted to eat due to lack of resources or some other circumstance. Enter the codes according to the given frequencies.

*NOTE: If the answer to Q.1 was "always eat enough food and what they want (01)" and responses in Q.2, Q.4, Q.6 and Q.8 were "No = 00", skip to section 9.*

**Q.10 Did you or someone in the household have to eat less food than what you would have liked, due to lack of food?** It asks whether household members did not eat enough due to lack of food.

**Q.11 How often does this happen?** We want to know how often household members did not eat enough due to lack of food. Enter the codes according to the given frequencies.

**Q.12 Did you or someone in the household have to reduce the number of meals in the day because there was not enough food? (For example do not have breakfast, lunch or dinner)** This question seeks to find out if due to lack of food someone's was left without eating any meals (breakfast, lunch or dinner). This does not include cases where the household member does not eat in the home due to their work schedules or some similar reason.

Figure 8.3.1 shows an example of what appears on screen for these 6 questions.

**Figure 8.3.1**

**Q.13 How often does this happen?** This question seeks to find out how often someone is left without eating any meals (breakfast, lunch or dinner) for lack of food. Enter the codes according to the given frequencies.

**Q.14 Was there a moment where there was no food in your home due to lack of resources?** This question finds out if the home was left with nothing to eat.

**Q.15 How often does this happen?** This question seeks to find out how often the home was left with nothing to eat. Enter the codes according to the given frequencies.

**Q.16 Did you or someone in the household go to bed hungry because there was no food?** This question seeks to determine whether the respondent or any household member slept hungry because there was no food. Remember that the reason is the lack of food. Thus, exclude other reasons.

**Q.17 How often does this happen?** This question seeks to find out how often the respondent or any household member slept hungry because there was no food. Enter the codes according to the given frequencies.

**Q.18 Have you or anyone in your household spent a day and a night without eating because there was no food?** We want to know whether the respondent was ever hungry but did not eat because there was not enough food at home.

**Q.19 How often does this happen?** We want to know whether the respondent ever hungry but did not eat because there was not enough food at home.

*NOTE: If the answer to Q.16 or Q.18 was "Yes = 01", skip to Q.20.*

Figure 8.3.2 shows an example of what appears on screen for these first 6 questions.

**Figure 8.3.2**

**Q.20 Did this also affect children at home?** This question seeks to find out if children at home went to bed hungry or spend a day without eating because there was no food.

**Figure 8.3.3** shows what you see on screen to the last question.

**Figure 8.3.3**

## **SECTION 9 - ANTHROPOMETRY**

### **PURPOSE:**

Measure the height and weight of the index youth and the biological parents.

### **RESPONDENT:**

The biological mother and father and the child will be measured and weighed.

### **PROCEDURES FOR MEASURING THE WEIGHT**

- Use an electronic balance, find an adequate and safe surface. This kind of balance can not measure accurately if it is on a slope.
- Be sure to record each weight measures in the table spaces. Do not forget to record the final weight.
- Weigh the child with minimal clothing and no shoes. In this case you need to type in a list of the clothes the child is wearing and then deduct the clothes weight from the total weight. This shall be done after you have written the weight marked on the scale.
- Record all weight calculations on the back of the sheet.
- Weigh the child and read the weight measurement clearly. Take a second reading, when the child and the balance are stable again. If the two measures are the same, score it as the final weight measurement. If they are different, measure a third time and take the measurement that is repeated twice.
- If you cannot get two equal measurements, and you are sure that you have followed the procedure correctly at every opportunity, take the average of the measurements.
- Always thank the mother.

### **PROCEDURES FOR MEASURING THE HEIGHT**

- To measure height you need a wall or door to support the height measure if it cannot stand.
- Appropriate clothing: take off shoes and any bulky clothing like a jacket or bulky jumper which stop the child's buttocks to touch the table.
- Place the child in such a way that s/he is standing on the measuring board with his/her feet parallel and with heels, buttocks, shoulders and back touching the top of board. The head should be held comfortably with the child looking straight ahead, not with his head tilted up or down. The arms should be hanging next to the child. Ask the mother to help if needed.

- Gently lower the movable stop of board and place on the child's head. Press down if necessary to ensure contact, but only to ensure that it touches the head.
- Read length within 0.1cm. Ensure that their vision is aligned with the position of the marker, not below or above. If the measurement is between two markers of 2 mm, take the lowest value.
- Say clearly what the measure is and write it down immediately.
- Raise the head of the board, check the alignment and measure of the child again. If the two measures are the same, accept this measure. IF the measures are different, measure again until you get two similar measures and write the measure in the space of final height.
- Always thank the mother and child.

### **WEIGHT AND HEIGHT QUALITY CONTROL**

#### 1) Read the measurement

- a) If the marker falls exactly (mm or g) then take this as the measure.
- b) If it falls between two markers, then take the lower value.

#### 2) Write the measures

- a) It is very important to write the numbers clearly.
- b) If you mistype a number, do not delete or change it - cross it out and write the correct number next

#### 3) Read and record the weights and heights

- a) The person who is measuring reads the measurement
- b) The assistant repeats what has been read
- c) The person who is measuring says "yes" or "good"
- d) The assistant says "yes" or "good" and types the measurement
- e) The assistant shows to the person the measurement that has been written

### **Height**

#### 4) Common errors in measuring the height

- a) Position of the person taking the measurement
  - Too far from the child's feet
  - Not kneeling
  - Too far from the table
- b) The child's feet



- Is tiptoeing
- The feet are not perpendicular to the wood.
- Measuring on one foot.

c) The child's head

- The neck is too stuffy
- The neck is crimped.
- The palm of the mother completely covers the ear (the fingers are not bent)

d) The position of the child in the back board

- The child is not in the centre of board
- The child is wearing a diaper or other bulky clothing, braid or hair accessories so that the child's head is not in contact with the measuring board.

## Weight

### 5) Common mistakes in weight

- The child can touch a wall or hold people
- The child is wearing clothes

Check the equipment every two weeks or when you return to base.

## Height

- Use a stick to find the length and verify the extent
- The space between the base of the feet and the board must be less than 2mm

## Weight

- Use a standard weighing of 5-10 kg to verify balances
- Check each time that the scales are calibrated

## INSTRUCTIONS - ANTHROPOMETRY

**Q.1 ID of the person who answers this Section. (Identify who answers this Section using the ID of the List of Household Members).** Identify the main respondent for this section using the ID from the list of household roster.

## MEASURING THE CHILD

**Q.2** Make sure the scale has been tested and is working well. Place a check if the scale is well calibrated.

**Q.3-Q.5** Take two weight measures. Enter each in Q.3 and Q.4 questions, and then enter the final weight in question Q.5.

**Q.6** If the youth was not weighted, indicate why not.

*If at the time of weighing the youth, s/he did not had light cloths, the fieldworker must record in the control box, the clothes that were not removed and the approximate weight of each garment.*

**Q.7-Q.9** Take two height measures, enter each in Q.7 and Q.8 questions, and then enter the final height in question Q.9.

**Q.10** If the height of the youth was not taken, indicate why not.

**Q.11-Q.13** Take two measures of the youth's waist circumference. Enter each in Q.11 and Q.12, and then enter the final weight in question Q.13.

**Q.14** If the measure of abdominal circumference of the youth was not taken, indicate why not. But if the height was taken, then input here 88 = NA.

*FIELDWORKER: To take the parent's weight and height, these should be the child's biological parents, if for any reason one or both biological parents no longer live with the child, one must be careful when asking to weight and height the child's parents. Anyway you should weigh the people that assume the role of parents, but their weight and height will not be recorded in this questionnaire. In this case it is important to write down the respective comments.*

## INSTRUCTIONS - ANTHROPOMETRY, PAGE 2

### MEASURING THE BIOLOGICAL MOTHER

**Q.1** Make sure that the scale has been tested and is working. Place a check if the scale is well calibrated.

**Q.2- Q.4** Take the two weights, input each in question Q.2 and Q.3, and then enter the final weight in question Q.4.

**Q.5** If the biological mother was not weighted, indicate why not.

*If when weighting the biological mother she was not wearing light cloths, the fieldworker must write in the cloths that she did not remove and the approximate weight of each garment.*

### MEASURING THE BIOLOGICAL FATHER

**Q.6** Make sure that the scale has been tested and is working. Place a check if the scale is well calibrated.

**Q.7-Q.9** Take the two weights, input each in question Q.7 and Q.8, and then enter the final weight in question Q.9

**Q.10** If the biological father was not weighted, indicate why not.

*If when weighting the biological father he was not wearing light cloths, the fieldworker must write the the clothes that he did not remove and the approximate weight of each garment.*

## INSTRUCTIONS - ANTHROPOMETRY, PAGE 3

Only for minor cohort siblings, only if the younger brother/sister is available (while in the community): do not consider children with disabilities or conditions that affect growth (Down syndrome, etc.).

## **MEASURING YOUNGER BROTHER/SISTER 1**

**Q.1** Make sure the scale has been tested and is working well. Check if the scale is well calibrated.

**Q.2** Input the name of the younger brother/sister 1.

**Q.3** Input the day s/he was born.

**Q.4** Input the month s/he was born.

**Q.5** Input the year s/he was born.

**Q.6** Input the gender.

**Q.7-Q.9** Take two measures of weight. Enter each in Q.7 and Q.8 questions, and then enter the final weight in question Q.9.

**Q.10** If the younger brother/sister was not weighted, indicate why not.

**Q.11-Q.13** Take two measures of height. Enter each in the questions Q.11 and Q.12, and then enter the final height in question Q.13.

**Q.14** If the height of the younger brother/sister was not taken, indicate why not.

## **MEASURING YOUNGER BROTHER/SISTER 2**

**Q.15** Make sure the scale has been tested and is working well. Check if the scale is well calibrated.

**Q.16** Input the name of the younger brother/sister 2.

**Q.17** Input the day s/he was born.

**Q.18** Input the month s/he was born.

**Q.19** Input the year s/he was born.

**Q.20** Input the gender.

**Q.21-Q.23** Take two measures of weight. Enter each in Q.21 and Q.22 questions, and then enter the final weight in question Q.23.

**Q.24** If the younger brother/sister was not weighted, indicate why not.

**Q.25-Q.27** Take two measures of height. Enter each in the questions Q.25 and Q.26, and then enter the final height in question Q.27.

**Q.28** If the height of the younger brother/sister was not taken, indicate why not.

### **SUPERVISOR'S OBSERVATION LIST OF ANTHROPOMETRIC MEASUREMENTS**

	Yes	No	Did not observe
1. Did the anthropometrist introduce him/herself properly and explained what s/he was going to do?			
<b>2. Equipment to measure height</b>			
a) Did the anthropometrist put the height equipment in a flat surface with enough space to work?			
b) Did the anthropometrist put the <i>movil</i> in an appropriate place before measuring the child?			
c) Did the anthropometrist make sure the child was wearing the right cloths?			
d) Who was the assistant?			
e) Did the assistant hold the child's head?			
f) Did the anthropometrist put the child in such way that his/her knees formed a horizontal line in the middle of the height equipment?			
g) Where the child feet in the correct place (both feet straight and horizontal and both heels against the wood base)?			
h) Did the anthropometrist was standing on the right place to read the measurement?			
i) Did the anthropometrist and the assistant followed the procedure to read and register the height?			
<b>3. Stick measurement</b>			
a) Did the anthropometrist put the stick in a flat surface with enough space to work?			
b) Did the anthropometrist put the <i>movil</i> in an appropriate place before measuring the child?			
c) Did the anthropometrist made sure that the child took his shoes off as well as hair accessories, cap, etc.?			
d) Who was the assistant?			
e) Did the anthropometrist made sure the child was standing in the right position?			
f) Did the anthropometrist put the <i>movil</i> on the child's head and pressed the hair?			
g) Did the anthropometrist was standing in the right place to read the measurement?			
h) Did the anthropometrist and the assistant followed the procedure to read and register the height?			
<b>4. Weight</b>			
a) Did the anthropometrist made sure that the balances' weight were hanging properly and in a place with enough space to work?			
b) Did the anthropometrist calibrated the balances before weighting the child?			
c) Did the anthropometrist made sure the child was wearing the right clothes?			
d) Who was the assistant?			
e) Did the anthropometrist was standing on the right place to read the weight?			
f) Did the anthropometrist and the assistant followed the procedure to read and register the height?			
<b>5. At the end of the session</b>			
a) Did the anthropometrist cleared the equipment in an adequate form?			
b) Did the anthropometrist thank the household members for their cooperation?			

### **SECTION 10 - PERCEPTIONS AND ATTITUDES OF THE CAREGIVER**

#### **PURPOSE:**

We would like to know about the feelings and attitudes of the primary caregiver towards her family, children, herself and her community.

**RESPONDENT:**

The respondent for this section should be the primary caregiver.

**INSTRUCTIONS - PERCEPTIONS AND ATTITUDES OF THE CAREGIVER**

**Q.1** Identify the respondent for this section using their ID from the household roster

For each of the sentences about the youth, read the sentence aloud and ask the primary caregiver to indicate whether she agree or disagree.

**Q.2** Do you know the name of youth name? At least, consider his/her best friends.

**Q.3 Do you know which activities does youth name do after school / work?** Include all types of activities. If the youth is not currently attending school and not working, put "No = 00". There is no "NA = 88".

**Q.4 Do you know the names of the parents of youth name friends ?** At least, consider the parents of his/her best friends.

**Q.5 Do you know a teacher / teachers of youth name?** Include either teachers belonging to schools or similar educational institutions as tutors. If the youth is currently not going to school, put No = "00". There is no "NA = 88".

**Q.6 Has youth name ever been bullied by peers?** This includes both classmates and work colleagues. If the youth is not currently attending school and not working, put "No = 00". There is no "NA = 88".

**Figure 11.1.0** shows what you see on screen for these first 6 questions.

**Figure 11.1.0**

The following questions reflect the attitude of the caregiver towards the studies future of the youth. Ensure that the caregiver has heard and understood the sentence. Do not force a reply.

**Q.7 When youth name is 25 years, what job would you think s/he be doing?** Ask what work the caregiver believes the youth will be doing at the age of 25, both paid and unpaid. The fieldworker should NOT suggest an answer. Listen and code the answer of the respondent. This response should reflect what the caregiver is currently thinking about the youth activity when s/he is 25 years old.

**Q.8 Ideally what level of education would like youth name to complete?** Ask the primary caregiver about what level of education would s/he ideally like the youth to complete. The answer should reflect the hopes for the best of the child, and should not be restricted by what they believe will happen now. Enter the highest school grade if the level is less than complete secondary education, otherwise enter the appropriate code for the types of postsecondary education. Do not read the options, listen to the answer of the respondent and code. If s/he mentions "None = 00" or know "NS = 77" skip to Q.10.

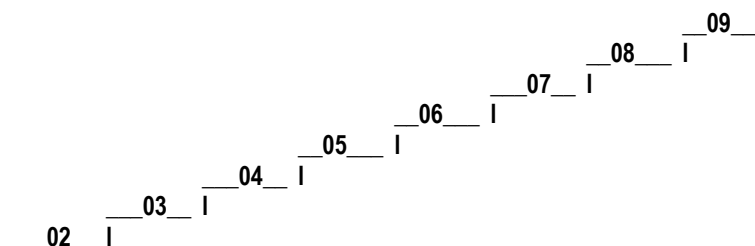
**Q.9 Do you think youth name reach that level of education?** Ask the primary caregiver if they believe the youth will reach the level of education they indicated in the question.

**Q.10 What job would you like youth name to do in the future?** Do not read the options, listen to the answer of the respondent and code.

**Figure 11.1.1** shows what you see on screen to this set of questions.

**Figure 11.1.1**

Now, display the image of the ladder with 9 steps. Explain that the ninth step, the highest, represents better living conditions to the respondent and the lowest, the worst life chances for the respondent. Make sure the caregiver understands the ladder refers to all aspects of life (economic, health, social, personal, etc.) and that it is a subjective measure of how respondents feel about their life in general. Not to be confused with a measure of only economic wellbeing. Be very clear about what the aim of the ladder. Enter the step number indicated in the space provided.



**Q.11 Personally in which of the steps you feel you currently are?** Ask the caregiver in which ladder number s/he thinks currently is. Enter the step in which the respondent is.

**Q.12 Where (where on the ladder) do you believe you will be in the next three years?** Ask the caregiver in which ladder number s/he thinks will be within four years. Enter the step in which the respondent will be.

**Figure 11.1.2** shows what you see in CAPI for this couple of questions.

**Figure 11.1.2**

This set of questions seeks to find out what kind of help is expected from the index youth for each of the sentences. For this show template No. 4. **Figure 11.1.3** shows this template.

**Figure 11.1.3**

For each sentence, you must show the template so that the respondent gives, from his/her point of view, which of the template options best reflects his/her opinion on the issue that is mentioned. Make sure the respondent understands properly the sentence. Do not influence the final decision of the respondent.

**Q.13 To continue living close to you.** It may be considered to live in the same house in which the respondent lives or close to it (within the same locality).

**Q.14 To provide financial support to younger siblings.** That is, the youth provides material support (money or property) for the support of his/her younger brothers (including studies of younger siblings, food, etc.). If there are no younger siblings at the time of the interview, put "NA = 88".

**Q.15 To help with the housework.** In case of rural areas this includes agricultural work or as well as house chores. In urban areas this includes family businesses managed within the home (such as stores, warehouses, etc.) as well as housework.

**Q.16 To provide economic support.** That is to say that the youth provides material support (money or property) for the maintenance of other household members other than younger siblings, for example the respondent.

**Q.17 To help caring for younger siblings.** Personal care for younger siblings. If there are not younger siblings at the time of the interview, put "NA = 88".

**Q.18 To take care of you when you are older.** That is to say that the youth to take care of the respondent when she is elderly.

**Q.19 To provide emotional support.** Both for the respondent and for other household members.

**Figure 11.1.4** shows an example. Remember that for each response that the respondent gives according to the template, select it on the dropdown menu.

**Figure 11.1.4**

## INSTRUCTIONS - PERCEPTIONS AND ATTITUDES OF THE CAREGIVER, PAGE 2

**Q.1-Q.6** These questions seek to find out the expectations the primary caregiver has about the future life of youth. For each sentence, enter the age in years in which the respondent expects the youth meets what is asked. Make sure the respondent understands well the sentence. If s/he does not expect any of the events to occur, place 00. Typically, since the lower cohort is between 11 and 12 years, these events have not yet occurred. For each cell, enter age as shown in Figure 11.1.5.

**Figure 11.1.5**

**Q.7-Q.13** Now, ask about other aspects of the life of the respondent. For each of these sentences, read aloud and ask the primary caregiver to indicate whether s/he agrees or disagrees. Ensure that the caregiver has heard and understood the sentence and if not you should repeat it and / or add additional explanation if necessary. However, it is important not to change the meaning of the sentence.

For this, display template No.3, as shown in **Figure 11.1.6**.

**Figure 11.1.6**

**The fieldworker should read the sentences as statements rather than questions.** In reading the sentence, ask the respondent about the option that best reflects his/her opinion. Do not force the respondent to choose an answer. However, it is common that the fieldworkers, if they hear that the respondent answers "agree", usually ask "Ma'am, do you agree or strongly agree?" Depending on the answer, put the final answer. Do the same the respondent answers "disagree".

**Figure 11.1.7** shows an example of this set of questions and what to do.

**Figure 11.1.7**

**Q.14 Who helps youth name with his/her homework when s/he needs?** This question seeks to find out if someone (household member or another individual person) helps the youth to do homework when needed. Encode according to the code table.

**Q.15 In the last week or the last week that youth name attended class (if the holiday was last week), how many days did name of household member help youth name with his/her homework?**

**Q.16 FOR CAREGIVER (A): In the last month, or last month with regular classes (if youth name had holidays the previous month), how often did you ask youth name what s/he did at school?** This question seeks to find out how much the mother cares for the child's academic performance. Encode according to the code table.

**Figure 11.1.8** shows an example of these 3 questions.

**Figure 11.1.8**

### **Youth Development Perception**

We want to know about the mother's perception regarding the youth's physical development on the subject of health, nutrition, and also know what s/he understands as good health and good nutrition. For that, you show images of some young people who are about the same age as the youth. In total the page is composed of 12 youth, grouped in 3 groups (A, B and C) according to the body type. Everyone is a little different, some are thinner, some more robust and some are older. If the youth is male, display images showing boys. If youth is a woman, show images of women.

*FIELDWORKER: Show the mother the images according to the gender of the youth, the templates with boys or girls who are about the same age of the youth, and proceed to ask Q.1 to Q.4.*



### **Figure 11.1.9**

**Figure 11.1.9** shows the images that the fieldworker should show the respondent in the case that the youth is a woman.

**Q.1 Which of them you think is healthier?** While showing the template ask the caregiver, which of the youth s/he thinks looks healthier. With this we aim to measure what the mother understands as good health. The mother should choose only one figure of all the ones that are in the template. Encode according to CAPI.

**Q.2 Which of them do you think has received the best diet?** While showing the template ask the caregiver, which youth s/he thinks has received the best diet, i.e. is better nourished. By this we measure the mother understanding of good and balanced nutrition. The mother should choose only a figure of all the ones that are in the template. Encode according to CAPI.

**Q.3 Which one of them looks more like youth name?** While showing the caregiver the template, ask which one looks more like the youth. This will give us an idea of the view that the caregiver has of the youth's physical appearance. The caregiver should choose only one figure of all the ones that are in the template.

**Q.4 Which one would you like that youth name looked like?** While showing the caregiver the template, ask which one would s/he like the youth looked like. With this we want the caregiver to tell us how s/he would like the youth looked like. The caregiver should choose only one figure of all the ones that are in the template.

**Figure 11.1.10** shows how you see these 4 questions.

### **Figure 11.1.10**

## **SECTION 11 – MOTHER'S HEALTH**

### **PURPOSE:**

We would like to know about the problems and inconvenience the mother feels and how this affects the daily life of the youth. We are interested primarily in the physical and mental health of the mother.

### **RESPONDENT:**

The respondent for this section must be the biological mother. In case of permanent absence (death, abandonment, for indefinite trip, etc.), then the person who takes the place of the mother will be the respondent

### **INSTRUCTIONS - MOTHER'S MENTAL HEALTH**

**Q.1 - Q.17** The aim is this list of questions, is to know if the biological mother (or primary caregiver) has suffered in the last 30 days (last month) from pain and inconvenience considered unusual, all questions are subjective and the fieldworker has to be very careful when the mother gives an answer "do not know". For those questions which you feel anything abnormal and need to make comments,

you must note them on the control sheet for this section. If the respondent is not sure how to answer any of the questions, the fieldworker should try to tell her to give her best answer. Note that this section is sensitive for some people. Should the person be sad or made to mourn, stop the interview and try to calm the respondent.

**Figure 11.1.3**

**FIELDWORKER COMMENTS**

Fieldworkers should be encouraged to write their personal observations about the primary caregiver, the index child index and the interview (the caregiver was distracted, happy, committed to the interview.) The quality of information about the socio-economic and physical context of the home will be valuable for researchers when trying to interpret the results.

NIÑOS DEL MILENIO – RONDA 4

## **MANUAL DEL ENCUESTADOR**

PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES PARA LA  
ADMINISTRACIÓN DE PRUEBAS DE DESARROLLO COGNITIVO  
Y RENDIMIENTO

### **Información del Encuestador**

Nombres y apellidos: \_\_\_\_\_

Código: \_\_\_\_\_

**Manual del Encuestador**  
**Procedimientos e instrucciones para la aplicación de pruebas de**  
**desarrollo cognitivo y rendimiento**

El presente manual establece los procedimientos que deberán seguir los encuestadores para la aplicación de las Pruebas de Desarrollo Cognitivo y de Rendimiento en la Ronda 4 del estudio Niños del Milenio, de manera que se asegure una administración estandarizada de los siguientes instrumentos:

Pruebas	Grupo al que se le aplica	
	Cohorte Menor	Cohorte Mayor
Test de Vocabulario en Imágenes (TVIP)	X	
Ejercicios de Comprensión de Lectura	X	X
Ejercicios de Matemática	X	X

En el caso de los jóvenes de la cohorte menor, también se evaluará a uno de sus hermanos menores con el TVIP, el mismo evaluado en rondas anteriores.

## **1. CONSIDERACIONES GENERALES**

A continuación se presentan algunas pautas generales que el encuestador debe tomar en cuenta durante la administración de los instrumentos para establecer las condiciones necesarias para las evaluaciones.

### **1.1. Relación con el niño/joven**

Uno de los principios de Niños del Milenio es que se busca obtener **el mejor desempeño posible** del niño/joven durante la evaluación. En ese sentido, es importante el establecimiento de un clima de confianza adecuado durante la evaluación, en el que los niños/jóvenes se sientan cómodos y relajados para evitar que sientan miedo, ansiedad o timidez. Existen varios aspectos importantes a considerar para establecer un clima de confianza:

- El encuestador debe presentarse y luego contarle al niño/joven qué es lo que van a hacer en los siguientes minutos. El encuestador dirá: ***“Hola (nombre del niño/joven), mi nombre es (nombre del encuestador) y te he invitado a venir aquí para que me ayudes a hacer unas actividades interesantes”.*** En todo momento, el encuestador deberá llamar al niño/joven por su nombre.
- La aplicación es individual y es importante que el niño/joven que está siendo evaluado esté suficientemente cerca del encuestador de manera que puedan escucharse el uno al otro sin dificultades.
- Durante la evaluación no deberá haber personas ajenas a la evaluación. Sin embargo si es que el niño/joven pidiera que sus padres o la persona encargada de su cuidado esté presente, el encuestador puede permitirlo pero dicha persona deberá sentarse detrás del niño/joven de manera que se evite que se interrumpa la administración o que este reciba algún tipo de ayuda.

Una vez establecida la relación de confianza con el niño/joven el encuestador procederá a realizar la aplicación de los instrumentos.

## 1.2. Condiciones adecuadas de administración

### ***Lugar de administración***

La aplicación se realizará en la vivienda de la familia. En la medida de lo posible se administrará en un lugar tranquilo (por ejemplo lejos de interferencias como el ruido de la calle, de la TV, la radio, bulla de hermanos menores, etc.), que tenga una silla (o equivalente en el que el niño se pueda sentar), una mesa o superficie plana para escribir y en la que el encuestador pueda enseñar los ítems, sin viento excesivo y buena iluminación.

En el Cuestionario de Rendimiento y Desarrollo Cognitivo, tanto en la sección del TVIP como de las pruebas, encontrará un recordatorio acerca de las condiciones de administración necesarias:

**Encuestador: Es muy importante asegurarse de que existen condiciones adecuadas para la evaluación. Debe buscar un lugar con suficiente iluminación (natural o artificial), sin ruidos o distracciones y que tenga una superficie plana para que el niño/joven trabaje. Si estas condiciones no están disponibles, trate de buscar otro espacio que cumpla con estas condiciones o reprogramme la evaluación para otro día, si es posible.**

### ***Impedimentos visuales del niño/joven***

Existen condiciones internas al niño/joven que podrían afectar su desempeño, como su habilidad para ver claramente. Si el niño tuviera un impedimento visual severo que no le permitiera ver claramente las imágenes del TVIP o los Ejercicios (de Matemática o Comprensión Lectora), el encuestador deberá registrar esta situación en la pregunta correspondiente del Cuestionario de Rendimiento y Desarrollo Cognitivo. Ejemplos de impedimento visual severo que podrían discontinuar la administración de la prueba son ceguera, heridas graves que comprometen la habilidad de ver, cataratas, etc.

Si el niño tiene algún impedimento visual la administración de las pruebas deberá ser cancelada.

Los encuestadores deben señalar si consideran que la administración fue adecuada en la última sección del Cuestionario de Rendimiento y Desarrollo Cognitivo, en la parte de "Comentarios sobre la administración". Esto significa que los niños/jóvenes tuvieron las condiciones que les permitieron responder de acuerdo a su mejor desempeño. Las condiciones inadecuadas pueden ser internas al niño (por ejemplo se veía enfermo, cansado, con sueño, o sin motivación para trabajar) o externas (por ejemplo no hubo una superficie plana en la que se pudiese trabajar, la iluminación era tenue, había demasiadas distracciones).

## 1.3. Duración de la administración

El encuestador debe registrar la hora de inicio y la hora de fin de la administración de cada una de las pruebas aplicadas al niño/joven, de manera que se pueda obtener información acerca del tiempo promedio de la administración.

Es recomendable que las pruebas sean administradas en una sola sesión. Después de la aplicación del TVIP puede aplicarse inmediatamente después alguno de los Ejercicios. Entre los Ejercicios de Matemática y Comprensión Lectora, sin embargo, se debe tomar descansos de 10 minutos de manera que el niño/joven pueda descansar. Si el niño estuviera muy cansado o distraído, el encuestador podrá finalizar la administración y regresar en otro momento de día o al día siguiente para completar en

una segunda sesión las pruebas faltantes (si ello sucediera deberá ser colocado en comentarios). Se deberá realizar todo el esfuerzo posible por terminar las pruebas una vez empezadas, es decir, una prueba será continuada en una segunda sesión únicamente si las condiciones en la primera sesión no fueran adecuadas.

Es preferible que ninguna prueba sea iniciada antes de las 7 a.m. o después de las 6 p.m. de manera que se evite que el niño/joven se esté muy cansado/a y no pueda dar su mejor desempeño.

#### **1.4. Materiales requeridos**

Para la evaluación de los niños/jóvenes de la cohorte menor el encuestador deberá contar con:

- Cuestionario de Rendimiento y Desarrollo Cognitivo – Cohorte Menor
- Cuestionario de Rendimiento y Desarrollo Cognitivo – Hermano(a) Menor
- Caballete con imágenes del TVIP
- Ejercicios de Comprensión de Lectura – Cohorte Menor
- Ejercicios de Matemática – Cohorte Menor

Para la evaluación de los jóvenes de la cohorte mayor el encuestador deberá contar con:

- Cuestionario de Rendimiento y Desarrollo Cognitivo – Cohorte Mayor
- Ejercicios de Comprensión de Lectura – Cohorte Mayor
- Ejercicios de Matemática – Cohorte Mayor

Adicionalmente para ambas cohortes el encuestador necesitará de los siguientes materiales:

- Manual de Procedimientos e instrucciones para la aplicación de pruebas de desarrollo cognitivo y rendimiento, para que pueda dar las instrucciones verbalmente
- Lápiz
- Borrador
- Tajador
- Cronómetro que permita registrar el tiempo de evaluación

El lápiz y borrador se usará para que el niño/joven pueda registrar sus respuestas y serán entregados como regalo al finalizar la evaluación.

Es sumamente importante que las carátulas de los instrumentos sean llenadas de manera adecuada con el código del niño que responde (PE \_ \_ \_ \_ \_).

A continuación se presentarán instrucciones específicas para la administración de las pruebas de desarrollo y rendimiento.

## 2. INSTRUCCIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TEST DE VOCABULARIO EN IMÁGENES PEABODY (TVIP)

### 2.1. Preparación para el examen

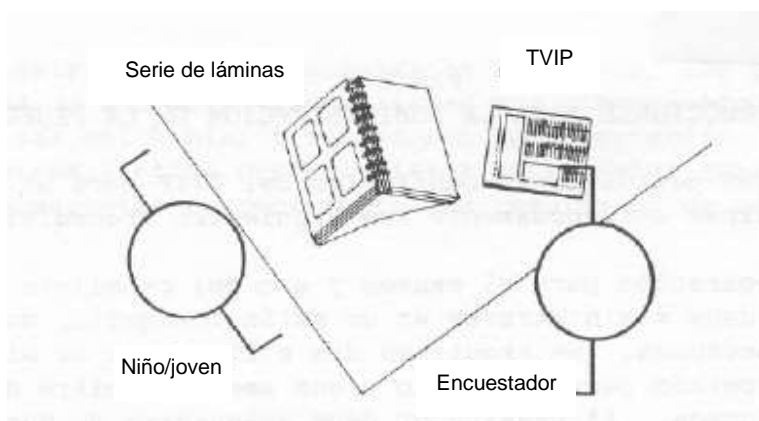
#### ***Lengua de la administración***

Es importante recordar que la lengua de administración utilizada por el encuestador y por el niño/joven debe ser registrada en la sección correspondiente del Cuestionario de Rendimiento y Desarrollo Cognitivo. Si más de una lengua es utilizada para la administración, por favor marque aquella que fue más utilizada pero haga una anotación en sus comentarios acerca del uso de múltiples lenguas.

#### ***Forma de sentarse***

El encuestador y el examinado se sientan alrededor del escritorio o de la esquina de la mesa, de manera que queden uno frente a otro. La Figura 1 muestra la forma común de sentarse para la administración.

El caballete debe colocarse con las láminas de manera tal que el examinado pueda observar únicamente la serie de láminas indicada. La hoja de respuestas que está dentro del Cuestionario de Rendimiento y Desarrollo Cognitivo puede colocarse detrás del caballete o en un sujetapapeles para evitar que el evaluado las vea.



**Figura 1**

Forma de sentarse que se recomienda al encuestador.  
Para los encuestadores zurdos se invierte el arreglo.

Para aquellos evaluados que respondan señalando las ilustraciones, es recomendable que el encuestador se ubique en el mismo lado en que se sienta éste. Ello permitirá al encuestador observar mejor la respuesta que el niño/joven señala. Asimismo, si el evaluador lo considerara más cómodo, puede extender el caballete sobre la mesa y doblar las páginas hacia atrás para mostrar una serie a la vez.

## 2.2. ¿Cómo llenar la hoja de respuestas?

### Edad cronológica

Se llamará Hoja de respuestas al Cuestionario de Rendimiento y Desarrollo Cognitivo. Antes de iniciar la evaluación el encuestador debe calcular la edad cronológica del niño/joven utilizando la tabla que aparece en el Cuestionario. Esto debe hacerse antes de comenzar el examen pues es el dato que permite determinar correctamente el punto de inicio de la prueba. El encuestador debe verificar esta cifra varias veces para tener una mayor precisión del cálculo.

Para obtener la edad cronológica correcta, anote la fecha del examen (orden: año, mes y día) y fecha nacimiento (en el mismo orden) del evaluado en el espacio que se proporciona en la hoja de respuesta. Luego reste la fecha de nacimiento de la fecha de examen (fecha del examen – fecha de nacimiento = edad cronológica). Puede que sea necesario pedir prestado un mes (30 días) para poder restar los días, y/o pedir prestado un año (12 meses) para poder restar los meses. Observe los ejemplos.

Ejemplo 1:

DATOS EDAD (CONTROL DE CAMPO)			
	Año	Mes	Día
Fecha del examen	2013	10	07
Fecha de nacimiento	2006	08	01
Edad cronológica	— 07	02	06
*Si el número de días excede a 15, añada un mes a la edad			

Ejemplo 2:

DATOS EDAD (CONTROL DE CAMPO)			
	Año	Mes	Día
Fecha del examen	2013	10	03
Fecha de nacimiento	2001	12	11
Edad cronológica	— 11	10	22
*Si el número de días excede a 15, añada un mes a la edad			

**Figura 2**

Cálculo de la edad cronológica del niño/joven.

En el Ejemplo 1, el día de la fecha del examen (07) es mayor que el día de la fecha de nacimiento (01) por lo que se realiza una resta simple. Lo mismo sucede para los meses y los años, por lo que la edad cronológica obtenida es de 7 años, 2 meses y 6 días.

En el Ejemplo 2, el día de la fecha del examen (03) es menor que el día de la fecha de nacimiento (11), por lo que es necesario que la columna del “mes” le preste a los días. Un mes son 30 días, por lo que a 03 se le suma 30 y da como resultado 33 días que ahora sí se pueden restar a los 11, dando como resultado el número 22.

No olvidemos que como prestamos un mes a los días ya no nos queda 11 sino 10 meses. Como la cantidad de meses de la fecha del examen (10) es menor que la cantidad de meses de la fecha de nacimiento (12) es necesario que tomemos prestado de los años, por lo que ya no sería 2013 sino 2012 y como 1 año equivale a 12 meses, al sumarlos a los 10 meses da un total de 22. Es posible restar 22 menos 12, lo que da como resultado 10 meses. Luego, restar 2012 menos 2001 da como resultado 11.

En el Ejemplo 2, la edad en meses y días del examinado sería 11 años, 10 meses y 22 días. Sin embargo, SIEMPRE QUE el número de días en la edad cronológica exceda de 15, añada un mes a la columna de los meses. En este caso la edad cronológica final sería: 11 años, 11 meses y 0 días.



### **Registro de tiempo de administración**

Una vez calculada la edad cronológica del niño/joven el encuestador la utilizará para establecer el punto de inicio y procederá a administrar el TVIP. Antes de empezar a administrar los ítems el encuestador debe registrar el tiempo de inicio de la prueba en horas y minutos en la casilla establecida. Así mismo, al finalizar la evaluación el encuestador debe registrar el tiempo de finalización de la prueba en horas y minutos en la misma hoja de respuesta.

### **Llenado de ítem tope, menos errores y puntuación directa**

Luego, cuando el niño/joven ya no se encuentre presente, el encuestador deberá indicar el ítem tope, restará los errores y obtendrá el puntaje directo. El trabajador de campo NO deberá completar los puntajes estándares. Asimismo, con esta misma información deberá completar las preguntas 1.8 a 1.10 (ítem tope, el número de errores y puntuación directa), siguiendo los procedimientos que se indican más adelante en este manual.

## **2.3. ¿Cómo saber desde dónde y hasta dónde aplicar?**

La prueba consta de 125 ítems. Éstos se hallan en orden de dificultad, desde los más fáciles para personas de 3 años a 4 años de edad hasta los más difíciles para personas adultas. Debido a que no resultaría útil aplicar ítems extremadamente difíciles o fáciles para el examinado, es necesario establecer un límite inferior y superior que señale el punto de inicio y fin de la evaluación. Al límite inferior se le llama ítem base y al superior el ítem tope. Solo se administran los ítems que están dentro o cerca de éste rango que se conoce como “margen crítico del sujeto”.

### **Punto de Inicio**

El encuestador deberá localizar la edad cronológica del evaluado en años en el margen izquierdo de las columnas de palabras que aparecen en las hojas de respuesta. Debe rodear con un círculo el primer ítem del bloque de esa edad y comenzar la evaluación con ese ítem.

### **Regla para establecer la base y el techo**

El encuestador deberá observar de manera cuidadosa esta regla pues debe **cumplirse estrictamente** tanto para la base como para el techo. Ambas reglas incluyen un grupo de 8 ítems consecutivos.

BASE: Las 8 respuestas correctas consecutivas más altas (las más cercanas al techo)

TECHO: Las 8 respuestas consecutivas más bajas que contengan 6 errores

A partir de la página 9 se presentan ejemplos que ilustran el uso de las reglas para establecer la base y el techo. El no seguir con precisión las reglas para establecer la base y el techo invalidará los resultados del TVIP ya que las normas no tendrán significado alguno.

El encuestador deberá ser muy cuidadoso al anotar las respuestas del evaluado en la hoja de respuestas. Inmediatamente después de cada palabra examinada se hallará el número correspondiente a la respuesta correcta. A continuación encontrará un recuadro en el que deberá colocar el número correspondiente a la respuesta dada por el evaluado:

↓

Edad	#	Palabra	Clave	Rpta	Error
3-4	1	Barco	(2)		○
	2	Lámpara	(4)		□
	3	Vaca	(1)		△
	4	Vela	(2)		Ω
	5	Trompeta	(1)		+
	6	Rodilla	(4)		ψ
	7	Jaula	(1)		◇
	8	Ambulancia	(1)		○
	9	Leer	(4)		□

**Figura 4**

Lugar en el que debe colocarse la respuesta del examinado.

Así, para cada ítem que administre anote primero la respuesta en el espacio indicado y luego verifique la clave para ver si se ha cometido un error. Si la respuesta es incorrecta trace una raya oblicua sobre la figura que se halla al lado derecho de cada uno de los espacios de respuesta y si la respuesta es correcta no haga marca alguna, tal como se muestra en la Figura 5.

Las figuras son útiles pues permiten, con solo mirar rápidamente, determinar un grupo de 8 ítems consecutivos, por lo que ayudan a establecer la base y el techo.

		49	Arbusto	(1)		◇	
Punto de inicio	→	8	50	Bosque	(3)	3	○
		51	Agricultura	(4)	4	□	
		52	Raíz	(2)	2	△	
		53	Nutritivo	(3)	3	Ω	
		54	Par	(3)	3	+	
		55	Secretaria	(4)	4	ψ	
		56	Iluminación	(4)	4	◇	
		57	Carrete	(1)	1	○	
Base de 8 ítems consecutivos	—		58	Transparente	(3)	2	✗
			59	Cosechar	(1)	1	△
		9	60	Discusión	(1)	1	Ω
			61	Cooperación	(4)	4	+
			62	Barandal	(1)	3	✗
			63	Sorprendido	(4)		◇

**Figura 5**

Uso de figuras para la corrección de respuestas.

### RECUERDE

Siempre anote el número del cuadrante seleccionado por el niño/joven en el espacio de Rpta. Evite hacer signos de correcto o incorrecto, “+”, “-” o cualquier otro tipo de signos debido a lo siguiente:

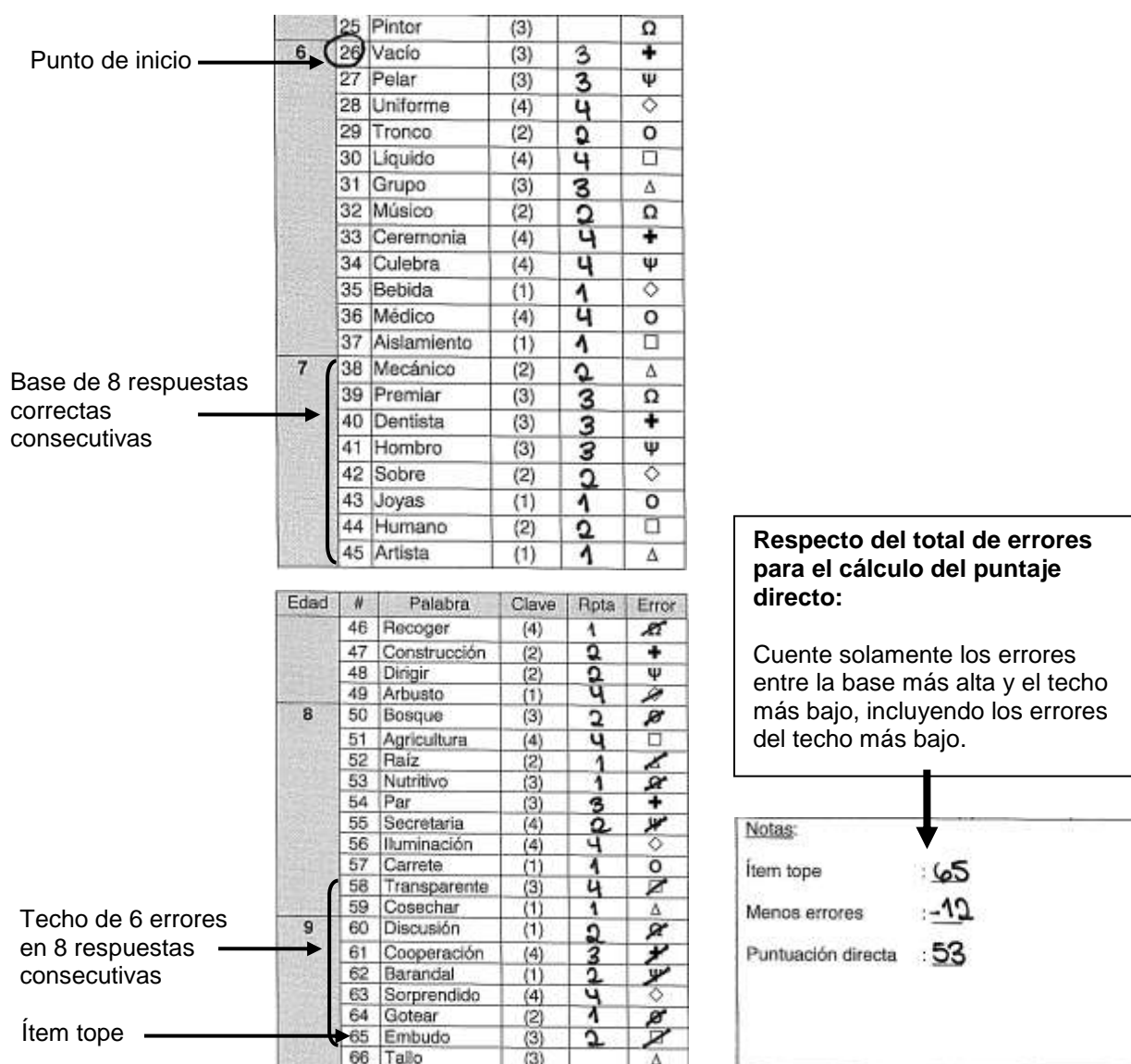
1. El anotar el número permite verificar la puntuación más tarde.
2. Si el examinador solo hace marcas cuando las respuestas son incorrectas o viceversa el niño/joven podría sospechar lo que sucede; lo que podría afectar su desempeño y motivación.

A continuación se presentan algunos ejemplos sobre cómo establecer el techo y la base.

### Caso A: Ninguna complicación de techo y base

Edad del evaluado: 6 años, 10 meses.

Este ejemplo ilustra cómo administrar y obtener la puntuación de los ítems cuando no existe ninguna dificultad. Observamos que el ítem del punto de inicio seleccionado teniendo en cuenta la edad cronológica del niño, fue contestado correctamente. De igual manera los ítems consecutivos fueron correctamente contestados hasta el ítem 46, en el que ocurre el primer error. Debido a que ya se ha establecido una base, pues ya el niño había dado 8 respuestas consecutivas correctas, el evaluador continúa con la administración de los ítems hasta que el evaluado comete 6 errores en 8 ítems consecutivos. Considere el último ítem presentado como el ítem tope.



**Figura 6**

Establecimiento de techo y base sin complicaciones.

### Caso B: Obtención de la base del examinando hacia atrás

Edad del evaluado: 7 años, 11 meses.

Este caso ilustra la necesidad de administrar ítems anteriores al ítem de inicio para poder establecer la base. Como podemos observar en el ejemplo, el primer error ocurre en el ítem 41 antes de que pueda lograrse establecer la base de 8 respuestas correctas consecutivas. Cuando esto ocurra comience inmediatamente a ir hacia atrás. Administre la palabra anterior al punto de inicio y continúe examinando hacia atrás consecutivamente hasta que obtengan 8 respuestas buenas consecutivas, y por lo tanto se haya establecido la base. Esta base se establece contando las respuestas correctas y consecutivas que se hallan antes y después del punto de inicio.

Así observamos en el ejemplo que para el establecimiento de la base se toman en cuenta los ítems correctamente respondidos después del punto de inicio hasta antes del primer error (ítems 38 al 40) y antes del punto de inicio (ítems del 33 al 37).



**Figura 7**

Obtención de la base examinando hacia atrás.

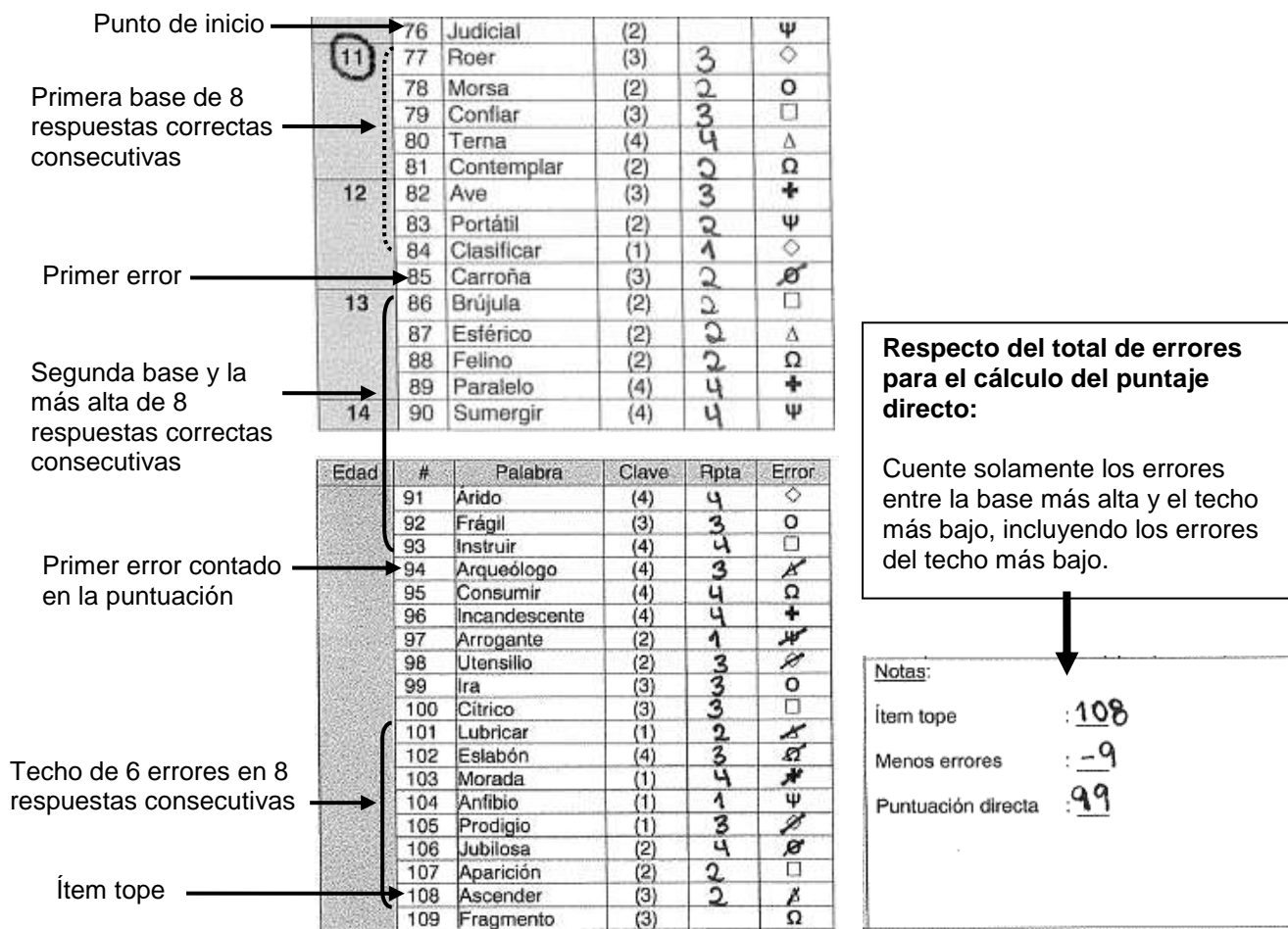
Después de que haya establecido la base examine otra vez hacia delante partiendo del ítem siguiente a aquel en el que se cometió el primer error (en el ejemplo sería el ítem 42) y continúe hasta que el evaluado alcance un techo. Cuente el último ítem presentado como el ítem tope.

### Caso C: Generación de dos bases

Edad del evaluado: 11 años, 2 meses.

En algunos casos puede ocurrir que el punto de inicio establecido para una persona sea demasiado fácil, lo que puede producir el que se obtengan dos o más bases. Por ejemplo, en este caso se logra establecer una primera base desde los ítems 77 al 84, pues se hallan consecutiva y correctamente respondidos. Luego ocurre el primer error (ítem 85) y ello da lugar a una segunda base desde el ítem 86 al 93. Cuando esto ocurre la regla es: utilizar siempre la base más alta (la más cercana al techo) cuando calcule la puntuación directa.

Todos los ítems que estén por debajo de la base se cuentan como correctos aunque estén incorrectamente respondidos. Así, podemos ver que en el caso de este ejemplo el error cometido en el ítem 85 no se consideraría para el cómputo final de errores porque se encuentra ANTES de la base más alta.



**Figura 8**  
Generación de dos bases.

#### NOTA

Para la facilitar la calificación correcta, encasille solamente la base utilizada, es decir, las 8 respuestas consecutivas más altas.

### Caso D: Generación de dos techos

Edad del evaluado: 12 años, 4 meses.

Al igual que se pueden generar dos bases, también se pueden generar dos techos. Ello ocurre cuando se empieza la prueba con ítems que son demasiados difíciles para un sujeto.

En este caso el examen se inició en el ítem 82. Debido a que el primer error ocurrió antes de que se lograra establecer la base, el evaluador se vio en la necesidad de retroceder y aplicar los ítems anteriores al punto de inicio; empezando por el ítem 81. Como podemos observar, en búsqueda de la base de 8 respuestas correctas consecutivas (ítems del 46 al 53) se generaron dos techos (6 respuestas incorrectas dentro de 8 ítems consecutivos): el primero desde el ítem 61 hasta el ítem 68 y el segundo, desde el ítem 71 al 78. En este caso el techo que se usa es el **más bajo** (el más cercano a la base), es decir del ítem 61 al 68.

Edad	#	Palabra	Clave	Rpta	Error
8	46	Recoger	(4)	4	Ω
	47	Construcción	(2)	2	+
	48	Dirigir	(2)	2	ψ
	49	Arbusto	(1)	1	◇
	50	Bosque	(3)	3	0
	51	Agricultura	(4)	4	□
	52	Raíz	(2)	2	Δ
	53	Nutritivo	(3)	3	Ω
9	54	Par	(3)	2	*
	55	Secretaria	(4)	4	ψ
	56	Iluminación	(4)	4	◇
	57	Carrete	(1)	1	0
	58	Transparente	(3)	4	Δ
	59	Cosechar	(1)	1	Δ
	60	Discusión	(1)	1	Ω
	61	Cooperación	(4)	3	*
10	62	Barandal	(1)	2	ψ
	63	Sorprendido	(4)	4	◇
	64	Gotear	(2)	1	0
	65	Embudo	(3)	1	Δ
	66	Tallo	(3)	2	Δ
	67	Isla	(1)	1	Ω
	68	Ángulo	(2)	3	*
	69	Desilusión	(4)	4	ψ
11	70	Carpintero	(2)	2	◇
	71	Archivar	(3)	2	0
	72	Mercantil	(1)	1	□
	73	Cuarteto	(4)	3	Δ
	74	Marco	(1)	3	Δ
	75	Binocular	(3)	4	*
	76	Judicial	(2)	2	ψ
	77	Roer	(3)	1	0
12	78	Morsa	(2)	3	0
	79	Confiar	(3)	3	□
	80	Terna	(4)	4	Δ
	81	Contemplar	(2)	1	Δ
	82	Ave	(3)	3	+
	83	Portátil	(2)	2	ψ
	84	Clasificar	(1)	4	Δ
	85	Carroña	(3)		0

Último ítem administrado →

Base de 8 respuestas correctas consecutivas →

Techo más bajo de 6 errores en 8 respuestas consecutivas →

Techo más alto de 6 errores en 8 respuestas consecutivas →

Punto de inicio →

Primer error →

**Respecto del total de errores para el cálculo del puntaje directo:**

Cuente solamente los errores entre la base más alta y el techo más bajo, incluyendo los errores del techo más bajo.

Notas:

Ítem tope : 68

Menos errores : -8

Puntuación directa : 60

**Figura 9.**  
Generación de dos techos.

### Caso E: Base automática

Edad del evaluado: 7 años, 1 mes.

Este ejemplo demuestra cómo calificar la prueba cuando no se obtiene ninguna base. Ello puede ser el resultado de evaluar personas demasiado jóvenes, inmaduros, o con impedimentos de lenguaje. En estos casos en los que el individuo no obtiene las 8 respuestas consecutivas correctas se denomina como base automática al ítem 1.

En el ejemplo podemos observar que se inició la administración de la prueba en el ítem 38, pero debido a que el sujeto contestó incorrectamente se fue retrocediendo en la aplicación para establecer la base. Sin embargo, se llegó hasta el ítem 1 sin poderse establecer una base, por lo que el ítem 1 se establece como base automáticamente y la puntuación directa es el número de respuestas correctas desde el ítem 1 hasta el techo (ítem 38).

Edad	#	Palabra	Clave	Rpta	Error
3-4	1	Barco	(2)	2	0
	2	Lámpara	(4)	4	□
	3	Vaca	(1)	1	Δ
	4	Vela	(2)	2	Ω
	5	Trompeta	(1)	1	+
	6	Rodilla	(4)	3	ψ
	7	Jaula	(1)	1	◇
	8	Ambulancia	(1)	1	0
	9	Leer	(4)	4	□
5	10	Flecha	(2)	3	✗
	11	Cuello	(3)	2	✗
	12	Mueble	(3)	3	+
	13	Abeja	(3)	3	ψ
	14	Hora	(3)	3	◇
	15	Medir	(2)	2	0
	16	Ballena	(2)	1	✗
	17	Roto	(1)	1	Δ
	18	Acariciar	(1)	4	✗
	19	Accidente	(2)	2	+
	20	Canguro	(2)	2	ψ
	21	Codo	(4)	4	◇
	22	Río	(3)	2	✗
	23	Águila	(2)	1	✗
	24	Romper	(4)	3	✗
	25	Pintor	(3)	3	Ω
6	26	Vacío	(3)	2	✗
	27	Pelar	(3)	3	ψ
	28	Uniforme	(4)	4	◇
	29	Tronco	(2)	2	0
	30	Líquido	(4)	4	□
	31	Grupo	(3)	2	✗
	32	Músico	(2)	1	✗
	33	Ceremonia	(4)	3	✗
	34	Culebra	(4)	4	ψ
	35	Bebida	(1)	3	✗
	36	Médico	(4)	1	✗
	37	Aislamiento	(1)	1	□
	38	Mecánico	(2)	1	✗
	39	Premiar	(3)		Ω

Último ítem administrado → 3-4

Base automática → 1

Techo de 6 errores en 8 respuestas consecutivas → 38

Punto de inicio Primer error Ítem tope → 7

**Respecto del total de errores para el cálculo del puntaje directo:**

Cuente solamente los errores entre la base más alta y el techo más bajo, incluyendo los errores del techo más bajo.

Notas:

Ítem tope : 38

Menos errores : -15

Puntuación directa : 23

**Figura 10**  
No se obtiene ninguna base.

### Caso F: Techo automático

Edad del evaluado: 12 años, 11 meses.

Este ejemplo muestra cómo calificar la prueba cuando no se obtiene un techo, como puede ocurrir con personas mayores o bastante capacitadas. En dichos casos el ítem 125 se define como el techo automático, tal como sucede en el ejemplo, pues no se logra encontrar 6 errores en 8 ítems consecutivos.

Punto de inicio	12	81	Contemplar	(2)		Ω
		82	Ave	(3)	3	+
		83	Portátil	(2)	2	ψ
		84	Clasificar	(1)	1	◇
		85	Carroña	(3)	3	0
Primera base de 8 respuestas correctas consecutivas	13	86	Brújula	(2)	2	□
		87	Esférico	(2)	2	Δ
		88	Felino	(2)	2	Ω
		89	Paralelo	(4)	4	+
Primer error	14	90	Sumergir	(4)	3	ψ

Edad	#	Palabra	Clave	Rpta	Error
	91	Arido	(4)	4	◇
	92	Frágil	(3)	3	0
	93	Instruir	(4)	4	□
	94	Arqueólogo	(4)	4	Δ
	95	Consumir	(4)	3	ψ
	96	Incandescente	(4)	4	+
	97	Arrogante	(2)	2	ψ
	98	Utensilio	(2)	2	◇
	99	Ira	(3)	3	0
	100	Cítrico	(3)	3	□
	101	Lubricar	(1)	1	Δ
	102	Eslabón	(4)	4	Ω
	103	Morada	(1)	1	+
	104	Anfibio	(1)	3	ψ
	105	Prodigio	(1)	1	◇
	106	Jubilosa	(2)	1	ψ
	107	Aparición	(2)	2	□
	108	Ascender	(3)	3	Δ
	109	Fragmento	(3)	4	ψ
	110	Perpendicular	(3)	2	ψ
	111	Atuendo	(4)	4	ψ
	112	Córnea	(2)	2	◇
	113	Paralelogramo	(1)	1	0
	114	Copioso	(2)	1	ψ
	115	Inducir	(3)	3	Δ
	116	Atónito	(3)	3	Ω
	117	Transeúnte	(2)	1	ψ
	118	Emisión	(3)	3	ψ
	119	Obelisco	(1)	4	ψ
	120	Ciénaga	(3)	3	0
	121	Ambulante	(2)	2	□
	122	Cóncavo	(3)	3	Δ
	123	Incisivo	(1)	2	ψ
	124	Elipse	(4)	4	+
Techo automático	125	Deciduo	(4)	1	ψ

**Respecto del total de errores para el cálculo del puntaje directo:**

Cuente solamente los errores entre la base más alta y el techo más bajo, incluyendo los errores del techo más bajo.

**Notas:**

Ítem tope : 125

Menos errores : -9

Puntuación directa : 116

**Figura 11**  
No existe techo.

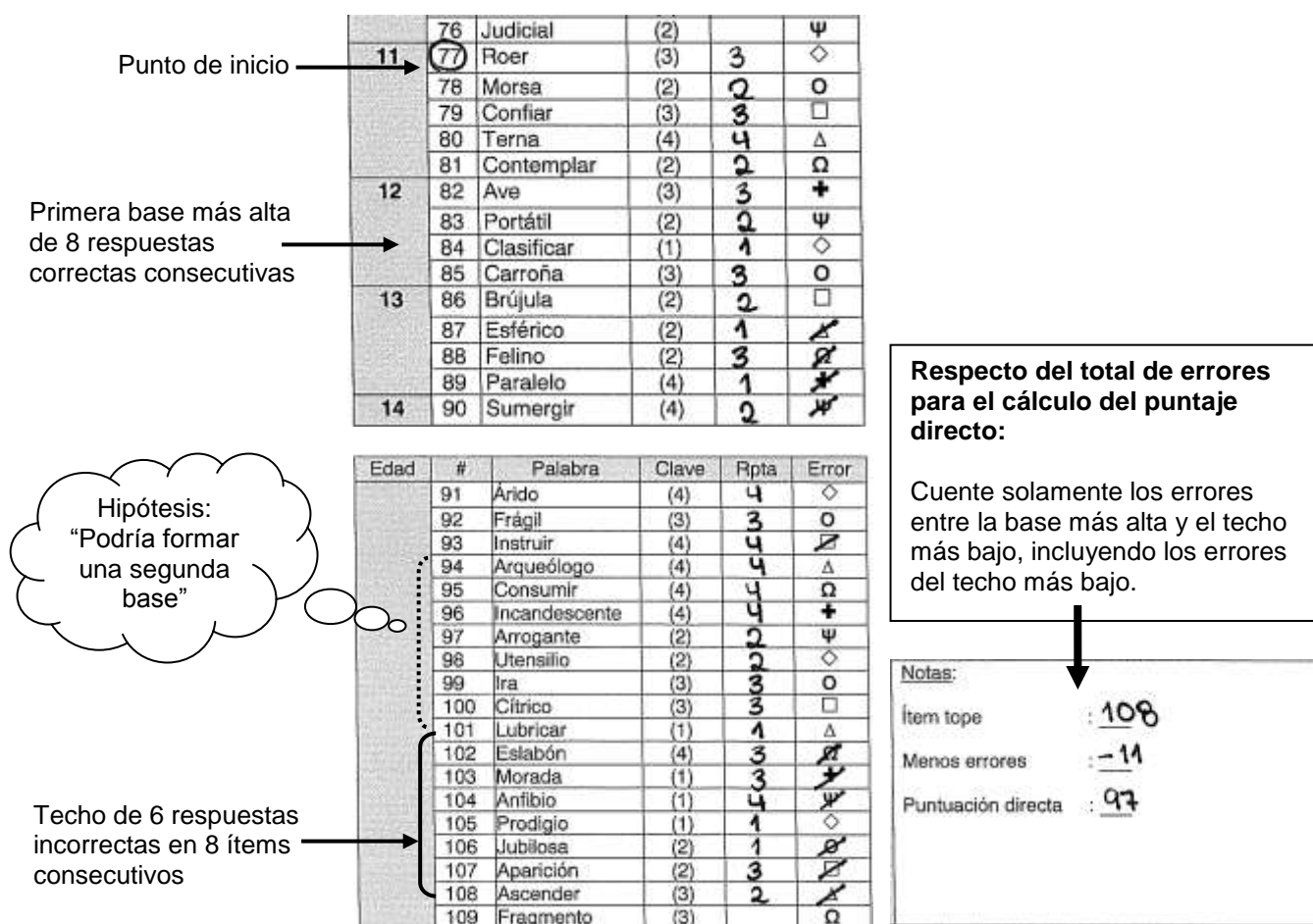
#### NOTA

Para facilitar la verificación de la puntuación, es siempre recomendable encasillar los bloques de ítems entre la base y techo con una marca a la izquierda de los numerales de los ítems en el protocolo, como se ha ilustrado en los casos presentados en las páginas anteriores.



A continuación se aplican algunos de los procedimientos antes señalados para identificar la base y el techo en el caso de la evaluación de una niña de 11 años 5 meses.

En este caso el punto de inicio es el ítem 77 (roer). Como podemos observar el encuestador forma su base de 8 ítems consecutivos, correctos y más altos desde el ítem 79 (confiar) hasta el 86 (brújula). Luego el encuestador **piensa**: “puede haberse formado una segunda base desde el ítem 94 al 101”, PERO **antes de establecer que se forma una segunda base** lo que debe encontrar el encuestador es su techo. El techo de 6 ítems incorrectos en 8 ítems consecutivos se forma desde el ítem 101 (lubricar) hasta el 108 (ascender). Como el techo abarca desde el ítem 101, la segunda base ya no podría incluir este ítem por lo que la segunda base más alta que el encuestador pensaba tener, en realidad no se ha formado.



**Figura 12**  
Aparente traslape entre una segunda base y el techo.

## 2.4. Instrucciones específicas para la administración del TVIP

Al inicio del cuadernillo de láminas encontrará una serie de ítems de práctica con las letras “A”, “B”, “C”, “D” y “E”. Las primeras tres series son usualmente utilizadas con niños menores de 8 años, mientras que las series “D” y “E” son usadas para niños de 8 años a más. Como podrá observar, la hoja de respuesta indica las series de ejercicios, así como las respuestas correctas, en un cuadro en la página 2 del Cuestionario de Desarrollo Cognitivo.

ITEMS DE PRACTICA (CONTROL DE CAMPO)				
Lámina	Serie 1	Serie 2	Serie 3	Serie 4
	Para la mayoría de personas menores de 8 años			
A	Muñeca (4)	Tenedor (1)	Mesa (2)	Perro (3)
B	Hombre (2)	Peine (3)	Media (4)	Boca (1)
C	Columpiar (3)	Beber (4)	Andar (1)	Subir (2)
	Para la mayoría de personas de 8 años a más			
D	Rueda (4)	Cierre (2)	Soga (1)	Rastrillo (3)
E	Trapear (1)	Podar (3)	Aserrar (4)	Pasear (2)

**Figura 13**  
Ítems de práctica.

### **Instrucciones para administración a sujetos menores de 8 años**

**ENCUESTADOR:** Use las series A, B y C como ejemplos. Empiece con la serie A.

**DIGA:** *“Mira todas las figuras en esta página”.*

**ENCUESTADOR:** Luego, señale cada una de las cuatro láminas en la serie en orden.

**DIGA:** *“Voy a decir una palabra. Luego quiero que pongas tu dedo en la figura de la palabra que yo dije. Vamos a probar una palabra. Pon tu dedo en ‘muñeca’ ”.*

**ENCUESTADOR:** Si el niño ofrece la respuesta correcta pase a la serie de práctica B.

**DIGA:** *“¡Muy bien! Ahora pon tu dedo en ‘hombre’ ”*

**ENCUESTADOR:** Si el niño señala, nuevamente, la respuesta correcta pase a la serie de práctica C.

**DIGA:** *“¡Bien! Enséñame ‘columpiar’ ”*

**ENCUESTADOR:** Sin embargo, si el niño selecciona la lámina incorrecta desde la primera lámina de ejercicios, antes de continuar con la siguiente lámina señale al niño la respuesta correcta.

**DIGA:** *“Buen intento, pero la respuesta correcta es ésta”*


**ENCUESTADOR:** Asimismo, explique brevemente porqué era ésa la respuesta correcta. Repita el mismo ítem hasta que el niño responda correctamente; luego pase al próximo ítem.

Una vez que se ha logrado establecer la forma correcta de responder en tres respuestas consecutivas sin ayuda, pase al punto de inicio correcto según la edad que corresponda en la hoja de respuesta.

**DIGA:** *“¡Bien! Ahora voy a enseñarte otras figuras. Cada vez que yo diga una palabra tú buscas el mejor dibujo de ella. Cuando vayamos avanzando en el libro, puede que no estés seguro de que sabes el significado de la palabra, pero quiero que mires todas las figuras cuidadosamente y que escojas la que tú crees que es la correcta. ”*

**DIGA:** *“Señala... (la palabra de inicio)...”*

Con niños pequeños puede necesitarse práctica adicional con otras palabras para que logren comprender la consigna y generar la conducta deseada. Para eso se proporcionan *series de alternativas* de palabras que deben ser utilizadas en la misma forma que las iniciales.

 Continúe con los ejercicios de práctica únicamente hasta que el evaluado haya respondido correctamente a tres palabras consecutivas sin ningún tipo de ayuda.

### ***Instrucciones para administración a personas de 8 años o más***

**ENCUESTADOR:** Con la mayoría de los niños/jóvenes de ocho años o más se utilizan los ítems de práctica “D” y “E”.

**DIGA:** *“Tengo algunas figuras que enseñarte”*

*“Quiero averiguar qué tan extenso es tu vocabulario”*

**ENCUESTADOR:** Pase a la serie D de práctica.

**DIGA:** *“Ves, hay cuatro figuras en esta página. Cada una tiene un número”*

*“Voy a decir una palabra. Luego quiero que tú me digas el número o que señales la figura que ilustra mejor el significado de la palabra. Vamos a probar una palabra. Dime el número o señala la figura que creas que ilustre mejor el significado de ‘rueda’ ”.*

**ENCUESTADOR:** Si el niño ofrece la respuesta deseada, pase a la serie de práctica E.

**DIGA:** *“Muy bien. Ahora, ¿qué número es ‘trapear’?”*

**ENCUESTADOR:** Si el niño escoge la ilustración incorrecta, déle la respuesta correcta, explique porqué es la correcta y continúe con la próxima serie. Algunas veces será necesario que se apliquen algunas series de práctica adicionales, utilice cuantas sean necesarias hasta que el sujeto establezca el patrón deseado y responda dos palabras correctas, consecutivas.

Cuando el niño haya respondido dos palabras correctas y consecutivas sin ayuda, pase al punto de inicio correcto como se indica en la hoja de respuesta.

**DIGA: “¡Bien! Ahora te voy a mostrar más figuras. Cada vez que yo diga una palabra, tú dices el número, o señalas la figura que mejor ilustra el significado de la palabra. Al ir avanzando puede que no estés seguro de que sabes el significado de algunas palabras, pero mira todas las figuras cuidadosamente y escoge la que creas que es la correcta. ¿Qué número es... (la palabra de inicio)...?”**

## **2.5. Reglas para la administración de los ítems**

- Debe elogiarse al evaluado usando comentarios positivos que reflejen que lo está haciendo bien, tanto cuando responde correcta como incorrectamente. Sin embargo, debe cuidar de no ser muy excesivo pues todos conocemos nuestros límites y nos damos cuenta cuando se nos trata de engañar con elogios no merecidos. Algunas frases que usted puede utilizar son: **“bien”, “lo estás haciendo muy bien”, “muy bien”**.
- Si el examinado pregunta sobre si su respuesta fue correcta o incorrecta, ofrezca una respuesta ambigua como: **“Fue una buena respuesta”**. Sin embargo, si es una persona adulta la que hace esta pregunta responda diciendo que: **“no está permitido discutir las respuestas del examen pero que si le interesa le podría dar las respuestas al final de la sesión”**. Brinde las respuestas solo si la persona las vuelve a solicitar.
- Tenga cuidado de no dar señales acerca de cuál sería la respuesta correcta, ya sea mirando la lámina correcta, indicando con gestos faciales que una respuesta es correcta o incorrecta o dejando al descubierto las claves del protocolo. No muestre al evaluado las palabras impresas del protocolo ni le ayude usando las palabras en oraciones, definiéndolas o deletreándolas. Cualquier tipo de ayuda invalida los resultados.
- No omita palabras estímulo que considera injustas. Es cierto que hay palabras que son usadas en algunas culturas más que en otras. Sin embargo estas diferencias tienden a compensarse. No use palabras que usted considere como sustituto local o equivalencia.
- Las instrucciones que se dan a los evaluados deben ser leídas al pie de la letra y no deben ser improvisadas.
- Una palabra estímulo puede ser pronunciada más de una vez ya sea porque: el evaluado lo solicita, el evaluador cree necesario repetirla o cuando se pronuncia en una forma bastante diferente en esa zona en particular.
- Las palabras estímulo se encuentran en singular. NO las convierta al plural porque puede dar indicios de la respuesta correcta.
- Nunca mencione la palabra estímulo con un artículo (la, el, un, una) pues ello puede dar señal de la palabra que debe seguir.
- El evaluado puede tomar una cantidad de tiempo razonable para responder, sin embargo, si ha transcurrido alrededor de un minuto y no ha hecho ninguna selección, estímulo a que escoja una lámina diciendo: **“Prueba una. Señala la que tú creas que es la respuesta correcta”**. Si se diera el caso de que una persona se negara por completo a responder anote NR (ninguna respuesta) en la hoja de respuesta y diga algo como: **“Esta es difícil. Vamos a probar otra”**.

Luego continúe con el próximo ítem. Cada ítem marcado como NR cuenta como un error.

- Si usted nota que la persona responde demasiado rápido los ítems sin reflexionar o considerar la totalidad de las imágenes, pídale que vaya más despacio y que estudie con cuidado las cuatro alternativas antes de hacer su selección. Esta tendencia se observa sobre todo cuando los sujetos están llegando a su techo, pues se empiezan a sentir cansados y desalentados. Cuando se trata de niños el encuestador puede tomar las manos del niño mientras dice la palabra estímulo y soltarlas para que pueda señalar la imagen.
- Algunos evaluados, especialmente lo más pequeños, pueden insistir en señalar el mismo cuadrante lámina tras otra. En estos casos es necesario repetir con frecuencia: **“Asegúrate de que mires las cuatro figuras cuidadosamente antes de escoger una”**. Si el patrón continúa el encuestador debe señalar cada una de las cuatro imágenes, en orden, mientras dice: **“Mira ésta..... y ésta....y ésta.... y ésta”**. termine señalando un cuadrante en el cuál el sujeto no se haya fijado.
- Si el evaluado ha seleccionado un ítem pero luego cambia de respuesta y selecciona de manera espontánea otra, califique la selección final. Tenga cuidado de no desalentar estos cambios aunque se haya pasado a ítems subsiguientes.
- Para las personas que responden señalando, presente las palabras estímulo diciendo frases como:

**“Pon tu dedo en \_\_\_\_\_”**  
**“¿Puedes encontrar \_\_\_\_\_?”**  
**“Enséñame \_\_\_\_\_”**  
**“Señala \_\_\_\_\_”**  
**“Encuentra \_\_\_\_\_”**  
**“¿Dónde está \_\_\_\_\_?”**  
**“Busca \_\_\_\_\_”**

- Para aquellos que responden oralmente dando el numeral de la lámina que seleccionan, presente la palabra estímulo con:

**“¿Qué número es \_\_\_\_\_?”**

A medida que se proceda con el examen estas frases introductorias pueden descartarse hasta llegar a pronunciar la palabra y que el sujeto señale la palabra o diga el número.

- Si no es posible obtener una respuesta del niño de forma oral o señalando, el encuestador puede señalar en orden cada una de las alternativas de las láminas motivando una respuesta “sí” o “no” o mediante alguna señal que corresponda a estos términos. Por ejemplo, asentir o negar con un movimiento de cabeza.
- Es deseable utilizar algún objeto como un sujetapapeles para evitar que los examinados vean las palabras estímulo o las anotaciones en el examen.
- Se permite que la persona dé la vuelta a las páginas del caballete pues puede ayudar a mantener su atención.
- Por lo general la administración dura entre 5 y 15 minutos, por lo que si le lleva considerablemente más o menos tiempo pida a un encuestador con experiencia

que lo observe para que le aconseje sobre por qué ocurre esto. Es importante que los examinados no se sienten apresurados, ni que se aburran al ir muy lentamente.

- Todos cometemos errores de vez en cuando, por ello VERIFIQUE Y VUELVA A VERIFICAR CUIDADOSAMENTE PARA ASEGURARSE DE QUE HAYA ESTABLECIDO CORRECTAMENTE LA BASE, EL TECHO Y LA PUNTUACIÓN DIRECTA.
- Luego de la administración de la prueba el encuestador debe escribir el número del ítem más bajo y más alto (que están ubicados antes de los ítems mismos), ya que esto facilitará el ingreso de datos posteriormente.

### 3. INSTRUCCIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS PRUEBAS DE RENDIMIENTO

#### 3.1. Pautas generales para la aplicación de pruebas de rendimiento

ANTES DE LA APLICACIÓN, es muy importante que el examinador:

- Cuento con el manual.
- Cuento con todos los materiales de evaluación (Ejercicios de Matemática, Ejercicios de Comprensión de Lectura, Cuestionario de Rendimiento y Desarrollo Cognitivo, lápiz, borrador, tajador y cronómetro/reloj).
- Garantice las condiciones necesarias para la evaluación. Deberá buscar un lugar adecuado para realizar la aplicación y contar con una mesa o superficie plana y una silla.

DURANTE LA EVALUACIÓN, debe seguir las pautas a continuación:

- Ubicar los materiales en el escritorio o en la mesa.
- El examinador deberá leer las instrucciones para el llenado del cuadernillo y asegurarse de que comprendieron cómo hacerlo. En todo momento debe observar que se estén marcando las respuestas de forma adecuada.
- Los jóvenes deben registrar sus respuestas en el cuadernillo.
- Durante la aplicación, el examinador debe monitorear al joven para verificar el adecuado registro de las respuestas.
- Si el joven se frustra durante la evaluación, el examinador debe tratar de calmarlo diciéndole, ***“No te preocupes si no sabes la respuesta de una pregunta, por qué no intentas con la siguiente” o “Esta es una pregunta difícil, haz lo mejor que puedas, pero no te sientas mal si no sabes la respuesta”.***
- El examinador por ningún motivo debe absolver dudas con respecto al contenido de las respuestas, leer las preguntas a los jóvenes o inducirlos a una respuesta. El examinador solo debe motivarlos a dar su mejor esfuerzo.
- Durante la evaluación, ninguna persona ajena a la aplicación deberá permanecer en el espacio en el que se evalúe al joven.
- Cuando la aplicación haya terminado, el cuadernillo deberá ser recogido y **NO** puede ser dejado con los participantes.
- La prueba o alguna parte de la prueba no debe ser fotocopiada por personas externas al proyecto.

DESPUÉS DE LA APLICACIÓN, es muy importante que:

- Si un joven pide seguir contestando las preguntas del cuadernillo después de que haya acabado el tiempo, porque aún no ha terminado, el examinador debe decirle, ***“No es necesario”*** y detener la aplicación. Si el examinador observa que el/la joven está molesto o ansioso dígame ***“lo que has hecho es suficiente y no es necesario completar todas las preguntas”.***

#### ***Tiempo de Administración***

- Es muy importante que el encuestador registre la hora exacta en que la administración comienza (después de las instrucciones) y termina en el Cuestionario de Rendimiento y Desarrollo Cognitivo. El encuestador deberá tener consigo un reloj que le permita controlar la duración de la evaluación. Diez minutos antes de que acabe el tiempo destinado para la evaluación,

avisar al niño/joven diciendo: ***“Tienes 10 minutos para terminar el cuadernillo”.***

- El tiempo de Administración para los Ejercicios de Matemática es de 40 minutos y para los Ejercicios de Comprensión de Lectura es de 20 minutos.

### **3.2. Ejercicios de Matemática**

Los Ejercicios de Matemática miden diversas habilidades numéricas a través de ejercicios básicos de cálculo (suma, resta, multiplicación, división). Además, incluye una sección con problemas matemáticos.

Los ejercicios de Matemática tienen una duración de 40 minutos.

#### **Materiales**

- Ejercicios de Matemática – Cohorte Menor / Mayor
- Cuestionario de Rendimiento y Desarrollo Cognitivo
- Manual
- Lápiz, borrador y tajador
- Cronómetro

#### **Guión de instrucciones**

Diríjase a los participantes con amabilidad y tono de voz amigable:

***“Ahora vamos a realizar una actividad muy interesante. Para esto deberás responder las preguntas que están en el cuadernillo. Algunas partes te van a parecer fáciles y otras partes un poquito más difíciles. Trata de hacerlo lo mejor que puedas.”***

Juntos leerán las instrucciones. Usted utilice un cuadernillo como guía. Verifique que el joven esté en la misma página que usted. Luego, lea las instrucciones del cuadernillo (pausadamente y en voz alta). Debe asegurarse de que el joven haya comprendido las instrucciones. Absuelva todas las dudas que pueda tener y, de ser necesario, repita las instrucciones.

***Bien, veamos el cuadernillo en la página 2. Vamos a empezar revisando juntos las instrucciones generales:***

- ***La primera es: Lee atentamente cada pregunta y responde lo mejor que puedas.***
- ***La segunda es: Si te demoras mucho en una pregunta, pasa a la siguiente. Cuando termines puedes regresar a las preguntas que no has respondido.***
- ***La tercera es: Recuerda marcar todas tus respuestas en el cuadernillo.***
- ***La cuarta es: En cada pregunta sólo hay una respuesta correcta.***
- ***La quinta es: Puedes usar el espacio adicional del costado para hacer tus cálculos.***
- ***Y la última es: Vas a tener 40 minutos para responder el cuadernillo.***

***¿Alguna pregunta hasta acá?... entonces seguimos.***

***En este cuadernillo vas a encontrar diferentes tipos de preguntas. Vamos a revisarlas. Sigamos juntos la lectura.***



**Pregunta 1:**

**En este tipo de preguntas, tendrás que resolver el ejercicio y escribir la respuesta correcta en el recuadro en blanco. El ejemplo pide: Resuelve el ejercicio y escribe la respuesta correcta en el recuadro en blanco.**

**Revisemos el ejercicio. Debemos sumar '1 + 1'. Como muestra el ejemplo, se debe escribir la respuesta correcta en el recuadro en blanco (señale recuadro en blanco).**

**Entonces, esta pregunta nos pide resolver el ejercicio y escribir la respuesta correcta en el recuadro.**

**Pregunta 2:**

**También hay preguntas en las que deberás resolver el ejercicio y luego marcar la respuesta correcta. El ejemplo pide: Resuelve  $2 + 2$ .**

**Revisemos el ejercicio. Debemos sumar '2 + 2'. Primero debemos resolver el ejercicio. Luego, debemos revisar todas las opciones (a. 2, b. 3, c. 4 y d. 5) (señale las opciones una por una). Después de esto, debemos marcar con una X la respuesta correcta, como en el ejemplo.**

**Entonces, esta pregunta nos pide resolver el ejercicio y luego marcar la respuesta con una X.**

**Ahora, pasemos a la siguiente página. Sigamos leyendo...**

**Pregunta 3:**

**Hay preguntas en las que tendrás que leer atentamente un problema de matemática, resolverlo y luego marcar con una X la respuesta correcta. El ejemplo pide: 'Daniel y Carmen compraron lápices. Daniel compró 1 lápiz y Carmen compró 2. ¿Cuántos lápices tienen entre los dos?**

**Primero debemos resolver el ejercicio. Recuerda que se puede usar el espacio adicional del costado para hacer los cálculos (señale el espacio en blanco y el cálculo que aparece allí). Luego, debemos revisar todas las opciones (a, b, c y d) (señale las opciones una por una). Después de esto, debemos marcar con una X la respuesta correcta, como en el ejemplo. Entonces, esta pregunta nos pide leer el problema, resolverlo y luego marcar la respuesta con una X.**

**Ahora, mira al final de la página. Hay un mensaje que dice: Détente, espera la indicación para empezar. Entonces, sigamos por un momento en esta página.**

**Preguntar al joven: ¿Tienes alguna pregunta sobre cómo se debe responder este cuadernillo? Si hay preguntas, respóndelas antes de que la evaluación comience.**

**Antes de empezar, voy a decirte algunas recomendaciones finales.**

- **Lee cuidadosamente las preguntas y contéstalas después de revisar todas las opciones, como lo hemos hecho en los ejemplos.**
- **Si no puedes contestar una pregunta, déjala en blanco y pasa a la siguiente.**
- **Cuando termines de contestar todas las preguntas puedes revisar tus respuestas si aún tienes tiempo.**

- **No está permitido usar calculadora o celular para resolver los ejercicios. Si lo deseas puedes usar el espacio en blanco al costado para hacer tus cálculos.**

**Yo te voy a avisar 10 minutos antes que el tiempo se acabe. Recuerda marcar todas tus respuestas en el cuadernillo. ¿Tienes alguna pregunta?**

**Si no hay más preguntas, pasa a la siguiente página y comienza con los ejercicios.**

*Anote la hora de inicio de la aplicación en el Cuestionario de Rendimiento y Desarrollo Cognitivo. Diez minutos antes de que acabe el tiempo diga: “Tienes 10 minutos para terminar el cuadernillo”.*

*Si el joven terminó, revise que haya respondido todas las preguntas de forma adecuada y recoja el cuadernillo. En el Cuestionario de Rendimiento y Desarrollo Cognitivo anote la hora en la que lo recoge en “Hora de fin” de la aplicación. Cuando el tiempo se acabe, diga: **Se acabó el tiempo. Cierra tu cuadernillo y deja el lápiz a un costado.***

### **3.3. Ejercicios de Comprensión de Lectura**

Esta prueba mide vocabulario y comprensión de textos. Las habilidades de vocabulario son evaluadas a través de ítems con palabras y oraciones que los jóvenes deberán asociar con la imagen que corresponda. Además encontrarán algunos textos que deberán leer y luego contestar una serie de preguntas vinculadas a dicho texto.

Los ejercicios de Comprensión de Lectura tienen una duración de 20 minutos.

#### **Materiales**

- Ejercicios de Comprensión de Lectura – Cohorte Menor / Mayor
- Cuestionario de Rendimiento y Desarrollo Cognitivo
- Manual
- Lápiz, borrador y tajador
- Cronómetro

#### **Instrucciones**

Diríjase a los participantes con amabilidad y tono de voz amigable:

**“Ahora vamos a realizar otra actividad. Al igual que en los otros ejercicios, deberás responder las preguntas que están en el cuadernillo. Algunas partes te van a parecer fáciles y otras partes un poquito más difíciles. Trata de hacerlo lo mejor que puedas.”**

Juntos leerán las instrucciones. Usted utilice un cuadernillo como guía. Verifique que el joven esté en la misma página que usted. Luego, lea las instrucciones del cuadernillo (pausadamente y en voz alta). Debe asegurarse de que el joven haya comprendido las instrucciones. Absuelva todas las dudas que pueda tener y, de ser necesario, repita las instrucciones.

**Bien, abramos el cuadernillo en la página 2. Vamos a empezar revisando juntos las instrucciones generales:**

- **La primera es: Lee atentamente cada pregunta y responde lo mejor que puedas.**
- **La segunda es: Si te demoras mucho en una pregunta, pasa a la siguiente. Cuando termines puedes regresar a las preguntas que no has respondido.**
- **La tercera es: Recuerda marcar todas tus respuestas en el cuadernillo.**
- **La cuarta es: En cada pregunta sólo hay una respuesta correcta.**
- **Y la última es: Vas a tener 20 minutos para responder el cuadernillo.**

**¿Alguna pregunta hasta acá?... entonces seguimos.**

**En este cuadernillo vas a encontrar diferentes tipos de preguntas. Vamos a revisarlas. Sigamos juntos la lectura.**

**Pregunta 1:**

**Hay preguntas en las que primero deberás leer una palabra y luego marcar con una X en el cuadro del dibujo que mejor se relacione con esta palabra. El ejemplo pide: Marca con una X el dibujo que corresponde a la palabra.**

**Entonces, primero debes leer la palabra. Fíjate aquí (señale la palabra en el cuadernillo). Podemos leer la palabra “libro”. Luego, deberás revisar todas las opciones (a. libro, b. flor, y c. mariposa) (señale las opciones una por una). Después de esto, debes marcar con un aspa (X) en el cuadro del dibujo que le corresponde, como en el ejemplo.**

**Entonces, estas preguntas nos piden marcar con una X el dibujo que corresponde a la palabra.**

**Ahora, pasemos a la siguiente página. Sigamos leyendo...**

**Pregunta 2:**

**También hay pregunta donde primero tendrás que leer el texto con mucha atención y luego contestar las preguntas marcando la respuesta con una X.**

**Revisemos este texto:**

**María es una niña a la que le gusta jugar con muñecas. El día de su cumpleaños su mamá le regaló una muñeca y desde ese día María no deja de jugar con ella.**

**Luego, se pide lo siguiente: Ahora, marca con una X la respuesta correcta para cada pregunta. Recuerda que sólo hay una respuesta correcta.**

**¿Cuando le regalaron una muñeca a María? Primero revisemos todas las opciones (a. En Navidad, b. La semana pasada, y c. En su cumpleaños) (señale las opciones una por una). Después de esto, tendrás que marcar con una X la respuesta correcta, como en el ejemplo.**

**Entonces, estas preguntas piden marcar la respuesta correcta a la pregunta, después de leer el texto.**

**Ahora, mira al final de la página. Hay un mensaje que dice: Détente, espera la indicación para empezar. Entonces, sigamos por un momento en esta página.**

Preguntar al joven: **¿Tienes alguna pregunta sobre cómo se debe responder este cuadernillo?** Si hay preguntas, respóndelas antes de que la evaluación comience.

**Antes de empezar, voy a decirte algunas recomendaciones finales.**

- **Lee cuidadosamente las preguntas y contéstalas después de revisar todas las opciones, como lo hemos hecho en los ejemplos.**
- **Si no puedes contestar una pregunta, déjala en blanco y pasa a la siguiente.**
- **Cuando termines de contestar todas las preguntas puedes revisar tus respuestas si aún tienes tiempo.**

**Yo te voy a avisar 10 minutos antes que el tiempo se acabe. Recuerda marcar todas tus respuestas en el cuadernillo. ¿Tienes alguna pregunta?**

**Si no hay más preguntas, pasa a la siguiente página y comienza con los ejercicios.**

Anote la hora de inicio de la aplicación en el Cuestionario de Rendimiento y Desarrollo Cognitivo. Diez minutos antes de que acabe el tiempo diga: **“Tienes 10 minutos para terminar el cuadernillo”.**

Si el joven terminó, revise que haya respondido todas las preguntas de forma adecuada y recoja el cuadernillo. En el Cuestionario de Rendimiento y Desarrollo Cognitivo anote la hora en la que lo recoge en “Hora de fin” de la aplicación. Cuando el tiempo se acabe, diga: **Se acabó el tiempo. Cierra tu cuadernillo y deja el lápiz a un costado.**

**MANUAL DE CRÍTICA PARA LA CORRECCIÓN DE  
RESPUESTAS DE LAS PRUEBAS DE RENDIMIENTO Y  
DESARROLLO COGNITIVO – RONDA 4**

**Datos Generales**

**Nombres y Apellidos:** \_\_\_\_\_

## 1. Introducción

El presente manual establece los procedimientos e instrucciones que se deberán seguir al realizar la corrección de los instrumentos de rendimiento y desarrollo cognitivo de la Ronda 4 del estudio Niños del Milenio. Con la finalidad de facilitar y mejorar el proceso de digitación de las respuestas, se capacitó a las personas seleccionadas para seguir los procedimientos que se explicarán a continuación.

Los instrumentos administrados en la Ronda 4 del estudio Niños del Milenio a los jóvenes, fueron:

- El Test de Vocabulario en Imágenes Peabody (TVIP) – Cohorte Menor
- Ejercicios de Comprensión Lectora – Cohorte Menor
- Ejercicios de Matemática - Cohorte Menor
- El Test de Vocabulario en Imágenes Peabody (TVIP) – Hermano Menor
- Ejercicios de Comprensión Lectora – Cohorte Mayor
- Ejercicios de Matemática - Cohorte Mayor

## 2. Pautas generales

- Toda la revisión o marca debe hacerse con lapicero verde.
- Todas las respuestas de los jóvenes deben ser transcritas en números. Por ejemplo, si el niño escribe “veinte” en vez de “20”, se deberá colocar el número 20 al lado izquierdo).
- En caso deba usarse alguno de los códigos, todos deberán ser escritos en el margen izquierdo del cuadernillo.

## 3. Pautas específicas para cada instrumento

### 3.1 Test de Vocabulario en Imágenes (TVIP)

Los pasos a seguir son los siguientes:

- Verificar que el código del joven esté escrito correctamente en todos los instrumentos administrados.
- Verificar el cálculo de la edad cronológica del niño comprobando que la fecha de aplicación de la prueba y la fecha de nacimiento del niño sean las correctas. Luego, realizar la resta y comparar el resultado. En el caso que la edad cronológica sea incorrecta, corregirla tachando con dos rayas paralelas colocando sus iniciales y fecha (buenas prácticas de corrección) y colocar a un lado la edad correcta con lapicero, tal y como se ve en el ejemplo.

DATOS DE EDAD (CONTROL DE GRUPO)			
	Año	Mes	Día
Fecha del examen	2013	8 Hlt	14 W
Fecha de nacimiento	2001	9	25
Edad cronológica	11	10	<del>8</del> 19

\* Si el número de días excede de 15, añada un mes a la edad

11 años 11 meses

Recordar: Para obtener la edad cronológica correcta, anote la fecha de la evaluación (orden: año, mes y día) y fecha nacimiento (en el mismo orden) del evaluado en el espacio que se proporciona en el cuestionario. Luego reste la fecha de nacimiento de la fecha de evaluación. Puede que sea necesario pedir prestado un mes (30 días) para poder restar los días, y/o pedir prestado un año (12 meses) para poder restar los meses. SIEMPRE que el número de días en la edad cronológica exceda de 15 añada un mes a la columna de los meses.

- Verificar que el examinador haya escrito de manera adecuada el ítem más bajo y más alto respondido por el/la joven en la pregunta 1.2 y 1.3 del “Cuestionario de Rendimiento y Desarrollo Cognitivo”. En caso haya un error, aplicar las buenas prácticas de corrección y escribir los ítems correctos.
- Verifique que en la pregunta 1.4 y 1.5 del cuestionario haya consistencia entre la hora de inicio y hora de fin de la administración de cada aplicación y que se encuentre en formato de 24h. Por ejemplo, la hora de fin de administración de un instrumento no puede ser más temprano que la hora de inicio. Si el formato se encuentra en forma de 12h, corregir y escribir la hora en formato de 24h.
- Verificar en “Palabras del Test y Clave de Puntuación” que el techo y la base han sido correctamente establecidos por el encuestador que administró la prueba. De no ser ese el caso:
  - Si es que se trata de un error que es posible corregir con los datos que se tiene (por ejemplo, el encuestador identificó mal el techo y en realidad éste se encuentra algunos ítems antes de lo indicado), se debe efectuar la corrección y luego colocar los números correctos para ítem tope, errores y puntuación directa en el recuadro que aparece al final de la lista de palabras del TVIP. De la misma manera que en la edad cronológica de deberá las buenas prácticas de corrección y colocar a un lado el número de ítem correcto

Notas:	
Ítem tope	: <del>98</del> 96
Menos errores	: <del>9</del> 5
Puntuación directa	: <del>90</del> 87

- Si es que se trata de un error que no es posible corregir (por ejemplo, el examinador creyó que ya había llegado a un techo y suspendió la administración cuando en realidad debió seguir administrando más ítems al joven), usted deberá colocar para el ítem tope, errores y puntuación directa el código -88 en el cuadro de notas de “Palabras de Test y Clave de Puntuación” así como en la pregunta 1.8, 1.9 y 1.10, que indica que la prueba fue administrada de manera incorrecta y no es posible corregirla.

- Por último, en la pregunta 1.11 hallar la puntuación estándar equivalente usando las tablas que corresponden a la edad cronológica del niño y que se encuentran en el manual del TVIP. Las tablas que se van a usar son las Normas Hispanas Compuestas elegidas según la edad del niño en años y meses. Cabe resaltar que para aquellas pruebas con ítem tope, errores y puntuación directa igual a -88, la puntuación estándar también será -88.

### 3.2 Ejercicios de Matemática y Comprensión de Lectura

#### 3.2.1 Pautas específicas de los ejercicios

- Verificar que el código del joven esté escrito correctamente en todos los instrumentos administrados.
- Verifique que en el cuestionario haya consistencia entre la hora de inicio y hora de fin de la administración de cada aplicación. Por ejemplo, la hora de fin de administración de un instrumento no puede ser más temprano que la hora de inicio
- Los códigos que se usarán son:

Código -79/79: Significa que el joven se negó a responder, es decir, responde hasta cierto punto y luego ya no quiere seguir respondiendo la prueba. Para usar este código es necesario leer los comentarios del examinador que se encuentran en la última página del Cuestionario de Rendimiento y Desarrollo Cognitivo, para corroborar que el joven se haya negado a seguir la prueba. Por ejemplo si el encuestador señala que el joven le entregó la prueba porque no quiso continuarla.

Código -78/78: Significa doble marca. Por ejemplo cuando el joven marca como respuesta la alternativa a. y c.

Código -99/99: Significa respuesta en blanco, es decir, cuando el joven no ha marcado una de las alternativas o no ha llenado el recuadro en blanco y tampoco ha llegado a ninguna respuesta final.

Código -77/77: Significa que el joven no sabe la respuesta correcta.

Código -88/88: Significa no aplica, es usado cuando por algún motivo no se aplicó **nada** de la prueba al joven. Este código deberá colocarse para todas las preguntas. Por ejemplo si el joven no entiende inclusive las instrucciones más simples o sufre algún problema de discapacidad).

**Nota:** Los códigos en positivo se usarán en **todo** el cuestionario de comprensión y **solo** para las preguntas con alternativas del cuestionario de matemática. Los códigos en negativo se usarán **solo** para las preguntas con respuesta abierta del cuestionario de matemática.



### 3.2.2 Ejercicio de Matemática

En los Ejercicios de Matemática hay dos tipos de preguntas. La primera con opciones múltiples de respuesta y la segunda con respuestas abiertas.

#### a. Pregunta con opciones múltiples

- Las preguntas con opciones múltiples de respuesta son las siguientes:
  - Cohorte Menor: 2, 3 12, 13, 18-29.
  - Cohorte Mayor: 1,8, 9, 14-29.
- Caso 1: El joven marca una alternativa

En este caso se deberá hacer un círculo alrededor de la letra marcada por el joven en el cuadernillo de matemática, tal y como se muestra en el ejemplo. En el ítem 8 del ejemplo, se hizo un círculo en la letra marcada por el joven (respuesta: d. 6536).

8. Resuelve  $35678 - 29142$ . Marca con una X la respuesta correcta (sólo hay una respuesta correcta).

a. 16 536 ☐

b. 64 820 ☐

c. 54 736 ☐

d. 6 536 ☒

Cálculo manual: 
$$\begin{array}{r} 35678 \\ -29142 \\ \hline 6536 \end{array}$$

- Caso 2: El joven no marcó ninguna alternativa pero llegó a una respuesta final

En el caso que ninguna de las alternativas haya sido marcada pero el joven ha llegado a una respuesta final que está entre las opciones, se deberá hacer un círculo alrededor de la letra que corresponde a su respuesta. En la pregunta 13 del ejemplo, no hay ninguna opción marcada, sin embargo, se observa que el joven ha realizado una operación y ha llegado a una respuesta (respuesta: 113283), si la respuesta se encuentra dentro de las alternativas (alternativa: a), usted hará un círculo en la letra correspondiente tal y como se observa en el ejemplo.

13. Resuelve  $921 \times 123$ . Marca con una X la respuesta correcta (sólo hay una respuesta correcta).

a. 113 283 ☐

b. 5 526 ☐

c. 102 283 ☐

d. 942 183 ☐

Cálculo manual: 
$$\begin{array}{r} 921 \\ \times 123 \\ \hline 2763 \\ 1842 \\ 921 \\ \hline 113283 \end{array}$$

- Caso 3: El joven marcó dos alternativas o no marcó ninguna ni tampoco llegó a una respuesta final

En el caso que el joven haya marcado dos alternativas de respuesta se colocará el código -78. En la pregunta 13 del ejemplo, el joven marcó la alternativa a. y d. por lo que se invalida la respuesta y se coloca el código 78. En caso que el joven no marque

ninguna alternativa y no haya llegado a una respuesta final como en la pregunta 19 abajo, se escribirá el código de 77 de no sabe ya que realizó un procedimiento pero no llegó a una respuesta.

18. Resuelve  $3.5 \times 2.4$ . Marca con una X la respuesta correcta (sólo hay una respuesta correcta).

78

a. 0.84 ☒

b. 2.10 ☐

c. 84.0 ☐

d. 8.40 ☒

19. Resuelve  $0.624 \div 1.04$ . Marca con una X la respuesta correcta (sólo hay una respuesta correcta).

77

a. 0.06 ☐

b. 0.60 ☐

c. 60 ☐

d. 6 ☐

Handwritten work for question 19: 
$$\begin{array}{r} 0.624 \div 1.04 \\ 0 \overline{)0.3} \end{array}$$

b. Preguntas con respuesta abierta

- Las preguntas con respuesta abierta son las siguientes:
  - Cohorte Menor: 1, 4-11, 14-17.
  - Cohorte Mayor: 2-7, 10-13
- Caso 1: El joven escribió su respuesta en el recuadro en blanco

En este caso se deberá dejar tal cual la respuesta del joven, como en la pregunta 10 del ejemplo donde la respuesta del niño es 18.21.

Escribe la respuesta correcta en el recuadro en blanco.

10.  $18.23 - 0.2 =$  78,21

- Caso 2: El joven no escribió su respuesta en el recuadro en blanco pero llegó a una respuesta final.

En el caso que no haya escrito su respuesta en el recuadro en blanco pero el joven ha llegado a una respuesta final, se deberá escribir el número en el cuadernillo. En la pregunta 5 y 6 del ejemplo, el joven no ha colocado su respuesta en el recuadro en blanco, sin embargo, ha realizado una operación y ha llegado a una respuesta por lo que usted deberá transcribirla en el margen izquierdo.

419 5.  $243 + 176 =$    $\begin{array}{r} 243 \\ + 176 \\ \hline 419 \end{array}$

3 6.  $45 \div 15 =$    $\begin{array}{r} 45 \\ \cdot 15 \\ \hline 45 \\ \hline 0 \end{array}$

- Caso 3: El joven no escribió su respuesta en el recuadro en blanco ni llegó a una respuesta final.

En el caso que el joven no haya escrito su respuesta en el recuadro en blanco ni haya realizado alguna operación llegando a una respuesta final como en el caso 2, deberá escribir el código -99.

-99 3.  $15 \times 9 =$

-99 4.  $27 \div 3 =$    $\begin{array}{r} 27 \\ \cdot 3 \\ \hline 27 \\ \hline 0 \end{array}$

### 3.2.3 Ejercicio de Comprensión de Lectura

En la prueba de comprensión de lectura todas las preguntas tienen opciones múltiples de respuesta.

- Caso 1: El joven marca una alternativa

Usted deberá hacer un círculo sobre la letra marcada por el joven, en el cuadernillo de comprensión de lectura. La pregunta 7 del ejemplo muestra que el joven marcó la alternativa "C" y se colocó el círculo sobre esta letra.

En base al anuncio, responde las siguientes preguntas marcando la respuesta correcta con una X (solo hay una respuesta correcta para cada pregunta).

7. ¿De qué se trata el anuncio?

a. Una enfermedad llamada sarampión

☐

b. Una campaña de vacunación gratuita contra el sarampión

☐

c. Niños

☒

d. La importancia de la vacunación

☐

- Caso 2: El joven marcó dos alternativas o no marcó ninguna

En el caso que el joven haya marcado dos alternativas de respuesta se colocará el código 78. En la pregunta 20 del ejemplo, el joven marcó la alternativa a. y c. por lo que se invalida la respuesta y se coloca el código 78. En caso que el joven no marque ninguna alternativa, se escribirá el código de 99 como en la pregunta 21 del ejemplo.

20. ¿Cuál de las siguientes NO es una manera de diferenciar a los felinos con manchas?

78

a. Por su tamaño ☒

b. Por las manchas en su piel ☐

c. Por donde viven ☒

d. Por su belleza ☐

21. ¿Cuál de las siguientes es una cualidad que poseen AMBOS, los leopardos y los jaguares?

99

a. Son trepadores expertos ☐

b. Nadan bien ☐

c. Están hechos para la velocidad ☐

d. Pueden cazar al trepar a los árboles ☐



# ***MANUAL DEL ENCUESTADOR***

## **CUESTIONARIO DE COMUNIDAD**

**Junio del 2013**

## **INDICE**

### **INTRODUCCION**

- 1. FINALIDAD Y OBJETIVOS**
  - 1.1 Objetivos Generales
  - 1.2 Objetivos Específicos
- 2. CARACTERISTICAS DE LA ENCUESTA COMUNAL**
  - 2.1 Tipo de encuesta
  - 2.2 Método de la entrevista
  - 2.3 Selección de los informantes
  - 2.4 Cobertura de la Encuesta
- 3. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO**
  - 3.1 Definiciones básicas
  - 3.2 Organización de equipos
- 4. FUNCIONES DEL ENCUESTADOR**
  - 4.1 Funciones
  - 4.2 Prohibiciones
  - 4.3 Documentos y materiales que utilizará el encuestador
- 5. INSTRUCCIONES GENERALES PARA EJECUTAR LA ENCUESTA COMUNAL**
  - 5.1 Como llevar a cabo la entrevista
  - 5.2 Como llenar el cuestionario
  - 5.3 Instrucciones que encontrará en el cuestionario
  - 5.4 Tipos de pregunta
  - 5.5 Patrones de salto
- 6. INSTRUCCIONES PARA LLENAR HOJA DE DATOS DE LA COMUNIDAD**
- 7. INSTRUCCIONES ESPECIFICAS PARA EL LLENADO DEL MODULO 1**
- 8. INSTRUCCIONES ESPECIFICAS PARA EL LLENADO DEL MODULO 2**

## INTRODUCCION

La importancia de tener información del contexto se basa en la necesidad de identificar los vínculos entre las características del entorno y los distintos indicadores de bienestar de los niños que recogen las encuestas en el marco del Proyecto “Niños del Milenio”. Tomar en cuenta la información del contexto es crucial en cualquier investigación basada en información del hogar y del niño; si no se hace, se corre el riesgo que el análisis esté sesgado. Por ejemplo es distinta la relación entre las características del hogar y el bienestar del niño en un hogar ubicado en un centro poblado con acceso a servicios integrales de salud a la misma relación en un centro poblado donde ni siquiera exista una posta de salud.

La información del contexto que se desea recoger se relaciona con todas las variables relevantes que afectan al hogar y al niño. Estas variables de organización social, cultural, activos de uso comunitario, acceso y calidad de infraestructura y servicios públicos (transporte, educación, salud, diversión), afectan de manera individual al bienestar de niños del Proyecto y colectivamente a la comunidad en su conjunto.

Aunque son muchos los temas a nivel de comunidad que sería importante recoger, esta encuesta esta focalizada en temas de niñez, en el sentido que pone más atención en las características de la comunidad que afectan directamente el bienestar de los niños.

En este contexto el objetivo de esta “Mini Encuesta Comunal” es recoger información del ambiente en el que viven los niños del Proyecto “Niños del Milenio” identificando las características de su comunidad y el acceso a bienes y servicios públicos que sean de especial importancia en el bienestar de los niños.

La cobertura de temas que han sido incluidos en esta encuesta ha sido establecida tomando en cuenta que la información debe ser verificada ya sea por observación directa o contrastación entre varios informantes. Debido a ello se han excluido temas cuya verificación hubiese exigido un estudio a profundidad o grupos focales especializados.

## 1. FINALIDAD Y OBJETIVOS

### 1.1 Objetivos Generales

1. Recopilar información cuantitativa del contexto en el que viven los niños del proyecto “Niños del Milenio”. Esta información debe ser relevante para evaluar adecuadamente los vínculos entre las características individuales de los niños y sus hogares, aquellas características de su entorno.
2. Proporcionar una tipología de las comunidades incluidas en el proyecto que sirva de base para obtener sub-muestras que permitan hacer estudios en profundidad en aquellas áreas de interés que no se puedan explorar adecuadamente con un instrumento cuantitativo y que requieran ser estudiadas a través de investigación cualitativa.

### 1.2 Objetivos Específicos

Recopilar información cuantitativa de las comunidades en las que viven los niños encuestados por el Proyecto, en las siguientes áreas de interés:

- Características Generales de la Comunidad (tamaño, uso del espacio, acceso vial, eventos negativos, problemas ambientales existentes en la localidad)
- Entorno Social (tipos de organizaciones sociales existentes en la localidad)
- Acceso a Servicios Públicos y Participación en Programas del Gobierno
- Valor de los Salarios/ Jornales que se pagan en la localidad
- Precios de principales productos
- Acceso a Servicios para la Niñez:
  - Servicios Educativos (General)
  - Servicios de Cuidado Infantil
  - Servicios Educativos (Inicial, Primaria, Secundaria)
  - Servicios de Salud
  - Servicios de Protección a la Niñez y Adolescencia

## 2. CARACTERISTICAS DE LA ENCUESTA COMUNAL

### 2.1 Tipo de encuesta

La Encuesta de Comunidad es una encuesta que combina observación directa y cruce de información entre múltiples informantes calificados para anotar información de la comunidad que represente lo más verazmente posible las características del entorno en el que viven los niños.



A diferencia de la Encuesta de Hogares y la Encuesta de Niños, la Encuesta Comunal no recoge la opinión de los informantes sino trata de recoger y verificar la información recolectada. Se pretende recoger “hechos” o “verdades” y no la apreciación subjetiva de los informantes.

Ejemplo: En la Encuesta de Hogares si la madre contestaba que su hijo fue al Wawa Wasi el encuestador anota esto. Si por alguna razón sospecha que no es cierto el encuestador podrá anotar en “observaciones” sus apreciaciones, pero igual debe anotar lo que la madre ha declarado. En cambio si el encargado de la Posta de Salud indica que la posta está abierta 24 horas al día, el encuestador no deberá anotar esto directamente sin antes intentar corroborar la información ya sea a través de observación directa o el cruce de la información con otros informantes calificados.

## **2.2 Método de la entrevista**

Para cada sección los encuestadores podrán optar por uno de dos métodos:

1. Identificar a un Informante Calificado y posteriormente verificar la validez de la información recibida contrastándola con observación directa o indirecta; o
2. Reunir a varios informantes calificados para realizar una entrevista conjunta (tipo Grupo Focal) para contrastar, en el mismo momento, la veracidad de la información que se provee.

### **Selección de los informantes**

El informante calificado es la persona seleccionada para que proporcione los datos sobre las principales características de la comunidad en la que viven los niños del Proyecto.

Aspectos a tener en cuenta para la selección de los informantes calificados:

- Residir en los ámbitos de la encuesta (Barrio, Urbanización, Centro Poblado, Comunidad, Anexo, etc.).
- Que tenga conocimiento de la materia que se pregunta en la sección correspondiente.
- Credibilidad
- En lo posible, que no tenga intereses específicos para responder en un sentido distinto de la verdad.
- Complementariamente, que sea una persona con liderazgo en su zona.

El proceso de selección de los informantes calificados, es una tarea importante para asegurar el éxito de la recolección de datos de esta encuesta, siendo responsabilidad del encuestador escoger a las personas que cumplan con el perfil detallado en el acápite anterior.

Entre los principales Informantes Calificados tenemos, dependiendo de la sección:

- Proveedores de los distintos servicios.
- Usuarios de dichos servicios.
- Representantes de las organizaciones presentes en la localidad.
- Gobernadores/ Tenientes Gobernadores u otras autoridades locales.
- Poblador(es) Antiguo(s).

Los informantes calificados podrán ser entrevistados individualmente o en grupo. La entrevista en grupo (grupo focal) se hará cuando sea necesario establecer una visión consensuada del tema de interés. Para lograr este propósito el encuestador necesitaría convocar a un grupo relativamente homogéneo de participantes. El grupo focal lo constituyen un número limitado de personas: entre 3 y 6 participantes, y un moderador (en éste caso el entrevistador). Se busca la interacción entre los participantes como método para generar información. La composición interna de cada grupo focal dependerá del tema a tratar (jóvenes, mujeres, varones). En general se buscará que estén adecuadamente representados individuos que pudieran complementar/contrastar la información que se requiere pero que sean suficientemente homogéneos como para evitar conflicto entre ellos. El encuestador tratará de evitar que alguna persona “domine” a las demás y sean sus argumentos los únicos que primen.

## 2.4 Cobertura de la Encuesta

**Cobertura Geográfica:** La encuesta comunal se realizará a Nivel Nacional, en localidades pertenecientes a 20 Clusters seleccionados en el Primer Round del Proyecto “Niños del Milenio”. Los lugares a encuestar abarcan tanto zonas urbanas como rurales.

**Cobertura Temporal:** La encuesta comunal se ejecutará en los meses de Octubre del 2006 a Febrero del 2007.

**Cobertura Temática:** Los temas de investigación que se plantean en esta encuesta son:

### *MODULO 1 Módulo Aspectos Generales de la Comunidad/Localidad*

Sección 1	Características Generales de la Comunidad
Sección 2	Entorno Social
Sección 3	Acceso a Servicios
Sección 4	Economía
Sección 5	Precios Locales

### *MODULO 2 Módulo de Servicios para la Niñez*

Sección 1	Servicios Educativos (General)
Sección 2	Servicios Educativos (Primaria, Secundaria)
Sección 3	Servicios Educativos (Primaria)
Sección 4	Servicios Educativos (Secundaria)
Sección 5	Servicios de Salud
Sección 6	Servicios de Protección a la Niñez y Adolescencia

### 3 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO

#### 3.1 Definiciones Básicas

**Localidad/Comunidad:** Áreas administrativas (zonas/barrios en el área urbana y centros poblados/caseríos en el área rural) serán normalmente utilizadas como punto de partida (esta es una definición operacional; en éste instrumento se le conoce cómo “Localidad”). A partir de allí se procederá a la administración del cuestionario permitiendo que se expandan las fronteras establecidas, La frontera de la comunidad dependerá de cada tema. Por ejemplo, el espacio comunal relevante para las secciones incluidas en el Módulo de Servicios para la Niñez es aquel que incluye al proveedor del servicio en cada una de las secciones (educación, salud, etc.)

**Informante Calificado:** Es la persona con liderazgo y amplio espíritu de colaboración que típicamente reside en la localidad, pudiendo tener o no cargo o función pública o integrar directivas de organizaciones de la comunidad, que posee un conocimiento importante del ámbito a informar. Dependiendo de la sección de la encuesta para la que se le pida información, es la persona que mas sabe de la Comunidad (Alcalde, Teniente Alcalde, Gobernador, Poblador Antiguo, etc.) o del Servicio que exista en este lugar (Director del colegio, Enfermera, Técnico Enfermero, Profesor, etc.).

**Encuestador:** Es la persona responsable de recoger y registrar la información de las localidades en el Cuestionario de Comunidad/Localidad. El rol del encuestador es importante y crucial en la encuesta. La calidad de los datos que se recogerán será determinada por la calidad de su trabajo.

**Funcionario:** Se define para esta encuesta como funcionario aquella persona que cumple funciones en la localidad/comunidad, sin que necesariamente reciba un ingreso del Estado. Tener en cuenta que se habla del funcionario elegido, cuando esta elección es democrática.

#### 3.2 Organización de equipos

El Equipo de Trabajo para la Encuesta Comunal consta de 6 encuestadores divididos en tres Grupos de Trabajo, los cuales en conjunto tendrán que visitar las localidades escogidas previamente en un trabajo de Oficina. Esto Grupos de Trabajo son:

Clusters de Norte:	Clusters de Centro:	Clusters de Sur:
04- La Jalca	15- Satipo	16- Vinchos
03- Chalaco	11- Chuquis	18- San Gerónimo
05- Yuracyacu	09- Santo Toribio	17- Lucanas
06- Tarapoto	10- Huaraz	19- San Gregorio
01- Tumbes	07- Cajamarca	20- Juliaca
02- Marcavelica	08- La Esperanza	14- Villa María del Triunfo
12- Huáscar	13- Huaycán	

## **4 FUNCIONES DEL ENCUESTADOR**

### **4.1 Funciones**

- Cumplir con el trabajo asignado e informar oportunamente al Equipo de Trabajo acerca de los problemas que pudieran encontrarse.
- Llevar siempre su Manual y seguir las instrucciones que se dan en él.
- Llevar consigo, todos los materiales necesarios para este trabajo de campo, los cuales serán proporcionados oportunamente.
- Cuidar y conservar en buen estado el material que les será asignado para esta labor.
- Realizar el trabajo personalmente y no en compañía de personas ajenas al Proyecto.
- Revisar siempre su cuestionario luego de culminar con la entrevista, con el objetivo de corregir posibles errores u omisiones.
- Intercambiar encuestas con otros encuestadores de comunidad para realizar un mutuo control de calidad de las encuestas antes de partir de la zona.
- Regresar las veces que sean necesarias, con la finalidad de corregir o completar la información faltante.
- Mantener una conducta ejemplar, dado la importante labor que cumple.
- Escribir la información obtenida con letra imprenta y legible, con números claros.
- Realizar fotografías –si existiesen– de la Plaza de Armas, centro educativo, establecimiento de salud, local comunal y wawa wasi o local de cuidado de menores.
- Realizar anotaciones claras y concretas en general y detalladas de ser necesario. Esto permitirá a otros investigadores poder realizar otro tipo de estudio si se desea luego profundizar en algún aspecto que la encuesta tocara tangencialmente.

### **4.2 Prohibiciones**

- Registrar información alterada o de mala fuente en el cuestionario.
- Delegar su trabajo a otra persona.
- Realizar otras labores mientras está en el cargo de encuestador(a) de este proyecto.
- Atemorizar a los informantes y/o sostener discusiones sobre temas políticos, religiosos, o que tengan que ver con la localidad /comunidad encuestada.
- Proporcionar a los informantes incentivos o regalos para recibir a cambio información. Tampoco debe recibir regalos en dinero o especies de las personas entrevistadas.
- Revelar datos de la encuesta, con excepción de los funcionarios/autoridades autorizadas para ello.
- Destruir o malograr el material de trabajo que les ha asignado.

#### **4.3 Documentos y materiales que utilizará el encuestador(a)**

- Fotocheck: es el documento que identifica como tal al encuestador(a) y que debe encontrarse en un lugar visible para que le sirva como presentación e identificación.
- Credencial del Encuestador o Carta de Presentación: Es un documento que es emitido por el Instituto de Investigación Nutricional (IIN), que avala la presencia de los encuestadores en la zona, el cual será mostrado a los informantes cada vez que tengan que pedir información.
- Manual del Encuestador: Es un documento que contiene las definiciones e instrucciones generales acerca de la Encuesta, para que así el encuestador pueda realizar su trabajo.
- Cuestionario: Que es el documento en el cual el encuestador, vaciará la información que logre conseguir acerca de la Comunidad/Localidad.
- Útiles: Lápices, borrador, tajador y cuaderno para sus apuntes. Además los instrumentos de todo encuestador como poncho, bolsas para proteger encuestas, etc.
- Listado de Comunidades/Localidades: Este documento contiene los lugares donde tendrán que realizar la encuesta de Comunidad/Localidad.
- Mapas: de los 20 Clusters que se han venido trabajando desde el Round 1.
- Ubigeos: Es un documento que contiene el Listado de los Nombres oficiales de los Departamento, Provincias y Distritos, con sus respectivas capitales del Perú. Cada nombre está relacionado con un único código, conocido como “Código de Ubigeo”.
- Croquis de Ruta: Son documentos que ayudaran al encuestador a realizar mejor su ruta de trabajo. Donde también encontrará información sobre las facilidades de transporte, hospedaje, restaurants. Etc. De las zonas que visitará.
- GPS: son instrumentos de medición que ayudaran al encuestador a tener una mejor ubicación geográfica de la zona a la que están visitando.

### **5. INSTRUCCIONES GENERALES PARA EJECUTAR LA ENCUESTA COMUNAL**

#### **5.1 Como llevar a Cabo la entrevista**

Hay un número básico de principios que el encuestador (a) debe observar a través de la entrevista. Usted debe ser cuidadoso de seguir todas las instrucciones presentadas en este manual:

- En el caso que el encuestador(a) ya sabe algo de simple información o de observación, como por ejemplo el material de las paredes, no es necesario preguntar, si es que esta seguro del material con que está hecho, sólo escribir la información. Sin embargo, si el encuestador no esta conforme o sólo sospecha, entonces es necesario preguntar.

- Todos los formatos serán verificados y enviados de regreso al encuestador si no están llenados correctamente. El encuestador debe comprender que la información en estos cuestionarios es esencial y que **bajo ninguna circunstancia** debe suplir la información. Esta es la peor de las faltas que un encuestador puede cometer.
- **Mantener el orden en la entrevista.** Evitar discutir demasiado con el informante. Si el encuestador recibe una respuesta inapropiada o complicada, no interrumpa tan súbitamente, pero escuche lo que el entrevistado está diciendo y luego guíelo de nuevo a la pregunta original. Es importante prestar atención y escuchar atentamente al informante y evitar ofender o sugerir respuestas al informante.
- **Mantener una actitud neutral con las personas entrevistadas.** Es extremadamente importante que el encuestador permanezca absolutamente NEUTRAL con respecto a la persona entrevistada. La mayoría de personas son amables, particularmente con los visitantes, y ellos tienden a dar respuestas y adoptar actitudes condescendientes al visitante. El encuestador no debe asombrarse, aprobar o desaprobado lo expresado por el entrevistado y el encuestador no debe decirle lo que piensa. Evitar cualquier idea preconcebida acerca de la habilidad del entrevistado para responder ciertas preguntas o acerca del tipo de respuesta que pueda dar.
- ***Nota:** Si el encuestador no entiende una pregunta o procedimiento, lea este manual. Es muy importante que el encuestador **escriba notas detalladas** acerca de las preguntas problemáticas y/o respuestas donde no está seguro del código y de repuestas sorpresivas. El encuestador debe escribir cualquier nota legible con el número de la pregunta. Después de la entrevista el encuestador debe realizar el control de calidad de su trabajo y ver si hay necesidad de regresar a la comunidad.*

## 5.2 Como llenar el Cuestionario

***El encuestador en un primer momento puede llenar la encuesta utilizando el cuestionario físico, anotando los datos con lápiz. Sin embargo, una vez completada la encuesta, el mismo encuestador tiene la responsabilidad de digitar toda la información en la tablet, utilizando el programa SurveyBe. Este llenado de información en la tablet debe realizarse antes de abandonar la localidad en cuestión. NO SE RECIBIRA ENCUESTAS QUE NO ESTEN DIGITADAS EN SURVEYBE.***

El encuestador no debe registrar las respuestas en pedazos de papel con la intención de pasarlos al cuestionario después o contar con su memoria para llenar las respuestas una vez que ha dejado la localidad/comunidad.

La mayoría de respuestas son pre-codificadas con un número dado. Debe marcar el código correspondiente a la respuesta dada por el informante escribiendo el número COMPLETO claramente en el espacio otorgado.

Si el Centro de Cuidado Infantil es privado, entonces usted debe escribir 04.

2.2	<b>El Centro de Cuidado Infantil es:</b> 01=Estatal/Municipal 02=Comunal 03=De una ONG de apoyo social 04=Privado 05=De una compañía o empresa <b>06=Otro(especifique):</b> _____	[ 0 4 ]	DAYCARE SPECCARE
-----	--	---------	---------------------

### 5.3 Instrucciones que encontrará en el Cuestionario

El cuestionario contiene instrucciones y recordatorios el cual lo ayudaran a llenar el cuestionario correctamente.

- Para mejorar la fluidez del cuestionario y mantener a los entrevistados informados de lo que sucede en el cuestionario existen palabras en el cuestionario como “**DIGA:**” las cuales son señal de que se deben ser leídas exactamente como están. (Ej. **DIGA:** Ahora quisiera preguntarles acerca de los servicios disponibles a los pobladores de LOCALIDAD.)
- Donde usted vea la palabra **ENCUESTADOR (A)** son instrucciones para usted que no deben ser leídos al entrevistado u entrevistados. (Ej. **Encuestador:** Preste especial atención a los programas que afecten de manera especial a los niños, adolescentes y madres gestantes de LOCALIDAD, especialmente cuando pregunte por los rubros “Otros”).
- Cuando usted vea la palabra LOCALIDAD, usted deberá insertar el nombre de la localidad y leer en voz alta la pregunta incluyendo este nombre. (Ej. ¿El agua que consumen las familias de LOCALIDAD de dónde proviene?)
- Hay algunas preguntas que tienen la instrucción [ESPECIFICAR] y se encuentran donde hay la categoría “Otro” en el cuestionario. Los códigos para estas preguntas han sido los más exhaustivos posibles. Sin embargo, se puede dar el caso que no hay código para alguna respuesta. Usted debe siempre tratar de encontrar el código más apropiado para la respuesta del entrevistado o la observación que usted ha hecho. Si no hay un código apropiado, puede usar el código “Otro”, y como la instrucción dice “ESPECIFICAR” debe escribir los detalles de la respuesta actual. **Por favor escribir las respuestas en letras mayúsculas.**

2.2	<b>El Centro Educativo es:</b> 01=Estatal/Municipal 02=Comunal 03=De una ONG de apoyo social 04=Privado 05=De una compañía o empresa <b>06=Otro(especifique):</b> _____ <u>PARROQUIAL</u>	[ 0 6 ]	DAYCARE SPECCARE
-----	--	---------	---------------------

### 5.4 Tipos de preguntas

Hay cinco tipos de preguntas principales en el cuestionario. Algunas preguntas son hechas a varios informantes para luego obtener una sola respuesta (por ejemplo, información de población, seguridad, etc), y algunas son más individuales como las realizadas a los encargados de establecimiento de Salud, Escuela, etc.

- Preguntas con opciones:** Donde cada pregunta es seguida por una serie de opciones, en donde se debe indicar sólo una opción.

<b>4.29</b>	<b>Indique cuál es el estado de conservación del local</b> 01 = Bueno      02 = Regular      03 = Deteriorado	[ _ _ ]	STSBLDG
-------------	--	---------	---------

Algunas preguntas son de respuestas si/no, por ejemplo:

<b>5.1</b>	<b>¿Existe alguna organización o autoridad que reciba acusaciones/reportes de casos de violación de derechos del niño en LOCALIDAD?</b> 01=Sí      00=No      77=NS	[ _ _ ]	CHORGACC
------------	--	---------	----------

En este ejemplo el encuestador(a) registraría “00” para no ó “01” para sí. Si el informante no sabe la respuesta (aun después de información adicional) entonces el encuestador(a) deberá ingresar el código “77” (NS).

Algunas preguntas tienen otros tipos de respuestas, como figura en los siguientes ejemplos:

<b>2.25</b>	<b>¿Este establecimiento es visitado regularmente por un(a) supervisor(a)?</b> 01=Sí      00=No, 77=NS ➤ Pasar a la 2.27	[ _ _ ]	SUPVISIT
<b>2.26</b>	<b>De ser así, ¿cuál es la frecuencia de estas visitas?</b> 01=una vez a la semana      03=una vez al mes      77=NS 02=dos veces al mes      04=muy rara vez      88=NA	[ _ _ ]	HOWOFTEN

Usted anotará el código “88” (NA), entre las opciones de la pregunta 2.26, si en la pregunta 2.25 señalase que el establecimiento no es supervisado. En tal caso no hay necesidad de preguntar por la frecuencia de las visitas de supervisión.

**b. Preguntas con lista de códigos/claves:** Algunas veces se encontrará con una pregunta que requiere que usted refiera a un cuadro de códigos para identificar el código de respuestas. Esto sucede cuando las respuestas posibles son demasiadas para detallar en el espacio disponible o las mismas opciones de respuestas aplican a una pregunta diferente. Un buen ejemplo es la pregunta 1.6.2 en “medios de transporte mas utilizado para viajar a la Capital de Distrito” el cual se muestra a continuación:

<b>1.6.2</b>	<b>¿Cuál es el medio de transporte más utilizado para viajar a la Capital de Distrito?</b> <b>Encuestador:</b> Si para viajar a la capital de Distrito se requiere de mas de un medio de transporte, indicar cuales son estos, mencionando primero el que le cubre la mayor distancia.  (ESCRIBA LA RESPUESTA Y LUEGO CODIFIQUE CON LA TABLA DE CODIGOS #2)		
	<input type="checkbox"/> _____	[ _ _ ]	TRANS1
	<input type="checkbox"/> _____	[ _ _ ]	TRANS2
	<input type="checkbox"/> _____	[ _ _ ]	TRANS3

En la pregunta 1.6.2 hay muchas respuestas posibles tanto que se necesita una tabla de códigos. Las instrucciones dice “**ESCRIBA LA RESPUESTA Y LUEGO CODIFIQUE CON LA TABLA DE CODIGOS # 2**”. Las tablas de códigos serán insertados en el cuestionario muy cerca de la/s pregunta/s de referencia. Están etiquetados claramente. En este ejemplo la Tabla de Códigos # 2 contiene una lista de “medios de transporte” y son de dos dígitos.

TABLA DE CODIGOS #2 – MEDIOS DE TRANSPORTE			
01=A pie	04=Motocicleta	07=Micro – Combi	10=Tren



02=Acémila	05=Mototaxi	08=Ómnibus	11=Bote / lancha
03=Bicicleta	06=Auto, Camioneta Rural	09=Camión	<b>13=Otros (Especifique)</b>

El ejemplo de la pregunta 1.6.2, permite hasta tres respuestas diferentes. Los códigos apropiados debe ser ingresados en las líneas “[ \_ \_ ]” por ningún motivo Ud. debe marcar o circular las respuesta en la tabla de códigos. Por ejemplo si el medio de transporte mas usado es “el Ómnibus” entonces debe ingresar el código 08, en el primer recuadro, y si además de éste se utiliza un segundo medio de transporte como “bote”, entonces debe colocar el código 11, en el segundo recuadro, y si ya no hay más medios de transporte, en el último recuadro colocará 88=NA, al final la información debe quedar registrada como sigue:

<b>1.6.2</b>	<b>¿Cuál es el medio de transporte más utilizado para viajar a la Capital de Distrito?</b>		
	<b>Encuestador:</b> Si para viajar a la capital de Distrito se requiere de mas de un medio de transporte, indicar cuales son estos, mencionando primero el que le cubre la mayor distancia.		
	(ESCRIBA LA RESPUESTA Y LUEGO CODIFIQUE CON LA TABLA DE CODIGOS #2)		
	✎ OMNIBUS	[ 0 8 ]	TRANS1
	✎ BOTE	[ 1 1 ]	TRANS2
	✎	[ 8 8 ]	TRANS3

- c. **Escribir en las preguntas:** Algunas preguntas necesitan que el encuestador las escriba, como cuando se pregunta por el nombre de alguna institución, organización o dirección. Cuando tenga éste tipo de preguntas en el cuestionario se le proporcionará un espacio para escribir; marcado con ‘✎\_\_\_\_\_’. Recuerde siempre escribir claramente en letras mayúsculas. Si no esta seguro de la ortografía de un lugar o nombre averiguarlo con alguien de la localidad. Ejem:
- d. **Preguntas numéricas:** Algunas preguntas requieren que los entrevistados le proporcionen año de creación de la institución, precio de algún producto, número de niños que asisten al colegio, población de la localidad, etc. Usted debe escribir los números claramente y debe usar números Arábigos. Ejem, debe escribir 6 en vez de VI.

Para el caso de las respuestas que requieren dos dígitos, se dará un espacio para escribir dos valores.

<b>2.11</b>	<b>¿Cuántos niños y niñas han sido atendidos en el último mes?</b>		
	<b>2.11.1</b> Número de Niños	[ 1 0 ]	NMLMBOYS
	<b>2.11.2</b> Número de Niñas	[ 0 5 ]	NMLMGRLS

A partir de preguntas que requieran mas de dos cifras, el espacio no estará marcado, simplemente irá una línea corrida en la que escribirá la cantidad. Para preguntas donde hay espacio para un decimal entonces el formato necesario será de la siguiente manera:

<b>5.3</b>	<b>¿Cuál es el precio de los siguientes tipos de tierra en LOCALIDAD?</b>		
<b>ID</b>	<b>Rubro</b>	<b>Precio Promedio</b>	<b>En caso desconozca el Precio Promedio, indicar rango</b>

		(Soles) -77=NS -88=NA	Mínimo -77=NS -88=NA	Máximo -77=NS -88=NA
		PRC#####	MIN#####	MAX#####
<b>5.3.1</b>	<b>RURAL</b>			
01	1 hectárea de tierra agrícola bajo riego	[ ____ . ____ ]	[ ____ . ____ ]	[ ____ . ____ ]

Verá aquí que los códigos para NS se ha convertido en -77. Esto es para proteger de una confusión con precios. Es MUY importante que el signo menos (-) sea escrito claramente.

**Preguntas matrices:** Casi la mayoría de las preguntas de este cuestionario están en forma de una matriz o tabla. El cuestionario incluye instrucciones de cómo llenar en las tablas y cada pregunta usualmente tiene una lista de códigos debajo de ella.

<b>3.40 Con respecto a los Servicios con que cuenta el Centro Educativo:</b>					
		<b>3.40.1</b>	<b>3.40.2</b>	<b>3.40.3</b>	<b>3.40.4</b>
ID	Provisión de Agua	El Centro accede a agua a través de: 00=No 01=Si 77=NS  Si es NO o NS ➤ Pasar a la sgte. línea	En promedio ¿Cuántas horas al día tienen agua? 77=NS 88=NA	¿Cuántos días a la semana? 77=NS 88=NA	¿En qué estado se encuentra? 01=Bueno 02=Regular 03=Malo 77=NS 88=NA
		VARIABLE	HRSINTO	DYSINTO	STS#####
01	Conexión a la red pública de agua (conexión propia o prestada del vecino)	[ ____ ]	[ ____ ]	[ ____ ]	[ ____ ]
02	Agua entubada que llega al domicilio (puede provenir de cualquier otra fuente que no sea la red pública)	[ ____ ]			[ ____ ]
03	Pozos de agua privados	[ ____ ]			[ ____ ]
04	Pilón público	[ ____ ]			[ ____ ]
05	Pozo público	[ ____ ]			[ ____ ]
06	Camión Cisterna	[ ____ ]			
07	Acequias, ríos, canales, lagos	[ ____ ]			
08	Otro (Especificar): (SPEC SRC) _____	[ ____ ]			

## 5.5 Patrones de salto

Algunas preguntas tienen saltos o pases, si no hay SALTO cuando usted ha completado la pregunta, puede simplemente ir a la siguiente pregunta. El indicador “➤ Ir a la pregunta” después de una respuesta, indica la siguiente pregunta que se hará. Por ejemplo, si la respuesta a la pregunta 4.11 como se muestra a continuación es “Si”, usted deberá registrar la respuesta e ir a la pregunta 4.12. Si la respuesta es “No”, usted deberá registrar la respuesta y seguir el patrón de salto, el cual le dice la siguiente pregunta, es decir 4.13.

<b>4.11</b>	<b>¿El Centro de Salud tiene camas o camillas?</b> 01=Si 00=No, 77=NS ➤ Pasar a la 4.13	[ ____ ]	BEDS
<b>4.12</b>	<b>¿Cuántas camas o camillas tienen?</b> -77=NS -88=NA	[ ____ ]	NUMBEDS

## 6. INSTRUCCIONES PARA LLENAR HOJA DE DATOS DE LA COMUNIDAD

**P01** ID de la Localidad/Comunidad: único para cada encuesta y servirá de nexo para asociarla a la encuesta de hogar del niño del Proyecto. Cada Encuestador, recibirá una lista de todos los códigos de comunidad con sus respectivos nombres de la Localidad,/Comunidad que hasta el momento se está manejando.

Nombre de la Localidad/Comunidad: es el lugar donde se aplicará la encuesta. El encuestador deberá poner primero la categoría de la Localidad (Asentamiento, Anexo, Barrio, Pueblo Joven, etc.) y luego recién el nombre respectivo.

Distrito: Es el nombre del Distrito al cual pertenece ésa localidad/comunidad. Ud. deberá utilizar su UBIGEO para codificar el Distrito. Su número corresponde a los dos últimos dígitos del código UBIGEO.

Provincia: Es el nombre de la Provincia al cual pertenece ésa localidad/comunidad. Ud. deberá utilizar su UBIGEO para codificar la Provincia. Su número corresponde a los dos dígitos intermedios del código UBIGEO.

Departamento: Es el nombre del Departamento al cual pertenece ésa localidad/comunidad. Ud. deberá utilizar su UBIGEO para codificar el Departamento. Su número corresponde a los dos primeros dígitos del código UBIGEO.

**P02** Identificador del Agrupamiento: Este será igual a los dos primeros dígitos del ID de la localidad/comunidad.

**P03** Coordenadas de GPS: para tomar el GPS, el encuestador deberá tener en cuenta que el punto de referencia es la Plaza de Armas, en caso no existiera una, deberá tomar otro punto de referencia (local comunal, escuela, posta, iglesia) y anotará en el espacio respectivo el nuevo punto de referencia. La versión de GPS que se usará será WGS84.

### LISTADO DE INFORMANTES:

**P0.7.2** Módulo y Sección: Aquí se anotará que Módulo y que Sección responderá cada informante.

**P0.7.3** Nombres y Apellidos: Aquí se registran los nombres y apellidos completos del informante, se tiene un espacio para los nombres y otro para los apellidos.

**P0.7.4** Edad: se registrará la edad del informante, si éste no quiere decir su edad, entonces el encuestador deberá utilizar el código -79=No quiere contestar.

**P0.7.5** Género: Se registra el sexo del informante.

**P0.7.6** Cargo: Para indicar el cargo, puesto o posición que tiene el informante en la localidad/comunidad. Si el informante es un poblador de la localidad/comunidad o un juez letrado o un juez no letrado considerarlo en el código 08= Otros (especificar). Si la persona tiene 2 cargos, debe señalarse en la misma línea.

- P0.7.7** El objetivo es saber, desde que año el informante vive en la localidad/comunidad, en caso sólo trabajase y no viviera allí, el encuestador anotará el valor más alto
- P0.7.8** Con ésta pregunta, se debe conseguir alguna forma de podernos contactar con el informante; ya sea registrando su dirección domiciliaria, teléfono de casa, celular, mail, o su dirección laboral.

## 7. INSTRUCCIONES ESPECIFICAS PARA EL LLENADO DEL MODULO 1 : ASPECTOS GENERALES

### SECCION 1: CARACTERISTICAS GENERALES DE LA COMUNIDAD

**Carretera afirmada:** Es aquella donde ha podido intervenir la Ingeniería (no siempre) en su construcción. Generalmente presenta dos vías; de ida y de vuelta. Es un camino de tierra asentada o de grava.

**Camino carrozable:** Es un solo camino (un solo sentido), también de tierra o grava.

**Camino de herradura:** Camino no carrozable. Es para uso a pie o de animales. Por lo general se les puede conocer como trochas o senderos.

#### Informantes recomendados para Esta sección:

El Alcalde, el Teniente Alcalde, el Gobernador, el teniente Gobernador, Presidente de la Comunidad, Secretario Municipal, Ex autoridad, Poblador antiguo.

*Nota: El encuestador debe tener muy presente 3 códigos a lo largo de su trabajo:*

**77= NO SABE (NS)**

**79 = NO QUIERE CONTESTAR (NQC)**

**88 = NO APLICA (NA)**

**P1.1** Se desea conocer la población que existe en la localidad/comunidad en la que se hace la encuesta. En esta población debe incluirse los niños. Si el informante conociera además del dato de una fuente de la localidad/comunidad y otra fuente como el INEI, el encuestador registrará la fuente comunal y en anotaciones señalará la cifra citada del INEI.

**P1.1.1** Se desea saber el número aproximado de familias que viven en la localidad/comunidad a la que estamos encuestando. El encuestador puede realizar una pequeña consistencia si no encuentra que las familias tienen (aproximadamente) 5 o 6 miembros. Si el promedio es muy diferente a este valor puede existir un problema y debería reconfirmarse dicha cifra.

**P1.1.2** El objetivo de ésta pregunta es saber el idioma con el que generalmente se comunican los pobladores del lugar encuestado. Aquí se mencionan mas de un idioma en caso se requiera así.

**P1.2** El objetivo es saber si en los últimos cuatro años la localidad/comunidad ha sufrido una variación en su población. Si la población aumentó debe contestar la 1.2.1. En caso haya disminuído debe responder la 1.2.2 y si no sufrió variación, pasar a la 1.3.

**P1.2.1** El objetivo de esta pregunta es conocer las razones de migración de los nuevos habitantes. Si la población aumenta por natalidad, señalarlo en “Otros” y escribir la referencia.

**P1.2.2** El objetivo de esta pregunta es conocer las razones por las que emigran de esta localidad/comunidad. El encuestador intentará que el informante defina y elija la principal razón

de la disminución de la población de la localidad/comunidad. Si el informante no pudiera definirse, el encuestador deberá utilizar el código “07=otros” y señalar en la especificación en letra imprenta las razones de tal disminución de la población.

Si por ejemplo la población de Lachaqui ha disminuido por trabajo y estudios (ambas razones en iguales proporciones) el encuestador deberá anotar:

<b>1.2.2</b>	<b>Si ha disminuído, las personas (familias) se van a vivir a otra localidad principalmente por:</b> 01=Trabajo      02=Estudios      03=Salud      04 = Seguridad, 07=Otros ( <b>Especifique</b> ): <u>TRABAJO Y ESTUDIO</u> 77=NS      88=NA	[ _ _ ]	REASDEC  OTHRDEC
--------------	---	---------	------------------------

**P1.3** El encuestador debe tener cuidado con esta pregunta por la confusión que puede ocasionar entre los encuestados ser parte o no de una ciudad. Para estandarizar el trabajo el encuestador debe registrar *la percepción del informante*.

**P1.3.1, P1.4.1:** En estas preguntas el objetivo es averiguar el tiempo total en minutos que usualmente le toma a un poblador de la localidad/comunidad trasladarse a los puntos de referencia en cada una de las preguntas mencionadas.

**P1.3.2, P1.4.2 :** Se desea averiguar el medio de transporte que se utiliza para hacer el tiempo total mencionado en las preguntas anteriores. Sólo cuando sea necesario utilizar más de un medio de transporte, utilice los otros campos para anotarlo, señalando primero el medio de transporte que cubre la mayor distancia y si aún, no pudiese diferenciar cual es el medio que cubre la mayor distancia, dé preferencia al más moderno.

**P1.5 :** Se quiere saber, cuáles son las vías de acceso a la localidad/comunidad. Puede haber más de una vía de acceso.

**P1.6 :** Se quiere saber cuál es la principal vía de acceso a la localidad/comunidad.

*En el caso de P1.5 y P1.6, debe tenerse en cuenta los primeros tramos o primeros kms. de la vía para definir qué vía de acceso es. El encuestador debe tener en cuenta que sólo se pide la principal Si en los primeros tramos o kilómetros hay más de un tipo de vía, el encuestador deberá registrar el tipo de vía predominante.*

**P1.7** El objetivo de esta pregunta es saber en que meses la vía de acceso principal a la localidad/comunidad puede encontrarse inaccesible. Si la vía principal se encuentra inaccesible parte de un mes (es decir por lo menos una semana), considerar como si fuera el mes completo.

**P1.8** Este cuadro tiene como objetivo averiguar acerca de la facilidad de acceso de los pobladores de la localidad/comunidad a los alimentos a lo largo del año. La forma de llenar ésta tabla es por columnas.

**P1.8.1** En ésta pregunta se pide averiguar en qué meses escasean los alimentos, es decir no son tan fáciles de conseguir porque no los encuentras en la localidad/comunidad.

**P1.8.2** En ésta pregunta se pide averiguar en qué meses los alimentos son mas caros.

**P1.8.3** El objetivo de ésta pregunta es conocer los meses de estacionalidad –de bonanza o escasez- que ocasionan cambios en el consumo habitual de las familias. Si un informante señala que ningún mes se tiene suficiente ingreso para comprar los PRINCIPALES alimentos, ***DUDE***. Si luego de corroborar este dato con otro informante confirma que la situación durante todo el año es similar-en bonanza o escasez- sólo en esos casos registre todos “00=No” ó “01=Sí”. (tenga en cuenta ue un cso de este tipo resultaría sumamente extraño).

**P1.10** El objetivo de las preguntas que vienen en éste cuadro es saber si en los últimos cuatro años la localidad/comunidad ha sufrido de algún desastre natural, cuáles fueron las consecuencias del evento y si recibió ayuda. Debe considerarse como desastre que afecta a la localidad/comunidad todo aquel que dañe carreteras, tierras de cultivo y/o la zona habitable de la localidad.

**P1.10.1** En ésta pregunta se trata de averiguar si es que en los últimos cuatro años la localidad/comunidad ha sido afectada por un desastre natural, enfermedad o epidemia. Si es así, Ud. deberá primero escribir el desastre y luego con la tabla de códigos 3, codificará. Es importante mencionar que en esta pregunta NO se deben registrar los efectos de un desastre natural. Por ejemplo, si un “huayco” trajo como consecuencia una epidemia, el evento que se debe registrar es el “huayco”. La epidemia que se dio como consecuencia del “huayco” se registrará como una consecuencia del evento en **P1.10.3**.

En caso no se haya registrado ningún desastre en la localidad/comunidad, entonces colocará en el casillero respectivo de la primera fila el código=00 “Ninguno” y para el resto de preguntas (1.15.2 a 1.15.5) llenará de 88=NA.

**P1.10.2** Aquí se quiere averiguar cuándo ocurrió el desastre mencionado en 1.10.1. Se registra tanto el año como el mes de ocurrencia. Por ejemplo, Abril 2010. Es posible que un mismo evento ocurra múltiples veces a lo largo del tiempo. Por ejemplo, una helada podría haber afectado a la localidad en Abril 2010 y de nuevo en Octubre 2011.

**P1.10.3** Se quiere averiguar los dos principales efectos del evento. Codificar según la tabla de códigos 3a.

**P1.10.4** Se quiere saber aproximadamente qué porcentaje de los hogares de la localidad fueron afectados por el evento. Si el informante dice que la mitad de la población fue afectada marcar el código “03” (Entre el 50% y el 90%). Si más del 90% de la población fue afectada, utilizar el código 4, (100%, toda la población).

**P1.10.5** Se quiere saber si la población o Autoridades locales solicitaron ayuda cuando ocurrió el Desastre. El encuestador debe tener en cuenta que puede anotar hasta tres respuestas en caso hayan solicitado ayuda a mas de una Institución.

**P1.12** Se quiere saber si la localidad enfrenta algún riesgo o es vulnerable frente a desastres naturales o cambios en el clima. Si NO enfrenta ningún tipo de riesgo, pasar a P1.13.

**P1.12.1** Registrar el ó los tipos de vulnerabilidad mencionados por el encuestado. Codificar según la Tabla de Códigos.

**P1.12.2** Si la respuesta es NO, pasar a la siguiente línea.

**P1.12.3** Puede seleccionar hasta 3 opciones de respuesta.

**P1.13** Observar si alguno de los efectos mencionados se han observado en los sistemas de agua o saneamiento de la localidad en los últimos 3 meses. Para responder esta pregunta en particular se debería conversar con algún empleado que trabaje en la empresa de agua y saneamiento de la localidad.

**P1.14** Registrar problemas de contaminación que ocurran en la localidad. Muchos de estos problemas pueden registrarse a partir de observación directa del encuestador. Desconfiar de las respuestas de las autoridades electas del pueblo, pues ellos tienen incentivos a “negar” la existencia de este tipo de problemas.

## SECCION 2: ENTORNO SOCIAL

### Informantes recomendados para esta sección:

El Alcalde, el Teniente Alcalde, el Gobernador, el teniente Gobernador, Presidente de la Comunidad, Secretario Municipal, Ex autoridad, Poblador antiguo.

**P2.1** El Objetivo de la pregunta es saber acerca de grupos organizados que pudieran existir en la localidad/comunidad, y averiguar si estos existían hace cuatro años.

Interesa todo tipo de organización social local/comunal, por lo tanto el PROGRAMA del Vaso de leche, a pesar de ser un programa puede convertirse en un grupo organizado si las madres generan una organización activa alrededor de dicho programa.

La forma correcta de completar este cuadro es en forma horizontal, excepto la columna 2.1.1. Por ejemplo se pregunta por la existencia de Sindicatos, Comedores Populares, etc. Uno a continuación de otro. Luego se vuelve a preguntar, por el Sindicato y si la respuesta es afirmativa se pide el nombre. Esta operación se repite para cada grupo organizado. En caso la organización no tuviera nombre, escriba “NO TIENE NOMBRE”.

En el caso de las APAFAS puede señalar el nombre del Centro educativo a la cual pertenecen.

Si existiesen 2 comedores populares, coloque los datos del principal en el correspondiente código 02 “comedores populares” y el segundo en los códigos correspondientes para “Otro”.

Si existiesen más de 2 organizaciones similares (por ejemplo 10 grupo políticos; entonces el encuestador deberá anotar ***la información sólo de los 2 principales*** como se precisa líneas arriba y anotar en observaciones que existen más organizaciones políticas).

*Nota: Las ONG no son organizaciones sociales y/o grupos organizados de la localidad. Son organizaciones que TRABAJAN en la localidad. Distinto puede ser el caso de instituciones externas que generan una administración compartida de un albergue o comedor o que motiven la organización de la localidad. Por ejemplo el caso del hogar de Cristo puede ser dudoso si no sabemos si la comunidad participa activamente.*

*En el caso que dicha institución no sea considerada como organización social de la comunidad, entonces debe ser considerada en la sección 3: ACCESO A SERVICIOS, en el rubro que le corresponda, pudiendo ser este la opción “Otro”.*



**SIEMPRE CUANDO LA DUDA SE PRESENTE ES MEJOR ANOTAR LA ORGANIZACIÓN Y LAS ANOTACIONES NECESARIAS EN OBSERVACIONES**


**P2.3** El objetivo es averiguar si en la localidad/comunidad, están organizados de alguna forma para enfrentar los problemas sociales que puedan existir en su medio. El encuestador debe proceder a leer las diferentes alternativas al informante. No necesariamente estos problemas sociales deben ocurrir en la localidad/comunidad., sino que pueden ocurrir en zonas o localidades vecinas que afecten directa o indirectamente a la comunidad encuestada.

Los problemas sociales de violaciones, lesiones graves y asesinatos deben ser considerados en la alternativa 09 “Crímenes Violentos” Si alguno de estos afectan principalmente a niños y/o mujeres debe ser especificado en las anotaciones.

La violencia familiar contra mujeres y/o niños(as) debe ser registrado en la alternativa “Otros”.

Si un problema ha sido afrontado por la asociación de más de una organización utilice el código 03 =”Sí, debido a otra razón” y en el recuadro especifique los códigos correspondientes.

Por ejemplo si el pandillaje de la localidad se ha reducido por la organización de la comunidad y el interés de la policía deberá anotar:

2.3					
Encuestador: Ahora quisiera preguntarle sobre problemas sociales que podrían estar afectando a LOCALIDAD. (NOTA: En caso que el problema no ocurre en LOCALIDAD pero afecta a los residentes de la localidad, incluirlo en “Otros” y anotar en qué lugar ocurre)					
ID		2.3.1 ¿Este tipo de problema existe en LOCALIDAD?  00=No 01=Sí	2.3.2 ¿Están organizados de alguna forma contra este problema?  00=No 01=Sí 77=NS  Si es NO o NS ➤ Pasar a 2.3.4	2.3.3 Si están organizados, ¿han logrado reducir el problema debido a esta organización?  00= No 01=Sí, en su totalidad 02= Sí, parcialmente 77=NS 88=NA	2.3.4 En los últimos 4 años (o desde que se inició si es menos de 4) ¿se ha reducido/desaparecido éste problema? 01=Sí, debido a la organización de la localidad 02=Sí, debido a la acción de la Policía 03=Sí, debido a otra razón (Especifique en el recuadro) 04=No, sigue igual 05=No, el problema es mayor ahora 06=No, porque nunca existió 77=NS
04	Pandillaje de adolescentes	[ 01 ]	[ 01 ]	[ 02 ]	 01 + 02 [ 03 ]

### SECCION 3: ACCESO A SERVICIOS

**Informantes recomendados para Esta sección:**

El Alcalde, el Teniente Alcalde, el Gobernador, el teniente Gobernador, Presidente de la Comunidad, Secretario Municipal, Ex autoridad, Poblador antiguo.

**P3.1** El objetivo de este cuadro es saber acerca de los servicios disponibles en la localidad/comunidad. El encuestador, deberá tener en cuenta el tipo de localidad/comunicad

para los 3 primeros servicios. Si es urbana, preguntará de acuerdo a lo señalado en URB; y si es localidad/comunidad rural utilizará el texto señalado por RUR.

**P3.1.1** Si la respuesta es NO en todas las opciones de servicios, el encuestador deberá preguntar por el servicio más cercano a la localidad/comunidad y anotar las respuestas en 3.1.5 y 3.1.6 solo para los servicios que no están sombreados.

**P3.1.2** En el caso que no se sabe el año desde cuando se cuenta con el Servicio, deberá anotar aquí -77=NS y luego pasar a la pregunta 3.1.3

**P3.1.3** El encuestador debe tener presente que si la respuesta le es proporcionada en otra unidad de medida diferente a la de minutos acordada, él deberá hacer la conversión respectiva.

**P3.3** En esta pregunta se pide averiguar que tipo de Servicios Higiénicos utilizan en sus viviendas los pobladores de la localidad/comunidad.

Si por ejemplo las viviendas utilizan instalaciones adecuadas de desagüe en la vivienda pero el desfogue dá al río, el encuestador deberá utilizar el código **08** “Otro” y especificar ***“Instalación de desagüe con desfogue a Río”***

**P3.3.1** Esta pregunta sólo se aplica si es que en la 3.3 respondieron que “SI” cuentan con ése servicio higiénico. Aquí se anotará el número aproximado de familias que cuentan con cada tipo de Servicio mencionado. Si el informante responde en forma porcentual o no se conoce el número de familias, el encuestador deberá anotar 100 en la opción 09 y anotar los porcentajes señalados para aquellos servicios existentes. Al final debe llegar a sumar 100

**P3.4** El objetivo de ésta pregunta es saber que tipo de agua consumen las familias de la localidad/comunidad. El encuestador observará si 3.4.1, en la opción 01 es afirmativa (es decir que el agua consumida por las familias proviene de redes a domicilios). De ser así, deberá proceder a responder de 3.4.2 a 3.4.4

*Nota: En la pregunta 3.4.4 no se pide que las viviendas sumen el total de viviendas registradas en la localidad/comunidad. Se entiende que una vivienda puede tener más de una fuente de agua, por lo tanto la suma total puede dar un número mayor al de viviendas registradas en la pregunta 3.3.1.*

Si la vivienda tuviera más de una fuente de agua también proceda a registrarlo.

Por ejemplo su la vivienda tiene una fuente de agua de la playa para limpieza y otra de camión cisterna para alimentación (a pesar que tenga toda la instalación de tuberías dentro de la casa), deberá anotar:

06	Camión Cisterna	[ <u>  01  </u> ]
08	Otro ( <b>especificar</b> ): (SPECOTHR) <u>PLAYA</u>	[ <u>  01  </u> ]

*Existe una diferencia entre agua potable (conexión vía redes a domicilio) y el agua entubada. Para ser considerada potable necesita un tratamiento. El agua de puquios puede encontrarse en perfectas condiciones pero no debe ser considerada potable si no es tratada. El encuestador debe*

*indagar **exhaustivamente** si el agua es tratado o no.*

**P3.5.1** Tipo de red pública. De haberla, la red pública puede ser administrada por SEDAPAL o por la municipalidad o una ONG.

**P3.5.2- P3.5.4** Si la red pública NO es administrada por SEDAPAL, indagar si el agua es tratada, el tipo de tratamiento utilizado y cada cuánto se aplica este.

**P3.6** Con esta pregunta se quiere saber de que manera los pobladores de la localidad/comunidad se deshacen de la basura. Si se encuentra el encuestador en una localidad/comunidad donde no existen calles sino campo abierto(casos raros) utilizar la opción “02 = es botada a la calle/campo”

**P3.6.3** En esta pregunta el encuestador deberá recoger los tres principales procedimientos para la eliminación de la basura en la localidad/comunidad. El resto de opciones deberán ser completados con el código “00 no es uno de los procedimientos más comunes en la localidad”.

## PROGRAMAS SOCIALES

**P3.7** Se trata de averiguar los diferentes tipos de Programas que existen en la localidad/comunidad.

### *Programas de Salud*

Respecto a los programas de salud se dirá que existen si por lo menos han estado activos los últimos 6 meses. Estar activos significa que son programas que tiene campaña e marcha, que tiene presupuesto o partidas especiales y que tienen material y/o utensilios a raíz de este programa,

### *Otros Programas*

Debe considerar el encuestador que si existiesen programas que cumplen una asistencia técnica agrícola y/o una asistencia técnica pecuaria, estas deben ser registradas en el ítem 45 “Asistencia Técnica agropecuaria”.

*Nota: Recordar que el programa JUNTOS es un programa de transferencias de recursos públicos, por lo tanto debe ser registrado en “Otros”*

Si existiesen 2 o más funciones de las señaladas, deben ser anotados por separado.

Por ejemplo si el informante señala que existe en la localidad un programa que da asistencia técnica agrícola, entrega de semillas, micro créditos y capacitación para comercializar, el encuestador debe anotar:

45	Asistencia técnica agropecuaria	[ 0 1 ]
47	Programa de entrega de insumos agrícolas /pecuarios	[ 0 1 ]
49	Asistencia técnica en : (SPECTECH)	[ 0 1 ]

	<u>Comercialización</u>	
50	Programas de microcrédito	[ 01 ]

## SECCION 4: ECONOMIA

### Informantes recomendados para esta sección:

El Alcalde, el Teniente Alcalde, el Gobernador, el teniente Gobernador, Presidente de la Comunidad, Secretario Municipal, Ex autoridad, Poblador antiguo.

**P4.1** El objetivo de este cuadro es averiguar sobre los salarios y jornales que se pagan en la localidad por actividades relacionadas a labores agropecuarias, distinguiéndolos por género y edad.

*Nota: Las actividades de Post cosecha son el transporte, la selección y/o manipulación.  
En caso no hubiese en ese momento actividades agrícolas el encuestador debe preguntar y registrar los costos del jornal en el último trimestre  
Para ingresar a un jornalero como niño(a), este debe tener como máximo 13 años*

**P4.1.1** Se pregunta por el jornal diario que se paga a un adulto varón. Si en caso el dato proporcionado es mensual, Ud. tiene que dividirlo entre los días que se ha trabajado, y se obtendrá el valor promedio del jornal. Si el trabajador estuviera recibiendo dominical, incluir este día a la contabilidad de “días trabajados” para lograr un mejor acercamiento al verdadero valor del jornal.

**P4.1.2** Si además de su jornal le dan algún otro beneficio, deberá anotar el código respectivo. Si recibiera más de un beneficio, utilice el código 06=Otro y especifique en el espacio correspondiente dichos beneficios. Si los beneficios están listados en la pregunta, señale los códigos.

Por ejemplo si el jornalero en la localidad recibe S/15.00 por jornal de preparación de tierra y además aguardiente, cigarros, almuerzo y coca, el encuestador deberá registrarlo del siguiente modo:

ID		<b>4.1.1</b> <b>¿Cuál es el jornal promedio por día que un HOMBRE gana para hacer la siguiente actividad agrícola?</b>	<b>4.1.2</b> <b>Adicionalmente al jornal, ¿el trabajador recibe algún otro beneficio?</b>
		-11= No Trabajan en eso -22= No se les paga por ello -77=NS -88=NA	00=No, no recibe ningún beneficio adicional 01= Desayuno 02= Almuerzo 03= Trago 04= Cigarro 05= Hojas de Coca 06= Otro ( <b>Especifique en el recuadro</b> ) 77=NS                      88= NA
		####MALE	MMOM#### SPCM####
01	Actividad agrícola	[ 15.00 ]	[ _06_ ] <u>02+03+04+05</u>

**P4.1.3** Se pregunta por el jornal diario que se paga a una mujer adulta. Si en caso el dato proporcionado es mensual, Ud. tiene que dividirlo entre los días que se ha trabajado, y se obtendrá el valor promedio del jornal femenino. Si el trabajador estuviera recibiendo dominical, incluir este día a la contabilidad de “días trabajados”.

**P4.1.4** Si aparte de su jornal le dan algún otro beneficio, deberá anotar el código respectivo, si es que recibiera mas de un beneficio utilice el código 06=Otro y especifique en el espacio correspondiente dichos beneficios. Si los beneficios están listados en la pregunta, señale los códigos.

**P4.1.5** Se pregunta por el jornal diario que se paga a un niño(a). Si en caso el dato proporcionado es mensual, Ud. tiene que dividirlo entre los días que se ha trabajado, y se obtendrá el valor promedio del jornal infantil. Este dato es importante por lo cual el encuestador debe indagar con más de un informante, incluso algún niño trabajador si fuera posible.

**P4.1.6** Si aparte de su jornal al niño le dan algún otro beneficio, deberá anotar el código respectivo, si es que recibiera mas de un beneficio utilice el código 06=Otro y especifique en el espacio correspondiente dichos beneficios. Si los beneficios están listados en la pregunta, señale los códigos.

**P4.2** En este cuadro Ud. deberá anotar los precios de cada beneficio no monetario que reciban adicionalmente a su jornal, tanto los adultos varones, mujeres y los niños y niñas. Debe ser registrado uno por cada línea y no debe olvidarse señalar el precio local.

**P4.4** Este cuadro tiene por objetivo averiguar sobre los salarios y jornales de actividades importantes pagadas en la localidad que no estuvieran relacionadas al agro; diferenciando estos jornales por género y grupos étnicos.

Los últimos recuadros han sido separados para actividades propias de niños

**P4.4.1** Aquí deseamos averiguar sobre el jornal promedio que se le paga a un adulto varón de la localidad/comunidad, por realizar actividades diferentes a las agropecuarias. Si el pago es mensual, el encuestador deberá dividir este monto entre los días trabajados al mes, para obtener un promedio por día. De igual forma el encuestador deberá incluir los dominicales como día trabajado si el encuestador reconoce que es una práctica común en la localidad/comunidad pagarlo.

**P4.4.2** Aquí deseamos averiguar sobre el jornal promedio que se le paga a una mujer adulta de la localidad/comunidad, por realizar actividades diferentes a las agropecuarias. Si el pago es mensual, encuestador deberá dividir este monto entre los días trabajados al mes, para obtener un promedio por día. De igual forma el encuestador deberá incluir los dominicales como día trabajado si el encuestador reconoce que es una práctica común en la localidad/comunidad pagarlo.

**P4.4.3** Aquí deseamos averiguar sobre el jornal promedio que se le paga a un niño(a) de la localidad/comunidad, por realizar actividades diferentes a las agropecuarias. Si el pago es mensual, encuestador deberá dividir este monto entre los días trabajados al mes, para obtener un promedio por día.

**P4.6** Averiguar el salario promedio mensual que recibe un Profesor Contratado en un Colegio Público de Primaria de la localidad/comunidad. Si en la localidad/comunidad no existe éste tipo de Colegio, entonces coloque en el espacio correspondiente -88=NA.

**P4.6.1** Averiguar el salario promedio mensual que recibe un Profesor Nombrado en un Colegio Público de Primaria de la localidad/comunidad. Si en la localidad/comunidad no existe éste tipo de Colegio, entonces coloque en el espacio correspondiente -88=NA.

**P4.7** Averiguar el salario promedio mensual que recibe una Enfermera Contratada de un Centro de Salud o Posta Médica de la localidad/comunidad. Si en la localidad/comunidad no existe éste Servicio, entonces coloque en el espacio correspondiente -88=NA.

**P4.7.1** Averiguar el salario promedio mensual que recibe una Enfermera Nombrada de un Centro de Salud o Posta Médica de la localidad/comunidad. Si en la localidad/comunidad no existe éste Servicio, entonces coloque en el espacio correspondiente -88=NA.

**P4.8** Averiguar el salario promedio mensual que recibe un Secretario Municipal de la localidad/comunidad. Si en la localidad/comunidad no existe éste Servicio, entonces coloque en el espacio correspondiente -88=NA. Si el encuestador encontrara que el secretario municipal no percibe ningún ingreso, entonces deberá anotar “00”.

## **SECCION 5: PRECIOS LOCALES**

### **Listado de informantes calificados:**

Vendedores de los diferentes productos señalados.

**P5.1** El siguiente cuadro tiene como objetivo averiguar los precios locales de diferentes productos. El encuestador deberá reportar dos precios en diferentes vendedores para un mismo producto.

*Nota: Si el producto señalado en el listado del cuestionario tiene varias opciones (por ejemplo arroz a granel biflor, superior, extra, etc) el encuestador irá a su primer informante o vendedor y preguntará por aquel producto que normalmente lleva la gente (es decir el más consumido) sobre este producto solicitará información y luego pasará al segundo informante o vendedor a preguntar por el producto de similares características.*

Si el informante señalase que dicho producto no se encuentra en su localidad/comunidad pero se consume en la misma, es necesario que el encuestador indague por los precios de los bienes con el informante y señale en “código del vendedor” 16, indicando que no se vende en es localidad. Si los productos del rubro Salud, no se encuentran en las descripciones requeridas, el encuestador deberá calcular la equivalencia.

Por ejemplo si es que en la localidad/comunidad no se vende amoxicilina de 250 mg, y sólo se encuentra amoxicilina de 500 mg. Ud. deberá dividir el precio unitario entre dos, para obtener un precio aproximado, y debe anotar en comentarios lo correspondiente.

Si el kerosene en la localidad sólo se vende por litros, entonces Ud deberá usar la equivalencia de galón=3.8 litros para hallar el precio por galón.

*Nota: El encuestador debe tener presente que si consulta con dos vendedores por algún producto, estos deben ser comparables en su peso, calidad, marca si es posible, presentación, etc.*

*Si el encuestador no encontrase el producto de las características señaladas, entonces procederá a registrar el producto más similar que encuentre y deberá señalarlo en observaciones. (Ejm, no encuentra arroz a granel, pondrá arroz embolsado y marca)*

**P5.2** Averiguar el precio de los principales productos de origen animal que más consumen en la localidad/comunidad. Estos productos deben ser típicos de la zona, como por ejemplo queso, leche, pollo, menudencias, víscera de res, pescado, etc. El encuestador deberá señalar el precio en las unidades especificadas en el recuadro (Kg. , Unidad, Litro). Sólo se deberá utilizar el código “Otro” para aquellas medidas no equivalentes y que no pueda convertir fácilmente a las unidades especificadas.

Por ejemplo si le dan el precio de 500 gr. señale medio kilo.

**P5.3** Objetivo: Averiguar el valor monetario de las tierras de la localidad/comunidad, distinguiéndolo según se encuentre en una zona urbana o rural. Si en caso no se pudiera obtener un precio promedio, el encuestador deberá indicar el precio por rangos, es decir, un precio mínimo y uno máximo. Si el encuestador logra conseguir la información del precio promedio, no deberá preguntarse por el rango y utilizará en estos campos el código -88=NA. Del mismo modo, si sólo fue posible obtener la información por rangos, deberá señalar en el código -88=NA en el precio promedio.

**P5.4** Objetivo: Averiguar el precio local de una lista de animales, si es que no se pudiera saber el precio de alguno de ellos, porque no se vende en la localidad utilizar para ése ítem el código -88=NA en las tres columnas. Si en caso no se pudiera obtener un precio promedio, el encuestador deberá indicar el precio por rangos, es decir, un precio mínimo y uno máximo. Si el encuestador logra conseguir la información del precio promedio, no deberá preguntarse por el rango y utilizará en estos campos el código -88=NA. Del mismo modo, si sólo fue posible obtener la información por rangos, deberá señalar en el código -88=NA en el precio promedio.

**P5.5** Objetivo: Averiguar cuanto cuesta transportar un saco de 50 kg. del cultivo mas importante de la localidad/comunidad hasta el mercado Provincial/distrital más importante y cercano. Ud. deberá anotar en el espacio correspondiente el nombre del producto, el precio promedio por saco de 50 kg. Y solo si no se pudiera conseguir un precio promedio, deberá dar la información por rangos. Si la localidad/comunidad no realiza ninguna actividad agrícola, entonces esta pregunta no aplicaría y tendría que señalarse el código -88=NA.

## 8. INSTRUCCIONES ESPECIFICAS PARA EL LLENADO DEL MODULO 2: MODULO DE SERVICIOS PARA LA NIÑEZ

### SECCION 1 : SERVICIOS EDUCATIVOS (GENERAL)

#### Informantes recomendados para esta sección:

Director de la Escuela, Profesor, Padres de familia.

**P1.1** Objetivo: Averiguar que tipo de Servicios Educativos existen en la localidad/comunidad

**P1.1.1** Se trata de averiguar con que Servicios Educativos actualmente cuenta la localidad/comunidad . Si la respuesta es 01=Sí ó 03=No, y no existe otro cerca; entonces pase a preguntar por el siguiente servicio educativo. Sólo si la respuesta es 02="No, pero existe uno en una localidad cercana", pase a preguntar desde la 1.1.2 a 1.1.3.

**P1.1.2** Preguntar por el tiempo en minutos que se demora en trasladarse desde la localidad/comunidad donde se está encuestando hasta la localidad donde exista el servicio educativo.

**P1.1.3** Preguntar por el medio de transporte mas utilizado para llegar al servicio educativo que existe en la localidad cercana.

*Nota: Si existiese algún albergue que este cumpliendo las funciones de Centro Educativo No Escolarizado, anotarlo en "Otros".*

**P1.2** Esta pregunta tiene como objetivo averiguar si en los últimos dos años han existido Campañas de Alfabetización en adultos en la localidad/comunidad.

### SECCION 2: SERVICIOS EDUCATIVOS (PRIMARIA Y SECUNDARIA)

#### Informantes recomendados para estas secciones:

Director de la Escuela, Profesor, Padres de familia.

#### Recomendaciones para ésta Sección:

Existen 3 tipos de colegios que pueden ser encuestados:

- (Sección 2) Colegios integrados (tienen primaria y secundaria)
- (Sección 3) Colegios con nivel primaria solamente
- (Sección 4) Colegios con nivel secundaria solamente

La idea es obtener información sobre aquel(los) colegio(s) al cual asiste(n) la mayoría de niños de la localidad. Típicamente el colegio está ubicado en la misma localidad, aunque no siempre es así (en zonas rurales hay pocos colegios de nivel secundaria, por lo cual los niños tienen que trasladarse todos los días a otra localidad para estudiar allí). Si se encuentra un colegio integrado al cual asiste la mayoría de niños de la localidad, entonces SOLO este colegio debe ser encuestado. En ese caso, ya NO es necesario encuestar a un colegio que tenga nivel primaria



solamente ni tampoco a un colegio que tenga nivel secundaria solamente. En caso no haya un colegio integrado, **DEBE** encuestarse a un colegio que tenga nivel primaria solamente **Y** a un colegio que tenga nivel secundaria solamente

Encuestador: El orden de prioridad para la selección del centro Educativo en una localidad depende de si ya hemos visitado esta localidad antes o no.

**Si ya hemos visitado la localidad en la ronda anterior,**

- La regla general es buscar a aquellos colegio(s) que fueron encuestados en Ronda 3.
- La excepción a esta regla es si nos damos cuenta que los colegios seleccionados en Ronda 3 ya no son utilizados por la mayoría de niños de la localidad, probablemente porque hay un nuevo colegio. Por ejemplo, podría ocurrir que en la localidad en Ronda 3 no existía un colegio de nivel secundaria pero al momento en que se va en Ronda 4 ya hay un nuevo colegio y la mayoría de niños asiste a este colegio. En ese caso, es mejor capturar los datos del nuevo colegio.

**Si es una nueva localidad y por lo tanto no se tiene información previa sobre los colegios,** seguir el siguiente criterio:

- Buscar 1 centro educativo integrado (con Primaria y Secundaria).

Si hay un colegio que tenga Primaria y Secundaria, sólo es necesario recolectar datos de este colegio. En caso no haya un colegio que tenga Primaria y Secundaria, entonces:

- Buscar 1 centro educativo con Primaria y 1 centro educativo con Secundaria.

En este caso se deja en blanco la sección de colegio Integrado.

***En caso de haber más de un centro educativo al interior de la categoría escogida, seleccione el centro educativo que recibe más niños y adolescentes de la localidad.***

*Nota: si el centro educativo no tuviera algún nombre de los solicitados en las preguntas 3.1, el encuestador deberá colocar una raya horizontal para marcar el espacio correspondiente.*

**P2.1** Nombre del Centro Educativo: Escriba el nombre con que se conoce al Centro Educativo elegido para la encuesta.

**P2.1.1** Nombre Oficial: Es el nombre reconocido por el Ministerio de Educación. Por lo general coincidirá con el nombre registrado en 3.1.

**P2.1.2** Número del Centro Educativo: Opcional, sólo para escuelas estatales.

**P2.1.3** Otro Nombre: Es opcional, si la escuela tiene otro nombre con la que es conocida en la localidad/comunidad.

**P2.1.4** Nombre del Centro Poblado: solo en el caso de que el Centro Educativo encuestado se encuentre en otra localidad diferente a donde estamos realizando la encuesta. Si el Centro Educativo se ubica en la localidad/comunidad deberá cruzar con una línea el espacio disponible.

**P2.2** Mediante esta tabla se desea averiguar cuanto es el gasto promedio de un estudiante de los niveles señalados y por los conceptos especificados. El encuestador debe indicar al informante que el año escolar de referencia es el 2012. Si no hay información complete con -88=NA.

*Nota: Si en el Centro educativo se da regularmente para gastos de días especiales (Día de la madre, del padre, del colegio, 28 de Julio, Navidad, paseos, etc) anotarlo en 3.2.4 (Pagos extraordinarios). No debe incluir en este rubro gastos por promociones y que sean únicos.*

**P2.3** Mediante ésta tabla, se averiguará acerca del horario de asistencia al Centro Educativo (horas al día, días al mes, meses al año) para los niveles señalados (primaria y secundaria). Complete con 88=NA si no obtuviera información.

**P2.4** Tipo de Administración del Centro Educativo: se desea saber si es público, privado, parroquial, comunal, o si existe otra forma, especificarlo. Si el colegio pertenece a alguna asociación privada pero sin fines de lucro (O.N.G.) considérela en la opción de “Otro”.

**P2.5** Averiguar cuántos turnos existen por cada nivel educativo que se imparta en ese Centro Educativo. Por ejemplo si se imparte mañana para inicial; mañana y tarde para primaria y mañana, tarde y noche para secundaria deberá completar de la siguiente manera:

<b>2.5 ¿Cuántos turnos tiene el Centro Educativo en el siguiente nivel?</b> (Por ejemplo: si los niños de primaria asisten a la escuela en turnos de mañana o tarde, colocar "02" en 3.6.3)				
<b>2.5.1</b>	Primaria		[ 0 2 ]	SHFTPRMY
<b>2.5.2</b>	Secundaria		[ 0 3 ]	SHFTSECD
<b>2.5.3</b>	Otro ( <b>Especifique</b> ): _____	SPEC SHFT	[ 0 0 ]	SHFTOTHR

**P2.6** El objetivo de ésta pregunta es conocer como es la distribución de profesores en el Centro Educativo y que tipo de Centro Educativo es.

*Nota: Existen algunos conceptos básicos que el encuestador debe tener presente:*

**C.E. UNIDOCENTE.-** Sólo existe un profesor para todo el Centro Educativo, por lo tanto todos los alumnos de todos los grados ingresan a un mismo salón (por lo general son aulas de 1° a 4°)

**C.E. POLIDOCENTE MULTIGRADO.-** Existe dos o más profesores con varios grados en el mismo salón.

**C.E. POLIDOCENTE COMPLETO.-** Existe un profesor para todos los grados de primaria. Por lo tanto hay mínimo 6 profesores para los 6 grados de primaria.

El encuestador debe tener presente que la clave para la clasificación de los tipos de Centros Educativos son el Número de profesores.

Si se diera el caso extraño que el Centro Educativo tiene 4 grados y el colegio tiene 4 profesores, el encuestador deberá anotar:

<b>2.6 ¿Qué tipo de Centro Educativo es?</b>				01=Sí 00=No
77=NS				
<b>2.6.1</b>	Unidocente (un profesor para todos los grados)		[ _ _ ]	ONE4ALL

<b>2.6.2</b>	Polidocente multigrado (dos o más profesores, cada uno con varios grados en el mismo salón de clase)	[ _ _ ]	2ORMORE
<b>2.6.3</b>	Polidocente completo (un profesor por grado)	[ _ _ ]	ONEPERGR
<b>2.6.4</b>	Otro ( <b>Especifique</b> ): <i>Polidocente completo hasta 4º grado</i>	<b>SPECKI</b> <b>ND</b>	OTHRKND

**P2.7** Se desea saber que idioma utilizan los profesores para dictar sus clases. Tener mucho cuidado en zonas donde los pobladores dominan un idioma distinto al castellano. Puede anotar más de una lengua.

**P2.8** Se desea saber el idioma que normalmente utilizan los estudiantes de este Centro Educativo cuando no están en clases (recreos, salidas, jugando, etc.)

**P2.9** Averiguar desde que año funciona el Centro Educativo. El encuestador deberá señalar el año en el espacio correspondiente. No puede tener un informante calificado y tener como respuesta “No Sabe”. Una respuesta de este tipo indicaría que su informante no es el adecuado para este tipo de preguntas.

**P2.10** Mediante esta tabla se desea averiguar cual fue el porcentaje de deserción escolar y el porcentaje de remitentes, respecto al año 2012, incluso si la encuesta fuera realizada en 2014.

**P2.11** Se indaga sobre la existencia de laboratorios de computo, biblioteca, campo deportivo y otras instalaciones existentes en el centro educativo.

**P2.12** Programas disponibles en el centro educativo.

**P2.13** El psicólogo y la enfermera deben trabajar para el centro educativo (por ejemplo, no cuenta si el enfermero es empleado por la posta y sólo visita el centro educativo).

**P2.15** Si es un colegio que no ha sido visitado en Ronda 3, tomar la lectura del GPS con la versión WGS84, teniendo en cuenta que el punto de referencia estándar es a un metro al frente de la entrada principal del Centro Educativo encuestado. En caso no se pueda utilizar este punto de referencia, tome el GPS en el lugar que Ud. considere adecuado y anote en el espacio para comentarios cual es el nuevo punto de referencia y por que no utilizó el solicitado.

### SECCION 3: SERVICIOS EDUCATIVOS (PRIMARIA)

Esta sección sólo aplica si no se logró encontrar un colegio integrado.

### SECCION 4: SERVICIOS EDUCATIVOS (SECUNDARIA)

Esta sección sólo aplica si no se logró encontrar un colegio integrado.

**Nota:** en todos los casos, si es un colegio que no ha sido visitado en Ronda 3, tomar la lectura del GPS con la versión WGS84, teniendo en cuenta que el punto de referencia estándar es a un metro al frente de la entrada principal del Centro Educativo encuestado.

## SECCION 5: SERVICIOS DE SALUD

### **Informantes recomendados para esta sección:**

Enfermeras, Promotoras de Salud, Doctores de turno, Pobladores que hacen uso del Servicio.

***Nota:** El encuestador debe tener cuidado y saber distinguir entre un puesto de Salud y un Centro de Salud. El primero es el establecimiento de nivel 1 según el ministerio y es el establecimiento más básico que puede existir. El centro de salud es el establecimiento de nivel 2 y posee una mayor infraestructura, como consultorios externos, atenciones de cirugía menor, etc.*

***Nota:** El encuestador debe tener en cuenta que en localidades/comunidades muy pequeñas puede ocurrir que el establecimiento de salud sea único para varias localidades y/o anexos. Ello puede provocar que se tenga información de dicho establecimiento por la encuesta comunal realizada a la localidad mayor. En esos casos lo que tiene que hacer el encuestador es copiar toda la información del establecimiento de salud recogido en la localidad mayor y en anotaciones señalar el caso.*

**P5.1** El objetivo de éste cuadro es saber qué tipo de establecimientos de Salud encontramos en la localidad/comunidad. El encuestador debe tener en cuenta que los establecimientos administrados por los Comités Locales de Administración de Salud (CLAS) son entidades que funcionan con recursos públicos y administración comunal, por lo debe colocarse en 03="Otro" y señalarse que se trata de un CLAS.

**P5.1.1** Preguntar actualmente cuales son los establecimientos de salud que hay en la localidad/comunidad. Si la respuesta es 01="SI" ó 03="No y no existe uno cerca", entonces pregunte por el siguiente servicio, pero si la respuesta es 00="No, pero existe uno cercano", pregunte desde la 5.1.2 a la 5.1.3.

**P5.1.2** Pregunte cuanto usualmente demora -en minutos- desde la localidad encuestada hasta la localidad donde se encuentra el establecimiento analizado en el medio de transporte más usual.

**P5.1.3** Pregunte cual es el medio de transporte más usual para los pobladores.

**P5.2** Se desea averiguar por los tipos de proveedores de salud que existen en la localidad/comunidad encuestada.

**P5.3** Preguntar si en los últimos 6 meses ha habido alguna capacitación sobre temas nutricionales para los pobladores de la localidad/comunidad. El encuestador podrá lograr mejor información si logra contrastar sus datos entre lo señalado por el informante del establecimiento de salud y pobladores de la localidad/comunidad.

## CARACTERISTICAS DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

**P5.5.1 Nombre del establecimiento de Salud:** Escriba el nombre del establecimiento sobre el cual está consiguiendo información. Si no existiese un establecimiento en su localidad/comunidad, anote el nombre del establecimiento que se utiliza en la zona.

**P5.5.2** En caso no exista un establecimiento de Salud en la localidad/comunidad, escriba el nombre de la localidad donde se encuentre el establecimiento señalado en la pregunta 4.5.1. Si el establecimiento se encontrase en su localidad/comunidad realice una línea horizontal para cancelar el espacio de la pregunta.

**P5.6** Se desea conocer si el establecimiento de salud encuestado es público, privado, u de otro tipo de administración. El encuestador debe tener en cuenta que los establecimientos administrados por los Comités Locales de Administración de Salud (CLAS) son entidades que funcionan con recursos públicos y administración comunal, por lo debe colocarse en 03="Otro" y señalarse que se trata de un CLAS. De igual forma los establecimientos de salud de iglesias deben utilizar el código 03="Otro".

**P5.7** Se desea saber cuáles son los servicios de salud que ofrece el establecimiento. Puede mencionar más de un servicio si fuera necesario.

**P5.8** En la siguiente tabla se desea saber que equipos tiene el establecimiento de salud encuestado y el estado actual de dichos equipos.

El encuestador debe tener en cuenta algunos conceptos de estos equipos:

**Angiógrafo:** Es un equipo de diagnóstico y tratamiento que funciona a base de Rayos X y que tiene aplicaciones en exámenes para patologías cardiovasculares, neurovasculares y vasculares periféricos (vasos de otros órganos), es decir sirve para visualizar arterias y los vasos sanguíneos más pequeños.

**Tomógrafo:** Es un equipo de registro gráfico de imágenes corporales, correspondiente a un plano o corte predeterminado.

**Desfibrilador:** Es un aparato que administra de manera programada y controlada una descarga o choque eléctrico a un paciente con el fin de yugular una arritmia cardíaca.

**Espirómetro:** es un aparato que mide la presión pulmonar.

**Triaje:** Es un método de selección y clasificación de pacientes, basado en sus requerimientos terapéuticos y los recursos disponibles. En nuestro caso lo utilizamos en el campo de los niños y su proceso de medición antropométrica y de peso.

**P5.9** Pregunte si el Centro de salud tiene movilidad (ambulancia, camioneta, etc.) propia y que este funcionando. El encuestador debe entender por movilidad propia, toda aquella que este a disposición permanente del establecimiento. Por ejemplo puede ser el auto y/o bicicleta del personal de salud que sea utilizado para las labores del establecimiento de salud.

**P5.10** En caso cuente con movilidad propia (y/o a disposición) y funcionando, pregunte de que vehículos se trata y con cuantos cuenta. Recuerde q no necesariamente el establecimiento debe ser el propietario sino tener dichos medios a disposición regular.

**P5.11** Pregunte si en el establecimiento de salud hay camas y/o camillas. El encuestador debe tener cuidado en recoger la información sólo de aquellas camas Y/o camillas operativas.

**P5.12** En el caso el centro de salud tenga camas o camillas, averigue cuantos tiene.

**P5.13** El encuestador debe preguntar por actividades fuera del establecimiento de salud. Si la respuesta es afirmativa, entonces el encuestador debe escribir el código 01="Sí".

**P5.14** ¿Me podría indicar qué servicios proveen fuera del local?

Por ejemplo si el personal realiza campañas de vacunación, de información y/o de monitoreo el encuestador deberá señalar dicha información:

ID	TYSERV
01	☒ <u>Campañas de vacunación contra el sarampión</u>
02	☒ <u>Campaña de información de Bartelonosis</u>
03	☒ <u>Monitoreo mensual del programa PANFAR</u>

**P5.15** En esta tabla se quiere saber el horario de atención del establecimiento de salud en las diversas áreas que posea. En caso no contara con algunas de ellas haga una raya horizontal en la casilla, para indicar que no aplica. El horario que se pide es días a la semana de atención efectiva y horas al día.

**P5.16** En este cuadro se pide información acerca del personal del establecimiento de salud que trabaja de manera permanente.

***El encuestador debe considerar que el personal de salud es permanente o regular si mínimamente trabaja 3 días a la semana en el establecimiento.***

Por ejemplo si el centro de salud cuenta con:

- \* Un médico general que atiende lunes, miércoles y viernes de 8 a.m. a 1 p.m.
- \* Un médico pediatra que atiende lunes y martes de 1 p.m. a 4 p.m.
- \* Una enfermera que atiende de lunes a viernes de 8 a.m. a 12 p.m., se deberá anotar:

Personal del centro de salud (Profesional/Técnico)	Personal Regular / Permanente	
	ENCUESTADOR: Indique el número de personas que trabajan a tiempo completo en el centro de salud	
	#####FLL	#####PRT
01. Médico general	[ _01_ ]	[ _ _ _ ]
02a. Médico especialista. Indique la especialidad: (DOCSPEC1) ☒ <u>Pediatra</u>	[ _ _ _ ]	[ _ _ _ ]
06. Enfermeras	[ _ _ _ ]	[ _01_ ]

También se quiere saber el idioma en el que normalmente estos profesionales de la salud se comunican con sus pacientes. En esta pregunta el encuestador puede marcar más de una respuesta.

**P5.17** Preguntar si en el establecimiento de salud hubo casos de maltrato infantil o adolescente, donde el personal se vio en la necesidad de tenerlo que derivar a alguna entidad.

Si la respuesta es afirmativa, preguntar en 5.17.2 cuál es la entidad a la que derivaron estos casos y anote en el espacio correspondiente.

**P5.18** Preguntar qué sucede cuando reportan un caso de violencia familiar, si lo derivan a alguna entidad, preguntar en 5.18.2 cual es esta y anotarlo.

**P5.19** Averiguar la fecha en que empezó a funcionar éste establecimiento de salud, tenga en cuenta que se pregunta el año, por lo que debe anotar los 4 dígitos del mismo.

**P5.20** Averiguar si desde la fecha en que empezó a funcionar, este establecimiento de salud ha cambiado de nivel de atención. De haber sucedido algún cambio, preguntar cual fue este y el año en que ocurrió. Si no hubiese existido ningún cambio, el encuestador anotará **“no ha cambiado”**

**P5.21** En éste cuadro se pide averiguar por la cobertura de atención que tiene el establecimiento de salud, es decir, si además de atender a su localidad/comunidad, atiende a pobladores de las localidades aledañas. Debe anotar el nombre de la localidad/comunidad, la vía de acceso para llegar al establecimiento de salud, el medio de transporte que más utilizan y el tiempo en minutos que tardan en llegar a éste establecimiento de salud.

## GUIA DE OBSERVACION

**P5.23** Se pide observar el material de las paredes del local del establecimiento de salud y anotar según el código que le corresponda. En caso exista más de dos materiales, considerar el que más predomine, y si no puede diferenciar, entonces elija el de mejor acabado.

**P5.24** Indicar en qué estado de conservación (infraestructura) se encuentra el Centro de Salud encuestado.

**P5.25** El encuestador deberá tener cuidado en esta pregunta que esta realizada en forma negativa. Así, por ejemplo si el local se encuentra en condiciones no adecuadas pero su área es suficiente, con una iluminación eficiente, el encuestador deberá completar su encuesta del siguiente modo:

4.30	¿En qué estado se encuentra el local donde funciona el Centro de Salud?		
	01=Sí 00=No		
	77=NS		
4.30.1	Adecuado	[ 0 0 ]	CNDAPP
4.30.2	Área insuficiente	[ 0 0 ]	CNDINSFF
4.30.3	Iluminación deficiente	[ 0 0 ]	CNDLGHT

**P5.26** Observar de qué forma se abastecen de agua en el establecimiento de salud y el estado en que se encuentran dichas instalaciones. Sólo en el caso de que el establecimiento de salud encuestado tenga conexión de red pública, pregunte cuantas horas al día recibe el agua, cuantos días a la semana y el estado en que se encuentran dichas instalaciones.

**P5.27** Observar que tipo de servicios higiénicos existen en el establecimiento de salud encuestado, y cual es el estado actual en que se encuentran.

**P5.28** Observar de donde se provee el establecimiento de salud de energía eléctrica, y anotar de acuerdo a los códigos.

**P5.30** Tomar la lectura del GPS con la versión WGS84, teniendo en cuenta que el punto de referencia estándar es a un metro al frente de la entrada principal del establecimiento de salud encuestado. En caso no se pueda utilizar este punto de referencia, tome el GPS en el lugar que Ud. considere adecuado y anote en el espacio para comentarios cual es el nuevo punto de referencia y por qué no utilizó el solicitado.

## SECCION 6: SERVICIOS DE PROTECCION A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

### Informantes recomendados para esta sección:

Secretaria del Demuna, Abogada que trabaja en el Demuna, Pobladores.

**P6.1** Averiguar si en la localidad/comunidad existe alguna organización o autoridad que reciba acusaciones o reportes de casos de violaciones de derechos del niño/adolescente.

**P6.2** Averiguar, -independientemente de si existe o no- si existe una Organización o autoridad, que reciba y se haga cargo de las acusaciones o reportes de este tipo de violaciones. El encuestador puede anotar más de una opción.

**P6.3** Averiguar si en la localidad/comunidad existe alguna organización o autoridad que reciba acusaciones o reportes de casos de violaciones de derechos de las mujeres.

**P6.4** Averiguar, -independientemente de si existe o no- si existe una Organización o autoridad que reciba y se haga cargo de las acusaciones o reportes sobre violencia en mujeres. Si fuera una autoridad (como “juez de paz”) anótelos en las opciones “otros” (de 5.4.9 a 5.4.11). El encuestador puede anotar más de una opción.

5.5	ID	5.5.1 ¿Existe una __ en <u>LOCALIDAD?</u>  01=Sí ➤ Pasar a la 5.5.3 00=No 77=NS	5.5.2 ¿Dónde se encuentra la más cercana _____?  (Nombre de la localidad)  Si NO SABE ➤ Pase a la sgte. línea	5.5.3 ¿La población de <u>LOCALIDAD</u> está familiarizada con el rol/funciones de _____?  01=Sí 00=No 77=NS	5.5.4 ¿La gente de <u>LOCALIDAD</u> usa los servicios provistos por _____?  01=Sí 00=No 77=NS
		VARIABLE	#####WHR	#####FNC	#####USE



**P6.5.1** De acuerdo a la lista, pregunte con que tipo de Defensoría del Niño y del Adolescente (DNA) cuenta en la localidad/comunidad.

**P6.5.2** En caso alguna de la lista no exista en la localidad, deberá preguntar donde se encuentra la más cercana y escribir el nombre de la localidad, en el espacio correspondiente. Si no supiese de la existencia de alguno de estos tipos de instituciones coloque en los espacios para anotaciones “No Sabe”

**P6.5.3** Para todas aquellas DNAs que se encuentren en la localidad/comunidad, se preguntará si la población se encuentra familiarizada con las funciones de las mismas.

**P6.5.4** Para El encuestador también deberá preguntar si estas instituciones son usadas o requeridas por la población.

# ***MANUAL DE ENCUESTADOR***

## **CUESTIONARIO DEL HOGAR**

**Junio del 2013**

# PARTE I

## CUESTIONARIO DEL HOGAR, COHORTE MENOR

### CONTENIDO

<b>Sección 0</b>	<b>Roster y antecedentes de los padres</b>
<b>Sección 1</b>	<b>Migración del niño</b>
<b>Sección 2</b>	<b>Educación del hogar y del niño</b>
Sub-Sección 2.1	Educación de miembros del hogar
Sub-Sección 2.2	Historial educativo del niño
Sub-Sección 2.3	Distribución del tiempo de los niños
<b>Sección 3</b>	<b>Medios de vida</b>
Sub-Sección 3.1	Terrenos y cultivos
Sub-Sección 3.2	Actividades individuales e ingresos
Sub-Sección 3.4	Activos productivos
Sub-Sección 3.5	Transferencias, deudas y cuentas bancarias
<b>Sección 4</b>	<b>Gasto y consumo de alimentos y no-alimentos</b>
Sub-Sección 4.1	Consumo y gasto en alimentos
Sub-Sección 4.2	Gasto en no alimentos
<b>Sección 5</b>	<b>Capital social</b>
Sub-Sección 5.1	Redes de apoyo
Sub-Sección 5.2	Capital familiar, social y política
Sub-Sección 5.3	Acceso a servicios clave y programas
<b>Sección 6</b>	<b>Cambios económicos</b>
Sub-Sección 6.1	Cambios económicos
Sub-Sección 6.2	Eventos
<b>Sección 7</b>	<b>Condición socio-económica</b>
<b>Sección 8</b>	<b>Salud</b>
Sub-Sección 8.1	Salud del Joven
Sub-Sección 8.2	Salud de los miembros del hogar
Sub-Sección 8.3	Seguridad alimentaria
<b>Sección 9</b>	<b>Antropometría</b>
Sub-Sección 9.1	Antropometría del Joven
Sub-Sección 9.2	Antropometría de los hermanos del Joven
<b>Sección 10</b>	<b>Percepciones y actitudes de la cuidadora</b>

## **SECCION 0 - LISTADO DE MIEMBROS DEL HOGAR (ROSTER) Y ANTECEDENTES DE LOS PADRES**

### **HOJA LISTADO DE MIEMBROS DEL HOGAR**

#### **PROPOSITO:**

El propósito de esta sección es establecer quiénes son los miembros del hogar. Se parte de la lista de miembros del hogar reportada en la ronda anterior y se indaga si estas personas siguen viviendo en el hogar o no, así como si hay nuevos miembros. Para todos los miembros del hogar (nuevos y antiguos) se recopila información demográfica básica así como la relación de cada miembro del hogar con el *Joven del estudio*. Esta información es importante pues dependiendo de la edad de la persona, si esta pertenece a la familia nuclear o no, etc, se determina si para esta persona se hacen preguntas adicionales en otras secciones del cuestionario (por ejemplo, actividades individuales, nivel educativo, etc). Para los miembros de la familia nuclear se registra información adicional sobre el lugar de nacimiento y mes de cumpleaños.<sup>1</sup>

#### **DEFINICIONES:**

**Cuidador(a) principal:** En la Ronda 1, el/la cuidador(a) principal o responsable se definía como la persona que pasaba la mayor parte del tiempo cuidando al *Joven del estudio*. Actualmente, en la Cohorte Menor él/la cuidadora principal del *Joven* se define como la persona encargada de tomar la mayor parte de las decisiones relacionadas a la salud y educación del *Joven del estudio*. Esta persona normalmente es la madre, pero puede ser otro miembro del hogar ó, incluso, alguien que no vive en el hogar (en el último caso es mejor escoger a un miembro del hogar y anotar en comentarios).

**Jefe del hogar:** Se comienza preguntando a la persona entrevistada (típicamente a la madre) quien es el jefe del hogar. Sólo puede haber un jefe del hogar. Si la persona no sabe definir quién es el jefe del hogar o escoge a más de una persona, señale que el jefe del hogar es aquel que tiene el mando de la familia en el hogar. Si la persona continúa reportando a más de una persona como jefe del hogar, pregúntele cuál de estas personas que mencionó controla los recursos/ingresos del hogar. Finalmente, si el entrevistado le brinda detalles acerca de más de una persona, pregúntele cuál de estas personas contribuye en la mayoría de los recursos/ingresos del hogar.

**Hogar:** El hogar se define como aquel grupo de individuos que cumple tres condiciones: (i) viven bajo el mismo techo; (ii) comparten (típicamente) al menos una comida al día; y, (iii) aportan con dinero (o en especies) o con trabajo al hogar ó son beneficiados con recursos económicos del hogar más allá de alimentación y vivienda (este es el caso, típicamente, de niños y ancianos). Debido a la naturaleza longitudinal de este estudio, para la ronda actual el hogar es definido como el grupo de individuos que se reportaron como miembros del hogar en la ronda anterior y que aún viven en el hogar más aquellas personas que desde la ronda anterior se han convertido en miembros permanentes del hogar. Nótese que siguiendo estos lineamientos un empleado del hogar y/o un inquilino, típicamente, no son miembros del hogar. Para facilitar la fluidez de la entrevista estas personas pueden ser aún parte del roster, pero en este caso sólo se capturan datos muy básicos (sexo y edad) y no se hace preguntas adicionales sobre estas personas en otras secciones del cuestionario.

**Familia nuclear:** La familia nuclear está definida alrededor del *Joven del estudio*. Está conformada por los padres del *Joven* (sean estos biológicos, adoptivos o “padrastra/madestra”), él/la cuidador(a) principal, y los hermanos y medios hermanos del *Joven*.

---

<sup>1</sup> Dado que se conoce la edad actual del miembro del hogar, conociendo el mes de cumpleaños se busca “deducir” el año de nacimiento de los miembros de la familia nuclear.

**ID:** El ID es un número que identifica a cada miembro del hogar. Dos miembros del mismo hogar no pueden tener el mismo ID. El ID del *Joven del estudio* es siempre “0” (“00” en el cuestionario físico). El resto de miembros del hogar pueden tener un ID de “1” (“01” en el cuestionario físico) en adelante.

## INSTRUCCIONES:

El listado de miembros del hogar (*roster*) es la primera parte del cuestionario del hogar. En SurveyBe, el Roster viene pre-llenado con la información básica (nombre, edad y género) de los miembros del hogar registrados en la ronda anterior. El ID del *Joven del estudio* es siempre “0” (“00” en el cuestionario físico). La forma de llenar el roster es ir fila por fila. Para cada persona que pertenecía al hogar en la ronda anterior (miembros antiguos del hogar) se pregunta lo siguiente:

**Q.1 Nombres y apellidos:** El nombre y apellido de cada miembro del hogar viene pre-llenado pero debe ser verificado (incluyendo la ortografía de los nombres).

**Q.2 ¿Qué edad tiene en años cumplidos?:** Si el miembro del hogar ha muerto marcar -88 en esta pregunta. A fin de mantener consistencia con rondas anteriores al costado de esta pregunta se reporta como referencia la edad del miembro del hogar en Ronda 3. Debería haber cierta consistencia en la diferencia de edades entre ambas rondas.

**Q.3 Sexo:** El sexo del individuo viene pre-llenado de Ronda 3. Puede modificarse en caso se detecte un error de reporte en la ronda previa.

**Q.4: Parentesco con el Joven del proyecto en Ronda 4:** Como referencia se reporta a un costado el parentesco del miembro del hogar con el Joven en Ronda 3.

**Q.5 ¿Es Él/Ella el cuidador(a) principal):** sólo puede haber 1 cuidador(a) principal en el hogar. Dado que los jóvenes del estudio son relativamente mayores, el/la cuidadora principal del Joven se define como la persona encargada de tomar la mayor parte de las decisiones relacionadas a la salud y educación del niño. Por ejemplo, en caso de enfermedad, el/la cuidadora principal decide si el niño debe ser llevado al hospital. Normalmente, el/la cuidador(a) principal es la madre del niño en caso ella esté viva. Es técnicamente posible que el cuidador principal ya no viva en el hogar. En ese caso, por fines prácticos es preferible designar como cuidador(a) principal a una persona que sea miembro del hogar y poner una observación en los comentarios.

**Figura 0.1**

MEMIDR4	Q.1 Nombres y Apellidos	Age R3	Q.2 ¿Qué edad tiene HHM (en años cumplidos)?	Q.3 Sexo	Relationship R3	Q.4 Parentesco con el Niño en R4	Q.5 ¿Es el(la) cuidador(a) principal de NOMBRE DEL NIÑO?	Ingrese información de éste miembro del Hogar
0	KELLI	11	14	Femenin	(unanswered)	Joven del	Please selec...	Ingrese información de éste miembro del Hogar
1	STAN	(unanswered)	49	Masculin	(unanswered)	Padre/Madre	No (0)	Ingrese información de éste miembro del Hogar
2	CELES'	(unanswered)	42	Femenin	(unanswered)	Padre/Madre	Sí (1)	Ingrese información de éste miembro del Hogar
3	SUSAN	(unanswered)	12	Femenin	(unanswered)	Hermano(a)	No (0)	Ingrese información de éste miembro del Hogar
4	DAVID	(unanswered)	9	Masculin	(unanswered)	Hermano(a)	No (0)	Ingrese información de éste miembro del Hogar
5	NANCY	(unanswered)	30	Femenin	(unanswered)	Inquilino /	No (0)	Ingrese información de éste miembro del Hogar

Add Row

Ver ejemplo en la **Figura 0.1**. En este ejemplo Kelli es la *Joven del estudio*. Ella vive con sus padres biológicos (Stan y Celeste) y con sus hermanos (Susan y David). Además, vive Nancy, quien es inquilina. La primera columna muestra el ID del miembro del hogar. El primero en la lista es Kelli y tiene como ID, el “0”.

**[Ingrese información de los miembros del hogar]**: Para cada miembro del hogar se pide llenar información adicional. Ver un ejemplo en **Figura 0.2**.

**Q.1 (Subtabla) ¿Cuántos niños nacidos vivos ha tenido desde que nació [YL child]?:** esta pregunta sólo se activa para la madre del Joven del proyecto. Si no ha tenido niños luego del nacimiento del *Joven* registrar “0” (“00” en cuestionario físico).

**Q.2 (Subtabla) ¿Nombre del miembro del hogar todavía vive en el hogar?:** aquí se registra si el miembro vive en el hogar o no, así como si está vivo o no. Esta pregunta es clave para el llenado del cuestionario del hogar ya que todas las preguntas en secciones posteriores hacen referencia a los miembros actuales del hogar. Es importante que aquellos miembros del hogar que se hayan mudado se registren como “No, se mudó de forma permanente” o “No, se mudó de forma temporal” según corresponda. Para estos miembros del hogar no se hará ninguna pregunta adicional en el cuestionario y no serán considerados como parte del hogar para todo fin práctico.

**Q.3 (Subtabla) ¿En qué año murió?:** sólo para aquellos reportados como fallecidos según Q.2. Registrar año de la muerte a cuatro dígitos.

*Es importante que aquellos miembros del hogar que se hayan mudado se registren como “No, se mudó de forma permanente” o “No, se mudó de forma temporal” según corresponda.*

Las preguntas **Q.4 a Q.7** se activan sólo para el padre y la madre del *Joven del estudio* en caso alguno de ellos ya no viva en el hogar. De ser ese el caso se hacen algunas preguntas adicionales con el fin de saber si el Joven del proyecto aun mantiene una relación con él/ella. En el ejemplo mostrado en la **Figura 0.2**, Stan ya no vive con Kelli y sólo la visita de manera irregular.

**Figura 0.2**

Ingrese información de éste miembro del Hogar

**Q.1** ¿Cuántos niños nacidos vivos ha tenido desde que nació NOMBRE DEL NIÑO?

**Q.2** ¿**STAN** todavía vive en el hogar?

**Q.3** ¿En qué año murió?

**Q.4** ¿Dónde vive **STAN** actualmente?

**Q.5** ¿Con qué frecuencia vé **STAN** a NOMBRE DEL NIÑO?

**Q.6** ¿Alguna vez NOMBRE DEL NIÑO vivió con **STAN**?


**Q.7** ¿Cuánto tiempo vivió NOMBRE DEL NIÑO con **STAN**? Ingresar número de años.  
00=Menos de 1 año.

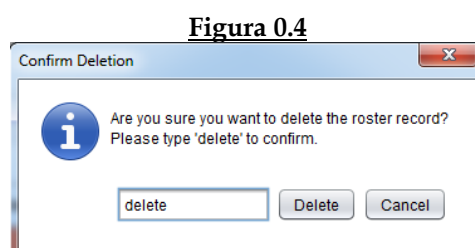
Una vez completada esta información el encuestador debe preguntar a la persona encuestada si actualmente hay otras personas viviendo en el hogar permanentemente y/o están alojadas en el hogar. Este sería el caso, por ejemplo, de un hermano de Kelli nacido después de la ronda anterior. En ese caso hay que añadir a esta persona en el Roster y registrar la misma información que se registró para los miembros antiguos. Por definición el nuevo miembro del hogar debe vivir en el hogar. Note que puede agregar una nueva fila para ingresar un

nuevo miembro del hogar con el botón **Add Row**, que se ubica en la parte inferior del cuadro. En este ejemplo (**Figura 0.3**) estamos añadiendo a Elena, de 3 años cumplidos, de sexo femenino quien es medio hermana de Kelli.

**Figura 0.3**

6	ELENA	(unanswered)	3	Femenin (unanswered)	Medio	No (0)	Ingrese información de éste miembro del Hogar
---	-------	--------------	---	----------------------	-------	--------	---

Además, puede eliminar la fila del miembro del hogar correspondiente con la opción **Delete**, haciendo clic en el botón . Al hacer clic, aparecerá una ventana como la que muestra la figura 0.4.



Al aparecer esta venta, Ud. deberá escribir “delete” en el espacio en blanco. Con esto, haga clic en el botón **Delete** para que, automáticamente, desaparezca dicha fila.

Nótese que se considera la posibilidad de que el hogar reporte a una empleada del hogar y/o a un inquilino/pensionista. Aunque no se harán preguntas adicionales sobre estas personas en el resto del cuestionario (por ejemplo, no se indagará sobre el ingreso de estas personas), su presencia debe registrarse.

**Figura 0.5**

*ENCUESTADOR: Estas preguntas aplican a todas los miembros del hogar actuales (es decir, miembros del hogar ANTIGUOS y NUEVOS).*

Lista Actual de los Miembros del Hogar		
MEMIDR4	Name	Ingrese información acerca de los Miembros actuales del Hogar
0	KELLI	Ingrese información acerca de los Miembros actuales del Hogar
2	CELESTE	Ingrese información acerca de los Miembros actuales del Hogar
4	DAVID	Ingrese información acerca de los Miembros actuales del Hogar
5	NANCY	Ingrese información acerca de los Miembros actuales del Hogar
6	ELENA	Ingrese información acerca de los Miembros actuales del Hogar

Una vez definido quienes son los miembros actuales del hogar:

**[Ingrese información para miembros actuales del hogar]:** Para cada miembro actual del hogar se pide llenar información adicional. En nuestro ejemplo (ver **Figura 0.4**) estamos asumiendo que Stan (el padre) y Susan (la hermana) ya no viven en el hogar por lo que sólo se necesita llenar información para Celeste, David, Kelli y Nanci.

La información que se registra sólo para los miembros actuales del hogar es la siguiente:

**Q.1 (Subtabla) ¿Cuándo es el cumpleaños de Nombre del Miembro del hogar?:** preguntar por el mes en el cual el miembro del hogar cumple años.

La figura 0.6 muestra el mes de nacimiento de Kelli.

**Figura 0.6**

Ingrese información acerca de los Miembros actuales del Hogar

Q.1 ¿Cuándo es el cumpleaños de **KELLI**? Ingresar sólo el mes

Febrero (2)

**Q.2 ¿Nació Nombre del Miembro del hogar en este distrito?** Esta pregunta busca averiguar si el miembro del hogar nació en este distrito. Si la respuesta es “Sí=01”, pase a Q.7.

**Q.2-Q.6 (Subtabla) Lugar de nacimiento:** Las preguntas sobre lugar de nacimiento sólo se hacen para miembros de la familia nuclear. La lista de departamentos, provincias y distritos de nacimiento se muestra en un menú despegable. Si la persona no recuerda el departamento/provincia y/o distrito de nacimiento anotar NS=77 en cada caso.

En caso la persona le mencione un departamento específico, una provincia específica y un distrito específico, pero dicho distrito no corresponde con la provincia, es probable que la persona se haya confundido en dar el ubigeo o que el distrito sea conocido con otro nombre distinto del que está registrado en INEI. En esos casos, lo mejor será colocar el código “No se encuentra en la lista (89)” y escribir a mano en Q.6 el nombre del distrito y si es posible, el nombre de la localidad donde vive, tal como lo muestra la figura 0.7.

**Figura 0.7**

¿Dónde nació HHID? Dígame el Departamento, Provincia y Distrito

Q.3 Departamento No se encuentra en la lista (89)

Q.4 Provincia Please select...

Q.5 Distrito Please select...

Q.6 Otro País o no se encuentra en la lista (especificar). PAÍS/ DEPARTAMENTO/ PROVINCIA/ DISTRITO/ LOCALIDAD

La figura 0.7 muestra la estructura que deberá escribir si le ocurre el caso descrito. Por otro lado, si el Miembro del hogar nació en otro país, coloque este código en Q.3 y escriba el nombre del país en Q.6.

**Q.7 (Subtabla) ¿Cuál es la relación de parentesco de Nombre del Miembro del hogar con el Jefe del hogar?** Pregunte al entrevistado quien es considerado el jefe del hogar, ya que a ellos les corresponde definir el mando (dirección) de la familia en el hogar. En caso de que el entrevistado nombrase a alguien que no pertenece al hogar, recuérdale que estamos interesados en el jefe del hogar y no en el jefe de la familia. Si el entrevistado reporta a más de una persona como el jefe del hogar, pregúntele cuál de estas personas que mencionó controla los recursos/ingresos del hogar. Si el entrevistado le brinda detalles acerca de más de una persona, pregúntele cuál de estas personas contribuye en la mayoría de los recursos/ingresos del hogar.

*Sólo puede haber un jefe del hogar. Sólo puede haber un cuidador(a) principal.*

**Q.8 (Subtabla) ¿Cuál es el estado civil/marital de Nombre del Miembro del hogar?** Esta pregunta quiere preguntar el estado marital de la persona. No confundir con el estado civil que dice en el D.N.I. Tome en cuenta que el código “Separado(a)” (02) se refiere tanto a separación si es que la persona ha estado casada como separación si es que alguna vez convivió. Espere la respuesta.

**Q.7-Q8 (Subtabla) ID del padre/madre biológico del miembro del hogar en caso estos vivan en el hogar.**



La **Figura 0.8** muestra este conjunto de preguntas en CAPI:

**Figura 0.8**

Q.7 ¿Cuál es la relación de parentesco de <b>KELLI</b> con el Jefe del Hogar?	Please select...
Q.8 ¿Cuál es el estado civil/marital de <b>KELLI</b> ?	Please select...
Q.9 ¿La madre biológica de <b>KELLI</b> vive en el Hogar? Si es Sí, escribe el ID de la Madre	Please select...
Q.10 ¿El padre biológico de <b>KELLI</b> vive en el Hogar? Si es Sí, escribe el ID del Padre	Please select...

Una vez completadas estas preguntas anotar el ID de la persona que contestó esta parte del cuestionario y validar la sección, tal como lo muestra la **Figura 0.9**.

**Figura 0.9**

Q.6 ID de la persona que responde ésta Sección (Identifique a quien responde esta sección utilizando el ID de la Lista de Miembros del Hogar)	CELESTE (2)
---	-------------

## HOJA ANTECEDENTES DE LOS PADRES

### PROPOSITO:

El propósito de esta sub-sección es recolectar información acerca de los antecedentes de los padres biológicos del *Joven del estudio* en caso ellos no vivían en el hogar en la Ronda 3 y no sean miembros del hogar al momento de la encuesta (es decir, no aparecen en el *roster*). Este sería el caso de madres solteras o de jóvenes del estudio que quedaron huérfano de padre y/o madre antes de la ronda anterior.

### INSTRUCCIONES:

Recuerde que las preguntas de esta sección sólo se habilitan si el padre y/o la madre biológica no aparecen en el *roster*. De ser ese caso, se busca indagar más sobre ellos: si el padre biológico está vivo o no (Q.2); en caso de estar vivo, dónde vive (Q.4) con qué frecuencia ven al Joven (Q.5); si alguna vez vivió con el Joven (Q.6) y, de ser así, cuánto tiempo vivió con él (Q.7). Se hacen preguntas análogas sobre la madre biológica. Asimismo, para la madre se indaga sobre cuántos hijos nacidos vivos tuvo después de tener al Joven del estudio (Q.8).

## SECCIÓN 1 - MIGRACIÓN DEL JOVEN

### PROPOSITO:

Esta sección tiene como propósito recoger toda la información del historial de las mudanzas del *Joven del estudio* que hayan durado tres meses o más. La información recogida incluye potencialmente mudanzas dentro del mismo distrito así como hacia otros distritos e incluso otros países. Esta información será posteriormente utilizada para analizar temas relacionados a migración del *Joven del estudio*.<sup>2</sup>

**ENTREVISTADO:** Preferiblemente la cuidadora principal.

### DEFINICIONES:

**Localidad/comunidad:** no hay una definición exacta de localidad. Normalmente, áreas administrativas tales como zonas/barrios en el área urbana y centros poblados/caseríos en el área rural son consideradas como una localidad.

### INSTRUCCIONES:

**Q.1 ¿Nombre del Joven se ha mudado a una localidad diferente de [NOMBRE DE LOCALIDAD EN 2009] por al menos 3 meses desde nuestra última visita en 2009?:** esta pregunta determina si se llenará el historial de mudanzas del *Joven* o no. Esto dependerá de si el *Joven* se ha mudado (sea con su familia o sólo) a una nueva localidad diferente a la que estaba cuando se le entrevistó en el 2009 (Ronda 3). En caso el *Joven* no se haya mudado a otra localidad o se ha mudado pero su estadía duró menos de 3 meses, marque “No=00” y pase a la siguiente sección. Si el *Joven* si se ha mudado por más de 3 meses, entonces marque “Sí=01” y en la pregunta ¿A dónde se mudó? seleccione la celda [\[Ingrese información de la Migración\]](#).

**Figura 1.1**

MIGRACION DEL JOVEN

DIGA: Ahora me gustaría preguntarle acerca de los distintos lugares en los que el **KELLI** ha vivido desde la última vez que lo visitamos en el 2009. Me gustaría saber solo los movimientos a una localidad diferente de **LA NORIA** desde el 2009 por 3 meses o más (o que se espera que durarán 3 meses o más). Por favor excluya viajes por vacaciones.

Cuando los visitamos en el 2009 vivía en:

Localidad: **LA NORIA**

El **KELLI** se ha mudado a una localidad diferente de **LA NORIA** por al menos 3 meses desde nuestra última visita

Q.1 en el 2009? **ENCUESTADOR: Asegurarse que la familia entienda que nos estamos refiriendo a la visita de la R3 y no la del Tracking 2012.**

☐ No (0) ☒ Sí (1)

**ENCUESTADOR: Si NOMBRE DEL NIÑO se movió a una nueva localidad en el mismo distrito, regístrelo de todos modos. La siguiente tabla debe ser preguntada columna por columna.**

¿A dónde se mudó?

CHMVIDR4	Información de la Migración	Delete
1	Información de la Migración	<input type="button" value="X"/>

La **Figura 1.1** muestra un ejemplo en el cual Kelli, la *Joven del estudio*, vivía en la localidad de La Noria en el 2009. Sin embargo, al momento de la entrevista vive en otra localidad. La *Joven* se ha mudado y, por ende, el encuestador debe registrar este historial de mudanzas desde la última vez que se entrevistó al hogar. Recuerde

<sup>2</sup> Si bien es cierto que el tipo de mudanza más interesante es hacia otros distritos así como la mudanza de zona rural a zona urbana, etc., se ha visto conveniente recoger información sobre todo el historial de mudanzas, incluyendo mudanzas dentro del mismo distrito. Dado que también se sabrá el nombre del Departamento/Provincia/Distrito/Localidad de destino, así como la duración y el motivo de la mudanza, posteriormente los investigadores podrán utilizar esta información para ellos mismos distinguir (según sus propios criterios) cuándo una mudanza debe interpretarse como migración.

que incluso si el *Joven* sigue viviendo en la localidad en la que vivía en 2009 es posible que haya tenido un episodio de mudanza entre rondas.

**[Ingrese información de la Migración]** Cuando registre la información de todas las mudanzas desde el 2009, el entrevistado deberá contestar las siguientes preguntas para cada una de las mudanzas:

**Q.1 (Subtabla) [¿A dónde se mudó?] País:** se registra el país al cual se mudó el *Joven*. El menú desplegable permite dos opciones: “Perú (51)” y “Otro país (80)”. Si escoge “Otro país=80” las preguntas **Q.2, Q.3 y Q.4** se bloquean.

**Q.2-Q.4 (Subtabla) [¿A dónde se mudó?] Departamento, Provincia y Distrito:** La lista de departamentos, provincias y distritos de nacimiento se muestra en un menú desplegable. Si la persona no recuerda el nombre del distrito, en Q.2 escoger la opción “No se encuentra en la lista= 89”. En ese caso Q.5 se activa.

**Q.5 (Subtabla) Otro país o no se encuentra en la lista:** esta pregunta se activa en caso el *Joven* se mudó a otro país así como si no se encuentra el nombre del distrito en la lista.

- De ser el primer caso, registrar aquí: “NOMBRE DEL PAÍS”.
- De ser el segundo caso registrar aquí: “NOMBRE DEL DEPARTAMENTO / NOMBRE DE LA PROVINCIA / NOMBRE DEL DISTRITO”.

**Q.6 (Subtabla) [¿A dónde se mudó?] Tipo de residencia** Esta pregunta tiene por objetivo si el lugar adonde se mudó destino es otra localidad del mismo distrito, si está en otra provincia, en otro departamento u otro país.

**Q.7 (Subtabla) [¿A dónde se mudó?] Nombre de la localidad:** se registra el nombre de la localidad donde a la que se mudó el *Joven*. El encuestador debe registrar el nombre completo de la localidad siguiendo el mismo protocolo utilizado para el tracking.

**Q.8 (Subtabla) ¿En qué año *Joven* se mudó?:** Esta pregunta quiere registrar el año en que se mudó a esta localidad. Recuerdese que el rango de años es desde el 2009 hasta el 2013.

**Q.9 (Subtabla) ¿Por cuánto tiempo *Joven* permaneció en este lugar?:** Esta pregunta quiere registrar el tiempo (en meses) en que permaneció en esta localidad. Si aun sigue viviendo en esta localidad, registre “0”. Recuerdese que, dado que se quiere registrar el historial de mudanzas de más de 3 meses, en esta pregunta no puede ingresarse “1” ni “2”.

**Q.10 (Subtabla) ¿Con quién se mudó *Joven*?:** El objetivo de esta pregunta es conocer con quién(es) se mudó el *Joven* del proyecto a la nueva localidad.

**Q.11-Q.12 (Subtabla) ¿Por qué *Joven* se mudó?:** el objetivo es registrar las dos principales razones por las cuales la familia del *Joven* / el *Joven* se mudó. En caso las razones que da el entrevistado(a) no corresponden con los códigos que registra la encuesta, marque la opción “Otros (especificar) (09)” y escriba la razón que especifica el entrevistado(a). En caso solo el entrevistado reporte una sola razón, en la pregunta Q.10 marque “NA=88”.

Como ejemplo, la **Figura 1.2** muestra el caso en que el Kelli se mudó al AA.HH. Huáscar, del distrito de San Juan de Lurigancho, en el año 2010, durante 2 años. El *Joven* se mudó con sus padres, debido al trabajo de ellos y por la salud del *Joven*.

**Figura 1.2**

Información de la Migración	
¿A dónde se mudó?	
Q.1 País	Peru (51)
Q.2 Departamento	LIMA (15)
Q.3 Provincia	LIMA (128)
Q.4 Distrito	SAN JUAN DE LURIGANCHO (1282)
Q.5 Otro país o no se encuentra en la lista (especificar)	
Q.6 Nombre de la Localidad	AA.HH. HUÁSCAR
Q.7 Tipo de Residencia	Otro departamento (no vecino) (5)
Q.8 ¿En qué año <b>KELU</b> se mudó?	2010
Q.9 ¿Por cuánto tiempo <b>KELU</b> permaneció en este lugar? Registre el número de meses. 00 = Si aún sigue viviendo allí	24
Q.10 ¿Con quién(es) se mudó <b>KELU</b> ?	Con ambos padres (3)
¿Por qué <b>KELU</b> se mudó?	
Q.11 Razón 1	Trabajo de los padres (3)
Q.12 Razón 2	Salud del Joven (11)

En caso haya más de una mudanza, seleccione el botón **Add Row** para agregar una nueva fila y registrar la nueva información. Debe registrarse todo el historial de migraciones hasta el 2013. El historial de mudanzas termina cuando se llega a la localidad en la que el Joven vive actualmente. Para la localidad en que vive actualmente, en Q.7 registrar "0". En caso el Joven se haya mudado a una localidad diferente de la que vivía en el momento en que se entrevistó a su familia en el 2009 y volvió, se debe registrar el "ida y vuelta".

*Si el Joven se mudó al menos 1 vez, debe registrarse todo el historial de mudanzas hasta el 2013. La última localidad registrada debe ser aquella en la cual vive actualmente.*

## SECCIÓN 2 - EDUCACIÓN DEL HOGAR Y DEL NIÑO

### SUB-SECCIÓN 2.1 - EDUCACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR

#### PROPOSITO:

El propósito para esta sección es identificar el grado educativo de cada uno de los integrantes de la familia nuclear del *Joven del estudio* (incluido el *Joven* mismo), así como obtener información adicional sobre la experiencia educativa del *Joven*. Para ello, la sección se ha dividido en dos partes. En la primera parte (de Q.1 a Q.8) se averigua el grado educativo alcanzado por todos los integrantes de la familia nuclear. Dentro de este conjunto de preguntas, hay un subconjunto de preguntas (de Q.6 a Q.8) dedicado para los hermanos o medios hermanos entre 4 y 17 años (incluyendo al *Joven*). Finalmente, de Q.9 a Q.17 se busca averiguar la calidad educativa del centro de estudios del *Joven* y el hábito de lectura de su hogar.

#### ENTREVISTADO(S):

El entrevistado ideal es la cuidadora principal responsable o tutora del *Joven*, ya que (usualmente) es la que está más enterada sobre su educación. Sin embargo, otros miembros del hogar pueden ayudar si es que la persona entrevistada desconoce alguna información.

#### DEFINICIONES:

- Una escuela pública del Estado depende de los fondos del gobierno/Estado.
- Una escuela pública del municipio local depende de los fondos de la municipalidad local.
- Una escuela privada depende principalmente de fondos y fuentes no gubernamentales incluyendo padres, ONGs, organizaciones religiosas o donadores.
- Una escuela informal es el lugar donde se imparte enseñanza a los niños, pero esta educación no está reconocida por el Estado.
- Una escuela mixta Pública y privada incluye colegios parroquiales o paraestatales.
- Una escuela “gratuita” incluye colegios que son de propiedad de ONGs, Iglesias, Instituciones de caridad, etc.
- El término de educación a tiempo completo es usado para referirse a los requisitos de asistencia establecida por el colegio. Las horas de asistencia pueden no ser necesariamente un día entero, pero puede ser durante la mañana, tarde o noche.

#### INSTRUCCIONES

**Q.1 El encuestador debe colocar la lista familiar sobre la columna de “ID” y “nombre del miembro del hogar” de esta tabla.**

Una vez identificado al miembro del hogar que va a responder esta sección, vaya a la tabla donde visualiza a los miembros del hogar. Para cada miembro del hogar debe ingresar la información educativa de este miembro en la celda [Ingrese información para este individuo]. La figura 2.1.0 muestra un ejemplo en CAPI.

Figura 2.1.0

Educación en el Hogar		
MEMIDR4	Name	Ingrese información para este individuo
0	KELLI	Ingrese información para este individuo
2	CELESTE	Ingrese información para este individuo
4	DAVID	Ingrese información para este individuo
6	ELENA	Ingrese información para este individuo

**Q.1 (Subtabla) ¿Cuál es el grado que Nombre del miembro del hogar está estudiando actualmente (o el último que completó esta persona si ya no estudia)?** : Se quiere establecer el grado de educación más alto obtenido ó el grado de educación actual si es que sigue estudiando para cada miembro del hogar que pertenece a la familia nuclear del Joven (incluyendo al Joven). Para aquellos miembros del hogar cuyo nivel educativo actual no pasa de secundaria, se distingue entre grados específicos (de 1ro a 6to de primaria, de 1ro a 5to de secundaria). Si el miembro del hogar ha completado la educación secundaria y ha seguido estudiando (o está estudiando), ingresar los códigos que coincidan con este nivel (Superior Universitaria, Superior Técnica, CETPRO, sea completa o incompleta). Es importante que el encuestador(a) recuerde que al preguntar por el último grado completado o que está cursando el miembro escolar, el nivel preescolar (Inicial, Jardín, PRONOEL, etc.) se codifica con “20”.

Recuérdese que se mide el grado educativo actualmente cursado o, en su defecto, el último grado educativo completado. Para alguien que actualmente cursa el 5to de secundaria, como grado educativo se registra 5to de secundaria.

**Q.2 (Subtabla) ¿El grado educativo de Nombre del miembro del hogar ha cambiado en los últimos 4 años?** Esta pregunta se hace sólo a miembros del hogar mayores de 5 años. Para ellos se busca establecer si su grado educativo ha cambiado en los últimos cuatro años. Por ejemplo, si el miembro del hogar pasó a un nuevo grado en el colegio en los últimos 4 años, ese es un cambio en el grado educativo. Asimismo, si pasó del colegio a la universidad/instituto (así no haya obtenido aún el grado universitario/técnico), ese también es un cambio en el grado educativo.

**Q.3 (Subtabla) Actualmente, ¿Nombre del miembro del hogar está estudiando a tiempo completo?** Se busca establecer si el individuo está estudiando a tiempo completo (incluir pre-escolar e inicial). De ser así, pasar a Q.4. De no ser así, pasar a Q.5. Sólo se considera como estudios a tiempo completo los casos en los que el individuo está asistiendo a un programa de educación formal. Por ejemplo, alguien que asiste a una academia pre-universitaria no se considera alguien que está estudiando a tiempo completo.

**Q.4 (Subtabla) ¿A qué tipo de Escuela, Instituto o Universidad está asistiendo?** Se quiere determinar el tipo de escuela a la cual el miembro del hogar está asistiendo (privada, pública, mixta, etc). Luego de contestar esta pregunta, pase a Q.6.

**Q.5 (Subtabla) ¿A qué tipo de Escuela, Instituto o Universidad fue el último al que asistió?** Igual a la pregunta anterior para aquellos que no están estudiando a tiempo completo actualmente. Luego de contestar esta pregunta, pase a Q.6.

**Este conjunto de preguntas solo rige para los miembros del hogar que tienen entre 4 y 17 años.**

**Q.6 (Subtabla) Para los niños entre 4 y 17 años que están estudiando actualmente, ¿asistió (por más de 6 meses) o actualmente está asistiendo a alguna Escuela, Centro Educativo Inicial, Programa de Enseñanza Temprana, Nido o similar?** Por medio de esta pregunta se busca completar la historia de asistencia a educación pre-escolar de los miembros más jóvenes de la familia.

**Q.7 (Subtabla) Para los niños entre 4 y 17 años que están estudiando actualmente, ¿cuál fue la edad con la que ingresó por primera vez al Primer Grado de Primaria?** Esta pregunta busca establecer la edad en años cumplidos que tenía el niño al momento de iniciar el primer grado de primaria. Por ejemplo, imaginemos que un niño tenía 6 años cuando comenzó el primer grado, en Marzo (inicio del año escolar) y que cumplió 7 años en Septiembre. En este caso se registra 6 años.

**Q.8 (Subtabla) Para los niños entre 4 y 17 años que NO están estudiando actualmente y que alguna vez han estado en la escuela, ¿Cuál fue la edad con la que culminaron o pararon su estudio a tiempo completo?** Esta pregunta quiere averiguar la edad con la que el miembro del hogar culminó sus estudios o dejó de estudiar a tiempo completo. Esta pregunta sigue la misma lógica que el caso

anterior. Además, solo aplica en el caso de que el miembro del hogar no está estudiando actualmente pero que alguna vez ha asistido a la escuela.

Como ejemplo, la **Figura 2.1.1** muestra la pantalla contenida dentro de la celda [\[Ingrese información para este individuo\]](#). En este caso, este miembro del hogar tiene 16 años, por lo que las preguntas Q.6 y Q.7 se activan. Sin embargo, dado que está estudiando actualmente en 4° año de secundaria, Q.8 se desactiva.

**Figura 2.1.1**

Ingrese información para este individuo

Q.1 ¿Cuál es el grado que **ALAN** está estudiando actualmente (o el último que completó si ya no estudia)? 4° de Secundaria (10)

El nivel educativo de **ALAN** ha cambiado en los últimos cuatro años? *ENCUESTADOR: Por ejemplo, si HHM pasó de tercer a cuarto grado de primaria o de inicial a segundo de primaria, ese es un cambio en el nivel educativo.*

Q.2 ☐ No (0) ☒ Sí (1)

Q.3 ¿Actualmente **ALAN** está estudiando a tiempo completo? Sí, asiste regularmente (1)

Q.4 ¿A qué tipo de Escuela, Instituto o Universidad está asistiendo **ALAN** actualmente? Privada / por ganancias ("de paga") (1)

Q.5 ¿A qué tipo de Escuela, Instituto o Universidad fue el último al que asistió **ALAN**? Please select...

¿**ALAN** ha asistido (por más de 6 meses) o actualmente está asistiendo a alguna Escuela, Centro Educativo Inicial, Programa de Enseñanza Temprana, Nido o similar?

Q.6 ☐ No (0) ☒ Sí (1)

Q.7 ¿Cuál fue la edad con la que **ALAN** ingresó al Primer Grado de Primaria? 6

Q.8 ¿Cuál fue la edad con la que **ALAN** culminó o paró sus estudios a tiempo completo?

Las siguientes preguntas (Q.9-Q.15) solo rigen para el Joven del Estudio. Si el Joven no está estudiando a tiempo completo al momento de la entrevista, estas preguntas se bloquearán (en el cuestionario físico, colocar "NA=88" a todas estas preguntas).

**Q.9 (Subtabla) ¿Cuánto tiempo le toma a Nombre del Joven para llegar a la escuela? (en minutos)** El objetivo de esta pregunta es averiguar el tiempo que le toma al Joven llegar a su escuela (en minutos). Para ello, tomar como referencia el medio que el Joven usa para transportarse al colegio en un día típico (en carro particular, en combi, en bus, a pie, etc.). Si el Joven está en un internado, asegúrese de que dé la distancia de la casa al internado.

Las siguientes cuatro preguntas (Q.10 a Q.13) buscan medir la calidad de los profesores que están a cargo de la educación del Joven desde la perspectiva de la cuidadora principal / padres.

**Q.10 (Subtabla) Los profesores de Nombre del Joven, ¿Faltan a sus clases?**

**Q.11 (Subtabla) Los profesores en la Escuela de Nombre del Joven, ¿Los dejan solos o se van antes que termine el horario o llegan tarde?**

**Q.12 (Subtabla) Los profesores en la Escuela de Nombre del Joven, ¿La mantienen bien informada de su progreso?**

**Q.13 (Subtabla) ¿Cómo Ud. calificaría la calidad de enseñanza en la Escuela de Nombre del Joven?**

**Q.14 (Subtabla) ¿Quién ayuda a Nombre del Joven con su tarea escolar cuando él / ella lo necesita?** Esta pregunta busca averiguar quién ayuda al Joven con su tarea escolar cuando él/ella lo necesita. Se pide una respuesta. Si hay varios que le ayudan, considere al de mayor frecuencia.

**Q.15 (Subtabla) ¿Esta Ud. contenta con la educación que Nombre del Joven está recibiendo en la Escuela?** Percepción general de la calidad del servicio educativo recibido por el Joven.

Estas preguntas buscan averiguar los hábitos de lectura del Joven. Estas preguntas se hacen sea si el Joven está estudiando a tiempo completo o no.

**Q.16 (Subtabla) Excluyendo los textos escolares ¿Cuántos libros aproximadamente tiene Ud. en su hogar?** Esta pregunta busca averiguar cuántos libros tiene el hogar, excluyendo textos escolares. Esto incluye cuentos, novelas literarias, revistas con contenido científico, educativo, etc.

**Q.17 (Subtabla) ¿Nombre del Joven lee libros por diversión?** Esta pregunta busca averiguar si el Joven lee aquellos libros mencionados por el entrevistado en Q.16 por diversión, excluyendo aquellos libros que son parte de sus tareas escolares (controles de lectura, tareas de investigación, etc.).

Como ejemplo, la **Figura 2.1.2** muestra todas aquellas preguntas que aplican para el *Joven*. Si es la madre de Kelli quien responde esta sección, entonces las preguntas Q.10-Q.15 muestran la percepción de la madre (y cuidadora principal del Joven en este caso) sobre la calidad educativa de su hija.

**Figura 2.1.2**

DIGA: Ahora le voy a preguntar la frecuencia con la que sucede cada una de las cosas siguientes:

Q.10 Los profesores de **KELLI**, ¿Faltan a sus clases? Casi nunca (4)

Q.11 Los profesores en la Escuela de **KELLI**, ¿Los dejan solos o se van antes que termine el horario o llegan tarde? Nunca (5)

Q.12 Los profesores en la Escuela de **KELLI**, ¿La mantienen bien informada de su progreso? Frecuentemente (2)

Q.13 ¿Cómo Ud. calificaría la calidad de enseñanza en la Escuela de **KELLI**? La mayoría son muy buenos profesores (2)

Q.14 ¿Quién ayuda a **KELLI** con su tarea escolar cuando él / ella lo necesita? (Solo una respuesta) Madre (3)

Q.15 ¿Esta Ud. contenta con la educación que **KELLI** está recibiendo en la Escuela? Sí, parcialmente (2)

DIGA: Ahora voy a preguntarle acerca del hábito de lectura en el hogar.

Q.16 Excluyendo los textos escolares ¿Cuántos libros aproximadamente tiene Ud. en su hogar? 1 - 5 libros (1)

Q.17 **KELLI** lee libros por diversión? (no considerar los que son parte de sus tareas escolares) ☒ No (0) ☐ Sí (1)

## SUB-SECCIÓN 2.2 - HISTORIA EDUCATIVA DEL NIÑO

### PROPOSITO:

El propósito para esta sección es registrar el historial educativo del niño desde la última vez que se le entrevistó (2009) hasta el año actual (2013). Para esto, se quiere saber si por cada año el *Joven* estuvo estudiando de forma regular (por más de 6 meses), el grado que cursaba por año y el colegio donde estaba matriculado.



## ENTREVISTADOS:

El entrevistado ideal es la cuidadora principal responsable o tutora del *Joven*, ya que (usualmente) es la que está más enterada sobre su educación. Sin embargo, otros miembros del hogar pueden ayudar si es que la persona entrevistada desconoce alguna información.

## INSTRUCCIONES:

**Q.1 ¿Nombre del Joven ha repetido algún grado desde el 2009?** El objetivo de esta pregunta es averiguar si el Joven ha repetido algún grado desde el 2009.

**Q.2 ¿Nombre del Joven ha abandonado la Escuela en cualquier momento desde el 2009?** El objetivo de esta pregunta es averiguar si el Joven, en alguno de los años comprendidos entre 2009 y 2013, no completó su año académico, sea por decisión propia (por ejemplo, abandono), decisión de la familia (por ejemplo, la familia tuvo que mudarse) o porque fue expulsado.

**Figura 2.2.1**

HISTORIA EDUCATIVA DEL JOVEN

DIGA: Quisiera hacerle unas preguntas sobre la historia educativa de Nombre de Niño:

Q.1 ¿KELLI ha repetido algún grado desde el 2009? ☒ No (0) ☐ Sí (1)

Q.2 ¿KELLI ha abandonado la Escuela en cualquier momento desde el 2009? ☒ No (0) ☐ Sí (1)

**[Historial educativo del niño]** Una vez contestadas las dos preguntas iniciales, el encuestador verá la información del colegio del Joven en el año 2008. Específicamente, verá el grado que cursaba el Joven en el 2008, el ubigeo y el nombre del colegio. La **Figura 2.2.2** muestra un ejemplo de lo que verá en CAPI cuando se entreviste al Joven del estudio:

**Figura 2.2.2**

Información Escolar del 2008:

Grado al que asistió en el 2008: 1.

País donde se localizaba la Escuela / Institución a la que asistió en el 2008: PERU.

Departamento donde se localizaba la Escuela / Institución a la que asistió en el 2008: SAN MARTIN.

Provincia donde se localizaba la Escuela / Institución a la que asistió en el 2008: RIOJA.

Distrito donde se localizaba la Escuela / Institución a la que asistió en el 2008: PARDO MIGUEL.

Nombre de la Escuela / Institución a la que asistió en el 2008: I.E. N° 015.

La **Figura 2.2.2** muestra que en el 2008 este Joven cursaba el primero de primaria. Su colegio se llamaba I.E N° 015 y estaba ubicado en el distrito de Pardo Miguel, provincia de Rioja, departamento de San Martín. Esta información está disponible SIEMPRE Y CUANDO en la ronda 3 el hogar haya brindado información del historial educativo del Joven para dicho año.

Sin embargo, puede ocurrir que, en el año 2008, el Joven no haya estudiado. En dicho caso, la información mostrada en el **Figura 2.2.2** aparecerá como lo muestra la **Figura 2.2.3**.

**Figura 2.2.3**

Información Escolar del 2008:

Grado al que asistió en el 2008: **88.**

País donde se localizaba la Escuela / Institución a la que asistió en el 2008: **(unanswered).**

Departamento donde se localizaba la Escuela / Institución a la que asistió en el 2008: **(unanswered).**

Provincia donde se localizaba la Escuela / Institución a la que asistió en el 2008: **(unanswered).**

Distrito donde se localizaba la Escuela / Institución a la que asistió en el 2008: **(unanswered).**

Nombre de la Escuela / Institución a la que asistió en el 2008: **NO ESTUDIO.**

Por otro lado, puede darse el caso de que el Joven no fue hallado o rechazó la entrevista de ronda 3. En ese caso, esta información aparecerá tal como la muestra la **Figura 2.2.4.**

**Figura 2.2.4**

Información Escolar del 2008:

Grado al que asistió en el 2008: **????.**

País donde se localizaba la Escuela / Institución a la que asistió en el 2008: **????.**

Departamento donde se localizaba la Escuela / Institución a la que asistió en el 2008: **????.**

Provincia donde se localizaba la Escuela / Institución a la que asistió en el 2008: **????.**

Distrito donde se localizaba la Escuela / Institución a la que asistió en el 2008: **????.**

Nombre de la Escuela / Institución a la que asistió en el 2008: **????.**

Noten que la información de la pantalla es diferente dependiendo del caso. Con esta información, el encuestador situará al entrevistado(a) en el año 2009, para que pueda responder sobre el historial educativo del Joven desde el 2009 hasta este año.

**NOTA:** Es de suma importancia que el encuestador mencione la información que aparece en la pantalla al entrevistado(a), para que pueda situarse de forma precisa sobre el historial educativo del Joven a partir del 2009.

**Q.3 Actualización de la información Escolar 2008:** El objetivo de esta pregunta es averiguar si la información en el 2008 sobre el historial educativo del Joven es correcto o no. En la parte anterior, se mencionó que puede haber 3 posibles casos:

- Caso 1: El Joven registra información de su historial educativo en el 2008.
- Caso 2: El Joven no haya estudiado en el 2008.
- Caso 3: El Joven no haya sido hallado/rechazó la entrevista en ronda 3.

En el caso 1, si el hogar menciona que efectivamente el Joven estudió en el 2008 en dicho colegio, coloque “OK” en Q.3, tal como lo muestra la **Figura 2.2.5.** Por el contrario, el hogar le menciona que el Joven no estudió en dicho colegio (el que se encuentra en su pantalla), pregunte al hogar el nombre del colegio y su respectivo ubigeo. En Q.3 Ud. deberá escribir “PAÍS / NOMBRE DEL DEPARTAMENTO / NOMBRE DE LA PROVINCIA / NOMBRE DEL DISTRITO / NOMBRE DE LA LOCALIDAD / NOMBRE DEL COLEGIO”, tal como lo muestra la figura 2.2.6.

En el caso 2, si el Joven efectivamente no estudió en el 2008, coloque “OK” en Q.3. Sin embargo, si el hogar menciona que el Joven sí estudió en el 2008, pregunte al hogar el nombre del colegio y su respectivo ubigeo. Siga la estructura descrita en el párrafo anterior.

En el caso 3, si el encuestador halla al Joven o éste acepta ser entrevistado en esta ronda, pueden surgir 2 casos: que el Joven no haya estudiado en el 2008 o que sí haya estudiado. En el primer caso, coloque “NO ESTUDIÓ EN EL 2008” en Q.3, mientras que en el segundo caso siga la estructura descrita para registrar el nombre del colegio.

**Figura 2.2.5**

ENCUESTADOR: Anote en esta celda el nombre de la Escuela y el ubigeo de la misma en caso la información escolar del 2008 esté incorrecta o cuando no se encuentra pre llenada.

Q.3 Actualización de la información Escolar 2008:

OK

**Figura 2.2.6**

ENCUESTADOR: Anote en esta celda el nombre de la Escuela y el ubigeo de la misma en caso la información escolar del 2008 esté incorrecta o cuando no se encuentra pre llenada.

Q.3 Actualización de la información Escolar 2008:

PAÍS /DEPARTAMENTO / PROVINCIA / DISTRITO / LOCALIDAD / NOMBRE DEL COLEGIO

Luego de esto, el encuestador verá un recuadro con años, donde deberá llenar la historia educativa del *Joven* por cada año, tal como la muestra la **Figura 2.2.7**. Nótese que esta tabla debe ser llenada siempre, incluso si el *joven* no ha repetido ningún grado ni abandonado la escuela en ningún momento entre 2009 y 2013. La tabla debe ser llenada comenzando por el año más lejano: 2009. Se debe hacer un esfuerzo por situar a la cuidadora principal en 2009 a fin de saber cuál era la edad del niño (en años cumplidos) ese año, así como a que grado y a qué escuela asistió ese año. Haciendo clic en la celda [Ingrese la Historia educativa para este año] aparecerá una pantalla, como la que muestra la **Figura 2.2.8**:

**Figura 2.2.7**

Historia Educativa del Niño		
EDCHSTR4	EducationYears	Ingrese la Historia Educativa para este año
9	2009	Ingrese la Historia Educativa para este año
10	2010	Ingrese la Historia Educativa para este año
11	2011	Ingrese la Historia Educativa para este año
12	2012	Ingrese la Historia Educativa para este año
13	2013	Ingrese la Historia Educativa para este año

**Q.1 (Subtabla) ¿Asistió Nombre del Joven más de 6 meses a algún Centro Educativo o está actualmente matriculado?** El objetivo de esta pregunta es averiguar si el Joven estudió más de 6 meses de forma regular en dicho año o está matriculado actualmente. Si la respuesta es “No=00”, pase al año siguiente.

**Q.2 (Subtabla) ¿En qué grado estaba/ está Nombre del Joven?**

**Q.3 (Subtabla) Si asistió, ¿De qué tipo era/ es el Centro Educativo?**

**Q.4 (Subtabla) ¿Nombre del Joven estuvo/ está matriculado en el mismo Centro Educativo que en el año anterior?** Si la respuesta es “Sí=01”, pase al siguiente año. Como referencia, en SurveyBe vendrá pre-llenado el nombre del colegio al cual el niño asistió en 2008. Note que se incluye el código “No estudió (03)”. Este código aplica cuando el Joven no asistió a la escuela el año pasado. Por ejemplo, para el año 2009, esta información se

sabe de la información que muestra la pantalla o de la pregunta Q.3. Para los años siguientes, la lógica es la misma.

Las siguientes preguntas sólo se activan si para un año académico cualquiera el Joven estuvo matriculado en un colegio distinto a aquel en que estuvo matriculado el año anterior:

**Q.5-Q.7 (Subtabla) Departamento / Provincia / Distrito** El objetivo de estas preguntas es averiguar el nombre departamento, provincia y distrito en que estaba ubicado el colegio al cual el joven asistió en un determinado año académico. Estas preguntas están en formatos de menús desplegables.

**Q.8 (Subtabla) Otro país o no se encuentra en la lista:** esta pregunta se activa en caso el Joven se mudó a otro país así como si no se encuentra el nombre del distrito en la lista.

- De ser el primer caso, registrar aquí: “NOMBRE DEL PAÍS”.
- De ser el segundo caso registrar aquí: “NOMBRE DEL DEPARTAMENTO / NOMBRE DE LA PROVINCIA / NOMBRE DEL DISTRITO”.

**Q.9 (Subtabla) Nombre y/o número del Centro Educativo** El objetivo de esta pregunta es averiguar el nombre del colegio al cual el joven asistió en un determinado año académico.

**Figura 2.2.8**

Ingrese la Historia Educativa para este año

Q.1 ¿Asistió <b>KELLI</b> más de 6 meses a algún Centro Educativo o está actualmente matriculado?	<input type="radio"/> No (0)	<input checked="" type="radio"/> Sí (1)
Q.2 ¿En qué grado estaba/está <b>KELLI</b> ?	2º Grado de Primaria (2)	
Q.3 ¿Qué tipo de Centro Educativo era/es?	Pública, del Estado (4)	
¿ <b>KELLI</b> estuvo/ está matriculado en el mismo Centro Educativo que en el año anterior?	<input checked="" type="radio"/> No (0)	<input type="radio"/> Sí (1) <input type="radio"/> No estudió (3)
Q.5 Departamento donde estaba/ está localizado el Centro Educativo	LAMBAYEQUE (14)	
Q.6 Provincia donde estaba/ está localizado el Centro Educativo	CHICLAYO (125)	
Q.7 Distrito donde estaba/ está localizado el Centro Educativo.	CHICLAYO (1213)	
Q.8 Otro país o no se encuentra en la lista (especificar)		
Q.9 Nombre y/o número del Centro Educativo	ADEU	

La **Figura 2.2.3** muestra que Kelli estudió en el año 2009 en 2º de primaria. Su colegio es estatal, y se ubica en el distrito de Chiclayo. El nombre de este colegio es Adeu. Este colegio es distinto del que estudió en el 2008.

## **SUB-SECCIÓN 2.3 – DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO**

### **PROPOSITO:**

En este cuadro, lo que queremos es averiguar cómo distribuyen su tiempo cada uno de los miembros del hogar comprendidos entre 4 y 17 años que pertenecen a la familia nuclear (incluyendo al *Joven del estudio*), para lo cual se tomará como referencia un día normal de clases (de lunes a viernes, no feriados).

## INSTRUCCIONES:

Cada una de las filas de esta sección representa una actividad que posiblemente el miembro del hogar realice. El encuestador debe ingresar para cada niño el número de horas empleadas para cada una de las actividades señaladas. Si el niño no la realiza, colocar “0”. Por cuestiones prácticas, se permite un margen de error de +/- 4 horas, tomando como referencia las 24 horas del día.

*Ingresar el número de horas aproximado. Redondear al máximo o mínimo más cercano de la hora. Por ejemplo, si el tiempo es menor a 30 minutos, ingresar 00; si es igual o mayor de 30 minutos colocar 01 (1 hora).*

**[Ingrese la Distribución del Tiempo para este Niño]** Haga clic en el nombre de cada miembro del hogar para ingresar la información sobre distribución del tiempo. Por ejemplo, la **Figura 2.3.1** muestra a dos miembros del hogar nuclear del *Joven del Estudio*: Kelli (*Joven*) y David (su hermano).

**Figura 2.3.1**

DISTRIBUCION DEL TIEMPO

DIGA: Ahora le voy a hacer algunas preguntas acerca de las Actividades que realizan cada uno de los Miembros del Hogar que tienen de 4 a 17 años de edad.

ENCUESTADOR: Registre el número aproximado de horas. Redondee hacia arriba o hacia abajo al número entero más cercano al número de horas. Por ejemplo, si la hora es menos de 30 minutos, registre “00”; y si son 30 minutos o más, registre “01” (1 hora).

Distribución del tiempo para los Niños del Hogar

MEMIDR4	Name	Ingrese la Distribución del Tiempo para éste Niño
0	KELLI	Ingrese la Distribución del Tiempo para éste Niño
4	DAVID	Ingrese la Distribución del Tiempo para éste Niño

La **Figura 2.3.2** muestra las preguntas que se harán para ambos chicos.

**Q.1 (Subtabla) “Durmiendo”** Incluye el tiempo en que haya hecho siesta.

**Q.2 (Subtabla) “Cuidado de Otros miembros del Hogar” (cuidado de hermanos pequeños, enfermos u otros adultos en el hogar)** Refiere a si el niño/Joven estuvo cuidando a algún miembro del hogar como hermanos pequeños, enfermos u otros adultos con alguna discapacidad.

**Q.3 (Subtabla) “Labores domésticas” (Traer agua, conseguir leña, limpiar, cocinar, hacer compras, etc.)** Enfatizar que “Labores domésticas”, incluye cualquier trabajo o tarea hechos para ayudar a la casa **EXCEPTO** el cuidado de niños menores que tiene su propio código.

**Q.4 (Subtabla) “Actividades dentro del hogar para generar ingresos” (En la chacra /granja del Hogar, reuniendo el ganado, pastando ovejas u otros negocios del Hogar)** Si el niño/Joven colabora dentro del hogar con actividades que generan ingresos, anotar aquí el tiempo empleado en estas actividades como trabajo en la chacra, pastear animales, ayudar a vender en la tienda, en el kiosco, etc.

**Q.5 (Subtabla) “Actividades/Trabajo Remunerado Fuera del Hogar o para alguien que no es miembro del hogar” (incluye el tiempo que toma ir y volver al centro de trabajo)** Si el niño/Joven realiza actividades fuera del hogar para otras personas que no son miembros de su hogar, registrar aquí el tiempo en horas que le ocupa hacerlo, incluyendo (de ser el caso) el tiempo que le toma ir de su casa al centro laboral y del centro laboral a la casa.

**Q.6 (Subtabla) En la Escuela (incluye el tiempo que toma ir y volver de la Escuela)** Queremos saber cuánto tiempo el niño/Joven está en la escuela. Aquí se incluye además el tiempo utilizado para ir de la casa a la escuela y de la escuela a la casa. Si el niño/Joven no va a la escuela poner “0”. En caso el Joven ya no va a la escuela pero asiste a una academia pre-universitaria, o un instituto técnico (como SENATI, IFB,

ADEX, etc.), remplace el tiempo que le dedicaría a la escuela por el tiempo que le dedica a la academia o al instituto técnico.

**Q.7 (Subtabla) Estudiando fuera del horario de la Escuela (estudiando en casa, haciendo Tareas Escolares, Clases particulares)** Cuando está en casa cuanto tiempo el niño/Joven le dedica a estudiar, hacer sus tareas escolares, o de repente toma clases particulares FUERA DEL HORARIO DE CLASES. Si el niño/Joven asiste a clases de inglés u otro idioma en un instituto (ICPNA, Británico, Alianza Francesa, etc.) considere el tiempo que le dedica a estudiar otro idioma.

**Q.8 (Subtabla) Tiempo para Jugar / Diversión en General Tiempo de ocio (incluyendo tiempo para comer, aseo)** Registrar cuanto tiempo le dedica el niño/Joven a jugar o a divertirse. Incluye también el tiempo que le toma al niño/Joven tomar sus alimentos (desayuno, almuerzo, cena), asearse, etc.

**Figura 2.3.2**

Ingrese la Distribución del Tiempo para éste Niño	
Q.1 Durmiendo	<input type="text"/>
Q.2 Cuidado de Otros (hermanos pequeños, miembros del hogar enfermos)	<input type="text"/>
Q.3 Labores Domésticas (Traer agua, conseguir leña, limpiar, cocinar, lavar, hacer compras, etc.)	<input type="text"/>
Q.4 Actividades dentro del hogar para generar ingresos (En la chacra/granja del hogar, reuniendo el ganado, pastando ovejas u otros negocios del Hogar)	<input type="text"/>
Q.5 Actividades/trabajo Remunerado Fuera del Hogar o para alguien que no es miembro del hogar. (incluye el tiempo que toma ir y volver al centro de trabajo)	<input type="text"/>
Q.6 EN LA ESCUELA. (incluye el tiempo que toma ir y volver de la Escuela)	<input type="text"/>
Q.7 Estudiando fuera del horario de la Escuela (estudiando en casa, haciendo Tareas escolares, Clases Particulares)	<input type="text"/>
Q.8 Tiempo para jugar/Diversión en general, Tiempo de ocio (incluyendo tiempo para comer, aseo)	<input type="text"/>

## **SECCION 3 – MEDIOS DE VIDA Y ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD**

### **SUB-SECCIÓN 3.1 – TERRENOS (AGRÍCOLAS Y NO AGRÍCOLAS)**

#### **PROPÓSITO:**

El propósito de esta sección es averiguar acerca del la tenencia/uso de terrenos agrícolas y no agrícolas por parte del hogar, el área de los terrenos, cómo estos son utilizados y cuál es su valor monetario. Los terrenos no agrícolas incluyen área utilizado para vivienda (por ejemplo, casa, departamento, sea propio, alquilado o prestado), para negocio (por ejemplo, si el hogar alquila/tiene un local para vender/fabricar productos) o para ambos (por ejemplo, una vivienda donde en el primer piso se habilita un negocio / hay un huerto). En el caso de los terrenos agrícolas también se quiere tener información acerca de los tipos de cultivos cosechados.

#### **ENTREVISTADO:**

El miembro del hogar que conozca más sobre la extensión y valor de los terrenos; probablemente sea el jefe del hogar.

#### **INSTRUCCIONES – [HOJA TERRENOS Y CULTIVOS](#)**

**Q.1 ID de la persona que responde ésta Sección. (Identifique a quien responde ésta Sección utilizando el ID de la Lista de Miembros del Hogar).** Identificar al entrevistado de esta sección.

**Q.2 En los últimos 12 meses, ¿Alguien de su Hogar ha tenido o tiene (propio, prestado o alquilado), algún terreno agrícola o no agrícola?** Esta pregunta es para identificar aquellos hogares que utilizan o hayan utilizado algún terreno durante los últimos 12 meses, sea este propio, alquilado, arrendado, prestado, compartido, etc. Un ejemplo clave de terreno no agrícola es el terreno de la vivienda donde actualmente vive la familia. En tal sentido, **todos los hogares deberían responder Sí a esta pregunta.** Sólo si el entrevistado responde sí a esta pregunta se procede a realizar el resto de preguntas de esta sección.

*Todos los hogares deben llenar esta sección, pues aquí se indaga sobre el terreno utilizado para vivienda, sea este propio, prestado o alquilado.*

A continuación se presenta una tabla (ver **Figura 3.1.1**) en la cual se pide al encuestador registrar información sobre la extensión (área) de los terrenos utilizados por el hogar durante los últimos 12 meses, así como información sobre el uso específico de los terrenos. El encuestador debe ir fila por fila preguntando si el hogar tiene/usa terrenos, sean estos propios, prestados, alquilados, al partir, de propiedad comunal o de otro tipo (por ejemplo, invasión).

Los terrenos se clasifican en los siguientes tipos:

<b>Propio – no hipotecado</b>	El terreno es propiedad del hogar y no está hipotecado con el banco o con otra entidad financiera. Si está alquilado, prestado y/o al partir, sigue siendo propiedad del hogar.
<b>Propio – hipotecado</b>	El terreno es propiedad del hogar y está hipotecado (por ejemplo, el hogar adquirió su vivienda por medio de un crédito hipotecario del programa Mivivienda; ó, el hogar ha hipotecado su casa para invertir en un negocio).
<b>Alquilado</b>	El terreno es de otra persona y se lo ha alquilado a alguien del hogar.
<b>Prestado</b>	El terreno es de otra persona y se lo ha prestado a alguien del hogar.
<b>Al partir / compartido</b>	El terreno está siendo compartido con otra persona que da el terreno para ser



	trabajado. Esto bajo un contrato que señalaría repartir un porcentaje de la cosecha y/o un pago monetario. <i>Ojo, si la persona es propietaria del terreno y está bajo la modalidad de “al partir”, entonces esta persona señalará el terreno en la primera fila (terreno “propio”).</i>
<b>Propiedad comunal</b>	el terreno es de propiedad de la comunidad.
<b>Otros</b>	incluye invasión/ocupación ilegal. Si el terreno es producto de una invasión y ahora ya tienen los títulos de propiedad, considerar estos terrenos como propios, pero si aun lo están tramitando no tienen el título de propiedad, considerarlos como invasión, ilegales.

**Figura 3.1.1**

TIPO DE TERRENO			
LANDIDR4	Tipo de Terreno	Q.3 Marque el tipo de terreno que aplica	INGRESAR INFORMACION DEL TERRENO
1	Propio No hipotecado –incluye terreno arrendado	<input type="checkbox"/>	INGRESAR INFORMACION DEL TERRENO
2	Propio hipotecado	<input type="checkbox"/>	INGRESAR INFORMACION DEL TERRENO
3	Prestado	<input type="checkbox"/>	INGRESAR INFORMACION DEL TERRENO
4	Alquilado	<input type="checkbox"/>	INGRESAR INFORMACION DEL TERRENO
5	Al partir / compartido	<input type="checkbox"/>	INGRESAR INFORMACION DEL TERRENO
6	Propiedad comunal	<input type="checkbox"/>	INGRESAR INFORMACION DEL TERRENO
7	Otros (invasión, adelanto de herencia, etc).	<input type="checkbox"/>	INGRESAR INFORMACION DEL TERRENO

**Q.3 Marque el tipo de terreno que aplica:** Pregunte al entrevistado(a) qué tipo de terreno tiene. Para aquellos tipos de terreno que apliquen, haga clic en la casilla. Al seleccionar la casilla, aparecerá un check y, automáticamente, se activará la celda [\[Ingresar información del terreno\]](#). La **Figura 3.1.2** muestra cómo se debe hacer.

**Figura 3.1.2**

TIPO DE TERRENO			
LANDIDR4	Tipo de Terreno	Q.3 Marque el tipo de terreno que aplica	INGRESAR INFORMACION DEL TERRENO
1	Propio No hipotecado –incluye terreno arrendado	<input checked="" type="checkbox"/>	INGRESAR INFORMACION DEL TERRENO
2	Propio hipotecado	<input type="checkbox"/>	INGRESAR INFORMACION DEL TERRENO

[\[Ingresar información del terreno\]](#) Para cada tipo de terreno se abre un menú. Ver **figuras 3.1.3, 3.1.4 y 3.1.5**. Es aquí donde se registra la extensión de los terrenos y su uso específico. Se distingue entre tres tipos de terrenos: (1) terreno agrícola, (2) terreno no agrícola utilizado para fines de vivienda y (3) terreno no agrícola utilizado exclusivamente para fines de negocios y otros. Para cada uno de estos terrenos se pide la siguiente información:

#### Terreno agrícola:

**Q.1-Q.2 Área del terreno / Unidad del área del terreno:** registrar la suma total de todos los terrenos agrícolas utilizados por el hogar durante los últimos 12 meses. Por ejemplo, si el hogar tiene una parcela de 2 hectáreas y otra de 3 hectáreas, la extensión total del terreno agrícola es 5 y la unidad es hectáreas. Si el hogar utiliza distintas unidades para distintos terrenos, llevar todos los terrenos a una unidad común.



**Q.3 ¿Cuál es el principal uso para este terreno?:** registrar el uso del terreno que aplique a la mayoría de los terrenos según las opciones mostradas en la siguiente tabla. Por ejemplo, si 3 de las 5 hectáreas se utilizan para actividades agrícolas, este es el uso específico que debe ser registrado (código 05).

<b>Usos del terreno agrícola</b> 05=Actividades agrícolas (tierra arable) 06=Cultivo de Pastos 10=Dada a otros al partir 11=Terreno sin uso/en descanso 13=Pastoreo de animales, (pasto natural)	14=Acuicultura (crianza de peces, moluscos, crustáceos, algas) 17=Crianza de animales 20=Otros (especificar) 77=NS, 79=NQC, 88=NA
---	--

**Q.4 ¿Qué proporción de los terrenos fue irrigado durante la última temporada de sequía?:** Se requiere establecer qué proporción del terreno fue irrigada durante la última **estación seca / temporada de sequía**. En la **Figura 3.1.2** se presenta el ejemplo del hogar antes mencionado (4 hectáreas de terreno agrícola utilizados para actividades agrícolas, no irrigados en este caso).

**Figura 3.1.3**

**AREA TOTAL DE TERRENO AGRICOLA**

Q.1 Area del terreno *(ENCUESTADOR: Si hay más de una parcela, pregunte por la suma de todas las parcelas.)*

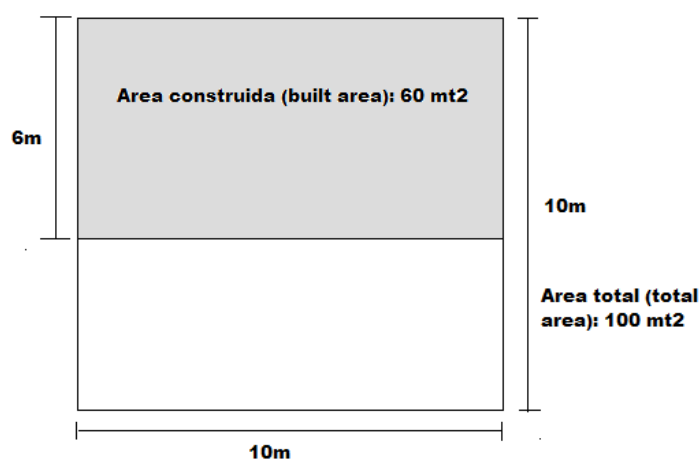
Q.2 Unidad del área del terreno

Q.3 ¿Cuál es el uso principal para este terreno? *(ENCUESTADOR: Si hay más de una parcela preguntar por la descripción de la mayoría de los terrenos.)*

Q.4 ¿Qué proporción de los terrenos fue irrigado durante la última temporada de sequía?

### Terreno no agrícola: vivienda

Se refiere al terreno utilizado para vivienda (incluye la posibilidad que haya un negocio dentro de la vivienda; ese negocio también debe reportarse aquí). En el caso de terreno para vivienda, se pregunta por separado la extensión del área total del terreno (la “base” del terreno) y la extensión del área construida (excluyendo los aires). Como ejemplo, en el siguiente gráfico, la “base” mide 100 mt<sup>2</sup>, de los cuales el hogar sólo ha construido en 60 mt<sup>2</sup>. Si el hogar construye varios pisos, el área construida es la suma del área de todos los pisos.



**Q.5-Q.6 Área total del terreno / Unidad del área total del terreno:** registrar la extensión del área total del terreno (“base” del terreno) donde se ubica la vivienda. Si hay más de una propiedad, se debe registrar la suma del área total de todos los terrenos. En caso haya un negocio dentro de la vivienda (por ejemplo, una bodega en el primer piso) y/o un corral que es funcionalmente parte de la vivienda estos también debe ser incluido dentro del metraje total de la vivienda. Si el hogar se mudó de una vivienda a otra durante los últimos 12 meses, considerar la vivienda actual.

**Q.7 ¿Cuál es el principal uso para este terreno?:** registrar uso del terreno según la tabla que se presenta a continuación. Si hay más de un terreno, mencionar el uso del terreno más importante. Si el terreno se utiliza exclusivamente para vivienda, utilizar código 01. En caso haya un negocio dentro de la vivienda se puede utilizar los códigos del 02 al 04 dependiendo de la naturaleza del negocio (02 para negocios agropecuarios, 03 para comercio e industria, 04 para una mixtura de negocios agropecuarios y no agropecuarios). Utilizar código 18 si parte de la vivienda está siendo alquilada. Asimismo, se pide registrar el uso del terreno que aplique a la mayoría de los terrenos según las opciones mostradas en la siguiente tabla.

<b>Usos del terreno no agrícola: vivienda</b> 01=Como vivienda 02=Como vivienda y como terreno para producir alimentos para consumo o venta 03=Como vivienda y como terreno para actividades productivas no agrícolas 04=Como vivienda y como terreno para actividades productivas agrícola y no agrícolas	18=Como vivienda y para alquiler 20=Otros (especificar) 77=NS, 79=NQC, 88=NA
--	--

**Q.8-Q.9 Área construida del terreno / Unidad del área construida del terreno:** se refiere a la parte construida del terreno. Incluye por ejemplo el 2do piso de una casa. No incluye los “aíres”. La distinción entre área total y área construida aplica más que nada para casas. En el caso de un departamento no suele haber distinción entre área total y área construida, pues toda el área está construida.

**Q.10 ¿Cuál es el principal uso para este terreno?:** análogo a la pregunta previa. Por ejemplo, si una familia adquirió un terreno de 100 m<sup>2</sup>, construyó en primera instancia un primer piso de 60 m<sup>2</sup> y luego construyó un segundo piso de 60 m<sup>2</sup>, el área total del terreno es de 100 m<sup>2</sup>, y el área construida es de 120 m<sup>2</sup>. Asimismo, en este ejemplo la familia alquila el 2do piso de su vivienda a otra familia. Ver ejemplo de llenado en la **Figura 3.1.4**.

**Figura 3.1.4**

**AREA TOTAL DE TERRENO/PROPIEDAD NO AGRICOLA: VIVIENDA**

**ENCUESTADOR: Incluye si parte de la vivienda es utilizada para negocio.**

Q.5 Área Total del terreno (ENCUESTADOR: Si hay más de un terreno/propiedad, pregunte por la suma del área de todos los terrenos)

Q.6 Unidad del área total del terreno

¿Cuál es el uso principal para este terreno/propiedad? **ENCUESTADOR: Si hay más de un terreno/propiedad preguntar por la descripción que aplique al terreno/propiedad más importante.**

**AREA CONSTRUIDA**

Q.8 Área construida del terreno ENCUESTADOR: Si hay más de un terreno/propiedad, pregunte por la suma del área de todos los terrenos.

Q.9 Unidad del área construida del terreno

¿Cuál es el uso principal para este terreno/propiedad? **ENCUESTADOR: Si hay más de un terreno/propiedad preguntar por la descripción que aplique al terreno/propiedad más importante.**

### Terreno no agrícola: exclusivo para negocios y otros

Se registra la extensión (metraje) del terreno utilizado exclusivamente para negocio y otros. Es importante destacar que si el hogar tiene un negocio dentro de su vivienda (por ejemplo, una bodega, un taller, etc), este debe haber sido reportado en la sección previa. Aquí sólo se reportan aquellos terrenos fuera de la vivienda utilizados para negocios o para otros fines. Por ejemplo, si el hogar tiene un taller de carpintería ubicado en otro punto de la ciudad, este debe ser reportado aquí (ver **Figura 3.1.4**).

Las preguntas **Q.11-Q.12 Área del terreno / Unidad del área del terreno** y **Q.13 ¿Cuál es el principal uso para este terreno?** se llenan de manera similar al caso anterior.

<b>Usos del terreno no agrícola: exclusivo para negocios y otros</b>	20=Otros (especificar)
07=Jardín	77=NS
08=Industria / Negocio	79=NQC
09=Dada a otros en alquiler	88=NA
11=Terreno sin uso/en descanso	
12=Recreación	
15=Dada a otros en préstamo	

**Figura 3.1.5**

**AREA TOTAL DE TERRENO/PROPIEDAD NO AGRICOLA: EXCLUSIVO PARA NEGOCIOS Y OTROS**

**Q.11** Área Total del terreno *ENCUESTADOR: Si hay más de un terreno/propiedad preguntar por la descripción que aplique al terreno/propiedad más importante.*

**Q.12** Unidad del área total del terreno

**Q.13** ¿Cuál es el uso principal para este terreno/propiedad? *ENCUESTADOR: Si hay más de un terreno/propiedad preguntar por la descripción que aplique al terreno/propiedad más importante.*

Luego de terminadas las preguntas sobre la extensión de los terrenos propios, alquilados, prestados, etc., se hacen dos preguntas finales generales:

**Q.3: Extensión de los terrenos agrícolas propios que son arrendados:** se refiere a terrenos de propiedad del hogar que son arrendados a terceros.

**Q.4: Valor monetario de los terrenos propios (no hipotecados) del hogar:** esta pregunta busca valorizar en soles todos los terrenos de propiedad del hogar que no estén hipotecados. Incluye terrenos agrícolas y no agrícolas. De reportarse en dólares expresar en soles.

### **INSTRUCCIONES - HOJA TERRENOS Y CULTIVOS 2**

Aquí se registra información sobre los cultivos cosechados por el Hogar. Esta hoja sólo se activa si el Hogar ha utilizado terrenos para actividades agrícolas durante los últimos 12 meses. De ser el caso, se pregunta por los cinco principales cultivos cosechados por el hogar durante los últimos 12 meses. Si el Hogar ha cultivado, pero aun no ha cosechado, no considerarlo. Escribir la unidad de medida según las opciones proporcionadas. En caso de unidades de medida poco conocidas, intentar transformarlas (a kilos de preferencia o a alguna otra unidad conocida). Si es difícil encontrar una equivalencia para la unidad proporcionada por el entrevistado, anotar la medida original y luego en comentarios escribir el área cosechada de este cultivo. Por ejemplo, si en un Hogar el cultivo cosechado es cebolla y el entrevistado nos dice que cosechó 500 atados. Si no logramos saber con acierto que todos los atados tienen el mismo peso en kilos, anotamos en unidad ATADO, y luego en comentarios

escribiremos cuanto pesa un atado o quizás decir cuantas unidades de cebolla contiene un atado. Esta información adicional que Uds. puedan lograr nos ayudará a tomar decisiones mas adecuadas.

La **Figura 3.2.1** muestra esta hoja en CAPI. Para ingresar información de los tipos de cultivos cosechados por el hogar, deberá seleccionar el botón **Add Row** para ingresar la celda que corresponde a un tipo de cultivo específico.

**Figura 3.2.1**

TERRENOS Y CULTIVOS 2

**CULTIVOS COSECHADOS**

DIGA: En los últimos 12 meses ¿Cuáles han sido los principales productos cosechados por el Hogar? ¿Cuál ha sido la cantidad producida?

**CULTIVOS**

CROPIDR4	Q.1 Principales cultivos cosechados	Q.2 Producción Total Cosechada (Cantidad)	Q.3 Producción Total Cosechada (Unidades producidas)	Delete
1	<div> Please select...  Please select...  Paltas (3)  Plátanos (4)  Cebada (5)  Betarraga (6)  Col, repollo (10)  Zanahoria (12)  Ají (16) </div>		Please select...	×

Add Row

## **SUB-SECCIÓN 3.2 - ACTIVIDADES INDIVIDUALES**

### **PROPÓSITO:**

El propósito de esta sub-sección es doble. Primero, conocer las principales ocupaciones y actividades laborales (sean estas remuneradas ó no) realizadas por cada uno de los miembros del hogar actuales mayores de 10 años. Segundo, obtener estimaciones del ingreso monetario generado por los individuos del hogar en su principal actividad remunerada. A partir de esta información, por agregación, se puede obtener un estimado del ingreso del hogar.

### **ENTREVISTADO:**

El miembro del hogar que conozca más sobre las actividades de todos los miembros del hogar; probablemente sea la madre del Joven.

### **INSTRUCCIONES - PRINCIPALES ACTIVIDADES**

**Q.1 ID de la persona que responde ésta Sección. (Identifique a quien responde ésta Sección utilizando el ID de la Lista de Miembros del Hogar).** Identificar al entrevistado de esta sección.

Se busca recoger información de las ocupaciones y/o actividades laborales más importantes que realizaron los miembros del hogar mayores de 10 años durante los últimos 12 meses. Incluye trabajo remunerado y no remunerado, dentro y fuera del hogar. Ser estudiante (primaria, secundaria, superior) no se considera una ocupación ó actividad laboral (recuerde que la información sobre si los miembros del hogar están asistiendo a un centro educativo ya es capturada en la sección de Educación).

Ser estudiante no se considera una ocupación ó actividad laboral. Alguien que sólo estudia y no ayuda en las labores domésticas ni tiene otro tipo de trabajo se considera como que NO tiene ocupación.

Es importante destacar que no es de interés obtener información acerca del ingreso de personas que viven en el hogar pero que no son parte del hogar (por ejemplo, empleada del hogar, pensionistas). Estas personas son deshabilitadas por CAPI automáticamente para esta sección.

El entrevistado puede mencionar hasta tres actividades (ver **Figura 3.3.1**). Si es que se menciona menos de tres actividades, basta con completar con 88=NA en las preguntas Q.1, Q.2 y Q.3 para desactivar las preguntas restantes de la subtabla. Para aquellos miembros del hogar que no realizan alguna actividad laboral (por ejemplo, ancianos o niños) completar las celdas específicas a la primera actividad con 88=NA en las preguntas Q.1, Q.2 y Q.3 para que el resto de actividades se bloqueen automáticamente.

**Figura 3.3.1**

Para cada miembro del hogar de 10 años a más, pregunte por las 3 actividades laborales/ocupaciones más importantes (en términos de tiempo) que él/ella ha realizado en los últimos 12 meses, incluyendo trabajos remunerados y no remunerados, DENTRO y FUERA del hogar. Si el miembro del hogar ha tenido menos de 3 ocupaciones o él/ella no trabaja (por ejemplo, es anciano), registre 88 =NA.

Actividad más importante					
MEMIDR4	Nombre del Miembro del Hogar	Primera Actividad más importante	Segunda Actividad más importante	Tercera Actividad más importante	Q.1 ¿Cuál de éstos tres trabajos / ocupaciones es la más importante en términos de Ingresos?
0	STEVE	Primera Actividad más importante	Segunda Actividad más importante	Tercera Actividad más importante	Please select...
1	JERRY	Primera Actividad más importante	Segunda Actividad más importante	Tercera Actividad más importante	Please select...
2	CINDY	Primera Actividad más importante	Segunda Actividad más importante	Tercera Actividad más importante	Please select...
3	JOE	Primera Actividad más importante	Segunda Actividad más importante	Tercera Actividad más importante	Please select...

**[Primera/Segunda/Tercera actividad más importante]** Las preguntas que se hacen sobre la actividad de cada individuo están relacionadas a los siguientes conceptos: sector económico de la ocupación, tipo de ocupación y número de meses/días al mes/horas al día trabajadas. A continuación se explica lo que se busca capturar en cada pregunta de esta sección.

**Q.1 (Sub-tabla) Actividad laboral/ocupación más importante en términos de tiempo (si es service, mencionarlo):** aquí se pide al encuestador escribir la ocupación del individuo. Por ejemplo, “Albañil”, “Agricultor en su propia chacra”, “Vendedora de Ebel”, “Lavandera”, “Vendedor de ropa interior”, “Contador”, “Taxista”, “Operario de grúa de una mina”, etc. Esta información es importante pues permitirá corroborar que la información recolectada en las preguntas Q.2 y Q.3 (sector económico y tipo de ocupación) esté correcta. Si es “service”, mencionar. Por ejemplo: “Operario de grúa de una mina, service”.

**NOTA:** *Recuérdese que estudiante se excluyen de esta sección. También note que hay ciertas actividades que generan ingreso pero que no son trabajo, tales como ingreso por alquiler de departamento, taxis o préstamos de manera informal. Este tipo de actividades no se reportan aquí, sino en la sección de ingresos por Transferencias.*

**Q.2 (Sub-tabla) Código del sector económico del trabajo / ocupación:** el encuestador debe indagar sobre el sector económico al cual pertenece la actividad realizada por el individuo. Para ello, el criterio central es indagar a qué sector económico pertenece la empresa que le paga al individuo sobre el que se está preguntando. Si este individuo es auto-empleado, se debe indagar el sector económico en el cual labora el individuo. No se espera que el encuestado conozca el sector económico en el cual él/ella labora. Por ello, el encuestador debe hacer preguntas tales como: ¿a qué se dedica la empresa que le paga el sueldo a usted / al individuo? ó, si es independiente, ¿a qué se dedica usted / el individuo? Por ejemplo, alguien que describe su ocupación como albañil pertenece al sector construcción, un vendedor de ropa pertenece al sector comercio, etc.

El criterio central para identificar el sector económico es:  
Determinar el giro de la empresa que le paga al individuo (si este es dependiente, trabaja para un tercero)

Determinar el giro de la actividad que realiza el individuo (si este es independiente, trabaja por su cuenta)

**Cuadro 3.1.1: sectores económicos**

<b>Extracción de recursos</b>
01=Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca
02=Explotación de minas y canteras
<b>Transformación de recursos / producción de bienes</b>
03=Industrias manufactureras
04=Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado
05= Suministro de agua, actividades de saneamiento, gestión de residuos
06=Construcción
<b>Distribución de bienes / servicios</b>
07= Comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos
08=Transporte y almacenamiento
09=Actividades de alojamiento y de servicio de comidas
10=Información y comunicación
11=Actividades financieras y de seguros
12=Actividades inmobiliarias
13=Actividades profesionales, científicas y técnicas
14=Actividades de servicios administrativos y de apoyo
15=Administración pública y defensa; planes de seguridad social
16=Enseñanza
17=Actividades de atención de la salud humana y de asistencia social
18=Actividades artísticas, de entretenimiento y recreativas
19=Otras actividades de servicios
20=Actividades de los hogares como empleadores
21=Actividades de organizaciones y órganos extraterritoriales
88=NA

A partir de la descripción que la persona de y de preguntas adicionales el encuestador debe formarse una idea del sector económico en el cual labora el individuo. Ver detalles sobre el tipo de ocupaciones y su asignación a cada sector económico en el Anexo 1a y 1b.

**Q.3 (Sub-tabla) Código del trabajo / ocupación:** la variable tipo de ocupación utilizada en el estudio distingue entre actividades extractivas (vinculadas al sector agropecuario, pesquero, forestal) y no extractivas (producción, comercio). Algunas definiciones pertinentes:

<b>Sector agropecuario, pesca y forestal</b>	
<i>Agricultor en propia chacra (cultivo de alimentos) (21)</i>	Dedicado al cultivo de alimentos.
<i>Agricultor en propia chacra (otros) (22)</i>	Dedicado a la horticultura, floricultura, sericultura.
<i>Agricultor asalariado (2)</i>	Trabaja en las chacras de otros de manera regular (peón regular).
<i>Peón eventual (3)</i>	Trabaja en las chacras de otros de manera irregular.
<i>Ganadero (4)</i>	Incluye crianza de animales, venta y elaboración de subproductos pecuarios (lácteos, carne, cuero, etc.).
<i>Pesca (6)</i>	Incluye pescadores, crianza de crustáceos, etc.
<i>Trabajador familiar no remunerado (7)</i>	Por ejemplo, miembro del hogar que ayudan en la chacra.

<b>No sector agropecuario, pesca y forestal</b>	
<i>Autoempleado, pequeña empresa (9)</i>	Genera o produce un bien. Pueden trabajar solos y seguir siendo pequeña empresa. <u>Por lo general, alguien con este tipo de ocupación pertenece al sector manufactura.</u>
<i>Autoempleado, de servicios (10)</i>	Como un estibador, gasfitero, taxista. Soluciona un problema, no entrega un producto final. <u>Por lo general, alguien con este tipo de ocupación pertenece a algún sector de servicios.</u>
<i>Trabajador asalariado (11)</i>	Trabaja para un tercero de manera regular. Puede trabajar en cualquier sector de la economía.
<i>Trabajador eventual (12)</i>	Trabaja para un tercero de manera irregular. Puede trabajar en cualquier sector de la economía.
<i>Artesano independiente (13)</i>	Artesano.
<i>Comerciante independiente (14)</i>	Es un intermediario entre el productor y el consumidor que trabaja de forma independiente. Ejemplo: dueño de kiosco, ambulante, dueño de bodega (notar que empleado de bodega).
<i>Trabajador familiar no remunerado (15)</i>	Por ejemplo, miembro del hogar que ayuda en la bodega.
<i>Empleada del hogar (23)</i>	Personas que trabajan como empleada(o)s del hogar en otros hogares.
<i>Otro, No vinculado al sector agropecuario/ pesca / forestal (16)</i>	Por convención las madres que son social de comedores populares se registran aquí.
<b>Otros</b>	
<i>Ama de casa / labores domésticas (18)</i>	A pesar de no tener una clasificación de sector económico, ser ama de casa o ayudar en las labores domésticas (actividad típicamente realizada por miembros del hogar menores de edad) se considera una ocupación y debe reportarse como tal.

**Q.4 (Sub-tabla) ¿Es este un trabajo/ ocupación regular?** se refiere a si la actividad es realizada con una determinada regularidad. Por ejemplo actividades realizadas 1 mes al año (por ejemplo, campaña navideña), 12 meses al año, todos los veranos son ejemplos de ocupaciones regulares. Si la ocupación se realiza de manera esporádica, sin ninguna planificación, no es una ocupación regular.

**Q.5-Q.9 (Sub-tabla) Meses al año, días al mes, horas por día trabajadas:** este grupo de preguntas busca establecer el tiempo durante el cual el individuo ha venido trabajando durante los últimos meses. Esta información es clave para posteriormente hacer el cálculo del ingreso anual obtenido por el individuo pues si en la siguiente sección se señala que el individuo gana, digamos, 1000 soles al mes, de esta pregunta se rescata cuántos meses trabajo para así obtener el ingreso generado durante el año.

**Meses al año:** se refiere a los meses durante los cuales la persona ha trabajado. El encuestador debe tener mucho cuidado en esta pregunta. Suficiente es que el individuo haya trabajado algunos días del mes para considerarse como un mes durante el cual se trabajó. Por definición, un individuo debe haber trabajado al menos 1 mes en la actividad reportada, de lo contrario esta no debería ser reportada. Por ejemplo, alguien con un trabajo asalariado que ha trabajado todo el año debería reportar 12 meses trabajados. Alguien que trabajo durante el verano debería reportar 3 meses.

Por definición, un individuo debe haber trabajado al menos 1 mes en la actividad reportada.

**Días al mes:** ingresar el número de días trabajados por mes. Considerar las siguientes estandarizaciones:

- Alguien que trabaja de Lunes a Viernes: 20 días al mes (5x4).
- Alguien que trabaja de Lunes a Sábado: 24 días al mes (6x4).
- Alguien que trabaja de Lunes a Domingo: 30 días al mes.
- Alguien que trabaja algunos días sí y otros no dependiendo del mes: anotar promedio de días trabajados al mes.

**Horas por día:** ingresar número de horas trabajadas en un día promedio.

*Para la ocupación Ama de casa / labores domésticas no se registra el número de meses/días/horas trabajadas.*

Luego de completada la información previa para las tres principales actividades del individuo:

**Q.1 ¿Cuál de estos tres trabajos / ocupaciones es el más importante en términos de ingresos?** Se pide al encuestador preguntar cuál de las actividades mencionadas por el individuo es la más importante en términos de ingreso monetario (incluye pago en especies). Si ninguna de las actividades realizadas por el individuo le genera ingreso (por ejemplo, es un trabajador familiar no remunerado, ama de casa, apoya en labores domésticas, es una persona anciana o enferma o su negocio durante los últimos 12 meses sólo le ha registrado pérdida) escoger la opción *Ninguna*. La respuesta a esta pregunta es importante pues en la siguiente sección se indaga sobre los ingresos obtenidos en la actividad principal de cada uno de los individuos.

*Ciertas ocupaciones no le generan al individuo ingresos monetarios. Por ejemplo: ama de casa, labores domésticas, trabajador familiar no remunerado. Asimismo, puede haber actividades que sólo generan auto-consumo. Si bien estas actividades cuentan como ocupaciones, no deben ser consideradas como fuentes de ingreso.*

Tener presente que no necesariamente la ocupación más importante en términos de ingreso de los últimos 12 meses es una actividad que el individuo viene actualmente realizando, pues puede suceder que una ocupación que ya no realiza el entrevistado fue la que le generó más ingresos monetarios. Tampoco es necesario que la actividad que más tiempo le ocupó sea la más importante en términos de ingreso, pues puede existir otra ocupación que le ocupó menos tiempo pero que le generó un mayor ingreso monetario. Por tanto el encuestador debe tener mucho cuidado cuando el entrevistado elija el trabajo más importante en términos de ingreso.



### ANEXO 1a: ¿CÓMO SE DEFINEN LOS SECTORES ECONÓMICOS?

Para definir el sector económico se utiliza la Clasificación Internacional Industrial Uniforme de actividades económicas (CIIU, Revisión 4). La CIIU es una clasificación de actividades cuyo alcance abarca a todas las actividades económicas, las cuales se refieren a las actividades productivas, es decir, aquellas que producen bienes y servicios. Para fines de este estudio, sólo se consideró el nivel más agregado del CIIU (secciones). Se distingue entre 21 categorías las cuales se reportan en el **Cuadro 3.1.1**. Se consideran niveles tales como Agricultura, Minería, Construcción, Manufactura, Comercio y distintas ramas de Servicios. El **Cuadro 3.1.2** resume las ocupaciones que son típicamente reportadas en Niños del Milenio y el sector económico asociado. En la **Caja 1** se hace una descripción breve de la naturaleza de los 21 sectores económicos considerados.

Algunos conceptos importantes:

1. **Lo que manda es la naturaleza de la actividad económica de la empresa, no la naturaleza de la ocupación:** Por ejemplo, un contador que trabaja en una mina se clasifica en el sector minero.
2. **En general las empresas de service se clasifican en el sector económico en el cual realizan su actividad:** Así, un operador de grúa que trabaja para una mina se debe clasificar en el sector minería (código 2). Un trabajador de un service de instalación de televisión por cable se clasifica en el sector “Información y comunicación” (código 10).

Con excepción de los *services* de limpieza y seguridad, los empleados de empresas de *service* se clasifican en el sector económico en el cual realizan su actividad.

La única excepción prevista a esta regla se refiere a los *services* que ofrecen servicios de limpieza y seguridad. Los trabajadores de empresas de este tipo de *services* se deben reportar en el sector “Actividades de servicios administrativos y de apoyo” (código 14).

3. **Amas de casa / labores domésticas:** un ama de casa ó un miembro del hogar que apoye en labores domésticas no se le puede asignar un CIIU pues estas actividades no se consideran actividades productivas. En esos casos, se debe utilizar la categoría 88 (NA). Notar que en una pregunta posterior se identificará a aquellos miembros del hogar cuya ocupación es ser Ama de Casa / Labores Domésticas.

Un ama de casa y los miembros del hogar que apoya en labores domésticas **no** tienen sector económico.

Un trabajador familiar no remunerado **sí** tiene un sector económico.

4. **Labores domésticas versus trabajo familiar no remunerado:** es importante distinguir entre apoyo en labores domésticas (apoyo en actividades no productivas del hogar, como barrer, lavar ropa, trae leña, etc.) y trabajo familiar no remunerado. En el segundo caso, el miembro del hogar cumple un rol en la generación de ingreso del hogar (por ejemplo, ayuda en los trabajos de la chacra, lleva a pastar a los animales, atiende en la bodega familiar, etc.). Un trabajador familiar no remunerado **sí** tiene sector económico.

Distinguir entre apoyo en Labores Domésticas y Trabajo Familiar no Remunerado. En el segundo caso el individuo está involucrado en la generación de ingreso del hogar (por ejemplo, ayudar en la chacra).

5. **Prioridad de las actividades económicas:** si la empresa produce y vende un bien, se considera su principal actividad económica la de producción. Si extrae un recurso natural y lo utiliza para producir un bien, se considera su principal actividad económica la extracción del recurso. Así, por ejemplo, una empresa que pesca atún y lo envasa para la venta se clasifica en la categoría 1 (Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca); una empresa que produce y vende muebles se clasifica en la categoría 3 (Manufactura).

**Cuadro 3.1.2: sectores económicos**

Sector económico	Ejemplos de ocupaciones
01=Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca	Agricultor, peón eventual en chacras, ganadero, pescador, etc.
02=Explotación de minas y canteras	Obrero en mina, chofer de camión en la mina, capataz en mina, operario de maquinaria pesada en mina (incluyendo contratado vía <i>service</i> ), minero independiente, etc.
03=Industrias manufactureras	Panadero, operador de máquina en fábrica, estampador de polos, confeccionista de ropa, sastre, carpintero, ebanista (fabrica muebles), etc.
04=Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado	Obrero de Edelnor, etc.
05= Suministro de agua, actividades de saneamiento, gestión de residuos	Obrero de Sedapal, recolector de basura, reciclador de botellas, etc.
06=Construcción	Albañil, maestro de obras, ingeniero civil de obra, obrero de carretera, etc.
07= Comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos	Mecánico, vendedor en bodega, vendedora de <i>Ebel</i> , dueño de bazar, dependiente en <i>minimarket</i> , surtidor de gasolina ( <i>grifero</i> ), vendedor en farmacia, cajero en supermercado, vendedor de ferretería, repartidor de gas, vendedor de celulares, etc.
08=Transporte y almacenamiento	Taxista, cobrador de combi, moto-taxista, chofer de empresa de transporte, etc.
09=Actividades de alojamiento y de servicio de comidas	Vendedor de comida, cocinero en restaurante, mesera, mozo, barman en hotel, dueño de carrito <i>sanguchero</i> , etc.
10=Información y comunicación	Trabajador de cabina de internet / locutorio, técnico de empresa de cable, locutor de radio, etc.
11=Actividades financieras y de seguros	Cajero en banco, vendedor de tarjetas de crédito, asesor de negocios en banco, vendedor de seguros, etc.
12=Actividades inmobiliarias	Agente inmobiliario, etc.
13=Actividades profesionales, científicas y técnicas	Incluye los siguientes profesionales/técnicos <u>INDEPENDIENTES</u> o que trabajan en <u>ESTUDIOS ESPECIALIZADOS</u> : contador, abogado, diseñador gráfico, fotógrafo, etc.
14=Actividades de servicios administrativos y de apoyo	Guardia ( <i>service</i> / contratado por los vecinos), limpiador de oficina ( <i>service</i> ), etc.
15=Administración pública y defensa; planes de seguridad social	Policía, soldado, trabajador de ministerio, <i>serenazgo</i> , trabajador de municipalidad, jardinero de municipalidad, etc.
16=Enseñanza	Profesora de nido/primaria/secundaria, empleado en colegio o universidad, etc.
17=Actividades de atención de la salud humana y de asistencia social	Enfermera, <i>obstetriz</i> , médico, odontólogo, madre cuidadora de <i>Wawawasi</i> , trabajadora social, recepcionista de hospital, jefe de mantenimiento de hospital, etc.
18=Actividades artísticas, de entretenimiento y recreativas	Anfitriona en casino, empleado en cine, dibujante, etc.

19=Otras actividades de servicios	Lavandera, lavado de ropa, lava autos, costurera, zapatero, reparador de computadoras, peluquera, etc.
20=Actividades de los hogares como empleadores	Trabajador del hogar, guardia/jardinero contratado por el hogar, etc.
21=Actividades de organizaciones y órganos extraterritoriales	Empleado del Banco Mundial, etc.
NA	Ama de casa / Labores domésticas.

### ANEXO 1b: DESCRIPCIÓN DE LOS SECTORES ECONÓMICOS

A continuación se describe brevemente cada una de los 21 sectores económicos considerados. Las definiciones aquí presentadas no son exhaustivas. Lo que se busca es enfatizar aquellas actividades que con mayor frecuencia se observa son realizadas por los miembros de los hogares visitados por el proyecto.

#### Extracción de recursos

Categoría 1 - Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca: relacionada a la extracción de recursos naturales vegetales y animales (ejemplo, en el estudio hay muchos agricultores independientes clasificados en este rubro).

Categoría 2 - Explotación de minas y canteras: abarca la extracción de minerales, incluyendo gas natural y petróleo (ejemplo, un operario de maquinaria de mina o un minero independiente están clasificados aquí).

#### Transformación de recursos / producción de bienes

Categoría 3 - Industria manufacturera: abarca la transformación de materiales, sustancias o componentes en productos nuevos (por ejemplo, típicamente un operario de maquinaria de fábrica pertenece a esta categoría). Las unidades dedicadas a actividades manufactureras se suelen describir como plantas o fábricas. Sin embargo, las unidades que transforman materiales o sustancias en nuevos productos manualmente o en el hogar del trabajador y las que venden al público productos confeccionados por ellos mismos, tales como panaderías, sastrerías, fabricación de muebles a pequeña escala, también se incluyen en esta sección.

Categoría 4 - Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado: abarca principalmente la generación, transmisión y distribución de energía eléctrica y gas (un empleado de una empresa eléctrica debería ser clasificado aquí).

Categoría 5 - Suministro de agua, actividades de saneamiento, gestión de residuos: abarca principalmente el suministro de agua y la gestión de residuos. Por ejemplo, un empleado de Sedapal pero también un recolector de basura y un reciclador de botellas se clasifican aquí.

Categoría 6 - Construcción: comprende las actividades corrientes y especializadas de construcción de edificios y obras de ingeniería civil. Un albañil, maestro de obra o ingeniero de obra son clasificados aquí.

#### Servicios / distribución de bienes

Categoría 7 - Comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos: comprende la venta al por mayor y al por menor (sin transformación) de todo tipo de productos y la prestación de servicios accesorios a la venta de esos productos. Como ejemplo, un empleado/ dueño de bodega, ferretería, librería pertenecen a este sector.

Es importante mencionar que en esta categoría se incluye también la reparación de vehículos automotores y motocicletas (ejemplo, mecánico).

Categoría 8 - Transporte y almacenamiento: se refiere a las actividades de transporte. Un taxista, chofer de combi, cobrador de combi, moto-taxista es clasificado aquí. Nótese que un chofer de camión que trabaja para una mina no se clasifica aquí sino en el sector minería.

Categoría 9 - Actividades de alojamiento y de servicio de comidas: incluye las actividades de hoteles, restaurantes y servicios móviles de comida. El criterio en el caso de alimentos es que la persona se dedique a o trabaje para una empresa que se dedique a preparar un alimento listo para ser servido (mesera de restaurante, vendedora de carrito sanguchero, vendedora de almuerzos en el mercado, etc).

Categoría 10 - Información y comunicación: abarca las actividades de tecnología de la información, producción y distribución de cultura, telecomunicaciones, entre otros. Así, un ayudante de cabina de internet o de un locutorio es clasificado aquí. Un empleado de Telefónica o de una empresa que instala televisión por cable se clasifica aquí.

Categoría 11 - Actividades financieras y de seguros: se refiere a las actividades de bancos, empresas de seguros y administradoras de fondos de pensiones. Un cajero de banco se clasifica aquí.

Categoría 12 - Actividades inmobiliarias: se refiere a las actividades de agentes inmobiliarios (empresas o personas que se encargan de vender/alquilar terrenos). Poco común en la muestra.

Categoría 13 - Actividades profesionales, científicas y técnicas: se refiere a las actividades de profesionales o técnicos altamente especializados, tales como servicios de contabilidad, servicios jurídicos, arquitectura, diseño gráfico, servicios de marketing, entre otros. Un abogado independiente se clasifica aquí.

Categoría 14 - Actividades de servicios administrativos y de apoyo: se refiere comúnmente a oficios con poco nivel de especialización. Aquí se incluye a empresas o personas independientes involucradas en servicios de limpieza (por ejemplo, trabajador de service de limpieza), servicios de seguridad (por ejemplo, guardia de un centro comercial), servicios de fotocopiado, entre otros.

Categoría 15 - Administración pública y defensa; planes de seguridad social: se refiere a actividades que usualmente corren a cargo del Estado, EXCEPTO las actividades de centros educativos públicos, centros de salud públicos y empresas públicas en otros sectores de la economía (por ejemplo, Sedapal). Por ejemplo, un policía, serenazgo, alcalde, empleado de gobierno regional, municipio, se clasifica aquí.

Categoría 16 - Enseñanza: se refiere a actividades de enseñanza. Por ejemplo, un profesor de colegio / universidad o un profesor particular se clasifica aquí.

Categoría 17 - Actividades de atención de la salud humana y de asistencia social: abarca, por ejemplo, a enfermeras, médicos, así como también a trabajadores de hospitales.

Categoría 18 - Actividades artísticas, de entretenimiento y recreativas: abarca, por ejemplo, a anfitrionas de casino, actores de teatro, futbolistas, dibujantes callejeros, comediantes callejeros, etc.

Categoría 19 - Otras actividades de servicios: abarca fundamentalmente labores de reparación, tales como las actividades de un zapatero o una costurera, así como las actividades de lavado de ropa (ejemplo, lavandera).

Categoría 20 - Actividades de los hogares como empleadores: abarca a trabajadores del hogar, incluyendo empleadas del hogar así como cualquier otra persona contratada por un hogar (guardia de casa, cocinero de casa). Un guardia que trabaja para varios hogares se clasifica en la categoría 13.

Categoría 21 - Actividades de organizaciones y órganos extraterritoriales: es muy poco común en la muestra. Incluye trabajadores de organismos internacionales.

### **SUB-SECCIÓN 3.3 – INGRESO**

#### **PROPOSITO:**

El propósito de esta sección es obtener un aproximado del ingreso laboral neto (líquido) del hogar durante los últimos 12 meses. Para ello, se indaga sobre el ingreso neto obtenido por cada miembro del hogar en su actividad principal remunerada. No es relevante si el individuo actualmente está realizando la actividad o no. Las actividades que generan ingreso no laboral (tales como ingreso por alquiler de inmuebles) no son consideradas en esta sección. Por definición el ingreso neto de la actividad realizada por el individuo debe ser mayor a cero.

Si la ocupación ya no está siendo realizada, considerarla igual, utilizar tiempo pasado para la pregunta

#### **INSTRUCCIONES:**

**[Ingrese la información laboral para el individuo]** para cada uno de los individuos que tienen una actividad remunerada, ingresar lo siguiente sobre esta actividad:

**Q.1 (Subtabla) En la actividad más importante en términos de ingreso Ud. Él/Ella trabaja como: Dependiente o Independiente:** el propósito es determinar si el individuo es dependiente o independiente:

**Dependiente:** trabaja para terceras personas como empleado asalariado, jornalero, peón agrícola (regular), y recibe un sueldo o jornal.

**Independiente:** actividades en casa, agricultor en propia chacra, negocios propios, ambulantes, costureros, etc. La persona decide su actividad laboral y genera sus propios ingresos.

*Debe tener en cuenta que para la actividad de agricultor en su propia chacra se debe considerar la actividad como independiente, pero si es un agricultor jornalero que trabaja de chacra en chacra por un jornal diario, será considerado como dependiente.*

Las preguntas que siguen tienen como objetivo saber el total del **ingreso neto** (Ingreso menos costos) que recibe el individuo por su actividad laboral en una determinada unidad de tiempo, que puede variar de acuerdo a las condiciones de dependencia o independencia laboral.

#### **[Para actividad independiente]**

**Q.2 (Subtabla) ¿Cuánto fue el último ingreso neto que obtuvo?:** registrar el ingreso neto generado por la actividad. Si es que la persona no entiende bien el término ingreso neto, preguntar por la ganancia y/o preguntar por separado el valor de las ventas, el valor de los costos y restar. Si el ingreso es en especies, valorizar en soles (este ingreso debe representar la retribución económica a una actividad: excluir donaciones).

*Los pagos en especies deben ser valorizados en soles.*

En el caso de actividades agrícolas independientes considerar el valor de mercado del cultivo vendido menos los costos asociados a la producción del cultivo vendido (semilla, mano de obra, abono, riego etc.). Dentro de lo posible, se debe excluir del cálculo el valor de lo auto-consumido. En el caso extremo que un hogar destine toda su producción agrícola a auto-consumo, esta no puede ser considerada una actividad generadora de ingresos.

*El valor de los productos auto-consumidos no debe considerarse en el cálculo del ingreso neto del individuo.*

**Q.3 (Subtabla) ¿Con qué frecuencia recibe este pago?:** Las posibles frecuencias de pago incluyen pago diario, semanal, quincenal, mensual, semestral y anual. Por convención, por frecuencia anual nos referimos en realidad a “ingreso generado durante los últimos 12 meses”. La “frecuencia anual” puede usarse en los casos en que el ingreso del individuo es muy irregular o es difícil de llevar a una frecuencia. Por ejemplo:

**En el caso de un agricultor,** lo aconsejable es tomar nota de los ingresos netos generados durante los últimos 12 meses (valor de los cultivos vendidos menos el costo de producción) y reportar el ingreso con frecuencia anual.

**En el caso de un comerciante con ingresos muy variables a lo largo del año,** el ingreso podría llevarse a “frecuencia anual”.

*Si el individuo laboró en la actividad independiente menos de 12 meses, en Q.2 calcular el ingreso anual generado por la actividad y en Q.3 reportar frecuencia anual.*

La frecuencia diaria, semanal, quincenal, mensual o semestral se usa cuando el ingreso generado por el individuo es aproximadamente el mismo en cada uno de estos periodos. Por ejemplo, considere el caso de un taxista que gana aproximadamente 300 soles por semana. En este caso, el encuestador puede registrar como pago-frecuencia 300-semanal o, incluso 1,200-mensual también estaría bien. Ambas formas de registrar el resultado dan el mismo resultado y eso es lo importante.

Si el taxista hubiese trabajado en esta ocupación durante 4 meses en el año, las 4 semanas de cada mes, una forma adicional de registrar el resultado sería 4,800-anual. Si bien hay cierta flexibilidad al momento del reporte, en este caso se hubiese preferido que el encuestador reporte 300-semanal, pues de la tabla de actividades previa se sabría que la persona trabajó 4 meses en esta actividad y que en cada mes trabajó las 4 semanas del mes (20 días, 24 días o 30 días). Entonces se hubiese podido deducir que el individuo generó  $300 \times 4 \times 4 = 4,800$  durante los últimos 12 meses en esta actividad.

#### [PARA ACTIVIDAD DEPENDIENTE]

**Q.4 (Subtabla) ¿Cuánto fue el último ingreso neto que obtuvo?:** preguntar por el último ingreso neto o líquido. Excluir pagos adicionales relacionados a gratificaciones, horas extras, reparto de utilidades, etc. Al igual que en el caso anterior, los pagos en especies deben ser valorizados. Una forma práctica de abordar esta pregunta es indagar cuánto es lo que el individuo recibe normalmente de ingreso líquido.

*Nota: El encuestador debe tener cuidado con los ingresos que se reportan. Si el encuestado está siendo afectado por un descuento por algún crédito, no debe considerar esta disminución. Por ejemplo, si es un profesor que recibe por planilla 1,050 Nuevos Soles y dicho docente señala que le descuentan 500 Nuevos soles por un crédito pedido, entonces el encuestador deberá registrar como ingreso neto 1,050 Nuevos Soles. En esta pregunta no debe realizarse el descuento del crédito.*

**Q.5 (Subtabla) ¿Con qué frecuencia recibe este pago?:** la frecuencia del pago reportado dependerá de la naturaleza de la actividad realizada. Para trabajadores asalariados en actividades agropecuarias (por ejemplo, peones agrícolas) la frecuencia puede ser diaria. Para asalariados fuera del sector agropecuario el pago puede ser diario, semanal, quincenal o mensual.

**Q.6-Q.8 (Subtabla) Q.6 ¿Le dan gratificaciones, agüinados y/u otro pago en dinero adicional? Q.7 ¿Cuánto recibió? Q.8 ¿Con qué frecuencia recibe este pago?:** Aquí se registran pagos de gratificaciones, horas extras, reparto de utilidades, bonos, etc. Todos los conceptos previamente mencionados aplican. Asimismo, si se reciben pagos en unidades de tiempo distintas, es recomendable llevar todos los pagos a una única frecuencia (por ejemplo, anual).

**Q.9-Q.11 (Subtabla) Q.9 ¿Le daban además alguna Remuneración en Bienes y Servicios gratis o subvencionados? Q.10 ¿Cuánto recibió? Q.11 ¿Con qué frecuencia recibe este pago?:** Aquí se registra los subsidios recibidos por el individuo para alimentación, transporte y vestimenta otorgados por el empleador. Todos los conceptos previamente mencionados aplican. Asimismo, si se reciben pagos en unidades de tiempo distintas, es recomendable llevar todos los pagos a una única frecuencia (por ejemplo, anual).

La **Figura 3.3.2** muestra que este miembro del hogar trabaja como dependiente. Gana mensualmente 1600 soles. Además, recibe 200 soles anuales en términos de bienes y servicios subvencionados.

**Figura 3.3.2**

Ingrese la información laboral para el individuo

**Q.1** En la ACTIVIDAD MÁS IMPORTANTE EN TÉRMINO DE INGRESOS Ud. (él/ella) trabaja como: Trabajador Dependiente (1)

**SI EL ENTREVISTADO ES INDEPENDIENTE en esta actividad, ¿Cuánto fue su último ingreso neto (Ingreso - Costos) que obtuvo?**

**Q.2** Cantidad   
*ENCUESTADOR: Si el pago es en especies, valorice en soles.*

**Q.3** ¿Con qué frecuencia recibe/recibía este pago? Please select...

**SI EL ENCUESTADO ES DEPENDIENTE:**

**Q.4** En su último pago, ¿Cuánto recibió de ingreso neto (líquido)? (Nuevos soles) 1600.00  
*ENCUESTADOR: excluya gratificaciones, aguinaldos, pago de utilidades, pago por horas extra. Si el pago es en especies, valorice en nuevos soles.*

**Q.5** ¿Con qué frecuencia recibe/recibía este pago? Mes (5)

**Q.6** ¿Le dan gratificaciones, aguinaldos y/u otro tipo de pago en dinero adicional (pago por horas extra, reparto de utilidades, bono anual, liquidación por contratos temporales, etc)? ☒ No (0) ☐ Sí (1)

**Q.7** ¿Cuánto recibió? (En Nuevos Soles)   
*ENCUESTADOR: si la persona recibe pagos adicionales de distinta frecuencia, llevar todos los pagos a una misma frecuencia (por ejemplo, anual)*

**Q.8** ¿Con qué frecuencia recibe/recibía este pago? Please select...

**Q.9** ¿Le daban además alguna Remuneración en Bienes y Servicios gratis o subvencionados? (Refrigerios, Viveres, Transporte, Ropa, Uniformes, Vivienda, u otros) ☐ No (0) ☒ Sí (1)  
*ENCUESTADOR: si el pago es en especies, valorice en soles. Si la persona recibió pagos adicionales de distinta frecuencia, llevar todos los pagos a una misma frecuencia.*

**Q.10** ¿Cuánto recibió? (en Nuevos Soles) 200.00

**Q.11** ¿Con qué frecuencia recibe/recibía este pago? Año (8)

Una vez realizadas estas preguntas, tanto para actividad dependiente como independiente se pregunta lo siguiente:

**Q.12-Q.13: (Subtabla) ¿Cuánto Tiempo lleva trabajando, o ha trabajado, en esta ocupación? (en Años y meses):** preguntar el tiempo que el individuo trabajó o lleva trabajando en su ocupación actual. Por ejemplo, si un individuo fue asistente de contador por 10 años y durante los últimos 5 años se desempeñó como contador, su ocupación es Contador y lleva 5 años realizando esa actividad. Si una persona reporta menos de 1 año en su ocupación, en años reportar 0 y en meses reportar el número de meses laborados.

La **figura 3.3.3** muestra que el individuo lleva trabajando 1 año en esta actividad. Como puede ver, dado que trabaja 1 año, se registra 0 en Q.13.

**Figura 3.3.3**

Q.12 ¿Cuánto hace que Ud. trabaja o ha trabajado en esta ocupación? <b>Años 00=Menos de un año</b>	<input type="text" value="1"/>
Q.13 ¿Cuánto hace que Ud. trabaja o ha trabajado en esta ocupación? <b>Meses</b>	<input type="text" value="0"/>

**Q.14 ¿Ud. está afiliado a una AFP?** Esta pregunta busca averiguar si la persona está afiliada a una AFP. Recuerde que pertenece al sistema privado de pensiones, no al sistema público (SNP).

**Q.15 ¿Ud. ha solicitado el cambio de Sistema de Cobro de Comisión?** Es decir, si la persona, producto de la Ley de Reforma del Sistema Privado de Pensiones (Ley N° 29903, que establece un nuevo esquema de cobro comisión de AFP), solicitó su cambio de cobro de comisión por flujo a cobro de comisión por saldo.

**Q.16 ¿Qué sistema ha escogido?** Esta pregunta quiere averiguar si el miembro del hogar tiene un sistema de comisión por flujo o saldo.

**Comisión por flujo:** también llamado Comisión sobre remuneración. Es el esquema antiguo y rige para aquellos afiliados antes del 01.02.2013 que decidan permanecer en esta opción. La comisión que reciben las AFPs es un porcentaje de la remuneración del afiliado.

**Comisión por saldo:** también llamado Comisión sobre nuevos aportes al fondo. Es el esquema actual y rige para todos los nuevos afiliados a partir de 01.02.2013, y a los antiguos en la medida que no hayan optado por la comisión sobre remuneración. La comisión que reciben las AFPs es un porcentaje del NUEVO fondo que genere afiliado.

La **Figura 3.3.4** muestra que el miembro del hogar está afiliado a una AFP. Además, solicitó su cambio de Sistema de Cobro de comisión de flujo a saldo.

**Figura 3.3.4**

Q.14 ¿Ud. está afiliado a una AFP?	<input type="radio"/> No (0)	<input checked="" type="radio"/> Sí (1)	<input type="radio"/> NS (77)
Q.15 ¿Ud. ha solicitado el cambio de Sistema de Cobro de Comisión?	<input type="radio"/> No (0)	<input checked="" type="radio"/> Sí (1)	
Q.16 ¿Qué sistema ha escogido? <i>Escriba si fue de "Saldo" o de "Flujo"</i>	<input type="text" value="De Saldo (1)"/>		

## **SUB-SECCIÓN 3.4 – ACTIVOS PRODUCTIVOS**

### **PROPÓSITO:**

El propósito de esta sección es saber acerca de los activos productivos (animales, herramientas, utensilios, máquinas agrícolas y no agrícolas) que posee o ha tenido el hogar en los últimos 12 meses. A su vez, interesa saber el valor de estos activos.

### **ENTREVISTADO:**

El miembro del hogar que conozca más sobre los activos, probablemente sea el jefe del hogar.

### **DEFINICIONES:**

**Activo productivo:** es cualquier bien tangible, utensilio, maquinaria o herramienta utilizada para alguna labor de producción y generación de ingresos. Esta puede ser agrícola o no agrícola. Por ejemplo, un tractor,



carretillas y hachas, son activos productivos agrícolas; mientras que una hiladora, un taladro, una máquina de coser, son activos productivos no agrícolas.

## INSTRUCCIONES - TIPO DE ANIMALES

**Q.1 ID de la persona que responde ésta Sección. (Identifique a quien responde ésta Sección utilizando el ID de la Lista de Miembros del Hogar).** Identificar al entrevistado de esta sección.

**Q.2: En los últimos 12 meses, ¿Ud. u otro miembro del hogar han tenido o tienen algún animal de su propiedad (no incluye mascotas)?**: Esta es una pregunta filtro para identificar si alguien en el hogar posee o ha poseído algún animal en los últimos 12 meses. El encuestador debe tener en cuenta que se está preguntando por animales de crianza, que puedan generar ingresos. *No se quiere saber la posesión de mascotas.* Si el entrevistado responde “No=00”, pase a la pregunta Q.1 de la hoja [\[MEDIOS DE VIDA Y ACTIVOS 2\]](#).

Si el entrevistado(a) responde Sí, entonces pase a la tabla ubicada en la parte inferior, tal como lo muestra la **Figura 3.4.1**.

**Figura 3.4.1**

En los últimos 12 meses ¿Ud. u otro miembro del hogar han tenido o tienen algún animal de su propiedad? (no incluye mascotas)				
<input type="radio"/> No (0) <input checked="" type="radio"/> Sí (1)				
Tipo de Animales				
LVSIDR4	Tipos de Animales	Q.3 ¿Algún miembro del hogar ha tenido / tiene alguno de los siguientes animales en algún momento en los últimos 12 meses?	Q.4 Si es otro animal que no figura en la lista, especifique	Si es Sí, Clic aquí
1	Vaca, Vaquilla, Vaquillona, ternera (Variedad mejorada)	<input type="text" value="Please select..."/>	<input type="text"/>	<a href="#">Si es Sí, Clic aquí</a>
2	Vaca (Res), Vaquilla, Vaquillona (Variedad No mejorada)	<input type="text" value="Please select..."/>	<input type="text"/>	<a href="#">Si es Sí, Clic aquí</a>
6	Buey, Toro, Torete, Becerro	<input type="text" value="Please select..."/>	<input type="text"/>	<a href="#">Si es Sí, Clic aquí</a>

(Tabla) tipo de animales:

**Q.3 ¿Algún miembro del hogar ha tenido/ tiene alguno de los siguientes animales en algún momento en los últimos 12 meses?** Para cada tipo de animal establecer si alguien en el hogar tiene o ha tenido alguno de éstos en los últimos 12 meses. Incluye cualquier animal que ha sido vendido durante los últimos 12 meses. Preguntar fila por fila. Si en caso el hogar especifica que posee otro tipo de animal, coloque “Sí=01” en el ítem “Otro (especifique)”. Al hacer esto, la pregunta Q.4 se activa. En dicha celda, escriba el tipo de animal que especifique el entrevistado(a).

Para cada tipo de animal que el hogar ha poseído/posee se activa la celda [\[Si es Sí, Clic aquí\]](#). Seleccione dicha celda. Al hacer esto, aparecerá una pantalla tal como lo muestra la **Figura 3.4.2**.

**Figura 3.4.2**

Si es Sí, Clic aquí	
Q.1 ¿Cuántos de éstos animales tiene ahora?	<input type="text"/>
Q.2 Si Ud. vendiera hoy día, aquí, todos estos NOMBRE DEL ANIMAL que tiene, ¿Cuánto le pagarían?	<input type="text"/>

**Q.1 (Subtabla): ¿Cuántos de estos animales tiene ahora?:** registrar cuántos animales posee actualmente el hogar.

**Q.2 (Subtabla): Si usted vendiera todos sus tipo de animal hoy, ¿cuánto cree que le pagarían?:** Si el entrevistado no puede hacer el cálculo total, preguntar por un estimado de cuánto obtendría por un animal, y luego el encuestador deberá multiplicar por el número total de animales y de esta manera obtener el valor del grupo total. Puede suceder que un animal tenga distintas variedades y calidades (por ejemplo, vaca, vaquilla, ternera) y cada variedad tenga un precio diferente. En este caso, se tendrá que hacer los cálculos por cada tipo de variedad y sumar cada subtotal para poder hallar el total. Este mismo criterio se utilizará en el caso el hogar posee distintas variedades de animales dentro de un mismo grupo, por ejemplo, en el ítem aves de corral, puede tener pollos, patos, gallinas, etc. entonces para el cálculo primero debe hacerlo por variedad y luego sumar estos subtotales para obtener un total general.

## INSTRUCCIONES - **ACTIVOS PRODUCTIVOS**

**Q.1: Durante los últimos 12 meses, ¿cuál fue la actividad del hogar más importante en términos de ingresos?:** el objetivo de esta pregunta es obtener directamente del hogar una percepción sobre la actividad económica más importante del hogar y si esta es dependiente (asalariada) o independiente. Los códigos utilizados para responder esta pregunta se reportan en el **Cuadro 3.4.3**. Tener en cuenta dos aspectos. Primero, la división de actividades según estas sean dependientes (asalariadas) o independientes. Segundo, observar que las categorías de actividades económicas, aunque difieren de las categorías de sector económico del CIIU, en general siguen la misma lógica.

**Cuadro 3.4.3**

Actividad Dependiente / Asalariada	
11	Trabajador Asalariado en Agricultura, Pesca, Forestal, Ganadero, Minero Asalariado
12	Trabajador Asalariado No Agrícola (Industria, Transporte, Comercio u Otro Servicio)
Actividad Independiente (Negocio Propio/Auto-Empleo)	
1	Agricultor Independiente.(Por cuenta Propia)
2	Ganadería (incluye crianza de animales menores) (Por cuenta propia)
3	Pesca
4	Forestal
5	Otra Actividad Primaria (Especifique) -Ejemplo: minería.
6	Transporte (Taxista, dueño de vehículo)
7	Comerciante
8	Industria (Pequeña y Mediana Empresa, Confecciones, Artesanías)
9	Otro Servicio (Especifique)
10	Otro (Especifique)

**Q.2: ¿Ud. o alguien en su hogar posee activos productivos valiosos (en términos económicos) propios, alquilados o de acceso, que hayan usado en los últimos 12 meses para generar ingresos?:** Esta es una pregunta filtro para identificar si el hogar posee activos productivos utilizados para ACTIVIDADES INDEPENDIENTES realizadas por miembros del hogar. Es probable que la persona no entienda a que nos referimos con el término “activo productivo”. En ese caso, se puede mencionar al entrevistado que activo productivo son aquellas herramientas, posesiones que utiliza el hogar para generar ingreso.

Notar que la respuesta a esta pregunta es independiente de Q.1 (por ejemplo, la principal actividad del hogar podría ser una actividad que no requiera que el individuo posea activos productivos, y sin embargo el hogar podría poseer activos productivos para realizar otras actividades económicas del hogar).

Es posible que algunos de los activos productivos aquí reportados volverán a ser reportados en la sección de Nivel Socio Económico. Por ejemplo, si el hogar tiene un carro utilizado para taxi, este auto será reportado aquí,

y, si el auto es de propiedad del hogar, se volverá a reportar en la sección de Nivel Socio Económico. Esto es admisible. De preferencia, en esos casos se pide al encuestador que añada un comentario.

Si el entrevistado(a) responde “No=00”, pase a Q.7. En cambio, si el hogar responde “Sí=01” a la pregunta anterior, se activará la tabla ubicada en la parte inferior, tal como lo muestra la **Figura 3.4.4**. Para ingresar la información correspondiente de cada activo, seleccione el botón **Add Row**.

**Figura 3.4.4**

¿Ud. o alguien en su Hogar posee Activos Productivos, (Equipos, maquinarias, herramientas, infraestructura)  
Q.2 valiosos (en términos económicos), propios, alquilados o de acceso, que hayan usado en los últimos 12 meses, para generar ingresos?

☐ No (0) ☒ Sí (1)

Puede decirme el nombre de los Seis Activos Productivos, (Equipos, maquinarias, herramientas, infraestructura), más valiosos (en términos económicos), propios, Alquilados o de acceso, que haya usado el hogar en los últimos 12 meses, para generar ingresos.

Activos Productivos propios, alquilados ó prestados

ASSTIDR4	Q.3 ACTIVO – propio, alquilado o prestado	Q.4 ¿Cuántos de éstos tiene en su poder (son de su propiedad)?	Q.5 Si Ud. fuera a vender todos éstos TIPOS DE ACTIVOS, ¿Cuánto le pagarían por ellos?	Q.6 ¿Para qué actividad utiliza ese activo?	Delete
1	Please select...			Please select...	

Add Row

[**Tabla activos productivos**] registrar los 6 más valiosos para el entrevistado. Para completar esta lista el encuestador puede usar la información obtenida en la sección de ingresos individuales para hacerle recordar al encuestado qué tipo de activos productivos podría poseer su hogar:

**Q.3 (Tabla): Activo (propio, alquilado o prestado):** registrar tipo de activo según las categorías definidas en SurveyBe. El encuestador debe tener en cuenta que la tabla de códigos de activos productivos comprende tanto activos agrícolas como no agrícolas. Si los activos que mencionan están dentro de un mismo código, no se deben ingresar por separado en el cuadro. Se pueden leer las alternativas en caso que el entrevistado no comprenda.

**Q.4 (Tabla): ¿Cuántos de estos tiene en su poder?:** preguntar cuántos de éstos activos posee el hogar actualmente. Se consideran solo los activos propios. Si todos los activos productivos del tipo en cuestión son alquilados o prestados, ingresar 0.

**Q.5 (Tabla): Si Ud. fuera a vender todos estos tipos de activos, ¿cuánto le pagarían por ellos?:** Preguntar cuánto obtendría el hogar si vendiera esos activos. Si es que existen diferentes activos registrados en un mismo grupo, preguntar por el valor de cada activo dentro del grupo y reportar el valor total del grupo de activos.

**Q.6 (Tabla): ¿Para qué actividad utiliza este activo?:** reportar sector económico según las categorías mostradas en el **Cuadro 3.4.1**. Esta pregunta aplica tanto para el caso de que el activo sea propio del hogar o no.

## **SUB-SECCIÓN 3.5 – TRANSFERENCIAS, DEUDAS Y REMESAS**

### **PROPÓSITO:**

El propósito de esta sección es saber acerca del dinero, bienes y/o productos recibidos y enviados por y para el hogar en los últimos doce meses. Aquí también recogeremos información acerca de las deudas que pueda tener

el hogar y sobre la tenencia de cuentas bancarias del hogar. En el caso de la tenencia de cuentas bancarias, el objetivo es conocer qué tan bancarizados están los hogares, si tienen además tarjeta de crédito, si les pagan en su cuenta, etc.

#### ENTREVISTADO:

Probablemente sea el jefe del Hogar.

#### INSTRUCCIONES - TRANSFERENCIAS

**Q.1 ID de la persona que responde ésta Sección. (Identifique a quien responde ésta Sección utilizando el ID de la Lista de Miembros del Hogar).** Identificar al entrevistado de esta sección.

**(Tabla) Fuente de dinero / bienes:** en este cuadro se recoge información de todas las transferencias que recibió el hogar en los últimos doce meses, de parte de personas que nos son miembros de su hogar o de Instituciones. Dichas transferencias pueden ser en dinero o en bienes.

**Q.2 (Tabla) Durante los últimos 12 meses, ¿Ha recibido Ud. u otro miembro de su hogar dinero o bienes o productos (en forma regular) de alguna de las siguientes fuentes?** para cada fuente de transferencia, preguntar si el hogar ha recibido algo de esta fuente en forma periódica (regular). Si la respuesta es No, pasar a la siguiente fila. Para todas aquellas respuestas que sean Sí, se pregunta Q.2, Q.3 y Q.4.

**Q.3 (Tabla) Otro, especificar:** en caso el entrevistado(a) especifique otra fuente de transferencia, escriba lo que dijo el entrevistado(a).

**Q.4 (Tabla) ¿Cuánto recibieron la última vez?:** para todas aquellas fuentes de donde recibieron una transferencia preguntar el monto recibido la última vez en soles. Si ha recibido en bienes debe pedir al entrevistado dar una equivalencia en soles. Ingresar -77= NS si el entrevistado no sabe el monto. La opción -77 es el último recurso al que debe recurrir el encuestador. Su misión es ser persuasivo y tener la capacidad de convencer al informante que dé una cifra aproximada.

**Q.4 (Tabla) En los últimos 12 meses, ¿Cuánto recibieron la última vez?** ingresar el número de transferencias recibidas por el hogar durante los últimos 12 meses.

**Q.5 En los últimos 12 meses, ¿Cuántas veces han recibido?** Ingresar el número de veces que el hogar recibió transferencias de dinero en los últimos 12 meses.

**Q.5 (Tabla) En los últimos 12 meses, ¿cuánto recibieron en total por este concepto?** ayudar al encuestado a calcular el monto total recibido por este concepto durante los últimos 12 meses, en nuevos soles. Es importante destacar que Q.2 multiplicado por Q.3 no tiene que ser necesariamente igual a Q.4. Por ejemplo, un hogar podría recibir una transferencia mensual de monto variable. En tal caso Q.2 sólo representa el monto de la última transferencia, pero no es informativa del monto de las transferencias recibidas los 11 meses anteriores.

*Los alimentos donados por el Estado u otras instituciones no deben reportarse aquí, sino en la sección de alimentos donados.*

El Cuadro 3.4.5 resume las posibles fuentes de transferencias. Cabe destacar que la información recolectada en esta sub-sección es vital para registrar las fuentes de ingresos de aquellos hogares que para su subsistencia dependen en gran medida de transferencias, sean éstas de parientes (transferencias de parientes/amigos del interior y exterior del país, códigos 8 y 9), de la Iglesia/ONGs (códigos 3 y 4), del Estado (por ejemplo, programa Juntos, código 18), etc. Un tipo de transferencia no incluido aquí son los alimentos donados por

instituciones (por ejemplo, Vaso de Leche, Qaliwarme). Estas donaciones son reportadas en la sub-sección de Alimentos donados. La única excepción a esta regla se refiere a canastas de alimentos donadas con poca frecuencia (por ejemplo, canastas por el día de la madre). Estas canastas se pueden reportar en esta sub-sección, en el rubro Otros.

**Cuadro 3.4.5**

Concepto	Observaciones
01= Fondo de Jubilación, Cesantía, AFP, ONP, etc.	Incluye pensión por invalidez o viudez.
02= Seguridad Social (ESSALUD, SIS)	Incluye la lactancia materna. En el caso de SIS, incluye el costo de los medicamentos pero NO el costo de las consultas.
03= Organización religiosa, parroquia	
04= Grupos de Caridad, ONGs, Asistencia Social	
05= Pensión por alimentos, divorcio, hijos, etc.	Sean estos resultados de una demanda o por iniciativa voluntaria del cónyuge.
06= Intereses recibidos por Cuentas de Ahorro y otras formas de ahorro	
07= Arrendamiento de casa, edificios, terrenos maquinarias, vehículos, (SÓLO RENTA NETA)	El alquiler de un taxi /departamento propiedad del hogar a un tercero por ejemplo. Excluye alquiler de tierra agrícola "al partir".
08= Remesas, Donaciones nacionales en forma de dinero o bienes (encomiendas), de parientes, amigos, etc., que No son miembros del hogar	Dinero o encomiendas enviadas por amigos o parientes que viven en el interior del país.
09= Remesas del Extranjero	Dinero o encomiendas enviadas por amigos o parientes que viven fuera del Perú.
10= Indemnizaciones, CTS	
11= Seguro Médico o de Vida	Incluye el costo de los medicamentos pero NO el costo de las consultas.
12= Dividendos por Acciones, Bonos, Repartición de Utilidades, etc.	
13= Herencias, juegos de azar, etc.	
14= Programa Público JUNTOS	Preguntar por el total de transferencias (por ejemplo, si 1 miembro del hogar está afiliado a Juntos recibe 100 soles mensuales, si son 2 el hogar recibe 200 soles mensuales, y así. Nos interesa el total.
18 = Bono de Gratitud / Pensión 65	
15= Otras transferencias Públicas - Excluye alimentos donados (Especifique)	Incluye, por ejemplo, textos escolares donados por el Gobierno. También puede incluirse canastas de alimentos por Día de la Madre, navidad, regalados por el Estado.
16= Otras transferencias Privadas - Excluye alimentos donados (Especifique)	Excluye alimentos donados. También puede incluirse canastas de alimentos por Día de la Madre, navidad, regalados por instituciones privadas.
17= Otras transferencias (Especifique)	Por ejemplo, aquí se incluyen los ingresos obtenidos por alquiler de tierras agrícolas "al partir".

La **Figura 3.4.6** muestra esta hoja en CAPI:

**Figura 3.4.6**

FUENTE DE DINERO/BIENES						
SRMNIDR4	Transferencias de Dinero/Bienes	Q.2 Durante los últimos 12 meses ¿Ha recibido Ud. u otro miembro de su hogar dinero o bienes o productos (en forma regular) de alguna de las siguientes fuentes?	Q.3 Otro especificar:	Q.4 En los últimos 12 meses, ¿Cuánto recibieron la última vez? En nuevos soles	Q.5 En los últimos 12 meses, ¿Cuántas veces han recibido? Ingrese el número de veces	Q.6 En los últimos 12 meses, ¿Cuánto recibieron en total por este concepto? En nuevos soles
1	Fondo de Jubilación, Cesantía, AFP, ONP, Etc.	Please select...				
2	Seguro Social (ESSALUD, SIS)	Please select...				
3	Organización Religiosa, Parroquia	Please select...				

## INSTRUCCIONES –ALIMENTOS DONADOS

**Q.1: En los últimos 12 meses, ¿Ud. o alguien de su hogar recibe /recibió alimentos donados?:** esta pregunta filtro sirve para establecer si el hogar ha recibido alimentos donados durante los últimos 12 meses. Por ejemplo, un hogar beneficiado por Vaso de Leche o Qaliwarma debe responder Sí a esta pregunta.

*Cuando uno recibe un regalo o donativo a cambio de nada, es considerado DONACION, pero si por medio hay una forma de pago o hay una subvención, entonces deja de ser Donación.*

En ocasiones puede resultar difícil determinar si un alimento recibido por el hogar es una donación o no; si lo es, si debe ser reportada en esta sección o no. Considerar lo siguiente:

- Si una madre recibe algo extra de alimentos por trabajar en el Vaso de Leche o Comedor Popular, este adicional va en la Sección de Gasto por consumo por ALIMENTOS, opción “31 Refrigerios y otros alimentos recibidos como parte de su remuneración que aún no se hayan considerado”.
- Para el caso de regalos de candidatos a título personal, sorteos por el Día de la Madre, Campañas Navideñas que no sean de Grupos organizados, , etc. no serán considerados como Donaciones, estos deben ser anotados en la tabla de TRANSFERENCIAS.
- Para el caso de recibir alimentos como parte de pago, tener mucho cuidado, porque los pobladores pueden no reconocerlos como compensaciones por su trabajo, sino como una donación; por eso es importante indagar antes de hacer la anotación como alimento donado. Un ejemplo de ello son los alimentos que da PRONAMACH, los cuales no deben ser considerados como donación sino como parte de pago.

Si la respuesta a Q.1 es No, pase a Q.2. En cambio, si la respuesta es Sí, se activará la tabla ubicada en la parte inferior. Para incluir la información de cada alimento donado, seleccione el botón **Add Row**, tal como lo muestra la **Figura 3.4.7**.

**Figura 3.4.7**

Q.1 En los últimos 12 meses, ¿Ud. o alguien de su hogar recibe/(recibió) Alimentos Donados? ☐ No (0) ☒ Sí (1)

En los últimos 12 meses, ¿Qué alimentos donados ha recibido?

DNFDIDR4	Ingrese información para éste alimento donado	Delete
1	Ingrese información para éste alimento donado	✖

**Add Row**

**[Ingrese información para este alimento donado]** Al hacer clic en esta celda, aparecerá una sub-tabla con un conjunto de preguntas, tal como lo muestra la **Figura 3.4.8**.

### Tabla (Alimentos donados):

**Q.1 (Subtabla):** Escribir el nombre del alimento recibido como donación.

**Q.2 (Subtabla):** Tipo de alimento.

**Q.3 (Subtabla):** Escribir el número de veces que recibió cada alimento donado en los últimos 12 meses.

**Q.4-Q.5 (Subtabla):** Averiguar cuál fue la cantidad que recibió la última vez. Anotar la cantidad (Q.4) y la unidad de medida (Q.5). La unidad de medida puede ser en Kilogramos, litros, tarro grande, tarro chico, bolsas, sacos, platos, tazas, etc.

**Q.6-Q.7 (Subtabla):** Preguntar cuánto le habría costado cada alimento donado si lo hubiese tenido que comprar. Anotar el precio unitario por unidad de medida. La unidad de medida debe ser la misma que en la pregunta Q.5.

La **Figura 3.4.8** muestra que el hogar del entrevistado(a) recibe cada mes un tarro de leche Gloria. La persona menciona que si le hubiera comprado, le hubiera costado 2.80 soles la unidad.

**Figura 3.4.8**

Ingrese información para éste alimento donado	
Q.1 Nombre/Descripción del alimento Donado	TARRO DE LECHE GLORIA
Q.2 Tipo de alimento	Lácteos (1)
Q.3 En los últimos 12 meses, ¿Cuántas veces lo han recibido? Ingrese el número de veces	12.00
¿Qué cantidad le dieron la última vez?	
Q.4 CANTIDAD	12.00
Q.5 UNIDAD DE MEDIDA	Lata / Tarro (6)
Q.6 Si lo hubiera comprado, ¿Cuánto le habría costado? PRECIO EN SOLES POR UNIDAD	2.80
Q.7 Si lo hubiera comprado, ¿Cuánto le habría costado? UNIDAD DE MEDIDA	Lata / Tarro (6)

**Q.2: Durante los últimos 12 meses, ¿Ud. u otros miembros del hogar han dado/enviado dinero o bienes para apoyar a otras personas fuera del hogar?:** se quiere saber si algún miembro del hogar ha **enviado** dinero o bienes para apoyar a parientes personas que no son miembros del hogar. Aquí se podría incluir, por ejemplo, envíos de dinero a ex miembros del hogar. El encuestador debe tener cuidado de no registrar dinero a personas que son miembros del hogar según el roster. Ese tipo de envíos debe registrarse en la sección de Consumo.

*El encuestador debe tener cuidado de no registrar dinero enviado a personas que según el roster actual aún son miembros del hogar.*

Si la respuesta a Q.2 es Sí, entonces:

**Q.3: ¿Cuál es el valor total de estos bienes (en efectivo y en especies) que usted /ustedes enviaron en los últimos 12 meses?:** registrar valor en nuevos soles (valorizar envíos en especies).

## INSTRUCCIONES – CUENTA DE AHORROS, parte 1

**Q.1 ID de la persona que responde ésta Sección. (Identifique a quien responde ésta Sección utilizando el ID de la Lista de Miembros del Hogar).** Identificar al entrevistado de esta sección.

**Q.2 ¿Actualmente Ud. o su pareja tiene una cuenta de ahorros?** Preguntar si el entrevistado(a) o la entrevistada tiene cuenta de ahorros. Una cuenta de ahorros es un medio que ofrece el banco para que la persona pueda mantener dinero en el banco ganando una tasa de interés. El dinero en la cuenta de ahorros es de la persona. Generalmente está ligada a una tarjeta de débito y para asalariados es en esta cuenta donde a la persona se le deposita su sueldo. Si la respuesta es “No=00”, pase a la siguiente sub-sección.

**Q.3-Q.5 ¿En qué Institución Ud. mantiene Ud. o su pareja su(s) cuenta(s) de ahorros?** Esta pregunta tiene como objetivo averiguar en qué institución mantiene el entrevistado(a) o su pareja su cuenta de ahorros. Se pide



3 respuestas. Trate de que el entrevistado las nombre en orden de importancia. En caso haya menos de 3 respuestas, coloque “NA=88” en los espacios en blanco.

**Q.6 ¿En qué año abrió Ud. o su pareja abrió su primera cuenta de ahorros?** Pida el año exacto o en caso no se acuerde, pida un año aproximado.

**Q.7 ¿Con qué frecuencia Ud. o su empleador depositan dinero en su cuenta de ahorros o en la de su pareja?** En algunos casos, no es la persona misma quien deposita su dinero en su cuenta de ahorros, sino que el empleador aprovecha este medio para depositar el sueldo/salario de su empleado en su cuenta de ahorros. Espere la respuesta del entrevistado(a) y codifique según la tabla de códigos.

**Q.8 ¿Cuál es el monto de dinero en un típico depósito?** Sea que el entrevistado(a), su pareja o el empleador de ambos quien deposite en su cuenta de ahorros, esta pregunta busca averiguar normalmente cuánto es el monto de dinero depositado o, en su defecto, el monto promedio de un depósito. En caso sea el empleador quien deposite y suponiendo que no recibe ningún otro depósito, pregunte por el sueldo/salario depositado. Escuche la respuesta del entrevistado(a) y codifique.

**Q.9 ¿Con qué frecuencia Ud. o su pareja retira(n) dinero de su(s) cuenta(s) de ahorros?** Esta pregunta busca averiguar cada cuánto tiempo el entrevistado(a) o su pareja retiran su dinero de su cuenta de ahorros.

**Q.10 ¿Quién puede retirar dinero de su cuenta de ahorros o la de su pareja?** Esta pregunta busca averiguar quiénes pueden retirar dinero de la cuenta de ahorros del entrevistado(a).

#### **INSTRUCCIONES - CUENTA DE AHORROS, parte 2**

**Q.1 ¿Ud. o su pareja tienen una tarjeta de débito?** Recordar al encuestado que una tarjeta de débito es una tarjeta que el banco da a su cliente para que éste pueda retirar su dinero de su cuenta de ahorros cuando quiera. Normalmente los asalariados usan la tarjeta de débito para retirar del banco el dinero depositado por sus empleadores.

**Q.2 ¿Ud. o su pareja tienen una tarjeta de crédito?** Recordar al encuestado que una tarjeta de crédito es una tarjeta que la persona solicita al banco y que se usa para hacer compras a crédito.

*Tratar de que el encuestado no confunda lo que es una tarjeta de crédito con lo que es una tarjeta de débito. La tarjeta de crédito sirve para hacer compras a crédito. La tarjeta de débito sirve para retirar dinero de una cuenta de ahorros (en el caso de asalariados, típicamente en esa cuenta el empleador deposita el sueldo).*

**Q.3 En los Últimos 12 Meses ¿Usted u otro miembro de su hogar realizó gestiones para obtener un Préstamo o Crédito?** Esta pregunta busca averiguar si el entrevistado(a) o algún miembro de su hogar solicitó un préstamo o crédito. Esto incluye bancos, entidades financieras, aseguradoras, empresas comerciales, cajas municipales o rurales, cooperativas de ahorro, etc. Si la respuesta es “Sí=01”, pase a Q.6. Recuerde que esta pregunta es independiente de si finalmente el entrevistado(a) o algún miembro de su hogar obtuvieron el préstamo. Esta pregunta solo quiere averiguar si se hicieron trámites para solicitar el préstamo (acudir a la institución, hacer la consulta de las propuestas de crédito que ofrece la institución, hacer el “papeleo” respectivo, etc.)

**Q.4 Si no solicitó, ¿por qué no solicitó?** Esta pregunta busca averiguar la razón por la cual el entrevistado o algún miembro de su hogar no solicitaron un crédito o un préstamo a alguna institución. Escuche la razón que da el entrevistado y codifique según CAPI. Esta pregunta de alguna manera ayuda a los investigadores saber cualitativamente la aversión al riesgo de préstamo del entrevistado(a).



**Q.5 Si Ud. estuviera seguro de que el banco aprobase su solicitud, ¿solicitaría el préstamo?** Esta pregunta busca averiguar, bajo condiciones seguras, qué tan dispuesto está el entrevistado de hacer un préstamo.

**Q.6-Q.8 ¿En qué Institución Ud. solicitó el crédito?** Esta pregunta tiene como objetivo averiguar en qué institución el entrevistado o algún miembro del hogar solicitaron el crédito/préstamo. Se pide 3 respuestas. Trate de que el entrevistado las nombre en orden de importancia. Si en caso haya menos de 3 respuestas, coloque “NA=88” en los espacios en blanco.

**Q.9 ¿Obtuvo el préstamo que solicitó?** Esta pregunta quiere averiguar que, habiendo hecho los trámites respectivos, la institución financiera le otorgó un préstamo o una línea de crédito. Si la respuesta es no, pase a la siguiente pregunta. Si es “Sí=01”, pase a Q.11.

**Q.10 ¿Por qué cree que no obtuvo el crédito?** Esta pregunta busca averiguar qué restricciones ponen las instituciones que otorgan créditos para no otorgar créditos y cuáles son más frecuentes. Esto se debe a que las instituciones no saben cuán riesgoso es prestar recursos a los agentes. Por eso es que imponen restricciones para desincentivar a los agentes más riesgosos a tomar créditos. Esto en Economía se llama *Problema de selección adversa*.

**Q.11 ¿Cuál fue la cantidad obtenida?** Esta pregunta busca averiguar cuánto efectivamente le prestó el banco al entrevistado(a) o algún miembro del hogar.

**Q.12 ¿Obtuvo el TOTAL del Préstamo o Crédito que solicitó?** Esta pregunta busca averiguar si el préstamo otorgado (óptimo de acuerdo a la decisión de crédito por parte de la institución) fue lo que era realmente deseado por el entrevistado(a) o el miembro de su familia que solicitó el crédito.

**Q.13 Independientemente de si Ud. necesita Crédito o no e independientemente de lo que usted podría requerir, (necesitar), Si Ud. se acercara a una FUENTE FORMAL DE CREDITO (Caja Rural / Municipal, Banco, Edpyme) ¿Cuánto cree que sería lo MAXIMO que le Podrían Prestar a un Plazo de 6 meses?** Establecer el monto máximo que le darían si solicitara un préstamo a una fuente formal de crédito para ser pagado en un plazo máximo de 6 meses. Ingresar el monto en soles.

**Q.14 Independientemente de si Ud. necesita Crédito o no e independientemente de lo que usted podría requerir, (necesitar), Si Ud. se acercara a Otros Proveedores de Crédito (HABILITADOR, COMERCIANTE, ONG ) ¿Cuánto cree que sería lo MAXIMO que le Podrían Prestar a un Plazo de 6 meses?** Establecer el monto máximo que le darían si solicitara un préstamo a algún otro proveedor de crédito (habilitador, comerciante, ONG, etc) para ser pagado en un plazo máximo de 6 meses. Ingresar monto en soles.

**Q.15 Independientemente de si Ud. necesita Crédito o no e independientemente de lo que usted podría requerir, (necesitar), Si Ud. se acercara a un PARIENTE O AMIGO, ¿Cuánto cree que sería lo MAXIMO que le podrían prestar a un plazo de 6 meses?** Establecer el monto máximo que le prestaría un pariente o amigo para ser pagado en un plazo máximo de 6 meses. Ingresar monto en soles.

**Q.16 ¿Tiene Ud. una deuda importante/ grande?** Preguntar si el Hogar tiene alguna deuda que considere seria, fuerte o grande. Esta es una pregunta subjetiva y cualquier deuda considerada como seria por el entrevistado se debe tratar como tal. NO debe usar su propio juicio para decidir si es una deuda seria, fuerte o grande.

**Q.17 Suponga que repentinamente necesita conseguir 1000 nuevos soles ¿Ud. podría conseguirlos?** Preguntar al entrevistado si sería capaz de conseguir 1000 soles si los necesitara repentinamente. Esta es una pregunta hipotética, por lo que usted le dirá al entrevistado que imagine un escenario donde ellos necesiten conseguir este monto.

## SECCION 4 - ALIMENTOS EN EL HOGAR - CONSUMO Y GASTO EN ALIMENTOS

### SUB-SECCIÓN 4.1 - GASTO EN CONSUMO, AUTOCONSUMO Y AUTOSUMINISTRO DE ALIMENTOS

#### PROPOSITO:

Estimar el consumo de alimentos en el hogar y el gasto, a fin de contribuir al cálculo del gasto estimado de la familia. Además, permite identificar el patrón de consumo de alimentos de los hogares.

#### ENTREVISTADOS:

El entrevistado ideal es la persona que se encarga de hacer las compras del hogar o el que decide qué alimentos deben consumirse en el hogar. Generalmente es la responsable o tutora del *Joven*. En caso la persona ideal para responder esta sección NO se encuentre presente el día en que se realiza la entrevista y no haya la posibilidad de que pueda realizarse la entrevista a esta persona cuando esté presente en el hogar, el encuestador deberá “forzar” a la persona que esté entrevistando a dar información precisa (es decir, a valor de mercado) del consumo del hogar en los últimos 15 días.

#### INSTRUCCIONES - GASTO Y CONSUMO EN ALIMENTOS, HOJA 1

**Redondeo:** para las preguntas en donde se pide una cantidad en soles, si el monto es igual o mayor a cincuenta (0.50) céntimos, debe redondearse a 1 sol. Si el monto es menor a cincuenta céntimos, registrar cero soles. Bajo la misma lógica, 1.5 soles se redondea a 2 soles, mientras que 1.4 soles se redondea a 1 sol.

**RECUERDE:** Cuando se suman los precios de varios productos de un tipo (por ejemplo la opción “19 papa, camote, yuca, oca, olluco, mashua, etc”), el redondeo se hace al final de la operación. Por ejemplo si el hogar consume 1 kilo de papa a 0.80 céntimos el kilo y 1 kilo de camote a 0.60 céntimos el kilo, el resultado FINAL debe ser 1.00 sol de gasto (porque la suma de ambos productos es 1.40 céntimos, y por la regla de redondeo se reporta 1.00 sol).

**Q.1.:** Identificar al entrevistado para esta sección usando su ID de la lista de Miembros del Hogar (Roster).

**Figura 4.1.0**

Surveybe

File Font About

Welcome Dashboard Interview

MEDIOS DE VIDA Y ACTIVOS 3 MEDIOS DE VIDA Y ACTIVOS 4 MEDIOS DE VIDA Y ACTIVOS 5 MEDIOS DE VIDA Y ACTIVOS 6 GASTO Y CONSUMO EN ALIMENTOS GASTO Y CONSUMO EN ALIMENTOS 2 GASTO EN NO-ALIM

GASTO Y CONSUMO EN ALIMENTOS

Q.1 ID de la persona que responde ésta Sección. (Identifique a quien responde ésta sección utilizando el ID de la lista de Miembros del Hogar)

CINDY (2)

Please select...

STEVE (0)

CINDY (2)

SARAH (4)

TIM (6)

CONSUMO Y GASTO EN ALIMENTOS

DIGA: Ahora le voy a preguntar acerca de los alimentos que su hogar ha consumido en los últimos 15 días:

Q.2 En los últimos 15 días, ¿Su hogar consumió alimentos de su propia Chacra?

No (0) Sí (1)

Q.3 En los últimos 15 días, ¿Su hogar ha recibido donaciones o regalos de alimentos que han (están) consumido (consumiendo)?

No (0) Sí (1)

Q.4 En los últimos 15 días, ¿Su hogar se ha suministrado de alimentos provenientes de su Negocio?

No (0) Sí (1)

Q.5 En los últimos 15 días, ¿Su hogar consumió alimentos recibidos como parte de su pago en los últimos 15 días?

No (0) Sí (1)

Validate Remove Disabled Values Clear Validations Show Error Details

El primer aspecto a considerar son las fuentes de consumo de alimentos. Además de la compra de alimentos por parte del hogar, se indaga sobre las siguientes fuentes de alimentos:

- Alimentos producidos y consumidos de la propia chacra.
- Alimentos recibidos como donaciones.
- Alimentos auto-suministrados del negocio propio (por ejemplo, si el hogar tiene una bodega).
- Alimentos recibidos como parte de pago.

Hay que hacer *check* en cada una de estas opciones en caso apliquen. Ver **Figura 4.1.0**.

**Q.2. (Tabla) En los últimos 15 días, ¿Su hogar Consumió Alimentos de Su Propia Chacra?** Refiriéndose a los últimos 15 días, preguntar si el hogar ha consumido alimentos de su propia chacra. Si es “Si=01”, se activará la columna [Chacra] en la sub-sección **[Gasto y Consumo en Alimentos 2]**, lo que permitirá preguntar qué alimentos de la lista provienen de la chacra del hogar.

*NOTA.- Los alimentos que son producto de la crianza de animales en el hogar que no son para fines de negocio se consideraran en CHACRA. Por ejemplo, el consumo de huevos, de leche, de carne (cuy, conejo, gallina, pollo, etc.) que no son parte del negocio del Hogar. Del mismo modo los alimentos que son resultado de la extracción directa de los recursos de la naturaleza, como por ejemplo pescar en el río para consumo familiar, cazar o recoger frutas silvestres del campo/bosque, deben ser considerados en el rubro CHACRA, para efectos de estandarización.*

**Q 3. (Tabla) En los últimos 15 días, ¿Su hogar ha Recibido Donaciones o Regalos de Alimentos que han (están) consumido (consumiendo)?** Refiriéndose a los últimos 15 días, preguntar si el hogar ha consumido alimentos recibidos como regalo o donaciones. Si es “Si=01”, se activará la columna [Regalo] en la sub-sección **[Gasto y Consumo en Alimentos 2]**, lo que permitirá preguntar qué alimentos de la lista son donados.

*NOTA.- Los alimentos considerados en la sección ALIMENTOS DONADOS deben ser considerados en esta pregunta si fueron consumidos por los miembros del hogar en los últimos quince días. Del mismo modo todos los regalos, premios que hayan sido en alimentos y que se hayan consumido en los últimos quince días, también deben estar considerados aquí.*

**Q 4. (Tabla) En los últimos 15 días, ¿Su hogar se ha suministrado de Alimentos Provenientes de su Negocio?:** Refiriéndose a los últimos 15 días, preguntar si el hogar ha consumido alimentos de su propio negocio. Si es “Si=01”, se activará la columna [Negocio Propio] en la sub-sección **[Gasto y Consumo en Alimentos 2]**, lo que permitirá preguntar qué alimentos de la lista provienen del negocio del hogar.

*NOTA.- Si el hogar tiene un negocio propio del cual se auto suministran de algún alimento que consumieron en los últimos quince días, también deben ser considerados en esta pregunta. Por ejemplo, si la familia se dedica al negocio de la venta de leche de sus propias vacas y consumen de ello, entonces ya no se considera en Chacra, sino como parte del negocio. Lo mismo ocurre con las piscigranjas, si el hogar consume peces de su negocio, ya no sería de chacra, sino como parte de su negocio.*

**Q 5. (Tabla) ¿Su hogar consumió Alimentos Recibidos como Parte de su Pago en los últimos 15 días?** Refiriéndose a los últimos 15 días, preguntar si el hogar ha consumido alimentos recibidos como parte de pago. Si es “Si=01”, se activará la columna [Parte de Pago] en la sub-sección **[Gasto y Consumo en Alimentos 2]**, lo que permitirá preguntar qué alimentos de la lista provienen como parte de pago.

*NOTA.- Si el hogar ha recibido alimentos del PRONAMACH, y lo han consumido en los últimos quince días, estos deben ser considerados como parte de pago, y no como regalo o donación.*

La **Figura 4.1.1** muestra las fuentes seleccionadas de autoconsumo para un determinado hogar. En este caso, el hogar ha consumido alimentos de su propia chacra, de su negocio y como parte de pago en los últimos 15 días.

**Figura 4.1.1**

## INSTRUCCIONES - GASTO Y CONSUMO EN ALIMENTOS, HOJA 2

**Q.1-Q.4:** La **Figura 4.1.2** muestra la sección **[Gasto y Consumo en Alimentos 2]** con las fuentes de autoconsumo activadas en la sección anterior. Con las opciones activadas, el encuestador deberá preguntar fila por fila si el consumo del alimento provino de alguna de las fuentes mencionadas por el hogar en la sección anterior. Si la persona que responde esta sección responde “Sí” en alguna fuente de autoconsumo, marque un check en el recuadro.

**Q.5: Especificar otro alimento** En caso el entrevistado(a) mencione un alimento que no está dentro de toda la lista, escriba el nombre de ese alimento luego de activarse alguna de las casillas Q.2-Q.4.

**Figura 4.1.2**

Alimentos	Q.1 CHACRA	Q.2 REGALO	Q.3 NEGOCIO PROPIO	Q.4 PARTE DE PAGO	Q.5 Especificar Otro Alimento	Q.6 ¿Ud. o algún miembro del hogar ha comido en los últimos 15 días?	Si el alimento fue consumido	Q.7 En los últimos 15 días ¿Ha consumido este alimento?
Arroz (Corriente, superior, granel o embolsado)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Please selec...	Si el alimento fue consumido	<input type="checkbox"/>
Harina de trigo, sémola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Please selec...	Si el alimento fue consumido	<input type="checkbox"/>
Grano de trigo, maicena, maíz, choclo, derivados del maíz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Please selec...	Si el alimento fue consumido	<input type="checkbox"/>
Avena, cebada, kiwicha, quinua, harina de quinua, harina de cebada u otros derivados de la quinua, cebada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Please selec...	Si el alimento fue consumido	<input type="checkbox"/>
Pan (blanco, integral, de yema, etc)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Please selec...	Si el alimento fue consumido	<input type="checkbox"/>
Galletas, pasteles, torta, biscochos, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Please selec...	Si el alimento fue consumido	<input type="checkbox"/>

**Q.6 ¿Ud. o algún miembro del Hogar ha comido nombre del alimento en los últimos 15 días?** Se quiere saber si es que el entrevistado u otro miembro del hogar ha consumido alguno de los alimentos detallados en el cuadro. Leer cada uno de éstos y subrayar el alimento mencionado por el entrevistado. Si la respuesta es “No=00”, pase a la pregunta Q.6. y luego pase al siguiente alimento. Si la respuesta es “Sí=01”, pase al siguiente conjunto de preguntas debajo de la opción “Si el alimento fue consumido”. Nótese que en el programa, este conjunto de preguntas se activa cuando “Q.5==Sí (01)”. La **Figura 4.1.3** muestra lo descrito en este párrafo.

**Figura 4.1.3**

Alimentos	Q.1 CHACRA	Q.2 REGALO	Q.3 NEGOCIO PROPIO	Q.4 PARTE DE PAGO	Q.5 Especificar Otro Alimento	Q.6 ¿Ud. o algún miembro del hogar ha comido en los últimos 15 días?	Si el alimento fue consumido	Q.7 En los últimos 15 días ¿Ha consumido el alimento?
Arroz (Corriente, superior, granel o embolsado)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Sí (1)	Si el alimento fue consumido	
Harina de trigo, sémola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Please selec...	Si el alimento fue consumido	
Grano de trigo, maicena, maíz, choco, derivados del maíz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Please selec...	Si el alimento fue consumido	

Si se responde Sí a Q.5, se debe responder las siguientes preguntas:

**Q.1 (Subtabla) ¿Cuánto gastó en nombre del alimento?:** Si la respuesta es “Sí=01” en la pregunta Q.5, pregunte cuánto se gastó en la compra de este alimento en los últimos 15 días. Anotar el monto en soles, no centavos. En caso que no haya gastado nada, y si ha marcado alguna de las de las fuentes de autoconsumo de la sección anterior, ir a las preguntas que hacen referencia a estas fuentes (de Q.5.4 a Q.5.7), de lo contrario ir a la pregunta Q.6.

**Q.2 (Subtabla) ¿Consumió Todo?:** Esta pregunta solo aplica si el hogar tuvo que comprar el alimento, se pide responder si consumió todo el alimento que compró. En caso la respuesta es “Sí=01” (consumió todo), y si ha marcado alguna de las fuentes de autoconsumo de la sección anterior, ir a las preguntas que hacen referencia a estas fuentes (de Q.5.4 a Q.5.7), o si la respuesta fue “Sí=01” (consumió todo) y no ha marcado nada en las columnas A1-A4, pase a la pregunta Q.6.

**Q.3 (Subtabla) No consumió todo, estime el valor de lo que sobró.:** Si la respuesta es “No=01” en la pregunta Q.5 (no consumió todo el alimento), pedir al entrevistado que haga un estimado del valor de lo que sobró del alimento. Anotar el monto en soles, no centavos. Luego, si ha marcado alguna de las fuentes de autoconsumo de la sección anterior, ir a las preguntas que hacen referencia a estas fuentes (de Q.5.4 a Q.5.7), de lo contrario ir a la pregunta Q.6.

**Q.4 - Q.7 (Subtabla):** Este conjunto de preguntas contienen preguntas que hacen referencia a si en los últimos quince días el hogar ha realizado autoconsumo o auto suministro. Se quiere saber el valor de los alimentos consumidos de la chacra, recibidos de regalos, de negocios y parte de pago. Anotar el monto en soles, no centavos

**Q.4 (Subtabla) ¿Cuál es el valor de nombre del alimento consumido?:** Estimar el valor del alimento consumido de la chacra, según el precio de mercado.

**Q.5 (Subtabla) ¿Cuál es el valor de nombre del alimento consumido?:** Estimar el valor del alimento consumido, recibido como regalo, según el precio de mercado.

**Q.6 (Subtabla) ¿Cuál es el valor de nombre del alimento consumido?:** Estimar el valor del alimento consumido del negocio, según el precio del costo del producto.

**Q.7 (Subtabla) ¿Cuál es el valor de nombre del alimento consumido?:** Estimar el valor del alimento consumido, recibido como parte de pago, según el precio de mercado.

**Figura 4.1.4**

Si el alimento fue consumido

Si el alimento fue consumido

Q.1 ¿Cuánto gastó en comprar **Arroz (Corriente, superior, granel o embolsado)** en los últimos 15 días (anote en soles) 18.00

Q.2 ¿Consumió todo? ☒ No (0) ☐ Sí (1)

Q.3 Si Ud. no consumió todo de **Arroz (Corriente, superior, granel o embolsado)** estime el valor de lo que sobró. 3.00

Q.4 Chacra: ¿Cuál es el valor de **Arroz (Corriente, superior, granel o embolsado)** consumido? (anote en soles) 1.00

Q.5 Regalos: ¿Cuál es el valor de **Arroz (Corriente, superior, granel o embolsado)** consumido? (anote en soles)

Q.6 Negocio Propio: ¿Cuál es el valor de **Arroz (Corriente, superior, granel o embolsado)** consumido? (anote en soles) 1.00

Q.7 Parte de pago: ¿Cuál es el valor de **Arroz (Corriente, superior, granel o embolsado)** consumido? (anote en soles) Please select...

Validate Remove Disabled Values Clear Validations Show Error Details Close

La **Figura 4.1.4** muestra el caso en que la familia en los últimos 15 días compró 18 soles de arroz, de los cuales han consumido un valor aproximado de 15 soles. Además, la familia ha consumido aproximadamente 1 soles de arroz de su propia chacra. Además, de su negocio de venta de arroz, ha consumido el valor de 1 sol.

**Q.7 ¿Ha consumido nombre de alimento que compró antes de los últimos 15 días?:** Esta pregunta tiene como objetivo capturar el consumo de alimento en los últimos quince días de alimentos que fueron comprados antes de los últimos 15 días. Si la respuesta es No, llenar con "0" ("00" en el cuestionario físico). Si la respuesta es "Sí", colocar el valor estimado del consumo del alimento. Esta pregunta tiene como propósito saber qué tanto las personas consumen alimentos almacenados con anterioridad.

## **SUB-SECCIÓN 4.2 – GASTOS EN OTROS NO-ALIMENTOS**

### **PROPOSITO:**

Estimar el gasto del hogar en otros rubros a fin de contribuir al cálculo del consumo estimado del hogar en valor monetario. Además, en ciertos rubros interesa saber cuánto del gasto realizado es dedicado exclusivo para el Joven del Estudio. La sub-sección se divide en gastos realizados durante los últimos 30 días y gastos realizados durante los últimos 12 meses.

- **Los gastos realizados durante los últimos 30 días** corresponden a pago de servicios (luz, agua, teléfono) y otros gastos que el hogar debe cubrir todos los meses fuera de alimentos (gasto en pasajes de combi, etc). Los investigadores multiplicarán cada uno de los montos reportados por el hogar por 12 para obtener el gasto anual en cada uno de estos conceptos. Esto es importante pues si el encuestador nota que hay un pago inusual (por ejemplo, el hogar pagó 4 meses atrasados de agua en la última boleta) sería adecuado hacer una "corrección" para sólo reflejar el costo del agua gastada durante el mes. Por otro lado, si el hogar aún no paga la boleta del agua del mes, se pide al encuestador reportar el monto a pagar pues de lo contrario los usuarios de la base de datos al multiplicar por 12 obtendrán que un determinado hogar gasta 0 soles al año en agua.

- **Los gastos realizados durante los últimos 12 meses** engloban gastos que no necesariamente tienen una frecuencia mensual, sino que son pagos únicos durante el año o pagos con una frecuencia no definida. Por ejemplo, compra de ropa, gastos en educación, gastos médicos, compra de electrodomésticos, etc.

Es importante que el encuestador aclare al hogar que esta sub-sección quiere capturar los gastos realizados por el hogar para su manutención y comodidad. Por ende, esta sección NO quiere capturar el costo de ventas que son propios de los negocios familiares (con excepción de las licencias de funcionamiento para negocio). Por ejemplo, la compra de fertilizantes o pesticidas para los cultivos o las vacunas para los animales de la chacra para un hogar que se dedica a la agricultura o la ganadería no deberían ser capturadas en esta sección (acuerdo de ronda 2). Sin embargo, muchas veces es difícil poder separar aquellos “gastos compartidos”. Por ejemplo, si un hogar tiene una cabina de internet como negocio pero a la misma vez los miembros del hogar utilizan el Internet para su uso personal, es muy difícil separar cuánto del gasto total de Internet es solo para uso personal. Lo mismo pasa con el teléfono. En esos casos, es mejor colocar el gasto total (lo que viene en el recibo). Lo mismo aplica para otros casos similares.

#### ENTREVISTADOS:

El entrevistado ideal es la persona encargada de los pagos y gastos del Hogar. Generalmente es el jefe del Hogar o la responsable o tutora del Joven.

#### INSTRUCCIONES - GASTO EN NO-ALIMENTOS

Preguntar si en los **últimos 30 días** el hogar ha realizado un gasto por la compra de cada uno de los rubros detallados. Asegúrese que el punto decimal esté en el lugar correcto. Al igual que en la sección de alimentos, aquí se debe preguntar rubro por rubro. Si no realizo gasto, escriba “0” en el espacio correspondiente (“00” en el cuestionario físico).

#### RECUERDE LAS SIGUIENTES REGLAS PRÁCTICAS:

- En los rubros referidos al gasto en luz (rubro 9), agua (rubro 10), y teléfono (rubros 7 y/o 8), si en el último mes pagó varios recibos acumulados de meses anteriores, considerar solo lo gastado por el recibo del último mes. Por otro lado, si no ha pagado el último mes, considerar el gasto en el último mes que pagó.
- En caso la familia reporte que paga por servicios tríos (teléfono, TV por cable e Internet) o servicios dúos (teléfono e Internet) vea el gasto del recibo y divídalo entre 3 si se trata de tríos o entre 2 si el servicio es un dúo y asígnelo a cada rubro.
- El uso de teléfono inalámbrico va dentro del rubro gasto de teléfono fijo.
- Las recargas por el uso de Internet portátil (USB) van dentro del rubro Internet.
- En el caso de que el gasto de algunos servicios (como teléfono, Internet, agua, luz, etc.) también se utilicen para el negocio de la familia, en lo posible trate de colocar el gasto correspondiente al consumo del hogar (en otras palabras, evite colocar el costo de ventas propio de estos servicios). Sin embargo, si esto es muy difícil, coloque el consumo total (el que viene en el recibo) y **AÑADA UN COMENTARIO**.
- El gasto generado por la instalación del equipo de teléfono, instalación del módem y el cableado de Internet o la instalación del cable TV **NO SE INCLUYEN** dentro de los rubros de teléfono, Internet o TV cable. Estos se incluyen en los rubros OTROS en la sección de gasto de los últimos 12 meses, códigos 24, 27 o 28.
- Los materiales de limpieza (rubro 31) incluyen detergentes, lavavajillas, jabón de ropa, cera, utensilios de limpieza (escoba, trapeador, plumeros, etc.).
- El rubro 35 “Otros, especificar” incluye alimentos para mascotas y propinas a algunos miembros del hogar (como los hijos). **NO SE INCLUYEN** vacuna de animales, compra de fertilizantes o pesticidas si son parte del costo de ventas del negocio de la familia.

La **Figura 4.2.0** muestra un ejemplo de lo que se ve en SurveyBe.



**Figura 4.2.0**

GASTO EN NO-ALIMENTOS	
DIGA: "Ahora quiero que me diga cuánto han gastado en los productos que le voy a mencionar. Por favor dígame el precio / costo de cuando lo compró".	
En los últimos 30 días, ¿Cuánto dinero en total han gastado en su hogar, (todos los miembros), en comprar: 00 = Nada, -77 = NS	
Q.1 Tabaco / Cigarros	<input type="text"/>
Q.2 Cuidado personal: Jabón, crema dental, shampoo, cosméticos, perfume, peluquería, toallas higiénicas, pañales, etc.	<input type="text"/>
Q.3 Internet	<input type="text"/>
Q.4 Transporte urbano e interurbano (gasolina, micros, taxis, etc.)	<input type="text"/>
Q.5 Leña, kerosene, Gas, baterías, pilas, carbón	<input type="text"/>
Q.6 Seguridad	<input type="text"/>
Q.7 Teléfono Fijo	<input type="text"/>

## INSTRUCCIONES - GASTO EN NO-ALIMENTOS, HOJA 2

Preguntar si en los **últimos 12 meses**, el hogar ha realizado gastos en cada uno de los rubros detallados. Ir rubro por rubro y en caso hubo gasto anotar el valor monetario. Asegúrese que el punto decimal está en el lugar correcto. Si no realizo gasto, escriba 00 en el espacio correspondiente. La **Figura 4.2.1** muestra un ejemplo de lo que se ve en SurveyBe.

**Figura 4.2.1**

GASTO EN NO-ALIMENTOS 2	
En los últimos 12 meses, ¿Cuánto dinero en total han gastado en su hogar, (todos los miembros), en comprar	
Q.1 Licencia de funcionamiento (negocio, etc.)	<input type="text"/>
Q.2 Mantenimiento de Vehículo	<input type="text"/>
Q.3 Acceso a la justicia (honorarios, papeleo, burocracia)	<input type="text"/>
Q.4 Soborno/ Coimas/ "propinas" a funcionarios públicos	<input type="text"/>
Q.5 Festivales/celebraciones/ padrinzgos/ mayordomo	<input type="text"/>
Q.6 Entierros, matrimonio – alguien dejo el hogar) - Cantidad gastada	<input type="text"/>
Q.7 Arbitrios y otros pagos Municipales	<input type="text"/>

## INSTRUCCIONES - GASTO EN NO-ALIMENTOS, HOJA 3

Pregunte si en los **últimos 12 meses**, el hogar gastó o no en cada rubro detallado para esta pregunta. Para todos los casos en que la respuesta es "Sí=01", preguntar cuál fue el valor total de lo que se gastó en estos artículos en los últimos 12 meses en Q.3. Ingresar el monto en soles. Finalmente, determinar qué proporción de este gasto fue hecha para el *Joven* en Q.4. Asegúrese que el punto decimal esté en el lugar correcto.



**ENCUESTADOR:** Solo si la persona entrevistada no sabe diferenciar el gasto en ropa hecha para hombres y para mujeres, ingresar el gasto total (casilleros 30 y 31).

#### RECUERDE LAS SIGUIENTES REGLAS PRÁCTICAS:

- En los rubros referidos a **gasto en ropa (rubros del 1 al 8)**, otras prendas de vestir no mencionadas (como sombreros o gorros) irán en “Otros”. Para el caso de las prendas **AUTO manufacturadas**, considerar el gasto en materia prima. Si no se realizó gasto (materia prima de animales propios), consignarlo como Comentario.
- En los rubros referidos a **gasto en educación (rubros del 9 al 16 + rubro 29)**, los gastos relacionados al **colegio** se registran, según corresponda, en los rubros del 9 al 16. Todos los gastos relacionados a **educación superior** se registran en el rubro 29. En el rubro 29 también se registra gastos extraordinarios del colegio tales como viaje de promoción.
- En los rubros referidos a **gastos médicos (rubros 17 y 18)** los gastos asociados a una visita a un médico, clínica u hospital se registran en el rubro 17, mientras que en el rubro 18 se registra auto-medicación. Gastos relacionados a una operación o a una enfermedad delicada deberían registrarse en el rubro 17. Si es un gasto fuerte, AÑADA UN COMENTARIO.
- Los **gastos por vacaciones** que incluyen un gasto fuerte para viajar se incluyen en el rubro 22 (otros gastos por transporte), incluyendo el costo del viaje y alojamiento. Si el viaje es corto, se podría reportar este gasto en el rubro 19 (entretenimiento).
- El rubro 23, denominado **gastos por transferencias** incluye una serie de gastos tales como compra de electrodomésticos (pago de cuotas, pago al contado, según sea el caso), pago de seguro (seguro de salud privado, SOAT, etc), pago de impuestos (excepto arbitrios municipales), transferencias a organismos de caridad (por ejemplo, donaciones en eventos benéficos), pago de intereses bancarios, etc.
- En los **rubros otros 24, 27 y 28** se incluye aspectos varios tales como compra de automóvil, compra de terreno, compra de casa, etc.

La **Figura 4.2.2** muestra un ejemplo de lo que se ve en SurveyBe.

**Figura 4.2.2**

GASTO EN NO-ALIMENTOS 3					
GASTO EN NO ALIMENTOS					
NONFODR4	Artículos, Productos	Q.1 En los últimos 12 meses, han comprado, gastado, pagado, en éstos artículos?	Q.2 Specify Other	Q.3 En los últimos 12 meses, ¿Cuánto fue el Gasto total del hogar? (Ingrese valores monetarios 00=Nada, -77=NS, -88 = NA)	Q.4 ¿Cuánto de ese Gasto total fue hecho sólo para NOMBRE DEL NIÑO?
1	Ropa para Hombres Adultos	Sí (1)		1000	Please select...
2	Ropa para Mujeres Adultas	Sí (1)		10	Please select...
30	Gasto Total en Ropa para hombres y mujeres Adultos	Please select...			Please select...
3	Ropa para Niñas, (Excluye Uniforme Escolar)	Please select...			Please select...
4	Ropa para Niños, (Excluye Uniforme Escolar)	Please select...			Please select...
31	Gasto Total en Ropa para Niños y Niñas, (Excluye Uniforme Escolar)	Please select...			Please select...

## **SECCION 5 – CAPITAL SOCIAL**

### **PROPOSITO:**

Esta sección está diseñada para obtener información del sistema/red de apoyo del hogar, la participación en grupos formales e informales, las redes de información, temas de violencia familiar o infantil, así como el acceso o exclusión a los distintos servicios. Esta sección trata acerca del capital social tanto del Hogar, la responsable o tutora del *Joven del Estudio* y el *Joven* en sí.

### **DEFINICIONES:**

**Miembro activo de un grupo:** es aquel que actualmente participa en actividades, asiste a reuniones, etc. de un determinado grupo u organización. Por ejemplo, una madre que participa en el Vaso de Leche o Club de Madres, o alguna otra organización.

**Cargo de responsabilidad o poder:** es un cargo en el que la persona que lo ostenta tiene un grado de influencia y liderazgo sobre un determinado grupo. Este cargo puede ser como representante del Estado, cargo no oficial o cargo a nivel de la comunidad. Lo que interesa es ver el grado de influencia y liderazgo que tiene el miembro del Hogar con respecto a su comunidad. Tener en cuenta que una ex-autoridad, puede mantener la posición de poder e influencia sobre el resto de la comunidad.

### **ENTREVISTADOS:**

El entrevistado de esta sección puede ser la responsable o tutora del *Joven del Estudio*, así como algún otro miembro del Hogar que esté informado de las redes sociales de apoyo con las que cuenta dicho Hogar.

### **INSTRUCCIONES – CAPITAL SOCIAL**

**Q.1** Identificar el entrevistado para esta sección usando su ID de la lista de Miembros del Hogar (roster).

#### **Sub-sección 5.1 SISTEMA/RED DE APOYO**

**Q.2 Suponga que necesita de ayuda material. ¿Con cuántas personas puede contar en el momento de la necesidad?** Preguntar al entrevistado con cuántas personas cree que podría contar el Hogar en caso de una necesidad material (económica). Esta pregunta apunta a aquella ayuda material que NO IMPLICA DEVOLUCIÓN, es decir, se puede tomar como “regalos en caso de necesidad”. Pregunte el número de personas con las que podría contar en tiempos de necesidad, y registrar los rangos de acuerdo a la lista de códigos dada. Si el entrevistado no ha pasado por una situación de este tipo, el encuestador debe pedir al entrevistado que se suponga en una situación de este tipo (caso hipotético); por lo tanto siempre debe existir una respuesta a esta pregunta.

La **Figura 5.1.0** muestra esta pregunta en SurveyBe.

**Figura 5.1.0**

Q.2 Suponga que necesita de ayuda material, ¿Con cuántas personas puede contar en el momento de la necesidad?

Please select...

#### **Sub-sección 5.2 CAPITAL FAMILIAR, GRUPAL Y POLITICO**

**Q.3 ¿Cuál es la religión de la cuidadora de *Nombre del Joven*?** Preguntar al entrevistado(a) cuál es la religión de la cuidadora principal del *Joven*. Espere la respuesta del entrevistado y de acuerdo a ello, clasifíquela de acuerdo a la lista de códigos dado. Si está en duda de a que religión pertenece el individuo, especificar en otros.

**Q.4 En los últimos 12 meses, ¿Con qué frecuencia el cuidador(a) de *Nombre del Joven* asistió a un servicio religioso de su Iglesia?** Preguntar al entrevistado(a) si en los últimos 12 meses la cuidadora principal del *Joven* ha asistido a un servicio religioso de la Iglesia a la que pertenece. Si el entrevistado menciona que la cuidadora es atea o no tiene religión, entonces esta pregunta se bloquea.

**Figura 5.2.0**

**CAPITAL FAMILIAR, GRUPAL Y POLITICO**

Q.3 ¿Cuál es la religión del cuidador/a de **KELU**? Please select...

Q.4 En los últimos 12 meses, ¿Con qué frecuencia el cuidador/a de **KELU** asistió a un servicio religioso de su Iglesia? Please select...

**Q.5 ¿Es alguien de su hogar un miembro activo de una Organización, Grupo o Asociación Informal?** Preguntar si algún miembro del Hogar es miembro activo (ver definición) de una organización, grupo o asociación, formal o informal. Si la respuesta es “Sí=01” continúe con el cuadro que sigue. Si la respuesta es “No=00” ó “NS=77”, ir a la pregunta Q.8.

**Q.6** Ingrese el ID del miembro del hogar que es miembro del grupo.

**Q.7 Código del Grupo, Organización o Asociación** Ingrese el Código del Grupo, Organización o Asociación. Entre los códigos podemos encontrar:

CÓDIGOS DE GRUPOS		
02 = Cooperativa agraria	14 = Asociación de comerciantes	23 = Grupo de Mujeres (por ejemplo club de madres, Vaso de leche)
04 = Asociación de Regantes	15 = Grupo de Negocios	24 = Comunidad Campesina
05 = Otro grupo agrario	16 = Grupo de jóvenes	30 = Grupo Político
06 = Grupo de auto-ayuda	17 = ONG	31 = Juntas Vecinales/ Asociación de Viviendas
07 = Comité de Educación (APAFA, etc.)	18 = Grupo Religioso	32 = Ronda Campesina / Organización de Defensa
10 = Comité de Salud	20 = Grupo cultural / deportivo / recreación	<b>28 = Otro (especifique)</b>
11 = Sociedad/Cooperativa de crédito	22 = Sindicato / Grupo Cooperativo de Trabajo	77 =NS, 88=NA, 79 = NQC

La **Figura 5.2.1** muestra este conjunto de preguntas en un recuadro de SurveyBe:

**Figura 5.2.1**

**Grupos**

GRPDR4	Q.6 Ingrese el ID de la lista de Miembros del Hogar de la persona quien es miembro del grupo	Q.7 Código del Grupo	Ingrese la información del Grupo para este HHM	Delete
1	<span>Please select...</span>	<span>Please select...</span>	Ingrese la información del Grupo para este HHM	✖
2	<span>Please select...</span>	<span>Please select...</span>	Ingrese la información del Grupo para este HHM	✖
3	<span>Please select...</span>	<span>Please select...</span>	Ingrese la información del Grupo para este HHM	✖

Dentro de la celda [Ingrese la información del grupo para este HHM] hay un conjunto de sub-preguntas referentes a lo que puso el entrevistado(a) en Q.7.

**Q.1 ¿Este miembro del hogar ha ocupado un cargo importante o de dirección en la Organización, Grupo o Asociación Informal en los últimos 12 meses?** Esta pregunta busca averiguar si el Miembro del hogar ha tenido/tiene un cargo importante en el grupo mencionado.

**Q.2-Q.4 ¿Cuáles son los principales beneficios de éste grupo? Nombre los 3 más importantes** Esta pregunta busca determinar cuáles son los principales beneficios que se reciben de este grupo. Esta es una pregunta subjetiva y se refiere a las cosas que son percibidas como beneficios por el entrevistado. Ingresar los códigos dada. Aquí hay espacio para registrar hasta 3 beneficios. Ingresarlos de acuerdo al orden de importancia dado por el entrevistado. Si menciona menos de 3 beneficios, entonces los otros espacios llenarlos de “NA=88”. Tener presente que estamos preguntando por los beneficios, si es que el entrevistado mencionara que más bien le trae perjuicios, entonces esto anotarlo en comentarios, pero y no sería registrado en esta pregunta.

**Figura 5.2.2**

Ingrese la información del Grupo para este HHM

Q.1 ¿Este miembro del hogar ha ocupado un cargo importante o de dirección en la Organización, Grupo o Asociación Informal en los últimos 12 meses? No (0)

¿Cuáles son los principales beneficios de este grupo?

Q.2 Beneficio 1 Mejora el ingreso del hogar (1)

Q.3 Beneficio 2 Mejora el acceso a servicios (2)

Q.4 Beneficio 3 NA (88)

La **Figura 5.2.2** muestra el caso en que este miembro del hogar no ocupa un cargo importante en el grupo en mención. Sin embargo, reporta 2 beneficios: mejora el ingreso del hogar y mejora el acceso a servicios.

Si se necesitasen más celdas, recuerde que tiene la opción [ADD ROW] para agregar una fila más. Si necesita menos de 3 filas, puede usar la opción [DELETE] para evitar la molestia de tener que llenar toda la fila con “NA=88”.

Las siguientes preguntas pretenden averiguar la conexión con los parientes más cercanos.

**Q.8 ¿Cuántos de sus parientes cercanos viven en esta Localidad?** Esta pregunta quiere averiguar si el entrevistado(a) tiene parientes viviendo en esta localidad, excluyendo a los que viven en el hogar. Si no tiene parientes viviendo en su localidad, pase a la siguiente sub-sección.

**Q.9 ¿Cuántos de estos parientes cercanos son influyentes en la Localidad?** Si el entrevistado reporta por lo menos un pariente viviendo en esta localidad, preguntar cuántos de ellos son influyentes en la localidad (por ejemplo, son alcaldes, regidores, jefes de la comunidad, consejeros, etc.)

En SurveyBe:

**Figura 5.2.3**

Q.8 ¿Tiene parientes cercanos viviendo en esta Localidad? (excluir aquellos de su propio hogar)? Please select...

Q.9 ¿Cuántos de estos parientes cercanos son influyentes en la Localidad? Please select...

## **Sub-sección 5.3 ACCESO A SERVICIOS CLAVES Y PROGRAMAS**

### **DEFINICIONES:**

**Programa JUNTOS:** el programa JUNTOS es un programa público de transferencias condicionadas de dinero. Tiene por finalidad contribuir a la reducción de la pobreza y romper la transmisión intergeneracional de la pobreza extrema y como propósito generar capital humano en hogares en pobreza en corresponsabilidad Estado – Hogar. Se le entrega al hogar un incentivo monetario (200 soles bimensuales) a condición de que el

hogar haga uso de servicios de salud-nutrición y educación. Los escogidos son hogares en extrema pobreza con niños menores de 19 años y gestantes.

**Qali Warma:** programa del MIDIS que brinda servicio alimentario con complemento educativo a niños y niñas matriculados en instituciones educativas públicas del nivel inicial y primaria, a fin de contribuir a mejorar la atención en clases, la asistencia escolar y los hábitos alimenticios, promoviendo la participación y la corresponsabilidad de la comunidad local. El programa brinda desayunos y almuerzos escolares.

**Pensión 65:** el programa Pensión 65 brinda una subvención económica de 125 nuevos soles por mes a adultos mayores. Este beneficio contribuye a que ellos y ellas tengan la seguridad de que sus necesidades básicas sean atendidas, que sean revalorados por su familia y su comunidad, y contribuye también a dinamizar pequeños mercados y ferias locales.

**Seguro Integral de Salud (SIS):** programa del Ministerio de Salud, tiene como finalidad proteger la salud de los peruanos que no cuentan con un seguro de salud, priorizando en aquellas poblacionales vulnerables que se encuentran en situación de pobreza y pobreza extrema. Bajo este sistema, el asegurado **NO PAGA NADA** por recibir este beneficio, a excepción del costo de inscripción (en la mayoría de casos).

**SIS parcial:** variante del SIS para zonas urbanas. A diferencia del SIS, en el SIS parcial el asegurado debe pagar una cuota mensual.

## INSTRUCCIONES - CAPITAL SOCIAL, HOJA 2

**Q.1 ¿Ud. o alguien del Hogar utiliza INTERNET (cabinas de Internet, correo electrónico)?** Preguntar si el hogar usa Internet (por ejemplo, de cabinas de Internet, casa, celular, etc.)

**Q.2-Q.4 ¿A dónde van Ud. o los otros miembros del hogar para utilizar INTERNET?** Identificar los medios más comunes que el entrevistado(a) o algún miembro de su familia de acceso a Internet. Tiene hasta 3 medios. N caso haya menos de 3, colocar “NA=88” en los espacios en blanco.

**Figura 5.3.0**

CAPITAL SOCIAL 2	
ACCESO A SERVICIOS CLAVE Y PROGRAMAS	
DIGA: Ahora le quiero preguntar sobre el uso del Internet.	
Q.1 ¿Ud. o alguien del Hogar utiliza INTERNET (cabinas de internet, correo electrónico)?	<input type="radio"/> No (0) <input checked="" type="radio"/> Sí (1)
¿A dónde va para utilizar INTERNET? Puede mencionar hasta tres sitios.	
Q.2 ¿A dónde va para utilizar INTERNET? 1	Su casa (1)
Q.3 ¿A dónde va para utilizar INTERNET? 2	Uso un celular / smartphone (8)
Q.4 ¿A dónde va para utilizar INTERNET? 3	NA (88)

La **Figura 5.3.0** muestra un ejemplo en el que la familia tiene internet en casa y además accede por medio del celular/Smartphone.

Las siguientes preguntas hacen referencia a Programas Públicos.

**Q.5 ¿Ud. o alguien del Hogar ha escuchado hablar sobre el programa JUNTOS?** Explique el programa. Esta pregunta quiere averiguar si el entrevistado(a) o algún miembro de su hogar ha escuchado sobre el Programa JUNTOS.

**Q.6 ¿Ud. o alguien de su familia ha postulado al Programa JUNTOS?** Esta pregunta busca clasificar si el entrevistado o alguien de su familia nunca postularon al programa o si postularon. En caso haya postulado, pueden haber 3 posibilidades: Que sea beneficiario, que haya sido beneficiario pero ya no o que haya sido rechazado. En caso nadie haya postulado o que hayan sido rechazados, pase a Q.15.

Este conjunto de preguntas quieren averiguar la fecha exacta en la cual el entrevistado(a) pertenece a JUNTOS.

**Q.7 ¿Desde cuándo está en el Programa JUNTOS? (MES)** Codifique los meses del año del 1 al 12.

**Q.8 ¿Desde cuándo está en el Programa JUNTOS? (AÑO)**

Este conjunto de preguntas quieren averiguar la fecha exacta en la cual, si el individuo ya no pertenece a JUNTOS, dejó de estar en el programa.

**Q.9 Si Ud. estuvo en JUNTOS pero ya no está, ¿cuándo dejó de estar en el programa? (MES)** Codifique los meses del año del 1 al 12.

**Q.10 Si Ud. estuvo en JUNTOS pero ya no está, ¿cuándo dejó de estar en el programa? (AÑO)**

**Q.11 ¿Cuánto tiempo le toma o tomaba ir desde su hogar hasta el CENTRO de JUNTOS para cobrar el dinero? (En minutos)** Esta pregunta quiere averiguar el tiempo que le toma al hogar a ir lugar donde se cobra los 200 soles por concepto de Juntos (Banco de la Nación, por ejemplo), utilizando el medio que comúnmente usa para llegar hasta allá (a pie, en combi, en carro, en bus, etc.) En caso, por ejemplo, al entrevistado(a) vaya caminando a un paradero y luego vaya en algún medio de transporte, sumar ambos tiempos.

**Q.12 ¿Cuánto dinero gasta o gastaba mensualmente en movilidad desde su hogar hasta el CENTRO de JUNTOS para ir a cobrar ese dinero?** Esta pregunta pretende averiguar el costo para el entrevistado(a) de ir al lugar de pagos.

**Q.13 ¿Hay alguien más del Hogar que actualmente recibe transferencias del Programa Juntos?** Esta pregunta busca averiguar si alguien más aparte del entrevistado(a) es beneficiario de este programa. Esto con el fin de no perder información al respecto de los individuos del Estudio que son beneficiarios de este programa. En caso la respuesta sea “No=00” ó “NS=77”, pase a Q.15.

**Q.14 Aparte de Ud. ¿Cuántos miembros del hogar reciben transferencias del Programa Juntos? (Indique el número de personas)** Si la respuesta es “Sí=01” en Q.13, esta pregunta busca averiguar cuántos miembros del hogar del entrevistado(a) son beneficiarios de este programa.

Imaginemos que, en este caso, CELESTE (madre biológica y cuidadora principal del *Joven del Estudio*) reporta que ella es beneficiaria del Programa JUNTOS desde diciembre del 2010. En este caso, ella reporta que sigue siendo beneficiaria hasta hoy y que en su familia, ella es la única que recibe el programa. En este caso, la **Figura 5.3.1** muestra como debería reportarse esta situación en SurveyBe.

**Figura 5.3.1**

**DIGA: Ahora le voy a preguntar sobre Programas Públicos que Usted conoce.**

**Q.5** ¿Ud. o alguien del Hogar ha escuchado hablar del Programa JUNTOS? ☐ No (0) ☒ Sí (1)

**Q.6** ¿Ud. o alguien de su familia ha postulado a Juntos?

**Q.7** ¿Desde cuando está en el Programa JUNTOS? (Mes) UTILICE NUMEROS DEL 1 AL 12

**Q.8** ¿Desde cuando está en el Programa JUNTOS? (Año)

**Q.9** Si usted estuvo en JUNTOS pero ya no está, ¿Cuándo dejó de estar en el Programa? (Mes) UTILICE NUMEROS DEL 1 AL 12   
-88=NA

**Q.10** Si usted estuvo en JUNTOS pero ya no está, ¿Cuándo dejó de estar en el Programa? (Año)   
-88=NA

**Q.11** ¿Cuánto tiempo le toma o tomaba ir desde su hogar hasta el Centro de JUNTOS para cobrar el dinero? (En Minutos)

**Q.12** ¿Cuánto dinero gasta o gastaba mensualmente en movilidad desde su hogar hasta el Centro de JUNTOS para ir a cobrar el dinero? (En Soles)

**Q.13** ¿Hay alguien más del Hogar que actualmente reciba transferencias del Programa JUNTOS? ☒ No (0) ☐ Sí (1)

**Q.14** Aparte de Ud. ¿Cuántos miembros del Hogar reciben transferencias del Programa JUNTOS? (Indique el número de personas) ENCUESTADOR: Sólo considere a los miembros del hogar que están registrados en la Lista de Miembros del Hogar.

Nótese que en Q.9 y Q.10, dado que la madre aun sigue siendo beneficiaria del programa Juntos, estas preguntas no aplican. Además, Q.14 se desactiva porque solo ella es beneficiaria en su hogar.

**Q.15 ¿Ud. o alguien del Hogar ha escuchado hablar sobre el programa Qali Warma, antes conocido como PRONAA?** Si la respuesta es “NO=00”, pase a Q.17

**Q.16 ¿Este programa ha sido implementado en su comunidad/localidad?** Esta pregunta busca averiguar si el programa público QALI WARMA existe o funciona en la localidad del entrevistado(a).

**Q.17 ¿Nombre del Joven recibe desayuno en la Escuela?** Esta pregunta busca averiguar, independientemente de que el programa Qali Warma funcione en la localidad del entrevistado, si es que la Institución educativa del Joven da desayuno gratis. Si la respuesta es “No=00” o “NS=77”, pase a Q.19.

**Q.18 En los últimos cinco días que Nombre del Joven ha ido a la Escuela, ¿En cuántas ocasiones recibió desayuno?** Esta pregunta busca averiguar si en los últimos cinco días en que el Joven fue la escuela, él recibió desayuno. Por ejemplo, si la entrevista es un sábado, los últimos cinco días serían del lunes al viernes de esa semana. En cambio, si la entrevista fuese un miércoles, se cuentan el lunes y el martes de esa semana y el miércoles, jueves y viernes de la semana pasada (asumiendo que el Joven no va a la escuela el sábado). Si el Joven se encuentra de vacaciones, cuente la última semana que fue al colegio. Si el joven no ha sido matriculado en el colegio este año o no ha asistido por buen tiempo, coloque “NA=88”.

**Q.19 ¿Nombre del Joven recibe almuerzo en su Escuela?** Esta pregunta busca averiguar, independientemente de que el programa Qali Warma funcione en la localidad del entrevistado, si es que la Institución educativa del Joven da desayuno gratis. Si la respuesta es “No=00” o “NS=77”, pase a Q.21.

**Q.20 En los últimos cinco días que Nombre del Joven ha ido a la Escuela, ¿En cuántas ocasiones recibió almuerzo?** Esta pregunta busca averiguar si en los últimos cinco días en que el Joven fue la escuela, él recibió almuerzo. Tiene la misma lógica que Q.18.



La **Figura 5.3.2** muestra un ejemplo donde la madre del *Joven* reporta que ha escuchado sobre el programa Qali Warma porque funciona en su localidad. Gracias a este programa, su hija recibe desayuno todos los días que va al colegio. Sin embargo, no recibe almuerzo porque la Joven almuerza en casa. Es por eso que Q.20 se desactiva.

**Figura 5.3.2**

Q.15 ¿Ha escuchado hablar del Programa Qali Warma, antes conocido como PRONAA?	<input type="radio"/> No (0)	<input checked="" type="radio"/> Sí (1)
Q.16 ¿Este programa ha sido implementado en la escuela a la cual <b>KELU</b> asiste?	<input type="radio"/> No (0)	<input checked="" type="radio"/> Sí (1) <input type="radio"/> NS (77)
Q.17 ¿ <b>KELU</b> recibe desayuno en su Escuela?	<input type="radio"/> No (0)	<input checked="" type="radio"/> Sí (1)
Q.18 En los últimos cinco días que <b>KELU</b> ha ido a la Escuela, ¿en cuántas ocasiones recibió desayuno?	5 veces (5)	
Q.19 ¿ <b>KELU</b> recibe almuerzo en su Escuela?	<input checked="" type="radio"/> No (0)	<input type="radio"/> Sí (1)
Q.20 En los últimos cinco días que <b>KELU</b> ha ido a la Escuela, ¿en cuántas ocasiones recibió almuerzo?	Please select...	

**Q.21 ¿Ha escuchado hablar sobre el Bono de Gratitud/Programa Pensión 65?** Esta pregunta busca averiguar si el entrevistado ha escuchado sobre Pensión 65.

**Q.22 ¿Alguno de los miembros del hogar recibe transferencias del Bono de Gratitud/Programa Pensión 65?** Esta pregunta busca averiguar si algún miembro del hogar es beneficiario de Pensión 65. Si la respuesta es “No=00”, pase al siguiente cuadro.

**Q.23 ¿Cuántos miembros de hogar reciben transferencias del Bono de Gratitud/Programa Pensión 65? (Indique el número de personas)** Si la respuesta fue “Sí=01” en Q.22, preguntar por el número de personas de la familia del entrevistado(a) que son beneficiarios.

Este conjunto de preguntas quieren averiguar la fecha exacta en la cual algún miembro del hogar del entrevistado(a) es beneficiario de Pensión 65. En caso haya más de un miembro beneficiario, escoja el que fue afiliado primero.

**Q.24 ¿Desde cuándo este/estos miembro(s) del hogar recibe(n) transferencias del Bono de Gratitud/Programa Pensión 65?:** Anote el mes

**Q.25 ¿Desde cuándo este/estos miembro(s) del hogar recibe(n) transferencias del Bono de Gratitud/Programa Pensión 65?:** Anote el año

**Figura 5.3.3**

Q.21 ¿Ha escuchado hablar sobre el Bono de Gratitud/Programa Pensión 65?	<input type="radio"/> No (0)	<input checked="" type="radio"/> Sí (1)
Q.22 ¿Alguno de los miembros del hogar recibe transferencias del Bono de Gratitud/Programa Pensión 65?	<input checked="" type="radio"/> No (0)	<input type="radio"/> Sí (1)
Q.23 ¿Cuántos miembros del hogar reciben transferencias del Bono de Gratitud/Programa Pensión 65? (Indique el número de personas)		
Q.24 ¿Desde cuándo este/estos miembro(s) del hogar recibe(n) transferencias del Bono de Gratitud/Programa Pensión 65? (Mes) UTILICE NUMEROS DEL 1 AL 12 <i>ENCUESTADOR: Si hay más de un miembro afiliado al Programa, escoja el que fue afiliado primero.</i>		
Q.25 ¿Desde cuándo este/estos miembro(s) del hogar recibe(n) transferencias del Bono de Gratitud/Programa Pensión 65? (Año) <i>ENCUESTADOR: Si hay más de un miembro afiliado al Programa, escoja el que fue afiliado primero.</i>		



La **Figura 5.3.3** muestra un ejemplo en el cual la madre del Joven reporta que ha escuchado sobre el programa Pensión 65. Sin embargo, en su hogar no vive ningún adulto mayor, por lo que nadie en su hogar se beneficia con este programa.

### INSTRUCCIONES - CAPITAL SOCIAL, HOJA 3

Este conjunto de preguntas van relacionadas con el *Joven*:

**Q.1 ¿Tiene Nombre del Joven Documento Nacional de Identidad?** Esta pregunta busca averiguar si el *Joven* tiene D.N.I. Esta pregunta se refiere tanto si tiene el DNI para menores de 17 años como el DNI oficial (mayores de 18 años).

**Q.2 ¿Desde qué año Nombre del Joven tienen Documento Nacional de Identidad?** El proyecto de DNI para menores de edad empezó aproximadamente en el 2004. Por ende, el rango de respuestas a esta pregunta está entre el 2003 y 2013. Tenga cuidado de que el entrevistado(a) no responda la fecha en que él/ella recibió su D.N.I. El objetivo de la pregunta es capturar la fecha en que por primera vez el *Joven* recibió su D.N.I.

**Q.3 ¿Está inscrito Nombre del Joven al SIS (Seguro Integral de Salud)?** Esta pregunta pretende averiguar si es que el Joven pertenece al SIS. Recuerde que en el SIS el asegurado NO PAGA NADA por recibir este beneficio, a excepción del costo de inscripción (en la mayoría de casos). Si la respuesta es “No=00”, pase a Q.9.

**Q.4 ¿Tuvo que hacer algún pago para registrar al Nombre del Joven?** El objetivo de esta pregunta es saber si el entrevistado(a) tuvo que hacer un pago en el momento de la inscripción.

**Q.5 ¿Nombre del Joven está registrado inscrito al SIS (Seguro Integral de Salud)?** A diferencia del SIS, en el SIS parcial el asegurado debe pagar una cuota mensual. El encuestador debe ser muy cuidadoso para no confundir el SIS con el SIS parcial.

La **Figura 5.3.4** muestra un ejemplo de estas preguntas en CAPI:

**Figura 5.3.4**

CAPITAL SOCIAL 3

DIGA: Ahora quiero hacerle algunas preguntas acerca de NOMBRE DEL NIÑO.

Q.1 ¿Tiene **KELLI** Documento Nacional de Identidad (DNI)? ☒ No (0) ☐ Sí (1)

Q.2 ¿Desde qué año **KELLI** tiene Documento Nacional de Identidad (DNI)?

Q.3 ¿Está inscrito **KELLI** en el SIS (Seguro Integral de Salud)? ☐ No (0) ☐ Sí (1)

Q.4 ¿Tuvo que hacer algún pago para registrar a **KELLI**? ☐ No (0) ☐ Sí (1)

Q.5 ¿**KELLI** está registrado en un SIS parcial (MINSAY)? ☐ No (0) ☐ Sí (1)

Las siguientes preguntas tienen el objetivo de averiguar si el Joven cuenta con alguno de estos otros tipos de seguros:

**Q.6 ESSALUD (antes IPSS):** Tiene por finalidad dar cobertura a los asegurados y sus derecho habientes, a través del otorgamiento de prestaciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, prestaciones económicas, y prestaciones sociales que corresponden al régimen contributivo de la Seguridad Social en Salud, así como otros seguros de riesgos humanos. Si tiene este seguro, marque “Sí=01”.

**Q.7 Seguro de Salud Privado:** Como Pacífico Seguros, RÍMAC Seguros, etc. Si tiene este seguro, marque “Sí=01”.

**Q.8 Entidad Prestadora de Salud:** Las Entidades Prestadoras de Salud (EPS) son empresas e instituciones públicas o privadas, distintas a EsSalud, cuyo único fin es prestar servicios de atención de salud, con infraestructura propia y/o de terceros, sujetándose a los controles de la Superintendencia de Entidades Prestadoras de Salud (SEPS). Si tiene este seguro, marque “Sí=01”.

**Q.9 Seguro de Sanidad de la Policía:** Propio de la policía. Si tiene este seguro, marque “Sí=01”.

**Q.10 Seguro de Sanidad del Ejército:** Propio del ejército. Si tiene este seguro, marque “Sí=01”.

**Q.11 Seguro escolar privado:** El Seguro Escolar tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional. Si tiene este seguro, marque “Sí=01”.

**Q.12 Otro, especifique:** Si tiene otro tipo de seguro, marque “Sí=01”.

**Q.13 Especificar otro Tipo de seguro:** escriba el nombre del tipo de seguro que falta reportar.

## **SECCION 6 – CAMBIOS ECONOMICOS**

### **PROPOSITO:**

Esta sección tiene como propósito obtener información sobre los cambios de las condiciones económicas del hogar, producidas por eventos importantes en los últimos cuatro años. Asimismo, se registra el historial de eventos económicos que afectaron a la familia (shocks). La mayoría de estos eventos son por su naturaleza eventos inesperados (es decir no necesariamente provocado o buscado por la decisión de la familia).<sup>3</sup>

### **DEFINICIONES:**

**Evento (shock):** se tiene una lista predefinida de aproximadamente 50 eventos que pueden haber afectado la economía del hogar, incluyendo desastres naturales, cambios en la economía, cambios en la regulación, robos, incendios, etc. No siempre basta con que el evento haya ocurrido, sino que el hogar debe identificar si el evento tuvo una consecuencia económica negativa para el hogar. Por ejemplo, al preguntar por robos de dinero, en principio se espera que el hogar reporte sólo aquellos robos que tuvieron un efecto económico sobre la familia. Un robo “pequeño” típicamente no será reportado por el hogar. Por su naturaleza, los eventos para los cuales se pide información son eventos transitorios (eventos que ocurren en 1 momento puntual del tiempo). Si estos eventos han ocurrido más de 1 vez durante los últimos años, debe registrarse aquellos años en los que ocurrieron.

### **ENTREVISTADOS:**

El entrevistado debe ser la persona que sepa más acerca de los eventos o circunstancias económicas ocurridas en el Hogar en los últimos cuatro años. Comúnmente será la responsable o tutora del *Niño Índice*, o el jefe del Hogar.

### **INSTRUCCIONES – CAMBIOS ECONÓMICOS**

**Q.1: ID de la persona que responde ésta Sección. (Identifique a quien responde ésta Sección utilizando el ID de la Lista de Miembros del Hogar)** Identificar al entrevistado para esta sección usando su ID de la lista de miembros del hogar (roster).

#### **¿Cómo describiría la situación económica de su hogar?**

**Q.2 Actualmente:** se pregunta al entrevistado cómo describiría la situación económica del Hogar en el que está viviendo **actualmente**, para lo cual el encuestador debe leer las alternativas y colocar el código que le corresponde.

**Q.3 Hace 4 años atrás (entrevista de la ronda previa):** se pregunta al entrevistado por la situación económica del hogar **hace cuatro años**. Al igual que en el caso anterior el encuestador debe leer las alternativas y colocar el código correspondiente.

Las respuestas que podamos obtener son de percepción. Anotar lo que diga la persona entrevistada. Si la respuesta difiere mucho de lo que usted pueda observar, se podría añadir un comentario. Debe procurar que la persona se ubique en alguna de las alternativas. **En esta pregunta, el código 03=“Tenemos lo suficiente, nos la arreglamos” significa promedio.**

Luego, de obtener las respuestas a Q.2 y Q.3, si las respuestas difieren pasar a la preguntas Q.4 y Q.5, de lo contrario, si la situación no ha cambiado pasar a la pregunta Q.6.

<sup>3</sup> Una papeleta de transito no es un evento inesperado. Por otro lado, un incendio, robo, desastre natural, despido, enfermedad, un negocio que generó pérdidas económicas, son típicamente eventos inesperados.

**Q4-Q5 Por favor dígame 2 razones importantes de por qué la situación de su hogar cambio en comparación a (Mes/Año) cuando los visitamos:** Si la situación ahora es diferente que hace cuatro años, preguntar por las dos razones más importantes para este cambio: [Razón 1] y [Razón 2]. Trate en lo posible (pero sin forzar) que las razones reportadas por el hogar encajen las categorías de respuesta existentes reportadas en el menú desplegable. Puede mencionar hasta dos razones. En ese caso, tratar de reportar según orden de importancia. Si hay sólo una razón, ingresar 88=NA en el recuadro de la segunda respuesta.

**Q.6 Comparando con otros hogares de su Localidad, Ud. Diría que su hogar en este momento es:** Preguntar al entrevistado en comparación con otros hogares de la localidad, cómo describiría su Hogar. Esta es una pregunta de percepción por lo que debe tratar de evitar respuestas como NS, a menos que realmente no puedan comparar su Hogar con otros.

La **Figura 6.1** muestra el caso de un hogar en el cual un hogar mejoró relativamente su situación económica. Solo registra una razón, por lo que la razón 2 registra NA. Comparado con otros hogares de la localidad, el hogar percibe que se encuentra en una situación promedio.

**Figura 6.1**

Surveybe

File Font About

Welcome Dashboard Interview

GASTO EN NO-ALIMENTOS 2 GASTO EN NO-ALIMENTOS 3 CAPITAL SOCIAL CAPITAL SOCIAL 2 CAPITAL SOCIAL 3 CAMBIOS ECONÓMICOS EVENTOS EVENTOS 2 CONDICION SOCIO-ECONOMICA CONDICION SOC

Q.1 ID de la persona que responde ésta Sección. (Identifique a quien responde ésta Sección utilizando el ID de la Lista de Miembros del Hogar). CINDY (2)

**CAMBIOS ECONÓMICOS**

DIGA: Ahora le voy hacer algunas preguntas acerca de la Situación Económica de su Hogar, y acerca de cómo y por qué puede haber cambiado recientemente.

Durante este periodo, ¿Cómo describiría las situación económica de su hogar?

Q.2 Actualmente Tenemos lo suficiente, nos la arreglamos (3)

Q.3 4 años atrás (entrevista de la ronda anterior) Nunca se tiene lo suficiente, luchamos para arreglárnosla (4)

(Si la situación ha cambiado) Por favor dígame 2 razones importantes de por qué la situación de su hogar cambio en comparación a cuando los visitamos.

Q.4 Razón 1 Cónyuge trabaja duro (9)

Q.5 Razón 2 NA (88)

Q.6 Comparando con otros hogares de su Localidad, Ud. diría que su hogar en este momento es: Promedio (4)

Validate Remove Disabled Values Clear Validations Show Error Details

## INSTRUCCIONES – EVENTOS HOJA 1

### PROPÓSITO

En esta sección se registran los eventos que hayan tenido un impacto económico negativo en el hogar durante los últimos 4 años. Se considera alrededor de 50 tipos de eventos, clasificados según su naturaleza.

*Esta sección está dirigida a recoger qué eventos afectaron el hogar que pudieron haber tenido una consecuencia económica negativa para el hogar. El encuestador no debe imponer sus puntos de vista ni decidir si un evento se cuenta como un shock.*

Algunas precisiones:

**Número de ocurrencias del evento:** como la naturaleza de los eventos que se quieren capturar es de corto plazo, puede darse el caso que el evento ocurra más de una vez. Por ejemplo, las “heladas” en la sierra pueden ocurrir varias veces en un periodo de cuatro años. En este caso el encuestador debe registrar la ocurrencia del evento en cada uno de esos años.

*Si un evento ocurre varias veces durante los últimos cuatro años, debe reportarse cada año en que este evento ocurrió.*

**Año de reporte del evento:** como regla general, un mismo evento se reporta sólo una vez en el año puntual en que ocurrió. Esto debe ser así incluso si el evento reportado tiene efectos permanentes más allá del año de ocurrencia (por ejemplo, en el caso de un incendio). Solamente se hace una excepción a esta regla en el caso de enfermedades como el cáncer. En ese caso el hogar podría reportar el evento en todos los años en que este evento afectó su economía. Así, si el jefe del hogar enfermó de cáncer desde el 2011, entonces en el rubro [Enfermedad del padre del Niño] puede registrarse la ocurrencia de este evento en todos los años desde que el evento inició, es decir, el evento ocurrió en el 2011, 2012 y 2013. De ser ese el caso, en la parte de comentarios el encuestador deberá escribir que el evento es el mismo en todos los años (cáncer).

*Un único evento con efectos permanentes sólo debe ser reportado una vez. La única excepción a esta regla son enfermedades largas como el cáncer.*

**Eventos correlacionados:** es posible que el hogar reporte eventos que están correlacionados. Por ejemplo, el hogar podría reportar que fue afectado por una helada, que perdió toda su cosecha y todo su ganado. Es posible que los dos últimos eventos sean consecuencia del primer evento. De ser así, es correcto anotar los tres eventos. Sin embargo, el encuestador debe añadir un comentario mencionando que los eventos están correlacionados.

*Es posible que entre los eventos reportados algunos eventos sean consecuencias de otro. Por ejemplo, la pérdida de ganado y de cultivo podría ser consecuencia de una helada. Es correcto registrar los 3 eventos. Añadir comentario mencionando que evento causó a los otros.*

**Figura 6.2**

DIGA: Ahora le voy a hacer algunas preguntas acerca de los eventos, (acontecimientos), y cambios que hayan sucedido en su hogar, casa, localidad, etc. desde la última vez que los visitamos en el 2009.

Eventos				
SHCKIDR4	Shocks	Q.2 ¿NOMBRE DEL EVENTO ocurrió desde el 2009?	Q.3 Especificar si es Otro evento	Indica si el evento ha ocurrido en alguno de estos años:
1	Destrucción o robo de herramientas / insumos	No (0)		Indica si el evento ha ocurrido en alguno de estos años:
2	Robo de dinero	Sí (1)		Indica si el evento ha ocurrido en alguno de estos años:
3	Robo de cosecha	No (0)		Indica si el evento ha ocurrido en alguno de estos años:
4	Robo de ganado	No (0)		Indica si el evento ha ocurrido en alguno de estos años:
5	Robo o destrucción de viviendas, o bienes del hogar	No (0)		Indica si el evento ha ocurrido en alguno de estos años:
6	Atentado, ataque que resulta en la muerte o discapacidad de un adulto miembro del hogar en edad de trabajar	No (0)		Indica si el evento ha ocurrido en alguno de estos años:

**Eventos (Tabla).** Se define una lista con alrededor de 50 tipos de eventos clasificado a su vez en 7 grupos temáticos. Los eventos fueron clasificados en grupos temáticos para facilitar la fluidez de la administración de esta tabla. Sin embargo, para evitar sub-reportaje de eventos, se pide al encuestador preguntar uno por uno por todos los tipos de eventos.

*Para evitar sub-reportaje de eventos, se pide al encuestador reportar todos los tipos de eventos, uno por uno.*

**Q.2 ¿[Nombre del evento] ocurrió desde el 2009?** En esta pregunta se determina la ocurrencia del evento. Esta pregunta se debe hacer para cada evento. Si el evento ocurrió, entonces llenar la siguiente sub-tabla.

**Q.3 Especificar si es otro evento** Si en caso el entrevistado mencione que ha sufrido de otro evento que no está en la lista, escriba el evento.

**Q.1-Q.5 (Subtabla):** Una vez identificado los eventos, si el evento ocurrió desde la última vez que lo visitaron, el entrevistado debe indicar en qué año ocurrió el evento. Las siguientes aclaraciones son pertinentes:

## INSTRUCCIONES - EVENTOS HOJA 2

### PROPÓSITO:

En esta sección se pide al hogar seleccionar, entre los eventos ocurridos, los tres que hayan sido más perjudiciales para su hogar, ordenándolos en orden de importancia. También se pide hacer una cuantificación de la magnitud de estos efectos.

**Q.1 De todos los eventos que nos ha contado puede Ud. Indicar los 3 eventos más importantes en términos de afectar la situación económica de su hogar:** de los eventos reportados en la tabla anterior, se procede a preguntar al entrevistado los tres eventos que generaron mayor pérdida económica. Escribir el código del Primer, Segundo y Tercer evento de acuerdo al orden de importancia dado por el entrevistado. Si hay menos de tres respuestas, colocar 88=NA en los espacios restantes. Por ejemplo, la **Figura 6.3** muestra que el hogar registra los siguientes eventos en orden de importancia: muerte del ganado, pérdida de cultivos y enfermedad de un miembro del hogar.

Nótese que si bien se escoge sólo hasta 3 eventos, en la medida que cada evento puede haber ocurrido varias veces el número de ocurrencias de los eventos bien puede ser mayor a 3. Por ejemplo, el hogar podría haber reportado tres eventos: robo de dinero, despido y enfermedad. Ahora bien, supongamos que ocurrieron dos robos de dinero, uno en 2010 y otro en 2012; el jefe del hogar fue despedido en 2010; y un miembro del hogar se enfermó en 2009 se tiene que:

- En 2009 ocurrió 1 evento (enfermedad).
- En 2010 ocurrieron 2 eventos (robo de dinero y despido).
- En 2012 ocurrió 1 evento (otro robo de dinero).

**Figura 6.3**

EVENTOS 2			
LOS TRES EVENTOS MAS IMPORTANTES			
IMEVIDR4	Tres eventos mas importantes	Q.1 ¿Puede Ud. indicar los 3 eventos mas importantes? (Ingrese los códigos de los eventos in orden de importancia)	Ingrese información acerca de éste evento
1	Primer Evento	Muerte del Ganado (14)	Ingrese información acerca de éste evento
2	Segundo Evento	Pérdida total del sembrado (29)	Ingrese información acerca de éste evento
3	Tercer Evento	Enfermedad del padre del niño (37)	Ingrese información acerca de éste evento

En la lista de los tres eventos más importantes es posible que se reporten eventos que son consecuencia de otro evento. Por ejemplo, en zonas rurales de la sierra alta un hogar podría haber reportado los siguientes eventos: “helada”, “muerte de ganado” y “pérdida de cultivo” como los tres eventos que más le afectaron. En estos casos, sería preferible que sólo se reporte la “muerte del ganado” y la “pérdida de cultivo” como los principales eventos, al ser estas las principales consecuencias de la “helada”. Se deja a criterio del encuestador si la “helada”

por si sola debería ser reportada en la lista de los tres principales eventos. Esto podría ser así si, por ejemplo, la helada tuvo consecuencias que por alguna razón no fueron reportadas en la lista de eventos (por ejemplo, el techo se destruyó debido al evento –granizada–).

**[Ingrese información de este evento]** Haciendo clic en esta celda, aparecerá un conjunto de preguntas, cuyo objetivo es averiguar la pérdida económica de estos 3 eventos señalados por la familia.

**Q.1-Q.5 (Subtabla) ¿Cuánto dinero perdió/ gastó el hogar dicho año debido al evento? [AÑO 20XX]:** para cada uno de los tres eventos negativos más importantes se procede a preguntar cuánto representa la pérdida económica generada por estos eventos como proporción de los ingresos generados por el hogar. Lea las alternativas, las cuales se muestran a continuación:

- **No hubo pérdida económica:** Significa que para la familia no representó gasto/pérdida de dinero.
- **Una pequeña fracción del ingreso del hogar:** Representa una fracción de gasto/pérdida cercana a cero.
- **Menos de la mitad del ingreso del hogar:** Representa una fracción de gasto/pérdida cercana a la mitad del ingreso familiar.
- **La mitad o más de la mitad del ingreso del hogar:** Es decir, un gasto/ pérdida significativa en el ingreso anual del hogar.

*Nota: Recuerde que las categorías son subjetivas al entrevistado(a). No influya en la decisión final del entrevistado(a).*

La figura 6.4 muestra este conjunto de preguntas para el evento [MUERTE DE GANADO]. En este caso, este evento solo se reporta en el 2009 y en el 2010:

**Figura 6.4**

Ingreso información acerca de este evento

Muerte del Ganado

2009

Q.1 ¿Cuánto dinero perdió / gastó el hogar dicho año debido al evento? LEER LAS ALTERNATIVAS

2010

Q.2 ¿Cuánto dinero perdió / gastó el hogar dicho año debido al evento? LEER LAS ALTERNATIVAS

2011

Q.3 ¿Cuánto dinero perdió / gastó el hogar dicho año debido al evento? LEER LAS ALTERNATIVAS

2012

Q.4 ¿Cuánto dinero perdió / gastó el hogar dicho año debido al evento? LEER LAS ALTERNATIVAS

2013

Q.5 ¿Cuánto dinero perdió / gastó el hogar dicho año debido al evento? LEER LAS ALTERNATIVAS

Please select...

Please select...

No hubo pérdida económica (1)

Una pequeña fracción del ingreso del hogar (2)

Menos de la mitad del ingreso del hogar (3)

La mitad o más de la mitad del ingreso del hogar (4)

NS (77)

NgC (79)

NA (88)

## SECCION 7 – CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA

### PROPOSITO:

En esta sección se quiere averiguar más acerca del ambiente socioeconómico del Hogar. Esto incluye preguntas acerca de las condiciones del lugar en donde vive, posesiones del hogar, y gastos efectuados por el Hogar.

### ENTREVISTADO:

Esta sección puede ser contestada por la responsable o tutora del *Niño Índice*, el Jefe del Hogar ó por el miembro del Hogar que conozca mejor las condiciones de la vivienda (infraestructura) y las posesiones del Hogar.

### INSTRUCCIONES – CONDICIÓN SOCIO-ECONÓMICA

**Q.1** Identificar al entrevistado para esta sección usando su ID de la lista de miembros del Hogar (roster).

**Q.2 ¿Alguien de su hogar es el dueño/ propietario de su vivienda/hogar?** Se quiere saber si algún miembro del Hogar es dueño del terreno donde está construida la casa. Si la construcción está hipotecada, responder sí a esta pregunta.

**Q.3 ¿Qué documentos tienen ustedes para certificar la propiedad?** Se quiere averiguar si la familia cuenta con un documento legal que acredite la propiedad. Se tiene las siguientes alternativas de respuesta:

<b>Sin título de propiedad (01)</b>	No tiene ningún documento que certifique propiedad.
<b>Título de propiedad registrado en Registros Públicos (02)</b>	Propiedad inscrita en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).
<b>Título de propiedad PETT (03)</b>	El PETT tiene a su cargo, a nivel nacional, el saneamiento físico legal de los predios rurales del Estado y los pertenecientes a particulares, así como de las tierras eriazas con aptitud agropecuaria y del ámbito territorial de las Comunidades Campesinas y Nativas para la formalización de su propiedad hasta su inscripción registral. En este caso, un título de propiedad PETT garantiza la propiedad privada de la tierra, permite su venta, arrendamiento y uso como garantía hipotecaria.
<b>Título de propiedad COFOPRI (04)</b>	El Organismo de Formalización de la Propiedad Informal, COFOPRI, es una institución pública descentralizada del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, que formaliza la propiedad urbana y rural a nivel nacional, con el objetivo de entregar títulos de propiedad jurídicamente seguros, promover el acceso al crédito y mejorar la calidad de vida de las familias de escasos recursos.
<b>Título de propiedad sin registro (05)</b>	
<b>Título de propiedad en proceso (06)</b>	En trámite
<b>Certificado de posesión (07)</b>	
<b>Otros (08)</b>	Incluye contrato de compra venta, escritura juez, declaratoria de herederos, y otros etc.

En caso no haya un documento legal y la familia diga que es una invasión o que la propiedad es un adelanto de herencia por medio de palabra, entonces coloque “Propietario sin título de propiedad (01)” y pase a Q.6.



**Q.4 ¿Desde cuándo tiene este documento?** Esta pregunta busca averiguar el año exacto en que la familia obtuvo el título descrito en la pregunta anterior. En caso el entrevistado(a) no recuerde bien la fecha exacta (que es lo más probable), coloque “NS=7777” y pase a Q.5. Si sabe la fecha exacta, coloque el año y pase a Q.6.

**Q.5 ¿Cuándo obtuvieron este documento?** Esta pregunta busca averiguar una fecha aproximada de cuando se obtuvo el tipo de documento descrito en Q.3.

**Q.6 ¿Esta casa está hipotecada?** Preguntar si alguien en el hogar tiene una hipoteca de esta casa.

**Q.7 ¿Cuántas habitaciones tiene su vivienda?** Establecer cuántas habitaciones o ambientes hay en la casa. No incluye cocina, baños, pasaje, garaje, depósitos o cuartos divididos con objetos tales como con una cortina. Ingresar el número de habitaciones que le mencionen en el espacio proporcionado.

**Q.8 ¿Tiene luz eléctrica en su vivienda?** Esta pregunta alude tanto a conexiones de electricidad legal como ilegal. La conexión debe estar funcionando la mayor parte de los días. Incluir los generadores eléctricos, de viento y los generadores solares, pero no los que utilicen batería de carro.

La **Figura 7.1.0** muestra que la entrevistada, en este caso la madre del Joven, tiene el título de propiedad de su vivienda en SUNARP. Sin embargo, no se acuerda bien de la fecha exacta en que obtuvo dicho título. Sin embargo, sabe que fue antes del 2002. Por otro lado, reporta que la casa no está hipotecada, tiene 2 habitaciones y sí tiene luz eléctrica.

**Figura 7.1.0**

DIGA: Ahora le voy a hacer algunas preguntas acerca del lugar donde Ud. vive.

Q.2 ¿Alguien de su hogar es el dueño/propietario de su vivienda / casa? ☐ No (0) ☒ Sí (1)

Q.3 ¿Qué documento tienen ustedes para certificar la propiedad? Título de Propiedad registrado en Registro Públicos (2)

Q.4 ¿Desde cuándo tienen éste documento? *Registre el año* 7777

Q.5 ¿Cuándo obtuvieron éste documento? Antes del 2002 (1)

Q.6 ¿Esta casa/vivienda está hipotecada? ☒ No (0) ☐ Sí (1)

Q.7 ¿Cuántas habitaciones tiene su vivienda? (Excluye baño, cocina, pasadizos, garaje y depósitos) 2

Q.8 ¿Tiene luz eléctrica en su vivienda? ☐ No (0) ☒ Sí (1)

Las siguientes preguntas buscan averiguar el material principal de la vivienda. En este caso, el encuestador deberá observar el material de la pared (Q.9), el techo (Q.10) y el piso de la vivienda (Q.11) y registrar la categoría correcta. Si los materiales no fueran visibles, preguntar a un miembro del Hogar por el mismo. Si el techo, piso, o pared están hechos de diferentes materiales registrar el tipo de material principal (aquel que cubra más del 50%). Si ocupan la misma proporción predomina el mejor material, y se anota el otro como comentario.

**Q.12** Preguntar la principal fuente de agua para beber de los miembros del Hogar. Si los diferentes miembros tienen diferentes fuentes de agua para beber preguntar sobre la fuente utilizada por la mayoría de los miembros.

**NOTA:** Si el Hogar se abastece de agua entubada que proviene de manantiales, puquios, ríos, etc; debe registrarse en otros y anotar que es agua entubada señalando la fuente.  
Para que una fuente se considere “red pública” debe tener un mínimo de tratamiento (Cloro)

**Q.13 Normalmente antes de beber el agua que llega a su hogar, ¿Ud. la hierve, le pone cloro o la bebe directamente?** Esta pregunta es muy interesante porque demuestra las prácticas de higiene que emplea el hogar. En particular, con el uso del agua dentro del hogar. Para los investigadores, esta pregunta es muy interesante porque se puede analizar el impacto en la salud de la presencia de agua en el hogar. Este impacto puede ser reforzado por las buenas costumbres higiénicas.

**Q.14 ¿Qué tipo de baño usa su hogar para hacer sus necesidades?** Preguntar sobre el tipo de servicio higiénico usado por los miembros del Hogar.

**Pozo séptico**, es cuando los residuos humanos son enviados por una tubería directamente a un pozo, el cual recibe tratamiento con cal, ceniza, etc.

**Pozo Ciego** o negro, cuando los residuos humanos son enviados directamente a un pozo, el cual no recibe tratamiento alguno.

**Desagüe** Se considerará así cuando los residuos humanos desfoguen por lo menos a una poza de oxidación; no así si desfogan a un río, acequia, etc.

Si el Hogar manifiesta que el destino final de los residuos humanos es directamente el Campo, Chacra, Corral, cualquier campo abierto, ó el río canal, acequia, cocha, serán clasificados como **Ninguno**, dependiendo si el campo (código 02) o el río, acequia, etc. (código 04).

**Nota:** hay dos códigos Ninguno (02 y 04) diferenciados de acuerdo al tipo de lugar utilizado por las personas para hacer sus necesidades (si es en campo abierto o en alguna fuente de agua lo que podría ocasionar alguna clase de contaminación).

**Q.15 ¿Cuál es el tipo de combustible principal que usa para cocinar?** Esta pregunta es sobre el combustible que el hogar utiliza usualmente para cocinar. Si utiliza varias fuentes, preguntar por la más frecuente.

**Q.16 ¿En esta localidad se usa algún material/combustible para calentar el ambiente en las viviendas?** Se desea averiguar si en la Localidad se usa algún material/combustible para calentar el ambiente en las viviendas. Previamente a esta pregunta, el encuestador debe estar informado si el Cluster que están visitando tiene un clima que requiere el uso de algún material/combustible para calentar las viviendas, ya que si la localidad visitada tiene un clima cálido o tropical, no va a requerir de calefacción, entonces para esta pregunta coloque “No=00” y pase a la pregunta Q.18.

**Q.17 ¿Cuál es el tipo de combustible principal que usa para esta calefacción?** Sólo si en la localidad se usa algún material/combustible para la calefacción, preguntar si en el Hogar también hacen uso de algún material/combustible para calentar sus viviendas. Establecer el tipo de combustible principal utilizado por el hogar con ayuda de los códigos. Si el entrevistado menciona que no utilizan nada para calentar el ambiente de su vivienda pese a que en la zona que viven se requiere de calefacción, utilizar el código 11=Ninguno/No usa calefacción

**Q.18 SOLO para áreas rurales ¿Ud. tiene una “Cocina Mejorada?”** Una cocina mejorada es una cocina con una estructura especialmente para reducir la cantidad de humo del ambiente donde se preparan los alimentos. Esta pregunta es interesante para los investigadores porque permitirá analizar el impacto de tener una “cocina mejorada” sobre enfermedades respiratorias y otros índices de salud, dado que reduce la contaminación en el interior del hogar. Asimismo, dado que es un shock de tecnología, podría analizarse la distribución del tiempo en que los hogares rurales dedican a cocinar alimentos, aunque lamentablemente en la encuesta de Niños del Milenio no se pregunta sobre cuánto tiempo dedica un miembro del hogar a cocinar. La **Figura 7.1.1** muestra un ejemplo de cocina mejorada.

**Figura 7.1.1**



## INSTRUCCIONES - **CONDICIÓN SOCIO-ECONÓMICA, HOJA 2**

Mediante este cuadro, queremos averiguar acerca del bienestar del hogar en relación al equipamiento y comodidades con que cuenta para el desarrollo normal de sus actividades. Se desea saber por las que son de su propiedad. Para cada artículo, preguntar por **Q.1** y **Q.2**. Es importante mencionar que cuando el hogar compra un artefacto en cuotas, este se considera de su propiedad incluso si aún no lo termina de pagar.

***Los artefactos que el hogar ha comprado en cuotas y que aún no termina de pagar son considerados propiedad del hogar. Esto incluye de electrodomésticos a automóviles.***

Es posible que algunos de los artefactos mencionados en esta sección también hayan sido reportados en la sección de activos productivos. Este sería el caso por ejemplo de una madre que prepara comida para vender en su casa o de un jefe del hogar que “taxea” un automóvil de su propiedad. En ese caso la cocina, la refrigeradora y/o el automóvil deben haber sido reportados como activos productivos y valorizados. Sin importar lo que se puso en la sección de activos productivos aquí se deben volver a reportar la tenencia de estos activos. Para saber si un hogar posee cocina, refrigeradora, automóvil, etc, los investigadores revisarán esta sección. En todo caso, si hay “duplicación” de información, **AÑADIR COMENTARIO**.

**Q.1 Alguien de su hogar tiene/es de su propiedad** Establecer si alguien en el hogar es propietario de alguno de los 23 artículos detallados. Propiedad de un artículo se entiende que éste podría ser vendido por el miembro del hogar pero también se incluyen artículos que están siendo pagados en cuotas. Se puede incluir artículos que no están presentes momentáneamente en el hogar debido a que están en calidad de préstamo a otra persona que no es miembro del hogar. Se debe tener en cuenta que el artículo debe estar funcionando. Marcar “Sí=01” para todos aquellos artículos que el Hogar posea. En caso no tenga el artículo o no sepa, marque “No=00” o “NS=77” según el caso y pase al siguiente artículo.

**Q.2 ¿Cuántos de (Nombre del artículo) tiene / posee el hogar?:** Para cada artículo que es propiedad del hogar, pregunte cuántos posee. Ingresar la cantidad dada por el entrevistado.

La **Figura 7.1.2** muestra un ejemplo de este par de preguntas en SurveyBe. Para los 7 primeros artículos de la tabla, la entrevistada reporta que tiene radio y televisión que funcionan.

**Figura 7.1.2**

Item			
HHITMIDR4	Item	Q.1 Alguien en su hogar tiene, es de su propiedad:	Q.2 ¿Cuántos de (NOMBRE DEL ARTICULO) tiene / posee el hogar?
3	Máquina de coser que funciona	<input checked="" type="radio"/> No (0) <input type="radio"/> Sí (1)	
4	Televisión funcionando	<input type="radio"/> No (0) <input checked="" type="radio"/> Sí (1)	1
5	Radio funcionando	<input type="radio"/> No (0) <input checked="" type="radio"/> Sí (1)	1
6	Carro/Camión, etc. funcionando	<input checked="" type="radio"/> No (0) <input type="radio"/> Sí (1)	
7	Motocicleta funcionando	<input checked="" type="radio"/> No (0) <input type="radio"/> Sí (1)	

**Q.3 Indique ¿Cuáles son las 5 cosas entre las mencionadas que tienen mayor valor o valdrían más si las vendieran?** Preguntar al entrevistado cuáles son los cinco artículos más valiosos de todos los que mencionó. El término valioso esta referido a lo económico, no incluye el valor sentimental. Ingrese el número del artículo (entre 03 y 31, que están en la columna HHITMIDR4) para cada uno de los cinco artículos más valiosos. Trate de colocar los artículos de tal manera que el artículo más valioso vaya primero (Artículo 01) y el artículo de menos valor vaya al último (Artículo 05).

**NOTA:** Si el entrevistado menciona que posee menos de 5 artículos, entonces el encuestador debe considerar estos como los más valiosos en términos económicos.

**Q.4 Para cada uno de las 5 cosas más valiosas, preguntar: Si tuviera que vender éstos artículos, ¿Cuánto cree usted que le darían?** Para los artículos seleccionados, preguntar cuánto obtendría si fuera a venderlos. Ingresar el monto en soles. Si el entrevistado posee más de una artículo de un tipo (por ejemplo, tres televisores) sumar todos los artículos. Si el entrevistado no sabe cuánto valorizarlo, coloque “NS=-77”, pero trate de no usar este código. Recuerde que se busca explotar el máximo de información posible.

En este caso, la entrevistada asegura tener 6 artículos. La **Figura 7.1.3** muestra los 5 artículos que escogió.

**Figura 7.1.3**

Artículos mas importantes en términos de valor que tiene el Hogar			
FVVLIDR4	What are the five most valuable (importance) items owned by the household?	Q.3 ¿Cuáles son las 5 cosas entre las mencionadas que tienen mayor valor ó valdrían más si las vendiera?	Q.4 Si tuviera que vender éstos artículos, ¿Cuánto cree usted que le darían?
1	Artículo 1	Televisión	1000
2	Artículo 2	Cocina a gas o eléctrica	700
3	Artículo 3	Lavadora (26)	500
4	Artículo 4	Móvil/celular	100
5	Artículo 5	Radio funcionando (5)	50

**Q.5 En los últimos 4 años, ¿Usted o alguien de su hogar ha invertido (gastado) en mejoras para su vivienda?**  
Se quiere saber si alguien en el Hogar ha invertido en mejoras para la infraestructura de la vivienda en los últimos 4 años (desde la visita en la primera ronda). Si la respuesta es “No=00” o “NS=77”, pase a la sección 8.

*Nota: En caso que el hogar cuente con un taller al interior de la vivienda, éste se considerará como parte de la vivienda, siempre que el entrevistado así lo considere.*

**Q.6-Q.8:** Determinar de acuerdo a la lista de códigos, qué tipo de inversiones se han realizado. Puede marcar hasta tres. Si el entrevistado menciona más de tres, entonces se elegirá las tres que demandaron más gasto, y el resto se anotará como comentario. Por el contrario, si menciona menos de tres inversiones, anote las que mencione y el resto de espacios llene de 88=NA.

La **Figura 7.1.4** muestra que la entrevistada reportó que en los últimos 4 años, solo se hizo remodelación de la cocina.

**Figura 7.1.4**

Q.5 En los últimos 4 años, ¿Usted o alguien de su hogar ha invertido (gastado) en mejoras para su vivienda?		<input type="radio"/> No (0)	<input checked="" type="radio"/> Sí (1)
Si es sí, ¿Qué tipo de Inversiones (gastos) se han realizado? (Puede mencionar hasta 3 pero en orden de importancia)			
Q.6 Primera más importante	Cocina nueva o remodelada (2)		
Q.7 Segunda más importante	NA (88)		
Q.8 Tercera más importante	NA (88)		

## **SECCIÓN 8 – SALUD DEL JOVEN**

### **PROPOSITO:**

Esta sección tiene por propósito saber más acerca de la salud general del *Joven del estudio* así como la salud de aquellos miembros del hogar que son parte de la familia nuclear. Asimismo, esta sección tiene como propósito saber si en los últimos 12 meses los miembros del Hogar tienen/tuvieron acceso a cantidades suficientes de alimentos saludables y nutritivos que respondan a sus necesidades y preferencias, con la finalidad de tener una vida activa y saludable.

### **ENTREVISTADO:**

Determinado de la entrevista preliminar, pero probablemente sea la cuidadora principal del *Joven*.

### **DEFINICIONES:**

Accidente: es un evento no deseado, el cual resulta con lesiones a las personas.

Lesión: daño o detrimento corporal causado por una herida, un golpe o una enfermedad.

Enfermedad: alteración más o menos grave de la salud.

Problema de salud crónico: referente a la enfermedad se refiere a una enfermedad larga.

## **Sub-sección 8.1: SALUD DEL JOVEN ÍNDICE**

### **INSTRUCCIONES – SALUD DEL NIÑO**

**Q.1** Identificar al entrevistado para esta sección usando el ID de la lista de Miembros del Hogar (roster).

**Q.2** En general, ¿Cómo diría Ud. que es la salud de Nombre del Joven? El objetivo de esta pregunta es identificar el estado de salud general del *Joven*. Las categorías van de muy mala hasta muy buena.

**Q.3** Comparado con otros jóvenes de su edad, ¿Cómo diría Ud. que es la salud de Nombre del Joven? Preguntar al entrevistado si cree que la salud del *Joven* es la misma, mejor o peor comparada con la de otros jóvenes de su misma edad.

**Q.4** Desde la última vez que la visitamos en el 2009, ¿Nombre del Joven ha tenido algún accidente o lesión grave? ¿Cuántas veces ha sucedido esto? Preguntar si el *Joven* ha tenido algún accidente o lesión seria en los últimos cuatro años. Una lesión seria es aquella lesión que impide al afectado hacer normalmente sus actividades (ir al colegio, al trabajo, etc.) y/o que requieren atención médica (en algunos casos atención médica de emergencia). Si la respuesta es NO, marque “Ninguna vez=00” y pase a Q.6. Si la respuesta es SÍ, pregunte el número de veces que el *Joven* sufrió una lesión grave.

**Q.5** ¿Cuál fue el accidente o lesión más seria? ¿Qué tipo de lesión fue? El objetivo de esta pregunta es saber el tipo de lesión, por ejemplo un corte, un golpe de cabeza, una quemadura, salvarse de un ahogamiento. Ingrese el código según la tabla de códigos mostrada en SurveyBe. Si el *Joven* sufrió de múltiples accidentes, tome el que el entrevistado(a) considere el más grave. Es decir, la seriedad de las lesiones es definida subjetivamente por el entrevistado.

En la **Figura 8.1.0**, la madre del *Joven* reporta que la salud de su hija es regular y es igual comparada a la de otros jóvenes de su edad. Además, menciona que la *Joven* sufrió 1 vez de fractura de hueso.

**Figura 8.1.0**

**SALUD DEL NIÑO**

*DIGA: Ahora le voy a preguntar acerca de la salud de KELLY*

Q.2 En general, ¿Cómo diría Ud. que es la salud de KELLY? Regular (3)

Q.3 Comparado con otros jóvenes de su edad, ¿Cómo diría Ud. que es la salud de KELLY? Igual (3)

**ACCIDENTES Y LESIONES SERIAS**

Q.4 Desde la última vez que la visitamos (Mes / Año), ¿KELLY ha tenido algún accidente o lesión seria? ¿Cuántas veces ha sucedido esto? *Lesiones graves son aquellas lesiones que le impiden hacer normalmente sus actividades (ir al colegio, trabajo, etc.) y/o requieren atención médica.* 1 vez (1)

**DIGA: Hábleme acerca de las lesiones serias que NOMBRE DEL NIÑO ha tenido.**

*Nota: Preguntar sobre el accidente o lesión y codificar las respuestas. Si no esta claro o no tienes suficiente información leer tal como dice la nota.*

Q.5 ¿Cuál fue el accidente o lesión más seria? ¿Que tipo de lesión fue? *NOTA: Nosotros queremos saber el tipo de lesión, por ejemplo un corte, un golpe de cabeza, una quemadura, salvarse de un ahogamiento.* Fractura de hueso (3)

**Q.6 Desde la última vez que la visitamos en el 2009, ¿Nombre del Joven ha tenido alguna enfermedad grave o seria?** Preguntar si el *Joven* ha tenido algún accidente o lesión seria en los últimos cuatro años. Una enfermedad seria es aquella enfermedad que impide al afectado hacer normalmente sus actividades (ir al colegio, al trabajo, etc.) y/o que requieren atención médica (en algunos casos atención médica de emergencia). Si la respuesta es NO, marque “Ninguna vez=00” y pase a Q.8. Si la respuesta es SÍ, pregunte el número de veces que el Joven sufrió una enfermedad seria.

**Q.7 ¿Cuál fue la más grave o seria de todas ellas?** El objetivo de esta pregunta es saber el tipo de enfermedad, por ejemplo asma, gastritis, anemia severa, epilepsia, etc. Ingrese el código de la tabla de códigos de SurveyBe. Si el Joven sufrió de múltiples enfermedades, tome el que el entrevistado(a) considere la más grave. Es decir, la seriedad de las lesiones es definida subjetivamente por el entrevistado.

**Q.8 Durante los últimos 12 meses, ¿Cuántas veces Nombre del Joven no pudo asistir a la escuela o no pudo trabajar por alguna enfermedad?** Esta pregunta es INDEPENDIENTE de Q.6 y Q.7. En este caso, se pregunta si es que el Joven faltó a la escuela debido a cualquier tipo de enfermedad (sea seria o no).

La **Figura 8.1.1** muestra que la madre reporta que su hijo sufrió de Neumonía. Además, su hijo faltó más de 5 veces por culpa de que sufrió una gripe que le tomó una semana de descanso.

**Figura 8.1.1**

**ENFERMEDADES SERIAS**

Desde la última vez que la visitamos en el 2009, ¿KELLY ha tenido alguna enfermedad grave o seria? *Las enfermedades graves son aquellas lesiones que le impiden hacer normalmente sus actividades (ir al colegio, trabajo, etc.) y/o requieren atención médica, por ejemplo asma, gastritis, anemia severa, epilepsia, etc.*

Q.6 ☐ No (0) ☒ Sí (1)

**DIGA: Hábleme acerca de las enfermedades serias que KELLY ha tenido.**

*Nota: Preguntar sobre la enfermedad y codificar las respuestas. Si no esta claro o no tienes suficiente información leer tal como dice la nota.*

Q.7 ¿Cuál fue la más grave o seria de todas ellas? Neumonía (2)

Q.8 En los últimos 12 meses, ¿Cuántas veces KELLY faltó a la escuela / trabajo a causa de alguna enfermedad? Más de 5 veces (2)

## INSTRUCCIONES - SALUD DEL NIÑO, HOJA 2

**Q.1 ¿Hubo alguna ocasión cuando Nombre del Joven estuvo enfermo o se accidentó y a Ud. le hubiera gustado llevarlo a un servicio médico, pero no lo hizo?** En este caso, servicio médico incluye consulta médica a

un doctor privado, una farmacia, un establecimiento de salud privado (hospitales o clínicas privadas), establecimiento de salud pública (Hospital del MINSA), establecimiento de ESSALUD, etc. Si la respuesta es “No=00”, pase a la pregunta Q.1 de Discapacidad y Enfermedades crónicas.

**Q.2-Q.9 ¿Cuál fue la razón más importante porque no lo llevó a un servicio médico?** Esta pregunta es interesante porque busca averiguar si el costo de oportunidad de ir a un servicio médico en algún momento fue muy alto, en cuyo caso la madre del Joven se abstuvo de llevar a su hijo. Para todas las opciones mencionadas, marque las que representaron al entrevistado(a) una razón para que no haya ido al servicio médico. Si se marca “Sí=01” en Q.9 [Especificar otra razón], en Q.10 escriba dicha razón.

La **Figura 8.1.2** muestra que la madre del *Joven* no fue en alguna ocasión a un servicio médico cuando su hija se enfermó, debido al alto costo de la consulta.

**Figura 8.1.2**

**DIGA: Ahora voy a hacerle algunas preguntas sobre las razones que podría haber tenido para no llevar al niño a un servicio de salud.**

¿Hubo alguna ocasión cuando **KELU** estuvo enfermo o  
**Q.1** se accidentó y a Ud. le hubiera gustado llevarlo a un  
servicio médico, pero no lo hizo? ☐ No (0) ☒ Sí (1)

**¿Cuál fue la razón más importante porque no llevó a NOMBRE DEL NIÑO a un servicio médico?**

**Q.2** Costos Directos (consulta, análisis, tratamiento,  
medicamentos) ☐ No (0) ☒ Sí (1)

**Q.3** Costos Indirectos (costos de ir al establecimiento,  
transporte, pérdida de salario/ingreso) ☒ No (0) ☐ Sí (1)

**Q.4** Establecimiento es poco accesible o está muy lejos ☒ No (0) ☐ Sí (1)

**Q.5** La enfermedad no fue suficientemente seria ☒ No (0) ☐ Sí (1)

**Q.6** Porque Ud. no confía en el servicio de salud ☒ No (0) ☐ Sí (1)

### INSTRUCCIONES – SALUD DEL NIÑO, HOJA 3

**Q.1 ¿Tiene Nombre del Joven alguna discapacidad permanente que impide su capacidad para trabajar y/o que afecte su desenvolvimiento en la escuela?** El encuestador debe hacer la pregunta textual y debe tomar por buena la respuesta del encuestado, sea esta Sí o No. No corresponde al encuestador poner en tela de juicio la respuesta del *Joven*.

**Q.2 ¿Cómo afecta ésta discapacidad a Nombre del Joven en su capacidad para trabajar o para cuidarse a sí mismo?** Esta pregunta quiere averiguar el grado en que esta discapacidad afecta el desenvolvimiento del *Joven* en sus actividades diarias o en su trabajo (si es que trabajase).

La **Figura 8.1.3** muestra que los pasos que tendría que hacer si es que el *Joven* sí sufriese de alguna discapacidad.



**Figura 8.1.3**

SALUD DEL JOVEN 3

**DISCAPACIDAD Y ENFERMEDADES CRÓNICAS**

Q.1 ¿Tiene **KELLI** alguna discapacidad permanente que impide su capacidad para trabajar y/o realizar sus actividades diarias? ¿Afecta su desenvolvimiento en la escuela?

☐ No (0) ☒ Sí (1)

Q.2 ¿Cómo afecta ésta discapacidad a **KELLI** en su capacidad para trabajar o para cuidarse a sí mismo?  
00 – 05 por gravedad en comparación con alguien de la misma edad que no tiene esta discapacidad.

**Problemas de Salud Crónicos**

HLPRIDR4	Enfermedades crónicas o problemas de salud	Q.3 ¿Tiene alguna de las siguientes enfermedades crónicas o problemas de salud permanentes?
1	Visión pobre (¿Puede distinguir a sus amigos al otro lado de la calle?, ¿Puede ver la pizarra en la escuela?)	Please select...
2	¿Usa lentes/anteojos?	Please select...
3	Problemas de audición (Sigue la conversación de grupo de 3 personas,	Please select...

Please select...  
No tiene Discapacidad, (Puede trabajar igual que otros de su edad) (0)  
Capaz para muchos trabajos a tiempo completo, pero con algo de dificultad para el trabajo físico. (1)  
Capaz para trabajo a tiempo completo en trabajos que no requieran actividad física (2)  
Sólo puede hacer trabajos livianos, básicamente a medio tiempo (3)  
No puede trabajar, pero se puede cuidar a sí mismo, (Ejm. Se viste solo, etc.) (4)  
No puede trabajar y necesita ayuda para sus actividades diarias, como vestirse, lavarse, etc. (5)  
Otro (especificar) (6)

**Q.3 ¿Tienes alguna de las siguientes enfermedades crónicas o problemas de salud permanentes?** Establecer si el Joven tiene alguno de los problemas de salud o enfermedad crónica que pueden afectar su vida diaria. Si es “Sí=01”, pase a Q.4. Si es “No=00”, pase a la siguiente opción.

**Q.4 ¿Afecta tu desenvolvimiento en la escuela/Centro de Estudios?** Si el Joven padece de alguna de los problemas de salud mencionados, preguntar si impide desenvolverse en la escuela (como asistir a la escuela, comprensión lectora, etc.) Si el Joven no va a ningún tipo de Centro de Estudios, coloque “NA=88”.

La **Figura 8.1.4** muestra que la madre del Joven reporta que ella sufre de dolores de cabeza, que le impiden en ciertos días ir a la escuela.

**Figura 8.1.4**

Problemas de Salud Crónicos			
HLPRIDR4	Enfermedades crónicas o problemas de salud	Q.3 ¿Tiene alguna de las siguientes enfermedades crónicas o problemas de salud permanentes?	Q.4 Este problema de salud ¿afecta a NOMBRE DEL NIÑO en el desenvolvimiento en la escuela?
1	Visión pobre (¿Puede distinguir a sus amigos al otro lado de la calle?, ¿Puede ver la pizarra en la escuela?)	No (0)	Please select...
2	¿Usa lentes/anteojos?	No (0)	Please select...
3	Problemas de audición (Sigue la conversación de grupo de 3 personas, ¿Escucha lo que dice el profesor en la clase?)	No (0)	Please select...
4	Frecuentes dolores de cabeza	Sí (1)	Sí (1)
5	Problema respiratorio crónico (asma, dificultad para respirar, sibilancias)	No (0)	Please select...

**Q.5-Q.7 ¿Qué otros problemas crees que tiene *Nombre del Joven*?** Una enfermedad crónica es un problema de salud que persiste de manera constante debido a que es incurable o porque no está siendo tratado. Puede incluir incapacidad física, crónica y problemas de salud mental además de problemas estacionales o periódicos. Se pueden incluir hasta 3 opciones. En caso hayan menos de 3, colocar “NA=88” en los espacios en blanco.

La **Figura 8.1.5** muestra que la madre del Joven reporta que él sufre de 3 enfermedades crónicas: Acné, caries dental y problemas ortopédicos.

**Figura 8.1.5**

¿Qué otro problema de salud crónico cree que tiene NOMBRE DEL NIÑO? *Un problema de salud crónico que persiste por mucho tiempo se produce porque o es incurable o porque no ha sido tratado. Este puede incluir problemas de salud crónicos y mentales así como problemas recurrentes/ estacionales (por ejemplo, las alergias).*

Q.5 Problema Crónico 1 Enfermedades en la piel (incluidos Eczema, Acne, infecciones por hongos, Vitiligo) (6)

Q.6 Problema Crónico 2 Caries dental, problemas dentales (14)

Q.7 Problema Crónico 3 Problemas ortopédicos (incluyendo pie plano) (18)

## Sub-sección 8.2: SALUD DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR

### INSTRUCCIONES - SALUD DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR

Esta sección es exclusiva para los miembros del hogar que son parte de la familia nuclear del *Joven*, (excluyendo a este último, pues ya se hicieron varias preguntas sobre él/ella en la sección previa). La **Figura 8.2.0** muestra la pantalla que aparecerá al abrir esta sub-sección.

**Figura 8.2.0**

SALUD DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR

**SALUD DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR**

DIGA: Ahora voy a hacerle unas preguntas sobre la salud de los miembros de su familia.

ENCUESTADOR: Haga las siguientes preguntas para todos los miembros de la familia empezando por KELLY.

Salud de los miembros del Hogar

MEMIDR4	Nombre del Miembro del Hogar	Ingrese la información de la salud de ésta persona
2	CELESTE	Ingrese la información de la salud de ésta persona
4	DAVID	Ingrese la información de la salud de ésta persona
6	ELENA	Ingrese la información de la salud de ésta persona

**[Ingrese la información de la salud de esta persona]** Ingresar la siguiente información de los miembros del hogar:

**Q.1 (Sub-tabla)** En general, ¿Cómo diría Ud. que es la salud de Nombre del Miembro del Hogar? El objetivo de esta pregunta es identificar el estado de salud general de los miembros del hogar. Las categorías van de muy mala hasta muy buena.

**Q.2 (Sub-tabla)** ¿Tiene Nombre del Miembro del Hogar alguna discapacidad permanente que impide su capacidad para trabajar? El encuestador debe hacer la pregunta textual y debe tomar por buena la respuesta del encuestado, sea esta Sí o No. No corresponde al encuestador poner en tela de juicio la respuesta del *Joven*. Si la respuesta es "No=00", pase a Q.4.

**Q.3 (Sub-tabla)** ¿Cómo afecta ésta discapacidad a Nombre del Miembro del Hogar en su capacidad para trabajar o para cuidarse a sí mismo? Esta pregunta quiere averiguar el grado en que esta discapacidad afecta el desenvolvimiento del miembro del hogar en sus actividades diarias o en su trabajo (si es que trabaje). Nota: si el miembro del hogar tiene menos de 11 años, replantear la pregunta de la siguiente manera. Pida al entrevistado que evalúe el grado de la discapacidad del niño del 0 al 5, donde 0 es el menor grado de discapacidad posible (no afecta en absoluto sus actividades diarias) y 5 es el grado máximo de discapacidad (afecta por completo sus actividades diarias).

**Q.4 (Sub-tabla)** ¿Tiene algún problema de salud crónico que afecta su vida diaria? Recuerde que un problema de salud crónica persiste por largo tiempo porque no hay cura o porque no recibe tratamiento.

Puede ser un problema físico o mental o algo que es recurrente o estacional, por ejemplo alergias. Si la respuesta es “No=00”, pase a Q.9.

La **Figura 8.2.1** muestra que la madre del *Joven*, considera que su salud es regular, no tiene una discapacidad permanente, por lo que Q.3 se desactiva. Sin embargo, sí presenta un problema de salud crónico.

**Figura 8.2.1**

Ingrese la información de la salud de ésta persona

Q.1 En general, ¿Cómo describiría la salud de CELESTE? Regular (3)

CELESTE, ¿Tiene una discapacidad permanente que interfiere con su capacidad de trabajar y/o realizar sus actividades diarias? ☒ No (0) ☐ Sí (1)

Q.3 ¿Cómo influye ésta discapacidad en la capacidad de CELESTE para trabajar y cuidar de él/ella misma? Please select...  
00 – 05 por gravedad en comparación con alguien de la misma edad que no tiene esta discapacidad.

CELESTE, ¿Tiene algún problema de salud crónico que afecta su vida diaria? *Un problema de salud crónica persiste por largo tiempo porque no hay cura o porque no recibe tratamiento. Puede ser un problema físico o mental o algo que es recurrente o estacional, por ejemplo alergias.* ☐ No (0) ☒ Sí (1)

¿Qué problemas de salud cree que tiene CELESTE? Si tiene mas de uno, por favor mencione el que Ud. cree mas importante.

Q.5 Problema Problemas digestivos (incluyendo gastritis, cálculos biliares) (9)

**Q.5 (Sub-tabla) ¿Qué problema de salud cree que tiene *Nombre del Miembro del Hogar*?** Esta pregunta busca identificar si el miembro del hogar sufre de algún problema crónico. Si sufre de más de 1 problema, reportar el más importante.

**Q.6 ¿*Nombre del miembro del hogar* fuma cigarros?** Esta pregunta busca averiguar si los miembros del hogar tienen costumbre de fumar. Si el miembro del hogar no fuma, pase al siguiente miembro.

**Q.7 ¿*Nombre del miembro del hogar* fuma dentro del hogar?** Esta pregunta es interesante porque es uno de los factores que causan enfermedades respiratorias en los niños, sobre todo. Esta pregunta permite a los investigadores si existe una fuerte correlación entre el hábito de fumar dentro del hogar y la presencia de enfermedades respiratorias en los niños menores de 5 años, por ejemplo.

La **Figura 8.2.2** muestra que la madre de la *Joven* fuma cigarros pero lo hace fuera de su hogar.

**Figura 8.2.2**

Q.6 ¿CELESTE fuma cigarros? ☐ No (0) ☒ Sí (1)

Q.7 ¿CELESTE fuma dentro de la casa? ☒ No (0) ☐ Sí (1)

## **Sub-sección 8.3: SEGURIDAD ALIMENTARIA**

### **INSTRUCCIONES - SEGURIDAD ALIMENTARIA**

**Q.1 ¿Cuál de las siguientes alternativas describe mejor la situación respecto a los alimentos en su casa, en los últimos 12 meses? LEA LAS ALTERNATIVAS.** Se refiere a las situaciones que describen mejor la situación del hogar con respecto a los alimentos consumidos en los últimos 12 meses.

Estas preguntas son más específicas a lo que come la familia y algunos problemas que pueden tener.

**Q.2 En los últimos 12 meses, ¿Ustedes alguna vez se preocuparon porque los alimentos en casa se podrían acabarse antes de poder conseguir más?** Esta pregunta apunta a averiguar el hogar se preocupó por la carencia de alimentos antes de poder conseguir más.

**Q.3 ¿Con qué frecuencia ocurre esto?** Se quiere saber con qué frecuencia el hogar se preocupó por la carencia de alimentos antes de poder conseguir más. Ingresar los códigos de acuerdo a las frecuencias dadas.

**Q.4 Usted o alguien en el hogar no podía comer los alimentos preferidos por falta de recursos? (por ejemplo no comer carne, pescado, frutas o postre)** Se quiere saber si el hogar no compra los alimentos que les gustaría consumir por restricciones económicas.

**Q.5 ¿Con qué frecuencia ocurre esto?** Se quiere saber con qué frecuencia el hogar se preocupó por la carencia de alimentos antes de poder conseguir más. Ingresar los códigos de acuerdo a las frecuencias dadas.

**Q.6 Usted o alguien en el hogar tuvieron que comer poca variedad de alimentos por falta de recursos? (Por ejemplo comer solo arroz y fréjoles, o solo papa)** Se quiere saber si el hogar no tuvo suficientes alimentos variados o combinados buenos para la salud.

La **Figura 8.3.0** muestra un ejemplo de lo que aparece en pantalla para estas primeras 6 preguntas.

**Figura 8.3.0**

SEGURIDAD ALIMENTARIA

DIGA: Ahora voy a hacerle algunas preguntas sobre los alimentos que ustedes consumen en casa.

Q.1 ¿Cuál de las siguientes alternativas describe mejor la Situación respecto a los alimentos en su casa, en los últimos 12 meses? Comen lo suficiente pero no siempre lo que quieren (2)

DIGA: Ahora le voy a hacer algunas preguntas más específicas sobre lo que come la familia y sobre algunos problemas que podrían tener

En los últimos 12 meses, ustedes alguna vez se

Q.2 preocuparon porque los alimentos en casa se podrían acabarse antes de poder conseguir más? ☐ No (0) ☒ Sí (1)

Q.3 ¿Con qué frecuencia ocurre esto? Raras veces, uno o dos meses por año (1)

Usted o alguien en el hogar no podía comer los

Q.4 alimentos preferidos por falta de recursos? (por ejemplo no comer carne, pescado, frutas o postre) ☐ No (0) ☒ Sí (1)

Q.5 ¿Con qué frecuencia ocurre esto? A veces, algunos meses pero no siempre (2)

Usted o alguien en el hogar tuvieron que comer poca

Q.6 variedad de alimentos por falta de recursos? (Por ejemplo comer solo arroz y fréjoles, o solo papa) ☐ No (0) ☒ Sí (1)

**Q.7 ¿Con qué frecuencia ocurre esto?** Se quiere saber con qué frecuencia el hogar no tuvo suficientes alimentos variados o combinados buenos para la salud. Ingresar los códigos de acuerdo a las frecuencias dadas.

**Q.8 Usted o alguien en el hogar tuvieron que comer alimentos que realmente no quisieron comer por falta de recursos o porque no había alternativa? (por ejemplo alimentos recogidos, no maduras o arroz quebrado o alimentos desechados)** Se quiere saber si el hogar no comió lo que querían comer por falta de recursos o por alguna otra circunstancia (por ejemplo, la ocurrencia de un shock que impida la disposición de alimentos, como un evento climatológico negativo o un desastre natural).

**Q.9 ¿Con qué frecuencia ocurre esto?** Se quiere saber si el hogar no comió lo que querían comer por falta de recursos o por alguna otra circunstancia. Ingresar los códigos de acuerdo a las frecuencias dadas.

**NOTA:** Si la respuesta en Q.1 fue “Siempre comen lo suficiente y los alimentos que quieren (01)” y las respuestas en Q.2, Q.4, Q.6 y Q.8 fueron “No=00”, pase a la sección 9.

**Q.10 ¿Usted o alguien en el hogar tuvieron que comer en alguna de las comidas menos cantidad de lo que querían, por falta de comida?** Se quiere saber si los miembros del hogar no comieron lo suficiente por falta de alimentos.

**Q.11 ¿Con qué frecuencia ocurre esto?** Se quiere saber con qué frecuencia los miembros del hogar no comieron lo suficiente por falta de alimentos. Ingresar los códigos de acuerdo a las frecuencias dadas.

**Q.12 ¿Usted o alguien en el hogar tuvieron que reducir el número de comidas en el día porque no hubo lo suficiente? (Por ejemplo no tomar desayuno, lonche o cena)** Esta pregunta busca averiguar si por falta de comida alguien del hogar se quedó sin comer alguna de las comidas (desayuno, almuerzo o cena). Esto no incluye los casos en que el miembro del hogar no come dentro del hogar por sus horarios de trabajo o algún motivo similar.

La **Figura 8.3.1** muestra un ejemplo de lo que aparece en pantalla para estas 6 preguntas.

**Figura 8.3.1**

Q.7 ¿Con qué frecuencia ocurre esto? A veces, algunos meses pero no siempre (2)

Usted o alguien en el hogar tuvieron que comer alimentos que realmente no quisieron comer por falta de recursos o porque no había alternativa? (por ejemplo alimentos recogidos, no maduras o arroz quebrado o alimentos desechados) ☐ No (0) ☒ Sí (1)

Q.9 ¿Con qué frecuencia ocurre esto? A veces, algunos meses pero no siempre (2)

ENCUESTADOR: Si Q1 = 01 y Q2, Q4, Q6, Q8 = 00 Pase a la SECCION 9, y Complete las respuestas de Q10, Q12, Q14, Q16, Q18, Q20: 00 = NO

¿Usted o alguien en el hogar tuvieron que comer en alguna de las comidas menos cantidad de lo que querían, por falta de comida? ☐ No (0) ☒ Sí (1)

Q.11 ¿Con que frecuencia ocurre esto? Raras veces, uno o dos meses por año (1)

¿Usted o alguien en el hogar tuvieron que reducir el número de comidas en el día porque no hubo lo suficiente? (Por ejemplo no tomar desayuno, lonche o cena) ☒ No (0) ☐ Sí (1)

**Q.13 ¿Con qué frecuencia ocurre esto?** Esta pregunta busca averiguar con qué frecuencia por falta de comida alguien del hogar se quedó sin comer alguna de las comidas (desayuno, almuerzo o cena). Ingresar los códigos de acuerdo a las frecuencias dadas.

**Q.14 ¿Hubo algún momento donde no había nada de comida de cualquier tipo en su hogar por falta de recursos?** Esta pregunta literalmente busca averiguar si el hogar se quedó sin nada qué comer.

**Q.15 ¿Con qué frecuencia ocurre esto?** Esta pregunta busca averiguar con qué frecuencia el hogar se quedó sin nada qué comer. Ingresar los códigos de acuerdo a las frecuencias dadas.

**Q.16 ¿Usted o alguien en el hogar se acostó con hambre porque no había comida?** Esta pregunta busca averiguar si el entrevistado(a) o algún miembro de su hogar se durmió con hambre porque no había comida. Recuerde que el motivo es la falta de comida. Por ende, excluya otros motivos.

**Q.17 ¿Con qué frecuencia ocurre esto?** Esta pregunta busca averiguar con qué frecuencia el entrevistado(a) o algún miembro de su hogar se durmió con hambre porque no había comida. Ingresar los códigos de acuerdo a las frecuencias dadas.

**Q.18 ¿Usted o alguien en el hogar pasó todo un día y una noche sin comer porque no había comida?** Se quiere saber si la persona entrevistada alguna vez tuvo hambre pero no comió porque no había suficiente comida en casa.

**Q.19 ¿Con qué frecuencia ocurre esto?** Se quiere saber si la persona entrevistada alguna vez tuvo hambre pero no comió porque no había suficiente comida en casa.

**NOTA:** Si la respuesta en Q.16 ó Q.18 fue "Sí=01", vaya a Q.20.

La **Figura 8.3.2** muestra un ejemplo de lo que aparece en pantalla para estas primeras 6 preguntas.

**Figura 8.3.2**

Q.13 ¿Con que frecuencia ocurre esto? Please select...

Q.14 Hubo algún momento donde no había nada de comida de cualquier tipo en su hogar por falta de recursos? ☒ No (0) ☐ Sí (1)

Q.15 ¿Con que frecuencia ocurre esto? Please select...

Q.16 Usted o alguien en el hogar se acostó con hambre porque no había comida? ☐ No (0) ☒ Sí (1)

Q.17 ¿Con que frecuencia ocurre esto? Raras veces, uno o dos meses por año (1)

Q.18 Usted o alguien en el hogar pasó todo un día y una noche sin comer porque no había comida? ☒ No (0) ☐ Sí (1)

Q.19 ¿Con que frecuencia ocurre esto? Please select...

**Q.20 ¿Esto también afectó a los niños en casa?** Esta pregunta busca averiguar si los niños en casa se acostaron con hambre o se pasaron un día sin comer porque no había comida.

La **Figura 8.3.3** muestra lo que se ve en pantalla para esta última pregunta.

**Figura 8.3.3**

Si en Q16 ó Q18 Contestó "01 = Sí", pregunte lo siguiente:

Q.20 ¿Esto también afectó a los niños en casa? ☐ No (0) ☒ Sí (1)

## **SECCION 9 - ANTROPOMETRÍA**

### **PROPOSITO:**

Medir la talla y el peso del niño índice y de los padres biológicos.

### **ENTREVISTADO:**

Madre y padre biológico y el niño índice serán medidos y pesados.

### **PROCEDIMIENTOS PARA MEDIR EL PESO**

- Se usará una balanza electrónica, encuentre un nivel adecuado y una superficie segura. Este tipo de balanza no puede medir con precisión si es que se encuentra en una pendiente.
- Asegúrese de anotar cada una de las medidas de peso en los espacios correspondientes del cuadro. No olvidar anotar el peso definitivo.
- Pese al niño con un mínimo de ropa y sin zapatos. En este caso usted necesitará escribir en una lista la ropa que el niño está usando y después deducirá la ropa del peso total. Este cálculo se hará posterior a que usted haya escrito el peso marcado por la balanza.
- Anotar todos los cálculos del peso en la parte posterior de la hoja.
- Pesar al Niño y leer la medida de peso claramente. Tomar una segunda lectura, cuando el Niño y la balanza estén estables otra vez. Si las dos medidas son las mismas, anotar como la medida de peso definitiva. Si son distintas pesar una tercera vez y tomar la medida que se repita dos veces.
- Si usted no puede conseguir que las dos medidas sean iguales, y está seguro que ha seguido el procedimiento correctamente en cada oportunidad, tomar el promedio de las medidas.
- Siempre agradecer a la madre.

### **PROCEDIMIENTOS PARA MEDIR LA TALLA**

- Para tallar usted necesita una pared o una puerta para apoyar la medida de la talla si es que no se puede parar.
- Ropa apropiada: sacarse los zapatos y cualquier ropa voluminosa como una chaqueta o polo voluminoso el cual detendría que los glúteos del niño no estén en contacto con la tabla.
- Colocar al niño de tal manera que quede parado en el tallímetro con sus pies paralelos, y con sus talones, glúteos, hombros y espalda tocando la parte superior del tallímetro. La cabeza debe ser sostenida confortablemente con el Niño mirando justo de frente, no con su cabeza inclinada hacia arriba o abajo. Los brazos deben estar colgados al lado del niño. Pedir a la madre que ayude si es necesario.
- Suavemente baje el tope móvil del tallímetro y colóquelo encima de la cabeza del niño. Presione hacia abajo si es necesario para asegurar el contacto, pero sólo para asegurar que haga contacto.
- Leer la longitud dentro de 0.1cm. Asegúrese que su visión esta alineada con la posición del marcador, no más abajo ni más arriba. Si la medición está entre dos marcadores de 2 milímetros, tomar el valor más bajo.
- Decir claramente cuál es la medida y anotarla inmediatamente.
- Levantar la cabeza del tablero, verificar la alineación y medir al niño otra vez. Si las dos medidas son las mismas, aceptar esta medida. Si las medidas son diferentes, medir de nuevo hasta que consiga dos medidas similares y escribir esta medida en el espacio de la talla definitiva.
- Siempre agradecer a la madre y al niño.

## **CONTROL DE CALIDAD DE PESO Y MEDIDA**

- 1) Leer las medidas
  - a) Si el indicador cae en un marcador exactamente (mm o g) entonces tomar esto como la medida.
  - b) Si éste cae entre dos marcadores, entonces tomar el de menor valor.
- 2) Escribir las medidas
  - a) Es muy importante escribir los números muy claramente.
  - b) Si se escribe mal un número, no borrarlo o cambiarlo – tacharlo y escribir el número correcto al lado
- 3) Leer y registrar los pesos y las tallas
  - a) La persona que está midiendo leer la medida
  - b) El asistente repite lo que se ha leído
  - c) La persona que esta midiendo dice “sí” o “bien”
  - d) El asistente dice “sí” o “bien” y escribe la medida
  - e) El asistente muestra a la persona la medida que ha escrito

### **Talla**

- 4) Los errores comunes en la medida de la talla
  - a) Posición de la persona que toma la medida
    - Está demasiado lejos de los pies del niño
    - No está arrodillado
    - Está demasiado lejos de la tabla
  - b) Los pies del niño
    - Está en puntillas
    - La planta de los pies no están de manera perpendicular a la madera.
    - Midiendo en un solo pie.
  - c) La cabeza del niño
    - El cuello está demasiado estirado
    - El cuello está demasiado doblado.
    - La palma de la mano de la madre cubre totalmente la oreja (los dedos no están flexionados)
  - d) La posición del niño en el tallímetro
    - El niño no está en el centro del tallímetro
    - El niño está usando un pañal u otra prenda voluminosa, trenza o accesorios para el cabello por lo que la cabeza del niño no está en contacto con el tallímetro.

### **Peso**

- 5) Los errores comunes en el peso
  - El niño puede tocar una pared o agarrar a otras personas cerca
  - El niño está usando ropa

Verificar el equipo cada dos semanas o cuando usted regresa a la base.

### **Talla**

- Utilice un palo para saber su largo y verifique la medida
- El espacio entre la base de los pies y la tabla debe ser menos de 2mm



**Peso**

- Utilice una pesa estándar de 5 a 10 kg para verificar las balanzas
- Verificar cada vez que las balanzas estén calibradas

**INSTRUCCIONES - ANTROPOMETRÍA**

**Q.1 ID de la persona que responde ésta Sección. (Identifique a quien responde ésta Sección utilizando el ID de la Lista de Miembros del Hogar).** Identificar al entrevistado principal para esta sección usando el ID de la lista de miembros del hogar (roster).

**MIDIENDO AL NIÑO**

**Q.2** Asegúrese que la escala ha sido verificada y está trabajando bien. Coloque un check si está bien calibrada la balanza.

**Q.3-Q.5** Tomar dos medidas de peso. Ingresar cada una en las preguntas Q.3 y Q.4, y después ingresar el peso definitivo en la pregunta Q.5.

**Q.6** En caso que el *Joven* no se haya pesado, indicar el motivo por el cual no se realizó.

*Si al momento de pesar al Joven, este no se quedo con ropa ligera, el Encuestador debe anotar en el cuadro de control de campo, la ropa que no se quitó y el peso aproximado de cada prenda.*

**Q.7-Q.9** Tomar dos medidas de la talla, ingresar cada una en las preguntas Q.7 y Q.8, y después ingresar la talla definitiva en la pregunta Q.9.

**Q.10** En caso que el *Joven* no se haya tomado la talla, indicar el motivo por el cual no se realizó.

**Q.11-Q.13** Tomar dos medidas del perímetro abdominal del Joven. Ingresar cada una en las preguntas Q.11 y Q.12, y después ingresar el peso definitivo en la pregunta Q.13.

**Q.14** En caso que el *Joven* no se haya tomado la medida de su perímetro abdominal, indicar el motivo por el cual no se realizó. Pero si fue tallado debe colocar aquí 88=NA.

*ENCUESTADOR: Para tallar y pesar a los Padres, estos deben ser los padres biológicos del niño, si por alguna razón alguno o los dos padres biológicos ya no vivieran con el niño, debe ser cuidadoso al momento de pedir que los padres del niño sean pesados y tallados. De todas maneras se debe pesar a las personas que asuman el papel de padres, pero su peso y talla no seran registrados en este cuestionario, es importante que se anoten los comentarios respectivos, de presentarse el caso.*

**INSTRUCCIONES - ANTROPOMETRÍA, HOJA 2**

**MIDIENDO A LA MADRE BIOLOGICA**

**Q.1** Asegúrese que la balanza ha sido verificada y está funcionando. Coloque un check si está bien calibrada la balanza.

**Q.2-Q.4:** Tomar los dos pesos, ingresar cada uno en la pregunta Q.2 y Q.3, y después ingresar el peso definitivo en la pregunta Q.4.

**Q.5** En caso que la madre biológica no se haya pesado, indicar el motivo por el cual no se realizó.

*Si al momento de pesar a la madre biológica, esta no se quedo con ropa ligera, el Encuestador debe anotar en el*

*cuadro de control de campo, la ropa que no se quitó y el peso aproximado de cada prenda.*

## MIDIENDO AL PADRE BIOLÓGICO

**Q.6** Asegúrese que la balanza ha sido verificada y está funcionando. Coloque un check si está bien calibrada la balanza.

**Q.7-Q.9** Tomar los dos pesos, ingresar cada uno en la pregunta Q.7 y Q.8, y después ingresar el peso definitivo en la pregunta Q.9

**Q.10** En caso que el padre biológico no se haya pesado, indicar el motivo del por qué no se realizó.

*Si al momento de pesar al padre biológico, este no se quedo con ropa ligera, el Encuestador debe anotar en el cuadro de control de campo, la ropa que no se quitó y el peso aproximado de cada prenda.*

## INSTRUCCIONES - ANTROPOMETRÍA, HOJA 3

Sólo para el hermano menor del Joven.

**¿Quién es el hermano menor del Joven del estudio?**

El hermano menor del Joven es el hermano INMEDIATAMENTE MENOR del Joven que fue encuestado en la Ronda 3. No en todos los hogares se encuestó a un hermano menor. En CAPI, si el hermano menor fue encuestado en la ronda anterior su nombre aparecerá pre-llenado, como en la **Figura 9.1**. Si en lugar del nombre del hermano menor aparece “????” como en la **Figura 9.2**, eso significa que en la ronda anterior no se encuestó a ningún hermano menor en ese hogar.

**Figura 9.1**

ANTROPOMETRIA 3

**ANTROPOMETRIA DEL HERMANO MENOR**

**DIGA:** Ahora me gustaría tomar/registrar las medidas del hermano o hermano menor

**HERMANO MENOR #1**

*ENCUESTADOR: Tome las medidas antropométricas del hermano(a) menor que fue medido en la Ronda 3. razonables para ubicarlo mientras permanezca en la localidad*

*ENCUESTADOR: Asegúrese que el hermanito de ???? esté usando sólo ropa ligera y sin medias*

Nombre del hermano menor 1: Guido Salazar

**Figura 9.2**

ANTROPOMETRIA 3

**ANTROPOMETRIA DEL HERMANO MENOR**

**DIGA:** Ahora me gustaría tomar/registrar las medidas del hermano o hermano menor

**HERMANO MENOR #1**

*ENCUESTADOR: Tome las medidas antropométricas del hermano(a) menor que fue medido en la Ronda 3. razonables para ubicarlo mientras permanezca en la localidad*

*ENCUESTADOR: Asegúrese que el hermanito de ???? esté usando sólo ropa ligera y sin medias*

Nombre del hermano menor 1: ????

Hay un número muy reducido de casos (3 ó 4) familias en los que se entrevistó a 2 hermanos menores que eran mellizos o gemelos. En esos casos específicos, hay que hacer las pruebas al **Hermano menor 1** y al **Hermano menor 2**.

#### MIDIENDO AL HERMANO MENOR 1

**Q.1 ¿El hermano menor 1 enrolado en la R3 está disponible?** Si no se encuestó a ningún hermano menor en la Ronda 3 o si se encuestó a un hermano menor pero este no es encontrado, el resto de esta sección se bloquea.

**Q.2** Coloque el nombre del hermano menor 1.

**Q.3** Asegúrese que la escala ha sido verificada y está trabajando bien. Coloque un check si está bien calibrada la balanza.

**Q.4** Coloque el día en que nació el hermano menor 1.

**Q.5** Coloque el mes en que nació el hermano menor 1.

**Q.6** Coloque el año en que nació el hermano menor 1.

**Q.7** Coloque el sexo en que nació el hermano menor 1.

**Q.8-Q.10** Tomar dos medidas de peso. Ingresar cada una en las preguntas Q.8 y Q.9, y después ingresar el peso definitivo en la pregunta Q.10.

**Q.11** En caso que el hermano menor 1 no se haya pesado, indicar el motivo por el cual no se realizó.

**Q.12-Q.14** Tomar dos medidas de la talla. Ingresar cada una en las preguntas Q.12 y Q.13, y después ingresar la talla definitiva en la pregunta Q.14.

**Q.15** En caso que el hermano menor 1 no se haya sido tallado, indicar el motivo por el cual no se realizó.

#### MIDIENDO AL HERMANO MENOR 2 [SOLO APLICA PARA 3-4 FAMILIAS EN QUE SE ENCUESTO A UNA PAREJA DE MELLIZOS]

**Q.16 ¿El hermano menor 1 enrolado en la R3 está disponible?** Si no se encuestó a ningún hermano menor en la Ronda 3 o si se encuestó a un hermano menor pero este no es encontrado, el resto de esta sección se bloquea.

**Q.17** Coloque el nombre del hermano menor 2.

**Q.18** Asegúrese que la escala ha sido verificada y está trabajando bien. Coloque un check si está bien calibrada la balanza.

**Q.19** Coloque el día en que nació el hermano menor 2.

**Q.20** Coloque el mes en que nació el hermano menor 2.

**Q.21** Coloque el año en que nació el hermano menor 2.

**Q.22** Coloque el sexo en que nació el hermano menor 2.

**Q.23-Q.25** Tomar dos medidas de peso. Ingresar cada una en las preguntas Q.23 y Q.24, y después ingresar el peso definitivo en la pregunta Q.25.

**Q.26** En caso que el hermano menor 2 no se haya pesado, indicar el motivo por el cual no se realizó.

**Q.27-Q.29** Tomar dos medidas de la talla. Ingresar cada una en las preguntas Q.27 y Q.28, y después ingresar la talla definitiva en la pregunta Q.29.

**Q.30** En caso que el hermano menor 2 no se haya sido tallado, indicar el motivo por el cual no se realizó.

**LISTA DE OBSERVACIÓN DE MEDIDAS ANTROPOMETRICA DEL SUPERVISOR**

	Sí	No	No observo
1. ¿Se presentó correctamente el/la antropometrista y explicó lo que pensaban hacer?			
<b>2. Tallímetro</b>			
a) El/la antropometrista ¿colocó el tallímetro en una superficie plana con el espacio suficiente para trabajar?			
b) El/la antropometrista ¿colocó el móvil en un lugar apropiado antes de medir al niño?			
c) El/la antropometrista ¿se aseguró si el niño está usando la ropa apropiada?			
d) ¿Quién fue el asistente?			
e) El/la asistente ¿sostuvo la cabeza del niño?			
f) El/la antropometrista ¿colocó al niño de tal manera que sus rodillas formaran una línea recta horizontal en el medio del tallímetro?			
g) Estaban los pies del niño en el lugar correcto (ambos pies rectos horizontal y ambos talones colocado contra la base de madera)?			
h) El/la antropometrista ¿estuvo de pie en el lugar correcto para leer la medida?			
i) El/la antropometrista y el asistente siguieron el procedimiento para leer y registrar la altura?			
<b>3. Medida del palo</b>			
a) El/la antropometrista colocó el palo en una superficie plana con el espacio suficiente para trabajar?			
b) El/la antropometrista ¿colocó el móvil en una lugar apropiado antes de medir al niño?			
c) El/la antropometrista ¿se aseguro que el niño se quitara los zapatos y sus accesorios para el cabello, gorro, etc.?			
d) ¿Quién fue el asistente?			
e) El/la antropometrista ¿se aseguró que el niño estuvo parado en la posición correcta?			
f) El/la antropometrista ¿colocó el móvil encima de la cabeza del niño y aplastó su cabello?			
g) El/la antropometrista ¿estuvo de pie en el lugar correcto para leer la medida?			
h) El/la antropometrista y el asistente ¿siguieron el procedimiento para leer y registrar la altura?			
<b>4. Peso</b>			
a) El/la antropometrista aseguró que el peso de las balanzas estaban colgadas correctamente y en un lugar con el suficiente espacio para trabajar?			
b) El/la antropometrista ¿calibró las balanzas antes de pesar al niño?			
c) El/la antropometrista ¿se aseguró que el niño estaba usando la ropa apropiada?			
d) Quién fue el asistente?			

	Sí	No	No observo
e) El/la antropometrista ¿estuvo de pie en el lugar correcto para leer el peso?			
e) El/la antropometrista y el asistente ¿siguieron el procedimiento para leer y registrar el peso?			
<b>5. Al final de la sesión</b>			
a) El/la antropometrista recogió el equipo en la manera apropiada?			
b) El/la antropometrista agradeció a los miembros del hogar por su cooperación?			

## SECCIÓN 10 – PERCEPCIONES Y ACTITUDES DE LA CUIDADORA

### PROPOSITO:

Nos gustaría saber sobre los sentimientos y actitudes de la cuidadora principal hacia su familia, niños, ella misma y su comunidad.

### ENTREVISTADO:

El entrevistado para esta sección debe ser la **cuidadora principal**.

### INSTRUCCIONES – PERCEPCIONES Y ACTITUDES DE LA CUIDADORA

**Q.1** Identificar al entrevistado para esta sección usando el ID de la lista de Miembros del Hogar (roster).

Para cada una de las oraciones de acerca del *Joven*, leer en voz alta la oración y preguntar a la cuidadora principal que indique si está de acuerdo o en desacuerdo.

**Q.2** ¿Conoce a los amigos de Nombre del Joven? Por lo menos, considere sus mejores amigos.

**Q.3** ¿Sabe qué actividades hace Nombre del Joven después de la escuela/trabajo? Incluye todo tipo de actividades.

**Q.4** ¿Conoce los nombres de los padres de los amigos de Nombre del Joven? lo menos, considere los padres de sus mejores amigos.

**Q.5** ¿Conoce al/los profesor/profesores de Nombre del Joven? Incluye tanto profesores que pertenecen a colegios o instituciones educativas similares como profesores particulares.

**Q.6** ¿Alguna vez Nombre del Joven ha sido maltratado por sus compañeros? Esto incluye tanto compañeros de escuela como compañeros de trabajo.

La **Figura 11.1.0** muestra lo que se ve en pantalla para estas primeras 6 preguntas.

**Figura 11.1.0**

ENCUESTADOR: El entrevistado para esta sección debe ser la CUIDADORA PRINCIPAL.

Q.1 ID de la persona que responde ésta Sección. (Identifique a quien responde ésta Sección utilizando el ID de la Lista de Miembros del Hogar).

DIGA: Le voy a hacer algunas preguntas acerca de los amigos de KELLI.

Q.2 ¿Conoce los nombres de los amigos de KELLI? ☐ No (0) ☐ Sí (1)

Q.3 ¿Sabe qué actividades hace KELLI después de la escuela/trabajo? ☐ No (0) ☐ Sí (1)

Q.4 ¿Conoce los nombres de los padres de los amigos de KELLI? ☐ No (0) ☐ Sí (1)

Q.5 ¿Conoce al/los profesor/profesores de KELLI? ☐ No (0) ☐ Sí (1)

Q.6 ¿Alguna vez KELLI ha sido maltratado por sus compañeros? ☐ No (0) ☐ Sí (1)

Este conjunto de preguntas reflejan la actitud de la cuidadora con respecto al futuro del Joven del estudio. Asegurarse que la cuidadora ha escuchado y entendido la oración. No fuerce su respuesta.

**Q.7 Cuando Nombre del Joven tenga 25 años, ¿Qué trabajo cree que estará haciendo?** Preguntar a la cuidadora principal qué trabajo cree que el *Joven* estará haciendo cuando tenga 25 años, tanto remunerado como no remunerado. El encuestador NO debe sugerir una respuesta. Escuche la respuesta de la entrevistada y codifique. Esta respuesta debe reflejar que es lo que actualmente piensa que el *Joven* estará haciendo cuando tenga 25 años.

**Q.8 Idealmente ¿Qué nivel de educación le gustaría que Nombre del Joven complete?** Preguntar a la cuidadora principal idealmente, qué nivel de educación le gustaría que el *Joven* complete. La respuesta debe reflejar sus esperanzas de lo mejor para el niño, no se restringirá por lo que crean que sucederá actualmente. Ingresar el grado más alto si el nivel es menor que la educación secundaria completa; de lo contrario ingresar el código apropiado de los tipos de educación post secundaria. No lea las alternativas, escuche la respuesta de la entrevistada y codifique. Si menciona “Ninguno=00” o no sabe “NS=77”, pase a Q.10.

**Q.9 ¿Cree Ud. que Nombre del Joven alcanzará ese nivel de educación?** Preguntar a la cuidadora principal si creen que el *Joven* alcanzará actualmente el nivel de educación que ellos indicaron en la pregunta.

**Q.10 ¿Qué trabajo le gustaría que Nombre del Joven haga en el futuro?** No lea las alternativas, escuche la respuesta de la entrevistada y codifique.

La **Figura 11.1.1** muestra lo que se ve en pantalla para este conjunto de preguntas.

**Figura 11.1.1**

DIGA: Le voy a preguntar su opinión sobre varios temas. No hay respuestas correctas o incorrectas; solo quiero saber lo que opina.

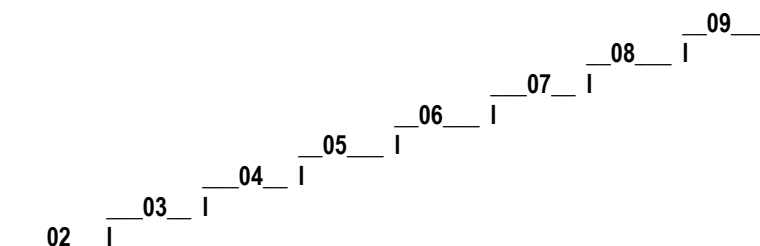
Q.7 Cuando **STEVE** tenga 25 años, ¿Qué trabajo cree que estará haciendo? Please select...

Q.8 Idealmente ¿Qué nivel de educación le gustaría que **STEVE** complete? Please select...

Q.9 ¿Cree Ud. que **STEVE** alcanzará ese nivel de educación? ☐ No (0) ☐ Sí (1)

Q.10 ¿Qué trabajo le gustaría que **STEVE** haga en el futuro? Please select...

Ahora, muestre la imagen de la escalera con 9 escalones. Explique que el noveno escalón, el más alto, representa mejores posibilidades de vida para la entrevistada y el más bajo representa las peores posibilidades de vida para la entrevistada. Asegúrese que la cuidadora entiende que la escalera se refiere a todos los aspectos de su vida (económico, salud, social, personal, etc.) y es una medida subjetiva de cómo el entrevistado se siente acerca de su vida en general. No se debe confundir con una medida de bienestar económico simplemente. Ser muy claro acerca de cuál es el objetivo de la escalera. Ingresar el número de escalón que indica en el espacio proporcionado.



**Q.11 Dígame, personalmente, ¿En cuál de los escalones siente que se encuentra actualmente?** Preguntar a la cuidadora en que número de la escalera piensa que está actualmente. Ingresar el escalón en el cuál el entrevistado estará.

**Q.12 ¿Dónde (en qué lugar de la escalera) cree Usted que estará en los próximos 3 años?** Preguntar a la cuidadora en que número de la escalera piensa que estará dentro de 4 años. Ingresar el escalón en el cuál el entrevistado estará.

La **Figura 11.1.2** muestra lo que se ve en CAPI para este par de preguntas.

**Figura 11.1.2**

**ENCUESTADOR : MOSTRAR CARTILLA (1) CON LA ESCALERA**

DIGA: Hay nueve escalones en ésta escalera. Suponga que el noveno escalón, el más alto, representa mejores posibilidades de vida para Ud. y el más bajo representa las peores posibilidades de vida para Ud.

Q.11 Dígame, personalmente, ¿En cuál de los escalones siente que se encuentra actualmente? *Escriba el número el escalón que señale/seleccione: 01-09*

Q.12 ¿Dónde (en qué lugar de la escalera), cree Usted que estará en los próximos 3 años? *Escriba el número el escalón que señale/seleccione: 01-09*

Este conjunto de preguntas busca averiguar qué tipo de ayuda espera recibir del *Joven del estudio*. Para cada una de las oraciones. Para esto, muestre la cartilla n°4. La siguiente **Figura 11.1.3** muestra esta cartilla.

**Figura 11.1.3**

Nada	Un poquito	Algo más	Mucho	Bastante
------	------------	----------	-------	----------

Para cada oración, debe mostrar la cartilla para que la entrevistada dé, desde su punto de vista, cuál de las opciones de la cartilla refleja mejor su opinión con respecto al tema que se le menciona. Asegúrese que la entrevistada entienda bien la oración. No influya en la decisión final de la entrevistada.

**Q.13 Que continúe viviendo cerca de Ud.** Puede considerarse que viva en el mismo hogar en el que vive la entrevistada o en una vivienda cercana a la de ella (dentro de la misma localidad).

**Q.14 Que proporcione apoyo económico a sus hermanos(as) menores.** Es decir, el *Joven* aporta ayuda material (dinero o bienes) para la manutención de sus hermanos menores (incluye estudios de hermanos menores, alimentación, etc.). Si no tiene hermanos menores en el momento de la entrevista, coloque “NA=88”.

**Q.15 Que ayude con el trabajo de la casa.** En caso de zona rural, incluye trabajo agrícola para el hogar o labores domésticas, por ejemplo. En zona urbana, incluye negocios de la familia que se manejan en el interior de la casa (como las tiendas, bodegas, etc.) como labores domésticas.

**Q.16 Que ayude económicamente.** Es decir, el *Joven* aporta ayuda material (dinero o bienes) para la manutención de otros miembros del hogar distinto a los hermanos menores, como la misma entrevistada, por ejemplo.

**Q.17 Que ayude a cuidar a sus hermanos menores.** Cuidado personal de sus hermanos menores. Si no tiene hermanos menores en el momento de la entrevista, coloque “NA=88”.

**Q.18 Que cuide de Ud. cuando Ud. sea mayor.** Es decir, que el *Joven* cuide de la entrevistada cuando ella sea mayor de edad.

**Q.19 Que brinde apoyo emocional.** Tanto para la entrevistada como para otros miembros del hogar.



La **Figura 11.1.4** muestra un ejemplo. Recuerde que para cada respuesta que muestre la entrevistada en la cartilla, seleccione lo que contestó en el menú desplegable.

**Figura 11.1.4**

ENCUESTADOR: Muestre la Cartilla # 4 a la entrevistada.

¿En qué medida espera tener las siguientes clases de ayuda de KELLI cuando (él/ ella) sea grande?

Q.13 Que continúe viviendo cerca de Ud.	Please select... Nada (1) Un poquito (2) Algo más (3) Mucho (4) Bastante (5) NS (77) NqC (79)
Q.14 Que proporcione apoyo económico a sus hermanos(as) menores	Please select...
Q.15 Que ayude con el trabajo de la casa	Please select...
Q.16 Que ayude económicamente	Please select...
Q.17 Que ayude a cuidar a sus hermanos menores	Please select...
Q.18 Que cuide de Ud. cuando sea mayor	Please select...
Q.19 Que brinde apoyo emocional	Please select...

## INSTRUCCIONES - PERCEPCIONES Y ACTITUDES DE LA CUIDADORA, HOJA 2

**Q.1-Q.6** Este conjunto de preguntas buscan averiguar las expectativas que tiene la cuidadora principal respecto a la vida futura del *Joven del estudio*. Para cada oración, ingrese la edad en años que la entrevistada espera que el *Joven* cumpla con lo que se pregunta. Asegúrese que la entrevistada entienda bien la oración. Si en caso no espera que ocurra alguno de los eventos, coloque 00. Comúnmente, dado que los jóvenes de la cohorte menor tienen entre 11 y 12 años, estos eventos aun no han debido de ocurrir. Para cada celda, ingrese la edad como lo muestra la **Figura 11.1.5**.

**Figura 11.1.5**

PERCEPCIONES Y ACTITUDES DE LA CUIDADORA 2

DIGA: Ahora le voy a preguntar a cerca de sus expectativas en la vida para KELLI.

A partir de qué Edad espera Ud. que KELLI

INGRESE EDAD  
00=No espero/Nunca

Q.1 Comience a ganar dinero para apoyar a los miembros del hogar	
Q.2 Termine su educación formal	
Q.3 Se independice económicamente de los padres, (de Uds.)	
Q.4 Deje el hogar, (Se vaya de la casa)	
Q.5 Se case o empiece a convivir	
Q.6 Tenga un hijo	

**Q.7- Q.13 ¿Está Ud. muy en desacuerdo, en desacuerdo, más o menos, de acuerdo, muy de acuerdo con las siguientes afirmaciones?** Ahora, se pregunta acerca de otros aspectos de la vida de la entrevistada. Para cada una de estas oraciones, leer en voz alta y preguntar a la cuidadora principal que indique si está de acuerdo o en desacuerdo. Asegurarse que la cuidadora ha escuchado y entendido la oración y si no ha sido así deberá

repetirla y/o agregar una explicación adicional si es que es necesario. Sin embargo, es importante no cambiar el significado de la oración.

Para esto, muestre la cartilla 3, como se muestra en la **Figura 11.1.6**.

**Figura 11.1.6**

Muy en desacuerdo	Desacuerdo	Más o menos (neutral)	De acuerdo	Muy de acuerdo
-------------------	------------	-----------------------	------------	----------------

El encuestador debe leer las oraciones como afirmaciones no como preguntas. Al leer la oración, pida a la entrevistada que la opción que refleja mejor su opinión. No fuerce a la entrevistada a optar una respuesta. Sin embargo, lo común es que los encuestadores, si escuchan que la entrevistada responde “de acuerdo”, suelen preguntar “Señora, ¿Ud. está de acuerdo o muy de acuerdo?”. Dependiendo de lo que responda, coloque la respuesta final. Lo mismo haga si la entrevistada responde “en desacuerdo”.

La **Figura 11.1.7** muestra un ejemplo de esta conjunto de preguntas y qué se debe hacer.

**Figura 11.1.7**

¿Está Ud. muy en desacuerdo, en desacuerdo, más o menos, de acuerdo, muy de acuerdo con las siguientes afirmaciones?

Q.7 Si yo trato con fuerza, puedo mejorar mi situación en la vida

Q.8 Me gusta hacer planes para mi futuro

Q.9 Me siento orgullosa de mis ropas

Q.10 Me siento orgullosa del trabajo que hace mi MENCIONE (INSERTAR) LA RELACION DE LA CUIDADORA CON EL JEFE DEL HOGAR

Q.11 El trabajo que hago me hace sentir orgullosa

Q.12 Estoy orgullosa de mis niños

Q.13 Puedo hacer muy poco para ayudar a mi niño para que vaya bien en la escuela, no importa cuan duro lo intente

Please select...

Please select...

Muy en desacuerdo (1)

Desacuerdo (2)

Más o menos (neutral) (3)

De acuerdo (4)

Muy de acuerdo (5)

NS (77)

NqC (79)

Please select...

Please select...

Please select...

Please select...

**Q.14 ¿Quién ayuda a Nombre del Joven con su tarea escolar cuando él/ ella lo necesita?** Esta pregunta busca averiguar si alguien (sea miembro del hogar u otra persona particular) ayuda al *Joven* a hacer su tarea cuando lo necesita. Codifique según la tabla de códigos.

**Q.15 En la última semana o la última semana en la que Nombre del Joven tuvo clases (si la semana anterior hubo vacaciones), ¿Cuántos días Nombre del Miembro del Hogar ayudó a Nombre del Joven con su tarea?**

**Q.16 PARA EL CUIDADOR(A): En el último mes, o el último mes con clases regulares (si la escuela de Nombre del Joven tuvo vacaciones en el mes anterior), ¿Qué tan seguido le preguntó a Nombre del Joven qué hizo en la escuela?** Esta pregunta busca averiguar qué tanto se preocupa la madre del *Joven* por el desempeño académico de su hijo. Codifique según la tabla de códigos.

La **Figura 11.1.8** muestra un ejemplo de estas 3 preguntas.

**Figura 11.1.8**

DIGA: Ahora quisieramos hablar acerca de las tareas escolares de **KELLI**

Q.14 ¿Quién ayuda a **KELLI** con su tarea escolar cuando lo necesita?

Q.15 En la última semana o la última semana en la que **KELLI** tuvo clases (si la semana anterior hubo vacaciones), ¿Cuántos días (persona mencionada en pregunta anterior) ayudó a **KELLI** con su tarea?

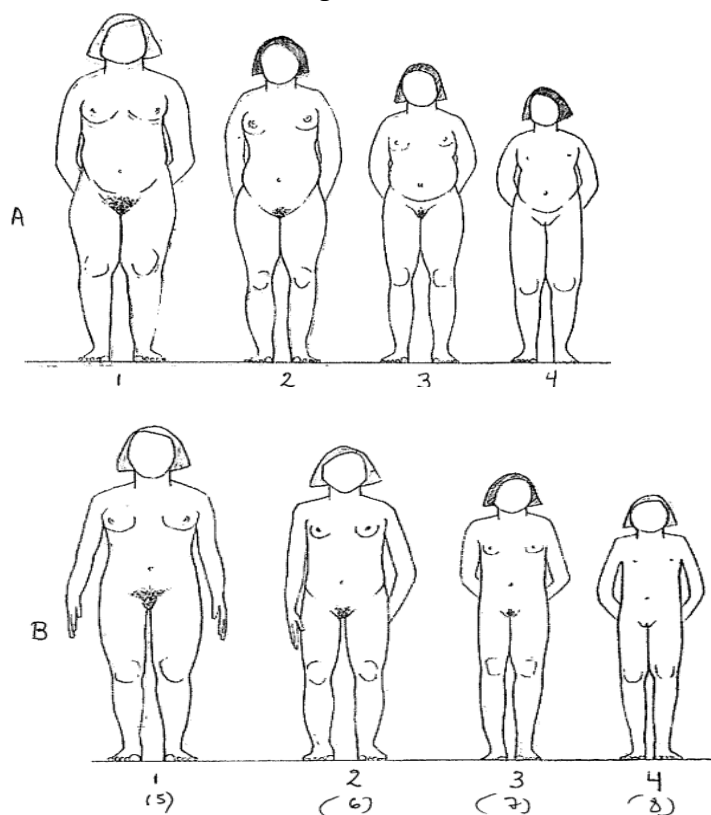
Q.16 PARA EL CUIDADOR(A): En el último mes, o el último mes con clases regulares (si la escuela de **KELLI** tuvo vacaciones en el mes anterior), ¿Qué tan seguido le preguntó a **KELLI** qué hizo en la escuela?

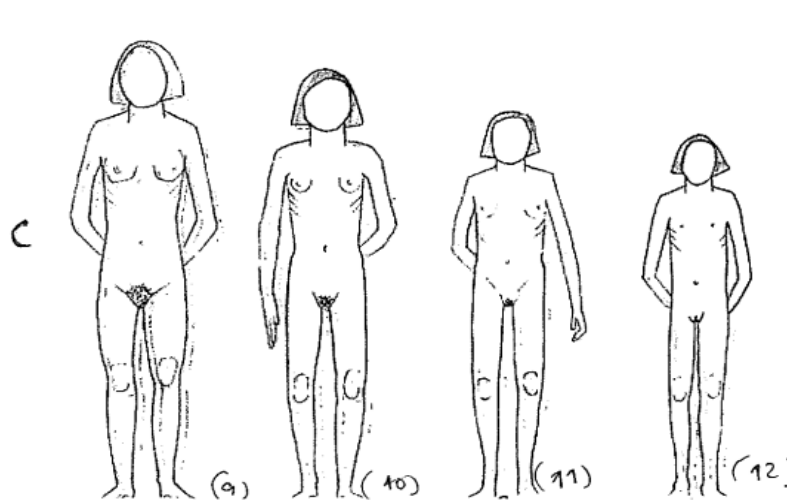
### **Percepción del desarrollo del Joven**

Nos gustaría saber sobre la percepción que tiene la madre respecto al desarrollo físico del *Joven del estudio* en el tema de salud, nutrición, como también saber qué es lo que la madre entiende como buena salud y buena nutrición. Para esto, deberá mostrar unas imágenes de algunos jóvenes que son aproximadamente de la misma edad que el *Joven*. En total la hoja está compuesta de 12 jóvenes, agrupados e 3 grupos (A, B y C), de acuerdo a su contextura física. Todos son un poco diferentes, algunos son más delgados, otros más robustos y algunos son mayores. Si el *Joven* es varón, muestre las imágenes que muestre a los varones. Si el *Joven* es una mujer, muestre las imágenes de las mujeres.

**ENCUESTADOR:** Muestre a la madre, de acuerdo al Sexo del Joven, la cartilla de Imágenes con niños ó niñas que son aproximadamente de la misma edad del Joven, y proceda a preguntar de la Q.1 a Q.4.

**Figura 11.1.9**





La **Figura 11.1.9** muestra las imágenes que el encuestador debe mostrar a la entrevistada en el caso de que el *Joven* sea una mujer.

**Q.1 ¿Cuál de ellos/ellas le parece más saludable?** Mostrándole la cartilla a la madre, pregunte cual de los jóvenes que observa le parece más saludable, con esto queremos medir que entiende la madre por buena salud. La madre debe elegir solo una figura de todas las que se encuentran en la cartilla. Codifique según CAPI.

**Q.2 ¿Cuál de ellos/ellas le parece que ha recibido mejor dieta?** Mostrándole la cartilla a la madre, pregunte cual de los jóvenes que observa le parece que ha recibido mejor dieta, es decir, se encuentra mejor nutrido, con esto queremos medir que entiende la madre por una nutrición buena y balanceada. La madre debe elegir solo una figura de todas las que se encuentran en la cartilla. Codifique según CAPI.

**Q.3 ¿Cuál de ellos/ellas se parece más a Nombre del Joven?** Mostrándole la cartilla a la madre, pregunte a cuál de los jóvenes que observa se parece más el *Joven*, esto nos dará una idea de la opinión que tiene la madre del aspecto físico de su hijo. La madre debe elegir solo una figura de todas las que se encuentran en la cartilla.

**Q.4 ¿A cuál quisiera que se pareciera Nombre del Joven?** Mostrándole la cartilla a la madre, pregunte a cuál de los jóvenes que observa le gustaría que el *Joven* se pareciera, con esto queremos que la Madre nos dé su opinión respecto a cómo a ella le gustaría que su hijo fuera físicamente. La madre debe elegir solo una figura de todas las que se encuentran en la cartilla.

La **Figura 11.1.10** muestra cómo se ven estas 4 preguntas.

**Figura 11.1.10**

PERCEPCIONES Y ACTITUDES DE LA CUIDADORA 3

DIGA: Le voy a mostrar unas imágenes de alguno(a)s jóvenes que son aproximadamente de la misma edad que **KELU** . Todos son un poco diferentes, algunos más delgados, algunos más robustos, algunos mayores.

Q.1 ¿Cuál de ellos/ellas le parece más saludable?

Q.2 ¿Cuál de ellos/ellas le parece que ha recibido mejor dieta?

Q.3 ¿Cuál de ellos/ellas se parece más a **KELU**?

Q.4 ¿A cuál quisiera que se pareciera **KELU**?

## SECCION 11 – SALUD DE LA MADRE

### PROPOSITO:

Nos gustaría saber sobre los problemas y molestias que siente la madre y como esto influye en la vida diaria del Niño Índice. Estamos interesados sobre todo en la salud física y mental de la madre.

### ENTREVISTADO:

El entrevistado para esta sección debe ser la Madre Biológica o en ausencia permanente de ella (por fallecimiento, por abandono, por viaje indefinido, etc.), la persona que haga las veces de Madre.

### INSTRUCCIONES – SALUD MENTAL DE LA MADRE

**Q.1 – Q.17** El objetivo es esta lista de preguntas, es llegar a conocer si la madre biológica (o en su efecto la cuidadora principal del *Joven del estudio*) en los últimos 30 días (último mes) ha sufrido de dolores y molestias que considere fuera de lo normal, todas las preguntas son perceptibles y el encuestador tiene que tener mucho cuidado cuando la madre le da una respuesta “no sé”. Para aquellas preguntas donde note algo anormal y necesite hacer comentarios, debe anotarlos en la hoja de control de campo para esta sección. Si la entrevistada no está segura cómo contestar cualquiera de las preguntas, el encuestador debe tratar de que ella lo diga lo que dé su mejor respuesta. Tenga en cuenta que esta sección es susceptible para algunas personas. En caso la persona se ponga triste o se pone a llorar, detenga la entrevista y trate de calmar a la entrevistada.

**Figura 11.1.3**

<p>¿Siente Ud. que es una persona inútil? ¿Todas las cosas que hace le salen mal? ¿Siente que las cosas que hace carecen de valor, de utilidad?</p> <p><b>Q.16</b></p>	<input type="radio"/> No (0) <input type="radio"/> Sí (1)
<p>¿Ha tenido la idea de acabar con su vida? <i>(¿Es esto frecuente?)</i></p> <p><b>Q.17</b></p>	<input type="radio"/> No (0) <input type="radio"/> Sí (1)
<p>¿Se siente cansada todo el tiempo? V ¿Se ha sentido muy cansada, fatigada, sin fuerzas sin que haya una causa para ello?</p> <p><b>Q.18</b></p>	<input type="radio"/> No (0) <input type="radio"/> Sí (1)
<p>¿Ha tenido sensaciones desagradables en su estómago? <i>(¿Cuáles son esas sensaciones? Comente)</i></p> <p><b>Q.19</b></p>	<input type="radio"/> No (0) <input type="radio"/> Sí (1)
<p>¿Se cansa con facilidad? <i>(Se cansa con facilidad haciendo cosas que antes no la cansaban?)</i></p> <p><b>Q.20</b></p>	<input type="radio"/> No (0) <input type="radio"/> Sí (1)

### COMENTARIOS DEL ENCUESTADOR (A)

Se debe animar a los encuestadores a escribir sus observaciones personales acerca de la cuidadora principal, el niño índice y su entrevista (estuvo la cuidadora distraída, contenta, comprometida con la entrevista). La calidad de la información acerca de la parte socio-económica y el contexto físico del hogar será valiosa para los investigadores cuando traten de interpretar los resultados.

## **PARTE II**

# **CUESTIONARIO DEL HOGAR, COHORTE MAYOR**

### **CONTENIDO**

<b>Sección 0</b>	<b>Roster y antecedentes de los padres</b>
<b>Sección 2</b>	<b>Educación de los miembros del hogar</b>
<b>Sección 3</b>	<b>Ingresos</b>
<b>Sección 4</b>	<b>Gasto y consumo de alimentos y no-alimentos</b>
<b>Sección 5</b>	<b>Capital social</b>
<b>Sección 6</b>	<b>Cambios económicos</b>
<b>Sección 7</b>	<b>Condición socio-económica</b>
<b>Sección 8</b>	<b>Acceso a servicios y programas</b>

### **Instrucciones generales**

El cuestionario del hogar para la cohorte mayor es una versión recortada del cuestionario del hogar de la cohorte menor. Todas las instrucciones previamente mencionadas aplican.

# ***MANUAL DE ENCUESTADOR***

## **CUESTIONARIO DEL JOVEN DE LA COHORTE MAYOR**

**Junio del 2013**

## CUESTIONARIO DEL JOVEN, COHORTE MAYOR

### CONTENIDO

<b>Sección 1</b>	<b>Migración del Joven</b>
Sub-Sección 1.1	Historia de Migración del Joven
Sub-Sección 1.2	Relación con el cuidador principal
Sub-Sección 1.3	Expectativas de Migración
<b>Sección 2</b>	<b>Bienestar Subjetivo</b>
<b>Sección 3</b>	<b>Educación del hogar y del niño</b>
Sub-Sección 3.1	Educación actual
Sub-Sección 3.2	Historia educativo del joven
<b>Sección 4</b>	<b>Empleo, ingresos y usos del tiempo</b>
Sub-Sección 4.1	Participación en la fuerza laboral
Sub-Sección 4.2	Principales actividades laborales-remuneradas o no remuneradas
Sub-Sección 4.3	Principal actividad
Sub-Sección 4.4	Capacitación/formación
Sub-Sección 4.5	Usos del tiempo
<b>Sección 5</b>	<b>Sentimientos, actitudes y percepciones</b>
<b>Sección 6</b>	<b>Información conyugal y sobre el hogar</b>
Sub-Sección 6.1	Información básica y de pareja
Sub-Sección 6.2	Características de la pareja
<b>Sección 7</b>	<b>Toma de decisiones en el hogar</b>
<b>Sección 8</b>	<b>Fertilidad</b>
Sub-Sección 8.1	Actitudes sobre fertilidad
Sub-Sección 8.2	Historia de fertilidad-solo mujeres
Sub-Sección 8.3	Historia de fertilidad-solo varones
<b>Sección 9</b>	<b>Antropometría</b>
Sub-Sección 9.1	Antropometría del Joven
Sub-Sección 9.2	Antropometría de los hijos del Joven
<b>Sección 10</b>	<b>Salud</b>
Sub-Sección 10.1	Salud del Joven
Sub-Sección 10.2	Frecuencia de alimentos y variedad
<b>Sección 11</b>	<b>Acceso a programas sociales</b>



## **SECCIÓN 1 - MIGRACIÓN DEL JOVEN**

### **SUB-SECCIÓN 1.1 - HISTORIAL DE MIGRACIÓN DEL JOVEN**


#### **PROPOSITO:**

Esta sub-sección tiene como propósito recoger toda la información del historial de las mudanzas del *Joven del estudio* que hayan durado tres meses o más, excluyendo vacaciones de colegio/instituto/universidad. La información recogida incluye potencialmente mudanzas dentro del mismo distrito así como hacia otros distritos e incluso otros países. La única excepción son las mudanzas temporales que ocurren durante las vacaciones de colegio/instituto/universidad, luego de las cuales el niño regresa a casa. Estas vacaciones NO se registran. La información aquí recopilada será utilizada para analizar temas relacionados a migración del *Joven del estudio*.<sup>1</sup>

#### **DEFINICIONES:**

**Localidad/comunidad:** no hay una definición exacta de localidad. Normalmente, áreas administrativas tales como zonas/barrios en el área urbana y centros poblados/caseríos en el área rural son consideradas como una localidad.

#### **INSTRUCCIONES: MIGRACIÓN**

**Q.1 ¿Te has mudado de [NOMBRE DE LA LOCALIDAD 2009] por un periodo de tres meses o más desde Diciembre de 2009? (excluyendo vacaciones de colegio/instituto/universidad)** Esta pregunta determina si se llenará el historial de mudanzas del *Joven* o no. Esto dependerá de si el *Joven* se ha mudado (sea con su familia o sólo) a una nueva localidad diferente a la que estaba cuando se le entrevistó en el 2009 (Ronda 3), excluyendo vacaciones. En caso el *Joven* no se haya mudado a otra localidad durante este periodo, marque “No=00” y pase a la siguiente sección. Si el *Joven* si se ha mudado por al menos 3 meses, entonces marque “Sí=01” y en la tabla de [Ingrese Información de la mudanza] haga clic en el botón  para agregar una celda que servirá para ingresar la información de las distintas localidades adonde su mudó el *Joven*.

*En el historial de mudanzas se excluyen mudanzas temporales ocurridas durante el periodo de vacaciones de colegio/instituto/universidad luego de las cuales el Joven regreso a su hogar original*

La **Figura 1.1.0** muestra un ejemplo en el cual el *Joven del estudio*, vivía en la localidad de La Noria en el 2009. Sin embargo, al momento de la entrevista vive en otra localidad. El *Joven* se ha mudado y, por ende, el encuestador debe registrar este historial de mudanzas desde la última vez que se entrevistó al hogar. Recuerde que incluso si el *Joven* sigue viviendo en la localidad en la que vivía en 2009 es posible que haya tenido un episodio de mudanza entre rondas.

<sup>1</sup> Si bien es cierto que el tipo de mudanza más interesante es hacia otros distritos así como la mudanza de zona rural a zona urbana, etc., se ha visto conveniente recoger información sobre todo el historial de mudanzas a otras localidades, incluyendo mudanzas dentro del mismo distrito. Dado que también se registrará el nombre del Departamento/Provincia/Distrito/Localidad de destino, así como la duración y el motivo de la mudanza, posteriormente distintos investigadores utilizarán sus propios criterios para distinguir cuándo una mudanza debe interpretarse como migración.

**Figura 1.1.0**

Cuando lo visitamos en el 2009, tú vivías en :

Localidad: **LA NORIA**

Distrito: **MARCAVELICA**

Departamento: **PIURA**

País: **PERU**

¿Te has mudado de LA NORIA por un periodo de tres meses o más desde Diciembre de 2009?

Q.1 **ENCUESTADOR:** Asegurarse que el joven entienda que nos estamos refiriendo a la visita de la R3 y no la del Tracking 2012.

☐ No (0) ☒ Sí (1)

*ENCUESTADOR: Si JOVEN YL se mudó a una nueva localidad en el mismo distrito, registre de todos modos. La siguiente tabla debe ser preguntada columna por columna.*

MUDANZAS		
MOVEIDR4	Ingrese Información de la mudanza	Delete
1	Ingrese información de la mudanza	

Add Row

**[Ingrese información de la Migración]** Cuando registre la información de todas las mudanzas desde el 2009, el entrevistado deberá contestar las siguientes preguntas para cada una de las mudanzas:

**Q.1 (Subtabla) País:** se registra el país al cual se mudó el *Joven*. El menú desplegable permite dos opciones: “Perú” y “Otros países”. Si se escoge “Otros países” las preguntas Q.2, Q.3 y Q.4 se bloquean y Q.5 se activa.

**Q.2-Q.4 (Subtabla) Departamento, Provincia y Distrito:** La lista de departamentos, provincias y distritos de nacimiento se muestran en un menú desplegable. Si la persona no recuerda el nombre del distrito escoger la opción “No se encuentra en la lista= 89”. En ese caso Q.5 se activa.

**Q.5 (Subtabla) Otro país o no se encuentra en la lista:** esta pregunta se activa en caso el *Joven* se mudó a otro país así como si no se encuentra el nombre del distrito en la lista.

- De ser el primer caso, registrar aquí: “NOMBRE DEL PAÍS”.
- De ser el segundo caso registrar aquí: “NOMBRE DEL DEPARTAMENTO / NOMBRE DE LA PROVINCIA / NOMBRE DEL DISTRITO”.

**Q.6 (Subtabla) Nombre de la localidad:** se registra el nombre de la localidad a la que se mudó el *Joven*. El encuestador debe registrar el nombre completo de la localidad siguiendo el mismo protocolo utilizado para el tracking.

**Q.7 (Subtabla) ¿En qué año te mudaste?:** Esta pregunta quiere registrar el año en que se mudó a esta localidad. Recuérdese que el rango de años es desde el 2009 hasta el 2013.

**Q.8 (Subtabla) ¿Cuánto tiempo te quedaste en esta localidad?** Esta pregunta quiere registrar el tiempo (en meses) en que permaneció en esta localidad. Si aun sigue viviendo en esta localidad, registre “0”. Recuérdese que, dado que se quiere registrar el historial de mudanzas de más de 3 meses, en esta pregunta no puede ingresarse “1” ni “2”.

**Q.9 (Subtabla) ¿Te mudaste con algún miembro de tu familia?** El objetivo de esta pregunta es conocer si el *Joven* del proyecto se mudó a la nueva localidad con alguien más que sea de su familia.

**Q.10-Q.11 (Subtabla) ¿Por qué *Joven* se mudó?:** el objetivo es registrar las dos principales razones por las cuales el *Joven* se mudó. En caso las razones que da el entrevistado(a) no corresponden con los

códigos que registra la encuesta, marque la opción “Otros (especificar) (09)” y escriba la razón que especifica el entrevistado(a). En caso solo el entrevistado reporte una sola razón, en la pregunta Q.10 marque “NA=88”.

**Q.12 (Subtabla) Antes que te mudaras, ¿conocías a alguien en la localidad a la que te ibas a mudar?**

Esta pregunta busca averiguar si antes de que el *Joven* se mudara tenía alguna persona CONOCIDA en la localidad a la que se iba a mudar (sistema/red de apoyo). Si contestó “No=00”, pase a la siguiente sección.

**Q.13 (Subtabla) Entre las personas que conocías en la localidad a la que te ibas a mudar, ¿a quién considerabas las más cercanas?** Esta pregunta busca averiguar si es que el Joven tenía a alguien en esa localidad a la que pueda considerar un apoyo.

Como ejemplo, la **Figura 1.1.1** muestra el caso en que el STEVE se mudó al AA.HH. Huáscar, del distrito de San Juan de Lurigancho, en el año 2010, durante 2 años. El Joven se mudó solo, debido a que encontró trabajo y porque allí vive su actual pareja. Lo único que menciona es que solo conocía a su pareja, por lo que en la localidad de Huáscar en SJL era la única persona cercana.

**Figura 1.1.1**

Ingrese Información de la mudanza	
¿A dónde te mudaste?	
Q.1 País	PERÚ
Q.2 Departamento	LIMA
Q.3 Provincia	LIMA
Q.4 Distrito	SAN JUAN DE LURIGANCHO
Q.5 Localidad	AA.HH. HUÁSCAR
Q.6 ¿En qué año te mudaste?	2010
Q.7 ¿Cuánto tiempo te quedaste en esta localidad? <small>Ingrese número de meses. 00=Si aún sigue viviendo allí.</small>	2
Q.8 ¿Te mudaste con algún miembro de tu familia?	<input checked="" type="radio"/> No (0) <input type="radio"/> Sí (1)
¿Cuál fue la razón más importante para que te mudaras?	
Q.9 Razón 1	Encontró trabajo (1)
Q.10 Razón 2	Se casó/convive (11)
Q.11 Antes que te mudaras, ¿Conocías a alguien en la localidad a la que te ibas a mudar?	<input type="radio"/> No (0) <input checked="" type="radio"/> Sí (1)
Q.12 Entre las personas que conocías en la localidad a la que te ibas a mudar, ¿A quién considerabas las más cercanas?	Esposo(a)/pareja (3)

## **SUB-SECCIÓN 1.2 – RELACIÓN CON EL CUIDADOR PRINCIPAL**

### **PROPOSITO:**

Esta sub-sección tiene como propósito establecer los vínculos que el *Joven del estudio* mantiene con la persona que era su cuidador(a) principal en la Ronda 3 en caso esta persona esté viva y ya no viva con él/ella. En esta sub-sección también se registran las transferencias que la cuidadora principal (o la familia de ésta) le puedan estar enviando al *Joven* en caso éste se haya independizado.

### **INSTRUCCIONES: PADRES Y CUIDADOR PRINCIPAL**

**Q.1-Q.2 ¿Tu padre/madre sigue vivo(a)?** Estas preguntas buscan determinar si los padres biológicos del joven siguen vivos.

**Q.3 ¿[Nombre del cuidador(a)] sigue vivo(a)?** Esta pregunta quiere saber si el cuidador(a) del Joven en el 2009 (última vez que lo visitaron) sigue vivo(a). Si la respuesta es “No=00”, pase a la sub-sección “Expectativas de migración”.

La **Figura 1.2.0** muestra lo que se ve en CAPI:

**Figura 1.2.0**

PADRES Y CUIDADOR PRINCIPAL

ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS PADRES Y EL CUIDADOR DEL JOVEN

ENCUESTADOR: Tenga en cuenta que ésta sub-sección contiene preguntas filtro solamente, y no tiene la intención de reunir más información sobre los padres y el(la) cuidador(a) anteriores.

DIGA: Ahora te voy a preguntar sobre tus padres.

Q.1 ¿Tu padre sigue vivo? ☐ No (0) ☒ Sí (1)

Q.2 ¿Tu madre sigue viva? ☐ No (0) ☒ Sí (1)

DIGA: Ahora me gustaría preguntarte acerca de la persona principal que tenía la responsabilidad de cuidarte en el 2009.

ENCUESTADOR: Como referencia, el nombre de la CUIDADORA con la cual ellos solían vivir en el 2009 es: **KELLY**. Mencione este nombre cada vez que la pregunta diga **NAME DE LA CUIDADORA EN EL 2009**.

Q.3 ¿**KELLY** sigue vivo(a)? ☐ No (0) ☐ Sí (1)

### **INSTRUCCIONES: RELACIÓN CON EL CUIDADOR**

En CAPI, el encuestador observará PRELLENADO el nombre del cuidador(a) principal del *Joven del Estudio*.

**Q.1 ¿Sigues viviendo con [NOMBRE DEL CUIDADOR DEL 2009]?** Esta pregunta busca averiguar si el *Joven* aun sigue viviendo con la persona que lo cuidaba en el 2009. Si la respuesta es “Sí=01”, pase a la siguiente sub-sección. Si la respuesta es “No=00”, se activan las preguntas Q.2-Q.7.

**Q.2 ¿Cuántas veces te ha visitado o has recibido visitas de [NOMBRE DEL CUIDADOR DEL 2009]?** Esta pregunta busca averiguar con qué frecuencia el *Joven* ha recibido visitas de su cuidador(a) principal en el 2009 desde que ambos ya no viven juntos. Espere la respuesta del *Joven* y codifique. Hay que tener en claro que la opción “Todos los días (01)” no significa literalmente de lunes a domingo durante todas las semanas del año, sino que puede ser 4 o 5 días en la semana o algo parecido, por ejemplo.

**Q.3 ¿Cuántas veces te has contactado con [NOMBRE DEL CUIDADOR DEL 2009]? (Excluyendo el número de veces que recibiste personalmente la visita de él/ella).** Esta pregunta implica distintas formas de

comunicación. Por ejemplo, el celular, por teléfono, por Facebook, por Chat, Skype, etc. Como se mencionó en la pregunta anterior, la opción “Todos los días (01)” no hay que entenderla literalmente.

**Las siguientes preguntas son muy importantes pues, en el caso en que el Joven ya no viva con quien era su cuidadora principal en Ronda 3, posiblemente porque se ha mudado por estudios o por trabajo, las siguientes preguntas determinan aproximadamente el monto de dinero que el Joven estaría enviando a / recibiendo de la cuidadora principal.**

**Q.4 En los últimos 12 meses, ¿Tú o algún miembro de tu hogar ha enviado algún apoyo/ ayuda/ regalo en efectivo o en especies a [NOMBRE DEL CUIDADOR DEL 2009]?** Si la respuesta es “No=00”, pase a Q.6.

**Q.5 ¿Cuánto fue el valor total (en efectivo y en especies) de lo enviado en los últimos 12 meses?** Lo que se pide es el valor en soles de todo lo enviado en los últimos 12 meses. Si una parte fue en especies, valorece esa parte en nuevos soles.

**Q.6 En los últimos 12 meses, ¿Tú o algún miembro de tu hogar recibió algún apoyo/ ayuda/ regalo en efectivo o en especies por parte de [NOMBRE DEL CUIDADOR DEL 2009] o de la familia de [NOMBRE DEL CUIDADOR DEL 2009]?** Aquí se incluye envíos en dinero o especies de la cuidadora principal, por ejemplo si la cuidadora principal envía dinero al Joven para su educación, alimentación, propina, así como regalos. Si la respuesta es “No=00”, pase a la siguiente sección.

**Q.7 ¿Cuánto fue el valor total (en efectivo y en especies) recibido en los últimos 12 meses?** Se pide el valor en soles de todo lo enviado en los últimos 12 meses. Si una parte fue en especies, valorece esa parte en nuevos soles. Nóte

**Figura 1.2.1**

DIGA: Desde la fecha en que dejaste de vivir con: **KELLY**.

Q.2 ¿Cuántas veces te ha visitado o has recibido visitas de **KELLY**? Cada mes (3)

Q.3 ¿Cuántas veces te has contactado con **KELLY**? (Excluyendo el número de veces que recibiste personalmente la visita de él/ella) Todos los días (1)

DIGA: Ahora te voy a preguntar sobre dinero o especies que podrías haber enviado o recibido de tu cuidador(a) en los últimos 12 meses.

En los últimos 12 meses, ¿Tú o algún miembro de tu hogar ha enviado algún apoyo/ ayuda/ regalo en efectivo o en especies a **KELLY**? ☒ No (0) ☐ Sí (1)

Q.5 ¿Cuánto fue el valor total (en efectivo y en especies) de lo enviado en los últimos 12 meses?  
ENCUESTADOR: si una parte fue en especies, valorece en nuevos soles.

En los últimos 12 meses, ¿Tú o algún miembro de tu hogar recibió algún apoyo/ ayuda/ regalo en efectivo o en especies por parte de **KELLY**? ☐ No (0) ☒ Sí (1)

Q.7 ¿Cuánto fue el valor total (en efectivo y en especies) recibido en los últimos 12 meses?  
ENCUESTADOR: si una parte fue en especies, valorece en nuevos soles.

La **Figura 1.2.1** muestra que el *Joven* ya no vive con la persona que era su cuidadora principal en el 2009 (en este caso era su mamá). Ella suele visitarlo cada mes, pero se comunican todos los días gracias al Internet. El joven no ha enviado ayuda económica o regalos a su mamá en los últimos. Sin embargo, ella si le ha enviado ayuda a su hijo. Le mandó 50 soles.

## **SUB-SECCIÓN 1.3 – EXPECTATIVAS DE MIGRACIÓN**

### **PROPOSITO:**

Esta sub-sección tiene como propósito conocer las perspectivas de migración que pueda tener el *Joven* en los próximos años. Se considera un plazo de 10 años como horizonte temporal para plantear la pregunta sobre expectativa de migración. Esto a fin de dar total flexibilidad a la persona en su respuesta. Durante este horizonte el *Joven* podría desear mudarse por múltiples motivos: a fin de continuar con sus estudios, buscar trabajo, “ampliar sus horizontes”, etc.

### **INSTRUCCIONES: EXPECTATIVAS DE MIGRACIÓN**

**Q.1 En los próximos 10 años, ¿Te gustaría mudarte a otro pueblo a otro distrito o a otra ciudad (dentro o fuera del país)?** Esta pregunta busca averiguar si el *Joven* quisiera mudarse a cualquier lugar en los próximos años. La pregunta se plantea de manera abierta. El *Joven* podría desear mudarse a un distrito cercano, a otro departamento o incluso a otro país. La tarea del encuestador es plantear la pregunta y dar total libertad al encuestado en su respuesta. Si la respuesta es “No=00”, se salta a la pregunta Q.9.

**Q.2 ¿Sabes a dónde te gustaría irte?** Esta pregunta busca averiguar si el *Joven* ha pensado en mudarse a algún lugar en especial. Si el *Joven* quiere mudarse pero no sabe a dónde, coloque “No=00”. En ese caso se salta a Q.4.

**Q.3 ¿A dónde sería más probable que te mudases?** En caso el *Joven* responda “Sí=01” a la pregunta Q.2, esta pregunta busca averiguar a dónde le gustaría (o sería más probable) que se mude. El *Joven* mencionará probablemente el nombre del pueblo, ciudad o país a donde quiere ir. El encuestador debe escuchar la respuesta y codificarla. Si el *Joven* se quiere mudar a otro departamento dentro del país, distinguir entre “Departamento vecino (04)” o “Departamento lejano (05)”, donde “vecino” quiere decir que el departamento de destino comparte un borde geográfico con el departamento de origen (p.e., el niño se quiere mudar de Ica a Lima, entonces Lima es un Departamento Vecino). La misma lógica aplica para “País vecino (06)” o “País lejano (07)” (p.e., Chile, Bolivia, Ecuador, Colombia y Brasil son países vecinos, Estados Unidos es un país lejano).

**Q.4-Q.6 ¿Cuáles serían las principales razones por las cuales tú te mudarías si tuvieras la oportunidad de hacerlo?** Esta pregunta busca averiguar las razones por las cuales el *Joven* sí se mudaría si en caso reporta “Sí=01” en Q.1. Tiene hasta 3 razones. Coloque en orden de importancia. En caso el *Joven* reporte menos de 3 razones, coloque “NA=88” en los espacios en blanco.

<b>TABLA DE CODIGOS # 3 – RAZONES PARA MUDARSE</b>			
01= Escasez de terrenos	07= Pocos/malos centros de salud	13= Para estar cerca de la familia	20 = Conflicto en la comunidad
02= Calidad de las tierras es pobre	08= Buscar tratamiento médico para una persona/familiar enfermo	14= Para ampliar mis horizontes	15 = Otro (especificar)
03= Pocos trabajos	09= Para encontrar una vivienda mejor	16= Para buscar independencia	21 = Disputas familiares
04= Para encontrar un mejor trabajo	10= Para encontrar mejores servicios públicos (saneamiento, electricidad, etc.)	17= Escapar de la guerra/ violencia/ crimen	77 = NS
05= Pocas/malas escuelas	11= Para estar más conectado (acceso a medios de transporte)	18 = Escapar inundaciones/sequía/desastre natural	79 = NqC
06= Para continuar con mi educación/acceso a una mejor educación	12= Poco para hacer (poca recreación/entretenimiento)	19 = Para vivir en un ambiente más saludable	88 = NA

En “Razones para mudarse”, código (11) “Para estar más conectado (acceso a medios de transporte)” implica no solo medios de transporte, sino también el acceso a otras localidades que permita vínculos sociales, políticos o económicos. Por ejemplo, localidades que cuentan con acceso a carreteras. Además, implica

también localidades que cuenten con medios de comunicación como teléfono, cobertura móvil (celular) o Internet.

**Q.7-Q.9 ¿Cuáles son las principales razones por las cuales NO te mudarías?** Esta pregunta busca averiguar las razones por las cuales el *Joven* no se mudaría si en caso reporta “No=00” en Q.1. Tiene hasta 3 razones. Coloque en orden de importancia. En caso el *Joven* reporte menos de 3 razones, coloque “NA=88” en los espacios en blanco.

La **Figura 1.3.0** muestra que el *Joven* si piensa mudarse en los próximos 10 años a Lima (departamento lejano de su departamento de residencia). Entre las razones que señala son: buscar un trabajo mejor, para encontrar una vivienda mejor y para encontrar centros de salud de mejor calidad. Dado que sí piensa mudarse, las preguntas Q.7-Q.9 se desactivan.

**Figura 1.3.0**

EXPECTATIVAS DE MIGRACION	
DIGA: Ahora me gustaría preguntarte si has pensado mudarte a otro lugar.	
En los próximos 10 años, ¿Te gustaría mudarte a otro pueblo, a otro distrito o a otra ciudad (dentro o fuera del país)?	<input type="radio"/> No (0) <input checked="" type="radio"/> Sí (1)
Q.2 ¿Sabes a dónde te gustaría irte?	<input type="radio"/> No (0) <input checked="" type="radio"/> Sí (1)
Q.3 ¿A dónde sería más probable que te mudes?	A un departamento lejano (5)
¿Cuáles serían las principales razones por las cuales tú te mudarías si tuvieras la oportunidad de hacerlo?	
Q.4 Razón 1	Para encontrar un mejor trabajo (4)
Q.5 Razón 2	Para encontrar una vivienda mejor (9)
Q.6 Razón 3	Pocos/malos centros de salud (7)
¿Cuáles son las principales razones por las cuales NO te mudarías?	
Q.7 Reason 1	Please select...
Q.8 Reason 2	Please select...
Q.9 Reason 3	Please select...



## SECCIÓN 2 – BIENESTAR SUBJETIVO

### PROPOSITO:

Esta sección tiene como propósito comparar el bienestar subjetivo del *Joven del estudio* actualmente con respecto al 2009. En términos de la localidad en la que vive actualmente en comparación a aquella en la cual vivía en 2009, se busca averiguar si el *Joven* vive mejor ahora comparado a antes.. Además, se quiere averiguar la religión del *Joven* y su frecuencia de asistencia a los servicios religiosos de su Iglesia.

### INSTRUCCIONES: BIENESTAR SUBJETIVA

**Q.1 ¿Estás viviendo en la misma localidad que en 2009?** Si en caso la respuesta es “Sí=01”, pase a Q.3.

**Q.2 ¿Hace cuánto tiempo estás viviendo en tu actual vivienda?** Si en caso el *Joven* se mudó, pregunte hace cuánto tiempo vive en su actual vivienda. Anote el número de meses.

**Figura 2.1.0**

DIGA: Ahora quiero comparar el lugar en el que vives hoy con aquel en el que vivías la última vez que te visitamos en 2009.

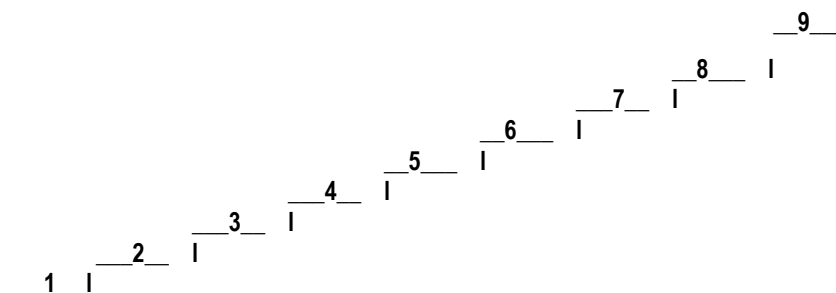
Q.1 ¿Estás viviendo en la misma localidad que en 2009? ☒ No (0) ☐ Sí (1)

Q.2 ¿Hace cuánto tiempo estás viviendo en tu actual vivienda? Anote el número en meses.

La **Figura 2.1.0** muestra que el *Joven* se ha mudado desde el 2009. Vive en su actual vivienda hace aproximadamente 15 meses.

El siguiente conjunto de preguntas quiere averiguar acerca de los diferentes aspectos de la vida del *Joven* actualmente en comparación a cómo era su vida en 2009. Las preguntas no se restringen a los límites geográficos de la localidad. Si se mudó, haga que el *Joven* piense en la vida que lleva en el lugar donde actualmente está viviendo y la que solía vivir en 2009. Luego muestre al *Joven* la cartilla de la escalera, tal como se muestra en la **Figura 2.1.1**.

**Figura 2.1.1**



Explique al *Joven* que hay nueve peldaños en esta escalera. Diga que el noveno escalón, en la parte superior, representa la mejor vida posible para el *Joven* en el lugar donde vive o ha vivido, y la parte inferior representa la peor vida posible para ti. A continuación diga que le va a nombrar diferentes aspectos de la vida en la localidad actual y en la localidad en la que vivía en 2009 (acceso a educación, acceso a empleo, etc). Para cada aspecto, el *Joven* debe ver la escalera y decir en qué escalón se ubica: (a) actualmente (b) en el 2009. Haga el ejercicio fila por fila. Por ejemplo, el *Joven* puede tener mejor acceso para trabajar en su localización actual porque tiene una mejor conectividad con una ciudad grande donde le es más fácil encontrar trabajo en



comparación al lugar donde solía vivir en el 2009. En este caso, el *Joven* se ubicará en un peldaño mayor que en el 2009.

*La comparación entre los distintos aspectos de la vida en la localidad actual y en la localidad en la que vivía en 2009 (acceso a educación, acceso a empleo, etc) se hacen tanto si el Joven se ha mudado como si no. Si el Joven no se ha mudado, se comparan cambios en la misma localidad entre hoy y 2009. Si el Joven se ha mudado, se comparan dos localidades distintas.*

Los ítems (aspectos) que se van a preguntar son los siguientes:

1. **Acceso a educación:** implica que en la localidad haya escuelas, universidades o institutos técnicos. También puede implicar tener acceso a MEJOR EDUCACIÓN.
2. **Acceso a empleo:** implica oportunidades de empleo. También puede implicar tener acceso a MEJOR EMPLEO (empleos con mejores condiciones laborales, mejores salarios, compañías trasnacionales, mayor competitividad en el mercado, etc.)
3. **Costo de vida:** se refiere al costo de la canasta familiar (cuánto se gasta cuando se va al mercado / supermercado, etc).
4. **Acceso a servicios de salud:** implica que en la localidad haya centros de salud. También puede implicar tener acceso a MEJORES CENTROS DE SALUD (infraestructura moderna, mejores equipos médicos, mayor número de médicos disponibles, etc.).
5. **Calidad de la vivienda:** se refiere a los materiales que componen la vivienda (materiales del techo, paredes y piso), al equipamiento dentro de la vivienda (muebles, electrodomésticos, etc.) y los servicios públicos que cuenta (agua, luz, teléfono) y otros servicios adicionales (Internet, cable TV).
6. **Calidad del medio ambiente:** se consideran los siguientes aspectos de la calidad ambiental:
  - (a) calidad del aire (por ejemplo, presencia de polución, gases tóxicos, etc.)
  - (b) ruido ambiental (por ejemplo, presencia de ruido producto de los automóviles de la ciudad)
  - (c) limpieza (por ejemplo, presencia de basura en las calles)
  - (d) infraestructura y medios de comunicación
  - (e) calidad del agua y suelo
  - (f) presencia de recursos naturales (plantas, animales, alimentos)
  - (g) estética y recreación (por ejemplo, la presencia de paisajes naturales)
7. **Apoyo de vecinos/amigos:** se refiere a la disposición de ayudar por parte de los amigos o vecinos de la localidad en donde vive el *Joven*.
8. **Apoyo del Gobierno/ONGs/Asociaciones Locales:** se refiere a si hay instituciones del gobierno, ONGs o asociaciones que operan en la localidad y cuyo accionar beneficia al *Joven*, a su familia o a personas que el *Joven* considera importantes para él. Puede darse el caso en que el *Joven* considere que el apoyo a toda su comunidad es importante para él.

**Q.3 ¿En qué parte de la escalera ubicarías el lugar donde vives [NOMBRE DE LA LOCALIDAD ACTUAL]?** Diga el ítem para que el *Joven* piense en qué peldaño se ubicaría hoy. Anote el número del escalón.

**Q.4 ¿En qué parte de la escalera ubicarías [NOMBRE DE LA LOCALIDAD 2009]?** Con respecto al mismo ítem, haga que el *Joven* recuerde dónde se ubicaría en el 2009. Anote el número del escalón.

**NOTA:** Con excepción del ítem 03, todos los demás ítems tienen un sentido POSITIVO. Así, si el Joven considera que está que ahora está mejor ahora que antes, entonces se ubicará en un peldaño mayor actualmente que hace 4 años. Sin embargo, tenga cuidado con el ítem 03 (costo de vida). El costo de vida tiene un SENTIDO NEGATIVO. Si las cosas CUESTAN MÁS AHORA QUE ANTES, entonces lo correcto es que el Joven se ubique en un peldaño menor ahora que antes y viceversa. Por eso, al nombrar cada ítem, explique bien qué implica cada ítem para que el Joven haga una mejor evaluación antes que tome una decisión. Recuerde que no hay respuesta correcta, es la valoración que tiene el entrevistado(a) con respecto al tema que se le menciona.

La **Figura 2.1.1** muestra un ejemplo de lo que se ve en CAPI. Para registrar el escalón, haga clic en la pestaña para ver las opciones.

**Figura 2.1.1**

ENCUESTADOR: Ayude al joven a pensar en su experiencia de ahora y en la de 2009. Las preguntas no se restringen a los límites geográficos de la localidad. Las preguntas buscan conocer si el joven vive mejor ahora en comparación a antes. Por ejemplo, el joven puede tener mejor acceso para trabajar en su localización actual porque tiene una mejor conectividad con una ciudad grande donde le es más fácil encontrar trabajo en comparación al lugar donde solía vivir en el 2009.

SITUACION			
SITUIDR4	Situación	Q.3 ¿En qué parte de la escalera ubicarías el lugar donde vives actualmente?	Q.4 ¿En qué parte de la escalera ubicarías la localidad del 2009?
1	Acceso a educación	<div>Please select...</div> <div>1 (1)</div> <div>2 (2)</div> <div>3 (3)</div> <div>4 (4)</div> <div>5 (5)</div> <div>6 (6)</div> <div>7 (7)</div> <div>8 (8)</div>	<div>Please select...</div>
2	Acceso a empleo		<div>Please select...</div>
3	Costo de vida		<div>Please select...</div>
4	Acceso a servicios de salud	<div>Please select...</div>	<div>Please select...</div>
5	Calidad de la vivienda	<div>Please select...</div>	<div>Please select...</div>

**Q.5 ¿Cuál es tu religión?** Esta pregunta quiere averiguar la religión del Joven. Espere la respuesta del Joven, **NO LEA LAS OPCIONES** a menos que sea estrictamente necesario, ya que esto puede generar molestia o incomodidad en el entrevistado(a). Codifique la respuesta de acuerdo a la lista de códigos dada. Si está en duda de a que religión pertenece el individuo, especificar en la categoría “**Otros=15**”. Si el Joven no tiene religión (es agnóstico, ateo), escoger la categoría “**Ninguno=14**” y saltar a la siguiente Sección.

**Q.6 En los últimos 12 meses, ¿Con qué frecuencia has asistido a servicios religiosos de tu Iglesia?** Preguntar al entrevistado(a) la frecuencia con la que ha asistido a servicios religiosos de su iglesia en los últimos 12 meses. Alguien que ha ido un par de veces al año a matrimonios, por ejemplo, debe ser clasificado como “**Una o dos veces (en todo el año)=02**”.

## SECCIÓN 3 – EDUCACIÓN

### SUB-SECCIÓN 3.1 – EDUCACIÓN ACTUAL

#### PROPOSITO:

El propósito de esta sub-sección es averiguar acerca de la experiencia educativa del *Joven*, y si en caso estudia actualmente, preguntar por los gastos que incurre por su educación. Cabe destacar que los estudios en academias pre-universitarias no se consideran educación formal.

#### INSTRUCCIONES: EDUCACIÓN ACTUAL

**Q.1 ¿Cuál es el nivel educativo más alto que has obtenido?** Debido al rango de edades de los jóvenes de la muestra (18, 19 años) típicamente el nivel educativo máximo obtenido será primaria o secundaria. Se debe considerar el nivel de educación secundaria SOLO si el *Joven* completó la secundaria en 2012 (o antes). Para aquellas encuestas que se realicen a comienzos de 2014 (de haberlas), también tomar 2012 como referencia. Debido a la edad de los jóvenes, es poco probable que alguno tenga nivel de educación superior, por lo que esa opción ni siquiera aparece en los códigos. Si ese fuese el caso, considerar el código *Otros*.

<b>Ninguno (0)</b>	Se refiere a personas que no han completado ningún nivel educativo. Incluye a las personas que sólo tienen nivel inicial.
<b>Primaria (1)</b>	Aplica para personas que a fines de 2012 hayan culminado el sexto grado de primaria pero no hayan culminado aún la secundaria.
<b>Secundaria (2)</b>	Aplica para personas que a fines de 2012 hayan culminado el quinto año de secundaria.
<b>Otros (3)</b>	Por ejemplo, jóvenes que a fines de 2012 ya tenían un grado de educación superior (de un instituto, universidad, CETPRO, etc)

**Q.2 ¿Tienes algún certificado de un instituto o universidad?** Independientemente de si el *Joven* ha completado o no el colegio a 2012, podría haber obtenido un certificado de un instituto. Por ejemplo, en SENATI tiene cursos cortos donde el requisito es tener 3ro de secundaria. Asimismo, aquellos matriculados en una universidad podrían haber obtenido un certificado de extensión universitaria. Considerar las siguientes alternativas de respuesta:

<b>No (0)</b>	No tiene certificado de instituto o universidad
<b>Sí, certificado de extensión universitaria (1)</b>	Aplica para alguien que está matriculado en una universidad y que lleva un curso de extensión universitaria (típicamente son cursos que hacen en Verano alumnos de los últimos ciclos de la universidad).
<b>Sí, certificado técnico (2)</b>	Aplica para alguien que haya recibido un certificado por un curso de 3-6 meses en un instituto técnico. Por ejemplo, SENATI, IFB, ADEX, etc.
<b>Sí, certificado pedagógico / artístico (3)</b>	Similar a lo anterior para el caso de certificados de institutos pedagógicos y artísticos.
<b>Otros (4)</b>	

**Q.3 Actualmente, ¿Estás estudiando a tiempo completo?** Esta pregunta quiere averiguar si el *Joven* estudia a tiempo completo en un programa de educación formal. Una academia pre-universitaria NO se considera educación formal. Asimismo, un curso de 3 ó 6 meses en un instituto tampoco se considera educación formal, pero estar matriculado en una carrera técnica (incluye CETPROs) que eventualmente lleve a obtener un título a nombre de la nación SÍ se considera educación formal. Si la respuesta es “Sí=01”, pase a Q.4.

**Q.4 ¿Por qué no estás estudiando a tiempo completo?** En caso el *Joven* no esté estudiando a tiempo completo, preguntar por qué no lo hace. En caso esté estudiando en academia o pre-universidad, coloque el código “Me estoy preparando para entrar a la Universidad/Instituto (33)”.

**Q.5 ¿Cuánto tiempo te demoras para llegar desde tu casa a la escuela / Instituto / Universidad?** El objetivo de esta pregunta es averiguar el tiempo que le toma al *Joven* llegar a su escuela/ Instituto / Universidad (en minutos). Para ello, tomar como referencia el medio que el *Joven* usa para transportarse al colegio en un día típico (en carro particular, en combi, en bus, a pie, etc.).

La **Figura 3.1.0** muestra que el *Joven* estudia a tiempo completo. En la encuesta el *Joven* menciona que actualmente está cursando el 5to de secundaria, entonces su nivel educativo es Educación primaria. Dado que estudia a tiempo completo, se desactiva Q.3. Al *Joven* le toma 20 minutos ir a la escuela.

**Figura 3.1.0**

EDUCACIÓN ACTUAL	
DIGA: Ahora te voy a hacer unas preguntas sobre tu situación educativa actual:	
Q.1 ¿Cuál es el certificado o nivel educativo más alto que has obtenido?	Educación primaria (1)
Q.2 ¿Tienes algún certificado de un Instituto o Universidad?	No (0)
Q.3 Actualmente, ¿Estás estudiando a tiempo completo?	Sí, asiste regularmente (1)
Q.4 ¿Por qué no estás estudiando a tiempo completo?	Please select...
Q.5 ¿Cuánto tiempo te demoras para llegar desde tu casa a la escuela / Instituto / Universidad? ENCUESTADOR: Escriba el tiempo en minutos	20

Las siguientes preguntas buscan averiguar cuánto gasta el *Joven* o su familia en su educación (excluye gastos en academia pre-universitaria). Se consideran los siguientes conceptos: matrícula; mensualidad; otros pagos a la Escuela, Instituto o Universidad; pago por clases particulares; alimentación; transporte; equipos especiales (laptop, etc); otros gastos (libros, calculadoras, uniformes, etc). En cada caso se pide registrar lo siguiente:

**Q.6 Monto:** Anote el valor en soles. En caso un ítem incluya varios artículos que se pagan en distintas frecuencias, anualice el valor total.

**Q.7 Periodicidad:** Dependiendo del monto colocado, coloque la frecuencia. En caso haya anualizado el monto, coloque el código “Por año (03)”.

**Q.8 Número de veces a pagar en el año académico actual (de enero a diciembre de 2013):** Dependiendo de la periodicidad, coloque el número de veces que va a pagar ese monto en el año académico. Por ejemplo, si la frecuencia del monto es mensual, aquí se anota cuántas mensualidades se pagarán a lo largo del año. En caso haya anualizado el monto, coloque “01”.

Por ejemplo, si alguien ingresó a la universidad en el 2do semestre del año (por lo que sólo puede estudiar 1 semestre durante el año), paga una mensualidad de 500 soles y una matrícula de 600 soles, debe registrar por ambos conceptos (asumiendo 5 mensualidades por semestre, aún si al momento de la entrevista aún no ha pagado las 5 mensualidades):

	Monto	Periodicidad	Número de veces a pagar en el año académico actual (de enero a diciembre de 2013)
Matrícula	600	Semestral	1
Mensualidad	500	Mensual	5

## INSTRUCCIONES: EDUCACIÓN ACTUAL, HOJA 2

**Q.1-Q.5 Actualmente, ¿Quién paga tus estudios?** Para cada una de las opciones (Yo, Mis padres, Otros miembros del hogar, Otros familiares), colocar “Sí=01” ó “No=00”. Los estudios pueden ser financiados por más de una persona.

**Q.6-Q.8** Estas preguntas buscan averiguar las inasistencias que ha tenido el Joven durante los últimos 12 meses o, en su defecto, en el último año académico. La pregunta **Q.6** busca averiguar si el Joven ha faltado a la escuela/ Instituto / Universidad. Si en caso el Joven responde “No=00”, pase a la siguiente sub-sección. La Pregunta **Q.7** busca averiguar cuánto duró el periodo más largo de su inasistencia. Anotar el número de días. Finalmente, la pregunta **Q.8** busca averiguar cuál de las opciones describe mejor su inasistencia a la escuela/ Instituto / Universidad en términos de frecuencia.

## SUB-SECCIÓN 3.1 - HISTORIA EDUCATIVA DEL JOVEN

### PROPOSITO:

El propósito para esta sección es registrar el historial educativo del *Joven del estudio* desde la última vez que se le entrevistó (2009) hasta el año actual (2013). Para esto, se quiere saber si por cada año el *Joven* estuvo estudiando de forma regular (por más de 6 meses), el grado que cursaba por año y el colegio donde estaba matriculado.

### INSTRUCCIONES: HISTORIA EDUCATIVA DEL JOVEN

**Figura 3.2.0**

HISTORIA EDUCATIVA DEL JOVEN

HISTORIA EDUCATIVA DEL JOVEN

DIGA: Ahora te voy a hacer preguntas sobre tu historia educativa desde el 2009

Historia Educativa del Joven		
EDCHSTR4	Año Académico	Historia Educativa por año
9	2009	Historia Educativa por año
10	2010	Historia Educativa por año
11	2011	Historia Educativa por año
12	2012	Historia Educativa por año
13	2013	Historia Educativa por año

**[Historia educativa por año]** El encuestador verá un recuadro con años, donde deberá llenar la historia educativa del *Joven* por cada año, tal como la muestra la **Figura 3.2.0**. Nótese que esta tabla debe ser llenada siempre, incluso si el *joven* no ha repetido ningún grado ni abandonado la escuela en ningún momento entre 2009 y 2013. La tabla debe ser llenada comenzando por el año más lejano: 2009. Se debe hacer un esfuerzo por situar al Joven en 2009 a fin de saber cuál era su edad (en años cumplidos) ese año, así como a qué grado y a qué escuela asistió ese año. Haciendo clic en la celda [Historia educativa por año] aparecerá una pantalla, como la que muestra la **Figura 3.2.1**.

**Figura 3.2.1**

Historia Educativa por año

Q.1 ¿Asististe más de 6 meses a alguna Escuela/ Instituto/ Universidad ó estás asistiendo actualmente? ☐ No (0) ☐ Sí (1)

Q.2 ¿En qué grado/tipo de programa estabas/estás matriculado?

Q.3 ¿A qué tipo de Escuela/ Instituto/ Universidad/ CETPRO asistías/asistes?

Q.4 ¿Estuviste/ estás inscrito en la misma Escuela/ Instituto/ Universidad/ CETPRO que el año pasado? ☐ No (0) ☐ Sí (1)

Q.5 Departamento donde estaba/está localizada la Escuela/ Instituto/ Universidad/ CETPRO

Q.6 Provincia donde estaba/está localizada la Escuela/ Instituto/ Universidad/ CETPRO

Q.7 Distrito donde estaba/está localizada la Escuela/ Instituto/ Universidad/ CETPRO

Q.8 Otro país o no se encuentra en la lista (especificar)

Q.9 Nombre de la Escuela/ Instituto/ Universidad/ CETPRO

*El historial educativo excluye academias pre-universitarias y todo aquel tipo de cursos que no conlleven a un grado de educación formal.*

*Como referencia para llenar esta sección, en CAPI vendrá pre-llenado los datos del colegio al cual el niño asistió en 2008.*

**Q.1 ¿Asististe más de 6 meses a alguna Escuela/ Instituto/ Universidad o estás asistiendo actualmente?** Esta pregunta quiere averiguar si el *Joven* estudió/estudia en dicho año de forma regular. Excluye academias pre-universitarias y todos cursos cuya culminación no conlleven a un nivel educativo formal (secundaria, superior, maestría, etc). Si es “No=00”, pase al siguiente año.

**Q.2 (Subtabla) ¿En qué grado/tipo de programa estabas/estás matriculado?** Codifique.

**Q.3 (Subtabla) ¿A qué tipo de Escuela/ Instituto/ Universidad/ CETPRO asistías/asistes?** Codifique.

**Q.4 (Subtabla) ¿Estuviste/ estás inscrito en la misma Escuela/ Instituto/ Universidad/ CETPRO que el año pasado?** Si la respuesta es “Sí=01”, pase al siguiente año. Como referencia, en CAPI vendrá pre-llenado el nombre del colegio al cual el niño asistió en 2008.

Las siguientes preguntas sólo se activan si para un año académico cualquiera el *Joven* estuvo matriculado en una Escuela/ Instituto/ Universidad/ CETPRO distinta a aquella en que estuvo matriculado el año anterior:

**Q.5-Q.7 (Subtabla)** El objetivo de estas preguntas es averiguar el nombre departamento, provincia y distrito en que estaba ubicado la Escuela/ Instituto/ Universidad/ CETPRO a la cual el *joven* asistió en un determinado año académico. Estas preguntas están en formatos de menús desplegables.

**Q.8 Otro país o no se encuentra en la lista:** En caso el *Joven* le mencione un departamento específico, una provincia específica y un distrito específico, pero dicho distrito no corresponde con la provincia, es probable que la persona se haya confundido en dar el ubigeo o que el distrito sea conocido con otro

nombre distinto del que está registrado en INEI. En esos casos, lo mejor será colocar el código “No se encuentra en la lista (89)” y escribir a mano en Q.6 el nombre del distrito y si es posible, el nombre de la localidad donde estudió/estudia, de la siguiente manera: “NOMBRE DEL DEPARTAMENTO / NOMBRE DE LA PROVINCIA / NOMBRE DEL DISTRITO”.

**Q.9 (Subtabla) Nombre y/o número del Centro Educativo** El objetivo de esta pregunta es averiguar el nombre de la *Escuela/ Instituto/ Universidad/ CETPRO* a la que el joven asistió en un determinado año académico.

## **SECCIÓN 4 – EMPLEO, INGRESOS Y USOS DE TIEMPO**

### **SUB-SECCIÓN 4.1 – PARTICIPACIÓN EN LA FUERZA LABORAL**

#### **PROPOSITO:**

El propósito de esta sub-sección es conocer si el *Joven del estudio* pertenece a la Población Económicamente Activa (tiene trabajo o busca trabajo) o no (es estudiante o ama de casa a tiempo completo). El periodo de referencia en todos los casos son los últimos 12 meses. Además, se quiere conocer la experiencia laboral del *Joven*. Esto incluye su experiencia trabajando, el periodo en que estuvo desempleado y los medios que empleó para encontrar trabajo. Finalmente, esta sección nos ayuda a averiguar el salario de reserva mínimo para una unidad de tiempo que estaría dispuesto a recibir el *Joven* para aceptar una propuesta de trabajo.

#### **RECOMENDACIONES PARA ESTA SECCIÓN**

	<b>Trabajó en los últimos 12 meses</b>	
<b>Estudia</b>	<b>No</b>	<b>Sí</b>
<b>No</b>	Caso 1 (ejemplo, ama de casa a tiempo completo)	Caso 2
<b>Sí</b>	Caso 3 (estudiante a tiempo completo)	Caso 4

Esta es una de las secciones más complicadas del cuestionario en términos de saltos. A fin de practicar, el encuestador podría estudiar casos típicos que se suelen dar en la muestra:

**Caso 1:** un primer caso es el de un joven que **NO** ha trabajado en ninguna actividad laboral en los últimos 12 meses, probablemente porque es ama de casa a tiempo completo o estudiante a tiempo completo, o porque tiene alguna discapacidad. Este es el caso más sencillo pues se hacen pocas preguntas.

**Caso 2:** un segundo caso es el de un joven que **SÍ** ha trabajado en los últimos 12 meses y también en la última semana en al menos una actividad laboral.

**Caso 3:** un tercer caso es el de un joven que **SÍ** ha trabajado en los últimos 12 meses pero **NO** la última semana en una actividad laboral. Este podría ser el caso de un estudiante que trabajó en alguna campaña navideña o durante el verano y que luego dejó de trabajar para continuar su educación o el de una chica que dejó de trabajar por haberse convertido en madre recientemente.

#### **INSTRUCCIONES: PARTICIPACIÓN LABORAL**

Primero considérese el bloque de preguntas de la Q.1-Q.3 a la Q.4-Q.6. Este conjunto de preguntas quiere averiguar si en los últimos 12 meses el *Joven* trabajó en alguna actividad laboral, sea esta remunerada o no. Q.1, Q.2 y Q.3 refieren a distintos tipos de trabajo que el *Joven* podría haber realizado. Para cada actividad se marca “Sí=01” o “No=00”. Primero se responde Q.1-Q.3, luego Q.4-Q.6.



- En Q.1-Q.3, si el *Joven* reporta “No=00” en las 3 opciones (no ha trabajado en ningún momento durante los últimos 12 meses) pase a la pregunta Q.8. Este es el caso de un *Joven* que no trabaja probablemente porque es estudiante o ama de casa a tiempo completo (o porque tiene algún tipo de minusvalía).
- En caso responda “Sí=01” a al menos una de las opciones en Q.1-Q.3, lo que sigue es determinar si además ha trabajado la última semana (Q.4-Q.6). Si es así, se pasa a Q.10, donde se indaga acerca de cómo encontró su actual trabajo. De lo contrario, se pasa a Q.7.

		Q.1 – Q.3	Q.4 –Q.6
		<b>P1 En algún momento durante los últimos 12 meses, ¿Has trabajado al menos una hora ...</b>  00=No; 01=Sí  Si respondió NO a todo ► Pase a Q.8	<b>P2 Durante la semana pasada (de Lunes a Domingo), ¿Has trabajado al menos una hora ...</b>  00=No; 01=Sí  Si respondió NO a todo ► Pase a Q.7 De otra manera ► pase a Q.10
A	...En una chacra de propiedad/alquilada por un miembro de tu hogar? Por ejemplo: en labores de cultivo, cuidado de ganado.	[ _ _ ]	[ _ _ ]
B	...Para alguien que <b>NO</b> es un miembro de tu hogar? Por ejemplo: en una empresa privada, para el gobierno, en chacras vecinas (incluye trabajo agrícola y no-agrícola).	[ _ _ ]	[ _ _ ]
C	...En un trabajo por su cuenta en un negocio / actividad empresarial de propiedad suya o de alguien en el hogar? Por ejemplo: chofer de taxi, vendedor en una tienda.	[ _ _ ]	[ _ _ ]

**Q.7 ¿Tienes actualmente un trabajo aunque no trabajaste la semana pasada? (de Lunes a Domingo)** Esta pregunta se activa sólo si el *Joven* reportó haber trabajado durante los últimos 12 meses más no durante la última semana. Se quiere verificar si el *Joven* está efectivamente sin trabajo o si, por ejemplo, está de vacaciones o descansando. Si la respuesta es “Sí=01”, pase a Q.10-Q.18. De lo contrario, se pasa a Q.8.

**Q.8 ¿Buscaste trabajo la semana pasada (de Lunes a Domingo)?** En caso el *Joven* esté sin trabajo, esta pregunta busca averiguar si buscó trabajo la semana pasada. Si la respuesta es “No=00”, se pasa a Q.9. En caso responda “Sí=01”, pase a Q.1 de la Hoja [\[PARTICIPACIÓN LABORAL 3\]](#).

**Q.9 ¿Cuál es la principal razón por la cual NO buscaste trabajo la semana pasada?** Esta pregunta busca averiguar por qué el *Joven* no buscó trabajo la semana pasada. Esta pregunta es importante porque, para aquellos(as) jóvenes que no reportan actividad laboral, nos permite deducir si son estudiantes o amas de casa. Los códigos “Esperando la respuesta del empleador (05)” y “Estoy esperando que el empleador me llame para saber su decisión final (06)” son distintos. El código 05 hace referencia a si el *Joven* postuló a un puesto de trabajo antes de la semana pasada mientras que el código 06 implica que el *Joven* pasó todo el proceso de selección del personal laboral y que sólo faltaba el visto bueno para empezar a trabajar. Luego de contestar esta pregunta, pase a Q.2 de la hoja [\[PARTICIPACIÓN LABORAL 2\]](#)



**Q.10-Q.19 ¿Cómo encontraste tu actual trabajo?** Para aquellos que actualmente tienen un trabajo, esta pregunta quiere averiguar a través de qué medio el *Joven* encontró su actual trabajo. En caso el *Joven* tenga varios trabajos a la vez, dígame que escoja el más importante en términos de ingresos (aquel trabajo donde gane más en líquido). Pregunte al *Joven* y espere su respuesta y ponga “Sí=01” a las que apliquen. En caso el *Joven* no entienda la pregunta, lea las opciones. Q.19 se activa cuando colocar “Sí=01” en Q.18 (Otros, especificar)

En esta lista de códigos, encontrará la palabra “contacto”. La palabra contacto implica contacto personal, contacto a través de celular o teléfono, o contacto a través de internet (por ejemplo, Facebook o correo electrónico). Tenga cuidado de confundirlo con los códigos “Buscó en Internet (06)” o “Envío emails (07)”. El código 06 implica que el *Joven* buscó POR SU CUENTA en Internet el nombre de la empresa o puesto de trabajo y envió su CV o fue directamente. El código 07 implica que el *Joven* envió emails POR SU CUENTA, es decir, no fue iniciativa del empleador.

#### INSTRUCCIONES: PARTICIPACIÓN LABORAL 2

**Q.1 ¿En algún momento durante los últimos 12 meses estuviste sin trabajo?** Esta pregunta quiere averiguar si el *Joven* estuvo sin trabajo durante los últimos 12 meses. Si la respuesta es “No=00”, pase a Q.14 de la hoja [PARTICIPACIÓN LABORAL 3].

**Q.2 En el tiempo que has estado sin trabajo durante los últimos 12 meses, ¿Buscaste trabajo?** En caso el *Joven* haya estado sin trabajo durante los últimos 12 meses, esta pregunta busca averiguar si buscó trabajo en ese lapso en el que estuvo sin trabajo. Si la respuesta es “No=00”, pase a Q.3. Si la respuesta es “Sí=01”, pase a Q.1 de la hoja [PARTICIPACIÓN LABORAL 3].

**Q.3 ¿Cuál es la principal razón por la cual no estuviste buscando trabajo en ese lapso de tiempo?** Misma lógica de la pregunta Q.9 de la hoja anterior. Si el *Joven* es estudiante, ama de casa o si tiene una discapacidad, esa es una buena razón para no buscar trabajo. Nótese que si la persona reporta que es “Ama de casa/cuida a niños (01)”, se pasa a Q.4. Si reporta otra razón, se pasa a Q.14 de la hoja [PARTICIPACIÓN LABORAL 3].

**Q.4 ¿Cuán satisfecho estás con esta actividad?** Esta pregunta quiere medir cuál es la percepción del *Joven* si es ama de casa o se encarga de los niños, en otras palabras, mide qué tan orgullosa se siente la persona de ser ama de casa o cuidar niños. Estas varían desde “Muy insatisfecho” hasta “Muy satisfecho”. Lea las alternativas. Si está “Normal” (03), “Satisfecho” (04) o “Muy satisfecho” (05), pase a Q.1 de la hoja [PARTICIPACIÓN LABORAL 3].

**Q.5 Si estás insatisfecho o muy insatisfecho, ¿Por qué lo estás?** Esta pregunta quiere averiguar las razones por las cuales el *Joven* no se siente contento con ser ama de casa o cuidar niños.

#### INSTRUCCIONES: PARTICIPACIÓN LABORAL 3

**Q.1 ¿Por cuánto tiempo durante los últimos 12 meses estuviste sin trabajo y estabas buscando trabajo?** Esta pregunta quiere averiguar el tiempo en que el *Joven* estuvo buscando trabajo cuando estaba sin trabajo. Anotar el número de semanas.

**Q.2-Q.11 ¿Qué es lo que hiciste para buscar trabajo?** Esta pregunta quiere averiguar qué medios empleó el *Joven* para buscar trabajo. Son los mismos códigos del conjunto de preguntas Q.10-Q.19 de la hoja [PARTICIPACIÓN LABORAL]. Sigue la misma lógica.

**Q.12-Q.14 ¿Cuál es el mínimo salario/ pago por el cual estarías dispuesto a aceptar una oferta de trabajo?**

Estas preguntas son con respecto al salario Mínimo. El salario mínimo, llamado en Economía también como salario de reserva, es el salario a partir del cual una persona está dispuesta a trabajar. En otras palabras, es el costo de oportunidad del ocio de una persona. Por debajo de este salario una persona decide no trabajar, es decir, no ofrecer horas de trabajo.

**Q.12 Cantidad / Monto:** Anotar el valor en soles. En el caso de una persona que trabaja pero que nunca ha recibido remuneración alguna (por ejemplo, un agricultor de su propia chacra que cultiva para autoconsumo), le será difícil pensar en un salario mínimo. Si se le presenta este caso o un caso similar, haga que el entrevistado(a) imagine un caso hipotético en que tenga que trabajar para recibir un pago o salario.

**Q.13 Periodo de tiempo:** Anotar la frecuencia que le gustaría recibir este pago.

**Q.14 ¿Has trabajado en algún momento ANTES de los últimos 12 meses en la chacra de tu hogar, por cuenta propia, en un negocio familiar o para alguien más?** Esta pregunta quiere averiguar si el Joven ha trabajado antes de los últimos 12 meses en alguna actividad laboral.

**SUB-SECCIÓN 4.2 – PRINCIPALES ACTIVIDADES LABORALES – REMUNERADAS Y NO REMUNERADAS**

**PROPOSITO:**

El propósito de esta sub-sección es doble. Primero, conocer las principales ocupaciones y actividades laborales (sean estas remuneradas ó no) realizadas por el *Joven del estudio*. Segundo, obtener estimaciones del ingreso monetario generado por el *Joven* en sus principales actividades remuneradas. A partir de esta información, por agregación, se puede obtener un estimado su ingreso laboral neto del *Joven*.

**INSTRUCCIONES: ACTIVIDADES DE TRABAJO**

Debe notar que en CAPI ésta sub-sección estará bloqueada si el individuo reportó no haber trabajado durante los últimos 12 meses, probablemente porque es estudiante o ama de casa a tiempo completo.

*Esta sub-sección estará bloqueada si el Joven reportó que no ha trabajado en los últimos 12 meses en la sub-sección de Participación Laboral.*

En esta sub-sección pida al *Joven* que reporte sus 3 actividades laborales (remuneradas o no remuneradas) más importantes en términos de tiempo dedicado en los últimos 12 meses, empezando por la más importante. A diferencia del cuestionario del hogar de la cohorte menor, al considerarse SÓLO actividades laborales no se consideran las actividades de Ama de Casa y Estudiante en este caso. Si el *Joven* tiene menos de 3 actividades, por favor repórtelo y use el código 88 (NA) para el resto.

*Debido a que ésta sub-sección busca registrar ACTIVIDADES LABORALES, ser ama de casa/cuidador de niños y/o ser estudiante son actividades que NO se incluyen.*

**Q.1 Descripción de la actividad laboral:** Anote nombre de la ocupación. Recuerde que ser Ama de Casa o ser Estudiante no son actividades que se consideren aquí.

**Q.2 Código del sector económico del trabajo / ocupación:** el encuestador debe indagar sobre el sector económico al cual pertenece la actividad realizada por el individuo. Para ello, el criterio central es indagar a

qué sector económico pertenece la empresa que le paga al individuo sobre el que se está preguntando. Si este individuo es auto-empleado, se debe indagar el sector económico en el cual labora el individuo. No se espera que el encuestado conozca el sector económico en el cual él/ella labora. Por ello, el encuestador debe hacer preguntas tales como: ¿a qué se dedica la empresa que le paga el sueldo a usted / al individuo? ó, si es independiente, ¿a qué se dedica usted / el individuo? Por ejemplo, alguien que describe su ocupación como albañil pertenece al sector construcción, un vendedor de ropa pertenece al sector comercio, etc.

El criterio central para identificar el sector económico es:

Determinar el giro de la empresa que le paga al individuo (si este es dependiente, trabaja para un tercero)  
Determinar el giro de la actividad que realiza el individuo (si este es independiente, trabaja por su cuenta)

**Cuadro 4.2.1: sectores económicos**

<b>Extracción de recursos</b>
01=Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca
02=Explotación de minas y canteras
<b>Transformación de recursos / producción de bienes</b>
03=Industrias manufactureras
04=Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado
05= Suministro de agua, actividades de saneamiento, gestión de residuos
06=Construcción
<b>Distribución de bienes / servicios</b>
07= Comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos
08=Transporte y almacenamiento
09=Actividades de alojamiento y de servicio de comidas
10=Información y comunicación
11=Actividades financieras y de seguros
12=Actividades inmobiliarias
13=Actividades profesionales, científicas y técnicas
14=Actividades de servicios administrativos y de apoyo
15=Administración pública y defensa; planes de seguridad social
16=Enseñanza
17=Actividades de atención de la salud humana y de asistencia social
18=Actividades artísticas, de entretenimiento y recreativas
19=Otras actividades de servicios
20=Actividades de los hogares como empleadores
21=Actividades de organizaciones y órganos extraterritoriales
88=NA

A partir de la descripción que la persona de y de preguntas adicionales el encuestador debe formarse una idea del sector económico en el cual labora el individuo.

**Q.3 Código del trabajo / ocupación:** la variable tipo de ocupación utilizada en el estudio distingue entre actividades extractivas (vinculadas al sector agropecuario, pesquero, forestal) y no extractivas (producción, comercio). Algunas definiciones pertinentes:

Sector agropecuario, pesca y forestal	
Agricultor en propia chacra (cultivo de	Dedicado al cultivo de alimentos.

<i>alimentos) (21)</i>	
<i>Agricultor en propia chacra (22)</i>	Dedicado a la horticultura, floricultura, sericultura.
<i>Agricultor asalariado (2)</i>	Trabaja en las chacras de otros de manera regular (peón regular).
<i>Peón eventual (3)</i>	Trabaja en las chacras de otros de manera irregular.
<i>Ganadero (4)</i>	Incluye crianza de animales, venta y elaboración de subproductos pecuarios (lácteos, carne, cuero, etc.).
<i>Forestal (5)</i>	Tala de árbol
<i>Pesca (6)</i>	Incluye pescadores, crianza de crustáceos, etc.
<i>Trabajador familiar no remunerado (7)</i>	Por ejemplo, miembro del hogar que ayudan en la chacra.
<b>No sector agropecuario, pesca y forestal</b>	
<i>Autoempleado, pequeña empresa (9)</i>	Genera o produce un bien. Pueden trabajar solos y seguir siendo pequeña empresa. <u>Por lo general, alguien con este tipo de ocupación pertenece al sector manufactura</u> (confeccionista, de ropa, carpintero, etc)
<i>Autoempleado, de servicios (10)</i>	Como un estibador, gasfitero, taxista. Soluciona un problema, no entrega un producto final. <u>Por lo general, alguien con este tipo de ocupación pertenece a algún sector de servicios</u> (albañil independiente, taxista independiente, lavadora de ropa, etc)
<i>Trabajador asalariado (11)</i>	Trabaja para un tercero de manera regular. Puede trabajar en cualquier sector de la economía.
<i>Trabajador eventual (12)</i>	Trabaja para un tercero de manera irregular. Puede trabajar en cualquier sector de la economía.
<i>Artesano independiente (13)</i>	Artesano.
<i>Comerciante independiente (14)</i>	Es un intermediario entre el productor y el consumidor que trabaja de forma independiente. Ejemplo: dueño de kiosco, ambulante, dueño de bodega (notar que empleado de bodega).
<i>Trabajador familiar no remunerado (15)</i>	Por ejemplo, miembro del hogar que ayuda en la bodega.
<i>Empleada del hogar (23)</i>	Personas que trabajan como empleada(o)s del hogar en otros hogares.
<i>Otro, No vinculado al sector agropecuario/pesca / forestal (16)</i>	

**[Ingrese información para esta actividad]** Luego de responder Q.1-Q.3, deberá hacer clic en esta celda. Al hacer clic, aparecerá un cuadro con un conjunto de preguntas que el *Joven* deberá responder.

**Q.1 (Subtabla) ¿Para quién realiza esta actividad?** Esta pregunta quiere averiguar quién es el empleador del *Joven* para la actividad que está realizando (o realizó), o en su defecto, averiguar si el *Joven* trabaja por cuenta propia. Si el *Joven* ha tenido más de un tipo de empleador, escoja aquel para el que trabajó la mayor cantidad de tiempo.

**Q.2 - Q.6 (Subtabla)** Este conjunto de preguntas quiere averiguar el tiempo exacto en los últimos 12 meses en el que el *Joven* se dedicó a esta actividad. Especifique el número total de meses en el año en el cual la persona trabajó a tiempo completo o parcial en este trabajo. Especifique el número promedio de días por mes, semanas por mes, días por semana y horas al día trabajadas. Para periodos irregulares de trabajo, registre el promedio para todo el año.

**Q.7 (Subtabla) ¿Qué forma de pago recibió o espera recibir de esta actividad?** Esta pregunta quiere averiguar si la actividad es remunerada. Si es así, preguntar qué forma de pago recibe. Básicamente hay 2 formas de pago: en efectivo o en especies (bienes materiales). Sin embargo, puede darse el caso en que uno no reciba ninguna forma de pago en alguna actividad pero el individuo trabaja para que le reduzcan la deuda que adquirió (por ejemplo, con su empleador). En otros casos, el individuo trabaja y le dan por su tiempo dedicado una propina. En caso esta propina sea periódica, entonces la actividad que realiza es remunerada.

**Q.8 - Q.9 (Subtabla) ¿Cuál es el ingreso neto de esta actividad?** Esta actividad quiere averiguar cuánto generó el *Joven* de ingreso en los últimos 12 meses. Esto incluye sueldos, salario, propinas, gratificaciones, bonificaciones y el valor de cualquier pago en especie después de restar impuestos. Si el negocio es propio, habría que restarle los costos de producción.

Para actividades independientes (negocio propio): registrar el ingreso neto generado por la actividad en los últimos 12 meses. Si el *Joven* no entiende bien el término ingreso neto, preguntar por la ganancia y/o preguntar por separado el valor de las ventas, el valor de los costos y restar. Si el ingreso es en especies, valorizar en soles (este ingreso debe representar la retribución económica a una actividad: excluir donaciones). En el caso de actividades agrícolas independientes considerar el valor de mercado del cultivo vendido menos los costos asociados a la producción del cultivo vendido (semilla, mano de obra, abono, riego etc.). Dentro de lo posible, se debe excluir del cálculo el valor de lo auto-consumido. En el caso extremo que un hogar destine toda su producción agrícola a auto-consumo, esta no puede ser considerada una actividad generadora de ingresos.

Para actividades dependientes: una forma práctica de abordar esta pregunta es indagar cuánto es lo que el individuo recibe normalmente de ingreso líquido en los últimos 12 meses.

**Q.8 En efectivo:** Anote el valor en soles.

**Q.9 En especie:** Valorice en nuevos soles

**Q.10 (Subtabla) ¿Con qué frecuencia recibes éste pago?** Otra forma de preguntarlo sería “¿cada cuánto tiempo te pagan la cantidad que mencionaste?”. Espere la respuesta del entrevistado(a) y codifique. Si el pago es reportado en un periodo distinto, por favor conviértalo a la medida más conveniente.

Para actividades independientes (negocio propio)

Las posibles frecuencias de pago incluyen pago diario, semanal, quincenal, mensual, semestral y anual. Por convención, por frecuencia anual nos referimos en realidad a “ingreso generado durante los últimos 12 meses”. La “frecuencia anual” puede usarse en los casos en que el ingreso del individuo es muy irregular o es difícil de llevar a una frecuencia. Por ejemplo:

**En el caso de un agricultor,** lo aconsejable es tomar nota de los ingresos netos generados durante los últimos 12 meses (valor de los cultivos vendidos menos el costo de producción) y reportar el ingreso con frecuencia anual.

**En el caso de un comerciante con ingresos muy variables a lo largo del año,** el ingreso podría llevarse a “frecuencia anual”.

*Si el individuo laboró en la actividad independiente menos de 12 meses, en Q.2 calcular el ingreso anual generado por la actividad y en Q.3 reportar frecuencia anual.*

La frecuencia diaria, semanal, quincenal, mensual o semestral se usa cuando el ingreso generado por el individuo es aproximadamente el mismo en cada uno de estos periodos. Por ejemplo, considere el caso de un taxista que gana aproximadamente 300 soles por semana. En este caso, el encuestador puede registrar como pago-frecuencia 300-semanal o, incluso 1,200-mensual también estaría bien. Ambas formas de registrar el resultado dan el mismo resultado. Si bien hay cierta flexibilidad al momento del reporte, se hubiese preferido que el encuestador reporte 300-semanal, pues de la tabla de actividades previa se sabría que la persona trabajó 4 meses en esta actividad y que en cada mes trabajó las 4 semanas del mes (20 días, 24 días o 30 días). Se hubiese podido deducir que el individuo generó  $300 \times 4 \times 4 = 4,800$  durante los últimos 12 meses en esta actividad.

#### Para actividades dependientes

La frecuencia del pago reportado dependerá de la naturaleza de la actividad realizada. Para trabajadores asalariados en actividades agropecuarias (por ejemplo, peones agrícolas) la frecuencia puede ser diaria. Para asalariados fuera del sector agropecuario el pago puede ser diario, semanal, quincenal o mensual.

**Q.11 (Subtabla) Si el pago es por pieza (Q.7 = 06), ¿Cuántas piezas son producidas al día?** Si en la pregunta anterior el pago se da por piezas, preguntar cuántas piezas produce al día.

**Q.12 (Subtabla) ¿Sigues dedicándote a esta actividad?** Esta pregunta quiere averiguar si el *Joven* aun realiza esta actividad. Si la respuesta es “No=00”, pase a la siguiente actividad.

**Q.13 (Subtabla) Durante los próximos 12 meses, ¿Cuánto tiempo (en meses) le dedicarías a esta actividad?** Si en caso el *Joven* aun sigue dedicándose a esta actividad, preguntar cuánto tiempo él espera realizar (o planifica hacer) esta actividad en los próximos 12 meses. Si el *Joven* tiene un contrato de largo plazo, registre 12 meses. Recuerde que el intervalo de respuestas DEBE VARIAR ENTRE 0 Y 12.

### SUB-SECCIÓN 4.3 – PRINCIPAL ACTIVIDAD

#### **PROPOSITO:**

El propósito de esta sub-sección es conocer algunos aspectos de la actividad laboral del *Joven del estudio* más importante en términos de tiempo.

#### **INSTRUCCIONES: PRINCIPAL ACTIVIDAD**

Si el *Joven* no ha realizado ninguna actividad laboral durante los últimos 12 meses según las 3 primeras preguntas de la sub-sección 4.3.1, “Participación en la Fuerza Laboral”, ésta sub-sección estará deshabilitada en CAPI. En versión en papel del cuestionario, llenar de 88s.

La actividad sobre la cual se indaga debe ser la primera actividad escogida en la sub-sección 4.2. Estos aspectos incluyen el tiempo que ha trabajado en dicha actividad, qué tan satisfecho se encuentra y, si en caso dicha actividad es remunerada, las condiciones laborales y los beneficios que recibe por laborar en dicha actividad. Las preguntas se hacen aún si el *Joven* ya no trabaja en dicha actividad.

Es posible que el *Joven* ya no esté realizando esa actividad. En ese caso, utilizar el tiempo pasado en las preguntas.

**Q.1-Q.2 ¿Por cuánto tiempo has trabajado / trabajas en [PRINCIPAL ACTIVIDAD]? Registre Meses y Años:** Estas preguntas quieren averiguar por cuánto tiempo el *Joven* ha trabajado en esta actividad. Las preguntas Q.1 y Q.2 son en realidad una sola pregunta. Si el *Joven* ha trabajado menos de 1 año en la



actividad, se registra el número de meses trabajados (entre “1” y “11”) y “0” años. A continuación algunos ejemplos.

- Un *Joven* que declara haber trabajado 6 meses. Registrar:
  - Años: “0”
  - Meses: “6”
- Un *Joven* que declara haber trabajado 1 año. Registrar:
  - Años: “1”
  - Meses: “0”
- Un *Joven* que declara haber trabajado 1 año y medio. Registrar:
  - Años: “1”
  - Meses: “6”
- Un *Joven* que declara haber trabajado 3 años. Registrar:
  - Años: “3”
  - Meses: “0”

**Q.3 - Q.13 ¿[PRINCIPAL ACTIVIDAD] implica/implicó alguna de siguientes cosas?** Las siguientes preguntas quieren averiguar las condiciones en que el *Joven* trabaja en su [PRINCIPAL ACTIVIDAD]. El objetivo de esto es averiguar la seguridad, la salud y la calidad de vida que tiene en su empleo. Para cada una de las opciones, colocar “Sí=01” si su empleo implica dicho problema o “No=00” si se cumple lo contrario.

**Q.14 En general, ¿qué tan satisfecho te encuentras con [PRINCIPAL ACTIVIDAD]?** Esta pregunta quiere averiguar qué tan bien se siente (sintió) el *Joven* con esta actividad. Lea las categorías. Estas varían desde “Muy insatisfecho” (01) a “Muy satisfecho” (05). Si el *Joven* responde “Normal” (03), “Satisfecho” (04) ó “Muy satisfecho” (05), pase a la pregunta Q.1 de la hoja [PRINCIPAL ACTIVIDAD 2].

**Q.15 Si estás insatisfecho o muy insatisfecho, ¿Por qué lo estás?** Tomar nota de la razón más importante mencionada por el *Joven*.

## INSTRUCCIONES: PRINCIPAL ACTIVIDAD 2

Este conjunto de preguntas rige si es que la [PRINCIPAL ACTIVIDAD] del *Joven* es asalariada. Entonces, esta sección se activa o desactiva automáticamente en CAPI según lo que se registró en el tipo de ocupación para la [PRINCIPAL ACTIVIDAD] (sub-sección 4.2). Si el *Joven* tiene más de un empleador, haga que responda las siguientes preguntas con respecto al empleador para el que trabaja/trabajó más horas durante los últimos 12 meses.

**Ejemplo:** Imagine el caso de un contador. En los últimos 12 meses, ha trabajado para 2 empresas: 8 meses trabajó para Paco Perú, dejó un mes de trabajar y luego trabajó 3 meses en Ernest & Young. Estas preguntas rigen para los 8 meses que trabajó en Paco Perú.

**Q.1 ¿Cuántas personas en total trabajan/trabajaban en tu lugar de trabajo en [PRINCIPAL ACTIVIDAD]?** Esta pregunta quiere averiguar el tamaño de la empresa/ centro laboral del *Joven*. Anotar el número de personas.

**Q.2 En [PRINCIPAL ACTIVIDAD], ¿Eres miembro de un sindicato o de una asociación/grupo de trabajadores?** Esta pregunta quiere averiguar si el *Joven* es miembro activo de algún sindicato, sea público o privado. En la página web del Ministerio de Trabajo podrá encontrar la relación de todos los sindicatos oficialmente reconocidos por el MINTRA.

<http://www.mintra.gob.pe/mostrarContenido.php?id=342&tip=342>

Si la respuesta es “No=00”, pase a Q.4.

**Q.3 En [PRINCIPAL ACTIVIDAD], ¿En cuántos sindicatos o asociaciones/grupos de trabajadores eres miembro?** Si el *Joven* responde que sí pertenece a un sindicato / asociación de trabajadores, preguntar a cuántos grupos pertenece.

**Q.4 ¿Tienes un contrato escrito para este trabajo en [PRINCIPAL ACTIVIDAD]?** Esta pregunta busca averiguar si el *Joven* tiene/tuvo un contrato en su [PRINCIPAL ACTIVIDAD]. Esto de alguna manera ayuda a deducir si el puesto de trabajo/empresa en la que trabaja/ trabajó el *Joven* es formal o informal.

**Q.5 ¿Estás en planilla en [PRINCIPAL ACTIVIDAD]?** Esta pregunta busca averiguar si el *Joven* está en planilla en su [PRINCIPAL ACTIVIDAD]. La planilla de pago (o planilla de remuneraciones) es aquella que presenta un listado de todos los trabajadores de la semana, con los días en que trabajaron, la cantidad de mano de obra o unidades a pagar y su costo, cada uno de los descuentos y finalmente el total a pagar y la forma de pago. Incluye espacio para firma del trabajador y totalización de la planilla. Cuando un trabajador está en planilla, aparte de su sueldo, goza de ciertos beneficios monetarios, así como también de ciertas deducciones. Así, su empleador aporta Essalud, bono por escolaridad, asignación familiar, gratificaciones en julio y diciembre, etc. Por otro lado, la persona deduce de su sueldo la prima de seguro (por ejemplo, AFP), impuesto a la renta de quinta categoría, etc.

La siguiente tabla muestra una serie de beneficios que el *Joven* podría recibir por la [PRINCIPAL ACTIVIDAD]. Para cada beneficio, hacer las siguientes preguntas:

**Q.6 ¿Recibes estos beneficios adicionales de [PRINCIPAL ACTIVIDAD]?** Marque para todas las que apliquen.

**Q.7 ¿Cuánto recibiste?** Para todas las que aplican, pregunte cuánto dinero le otorgó el empleador por tal beneficio. Si en caso el empleador no otorga dinero, sino el beneficio es en bienes materiales, valore dicho beneficio a valor de mercado. Si el beneficio es otorgado en distintas frecuencias, transforme todas a una misma frecuencia conveniente (anualice).

**Q.8 ¿Cada cuánto tiempo recibió este beneficio?** Codifique.

**Q.9-Q.12: ¿Por cuánto tiempo has trabajado en [PRINCIPAL ACTIVIDAD] para tu actual empleador / para tu último empleador?** Si el *Joven* aún trabaja en esta actividad (esto se determinó en la sub-sección previa) sólo Q.9-Q.10 se activan. De lo contrario, se activan Q.11-Q.12.

**Q.9 - Q.10 ¿Por cuánto tiempo has trabajado en [PRINCIPAL ACTIVIDAD] para tu actual empleador?** Si el *Joven* trabaja simultáneamente para varios empleadores, considere al que le dedica más horas. **Meses:** Si el *Joven* ha trabajado menos de 1 año para su empleador actual, colocar el número de meses. **Año:** Si el *Joven* ha trabajado más de 12 meses, colocar el número de años.

**Q.11 - Q.12 ¿Por cuánto tiempo has trabajado en [PRINCIPAL ACTIVIDAD] para tu último empleador?** Análogo al caso anterior en caso el individuo ya no labore en esta actividad.

## **SUB-SECCIÓN 4.4 - CAPACITACIÓN / FORMACIÓN**

### **PROPOSITO:**

El propósito de esta sub-sección es doble. Primero, conocer si el *Joven del estudio* actualmente se está preparando para la universidad y si está estudiando algún idioma extranjero. Segundo, conocer si el *Joven* ha recibido un tipo de capacitación laboral desde la última vez que lo visitaron en el 2009.



## INSTRUCCIONES: **CAPACITACIÓN / FORMACIÓN**

**Q.1 Actualmente, ¿estás preparándote en una Academia o Centro Pre-Universitario?** Esta pregunta quiere averiguar si el *Joven* está preparándose para la Universidad. No incluye los casos en que el *Joven* se prepara con profesores particulares para entrar a la Universidad.

**Q.2 Desde el 2009 hasta la fecha ¿has llevado algún curso de idiomas que no haya sido parte de tu educación formal?** Esta pregunta quiere averiguar si el *Joven* estudia en algún instituto o centro de idiomas, por ejemplo: ICPNA, BRITÁNICO, ALIANZA FRANCESA, etc. Se excluye los cursos de idiomas que son parte de la malla curricular escolar o universitaria.

**Q.3 Desde la última vez que te visitamos en 2009, ¿Has recibido algún tipo de capacitación laboral que haya durado al menos 4 días (no necesariamente consecutivos) y que no fue parte de su educación formal?** Esta pregunta quiere averiguar si el *Joven* ha recibido alguna capacitación que haya significado la adquisición de habilidades que hayan mejorado su desempeño laboral o lo haya ayudado a encontrar trabajo. Podría haber sido capacitación que le ha dado la empresa para la cual labora o capacitación que recibió por cuenta propia, por ejemplo para poner un negocio o para encontrar trabajo. Si el *Joven* responde “Sí=01” en Q.3, verá un cuadro en el cual deberá hacer clic en el botón **Add Row** para agregar una fila. En esa fila ingresará la información de la capacitación recibida por el *Joven*. La **Figura 4.4.0** muestra este recuadro en CAPI.

**Figura 4.4.0**

DIGA: Ahora quiero hacerte unas preguntas acerca de cualquier tipo de capacitación laboral que estés recibiendo o que hayas recibido desde la última vez que te visitamos en 2009. Me refiero solo a capacitaciones que hayan durado al menos 4 días (no necesariamente consecutivos) y que hayan implicado la adquisición de habilidades (por ejemplo, aprendizaje, curso de capacitación formal en el lugar de trabajo, etc.). Esta capacitación te podría haber ayudado a llevar a cabo tu trabajo o a encontrar trabajo. Esta capacitación no debe haber sido parte de tu educación formal.

Desde la última vez que te visitamos en 2009, ¿Has recibido algún tipo de capacitación laboral que haya durado al menos 4 días (no necesariamente consecutivos) y que no fue parte de su educación formal?

Q.3 ☐ No (0) ☐ Sí (1)

**ENCUESTADOR:** Por favor, note que una capacitación formal se refiere a una capacitación sistemática o estructurada llevada a cabo por un instructor calificado, mientras que una capacitación informal se refiere a un aprendizaje no estructurado (por ejemplo, aprendizaje informal por medio de otros).

CAPACITACIONES		
TRANIDR4	Ingres la información de la Capacitación recibida	Delete
1	Ingres la información de la Capacitación recibida	X
<input type="button" value="Add Row"/>		

**Q.1 (Subtabla) TIPO DE CAPACITACION:** Consideramos 2 tipos de capacitación: capacitación formal e informal. La capacitación formal se refiere a una capacitación sistemática o estructurada llevada a cabo por un instructor calificado, mientras que una capacitación informal se refiere a un aprendizaje no estructurado (por ejemplo, aprendizaje informal por medio de otros colegas del trabajo). Además, como casos especiales se consideran las prácticas pre-profesionales y los programas de capacitación llevado a cabo por el Gobierno (por ejemplo, Projoven/ Jóvenes a la obra, etc).

**Q.2 (Subtabla) ¿Quién llevó a cabo la capacitación?** Se pregunta por quién hizo la capacitación. Hay que tener cuidado en diferenciar quién paga para que se realice la capacitación con quién efectivamente da la capacitación. Por ejemplo, imaginemos que el *Joven* trabaja en la empresa ABC. ABC quiere capacitar a sus trabajadores para el manejo de un nuevo software que han adquirido, por lo que contrata a la empresa COMPUTRONI para que vengan a las instalaciones de ABC y den clases a

los trabajadores ¿Quién lleva a cabo la capacitación? La respuesta que debería tener en mente el encuestador es la empresa COMPUTRONI. Por eso, para los códigos de esta pregunta, el código “Empleador” (05) y “Empresa privada” (03) son distintos. El 05 hace referencia a la empresa/puesto de trabajo donde labora el Joven, mientras el código 03 se refiere a cualquier empresa privada que no es el empleador.

**Q.3 (Subtabla) ¿Tú o algún miembro de tu hogar pagó por la capacitación?** Esta pregunta quiere averiguar si el pago de la capacitación fue hecho por el *Joven* o algún miembro de su hogar.

**Q.4 (Subtabla) ¿Cuánto tiempo duró la capacitación?** Anotar el número de semanas. Incluso si sólo tenía que asistir 1 día por semana, eso cuenta como 1 semana. Asegúrese de que el *Joven* reporte toda la duración prevista de la capacitación, independientemente de si él/ella la haya completado o no.

**Q.5 (Subtabla) ¿Cuántos días por semana tenías que ir para asistir a la capacitación?** Para todo el tiempo que duró la capacitación, si solo considerase una semana, preguntar cuántos días tenía que ir en esa semana.

Por ejemplo, si el Joven asistió a una capacitación que duró 3 días en la semana 1 y 3 días en la semana 2, en Q.4 se anota 2 (2 semanas) y en Q.5 se anota 3 (3 días por semana).

**Q.6 (Subtabla) ¿Culminó la capacitación?** Esta pregunta quiere averiguar si es que el *Joven* terminó la capacitación. Si la respuesta es “Sí=01”, pase a Q.8.

**Q.7 (Subtabla) Hasta el momento, ¿Cuánto tiempo ha durado la capacitación?** Si la capacitación no ha culminado, esta pregunta quiere averiguar cuánto tiempo el *Joven* ha tenido de capacitación.

**Q.8 (Subtabla) ¿Recibiste o esperar recibir algún certificado o diploma?** Esta pregunta quiere averiguar si el *Joven* ha recibido o esperar recibir algún certificado o diploma.

## **SUB-SECCIÓN 4.5 – USOS DEL TIEMPO**

### **PROPOSITO:**

En este cuadro, lo que queremos es averiguar cómo distribuyen su tiempo el *Joven del estudio*, para lo cual se tomará como referencia un día normal (de lunes a viernes, no feriados nacionales o locales ni vacaciones).

### **INSTRUCCIONES: DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO**

Cada una de las filas de esta sección representa una actividad que posiblemente el *Joven* realice. El encuestador debe ingresar para cada niño el número de horas empleadas para cada una de las actividades señaladas. Si el *Joven* no la realiza, colocar “0”. Por cuestiones prácticas, se permite un margen de error de +/- 4 horas, tomando como referencia las 24 horas del día.

*Ingresar el número de horas aproximado. Redondear al máximo o mínimo más cercano de la hora. Por ejemplo, si el tiempo es menor a 30 minutos, ingresar 00; si es igual o mayor de 30 minutos colocar 01 (1 hora).*

**Q.1 “Durmiendo”** Incluye el tiempo en que haya hecho siesta.

**Q.2 “Cuidado de Otros miembros del Hogar” (cuidado de hermanos pequeños, enfermos u otros adultos en el hogar)** Refiere a si el *Joven* estuvo cuidando a algún miembro del hogar como hermanos pequeños, enfermos u otros adultos con alguna discapacidad.

**Q.3 “Labores domésticas” (Traer agua, conseguir leña, limpiar, cocinar, hacer compras, etc.)** Enfatizar que “Labores domésticas”, incluye cualquier trabajo o tarea hechos para ayudar a la casa **EXCEPTO** el cuidado de niños menores que tiene su propio código.

**Q.4 Labores en la chacra del hogar, cuidar/pastear el ganado (del hogar y/o de la comunidad). Otros Negocios familiares o hacer Manualidades o Artesanías en el hogar.** Si el *Joven* colabora dentro del hogar con actividades como trabajo en la chacra, pastear animales, ayudar a vender en la tienda, en el kiosco, etc.

**Q.5 Actividades pagadas o por dinero fuera de la casa o para alguien que no es miembro del hogar (cómo cuidar a niños que no son del hogar, vender cosas, trabajar fuera del hogar; trabajar en chacra ajena)** Si el *Joven* realiza actividades pagadas o por dinero fuera del hogar para otras personas que no son miembros de su hogar, registrar aquí el tiempo en horas que le ocupa hacerlo, incluyendo (de ser el caso) el tiempo que le toma ir de su casa al centro laboral y del centro laboral a la casa.

**Q.6 En el colegio /instituto/ universidad (incluyendo todo el tiempo, no solo las horas de clase). - incluyendo el tiempo de viaje (ida y vuelta)** Queremos saber cuánto tiempo el *Joven* está en la escuela/instituto/ universidad. Aquí se incluye además el tiempo utilizado para ir de la casa a la escuela y de la escuela a la casa. Si el *Joven* no va a la escuela/instituto/ universidad poner “0”. En caso el Joven ya no va a la escuela pero asiste a una academia pre-universitaria, o un instituto técnico (como SENATI, IFB, ADEX, etc.), reemplace el tiempo que le dedicaría a la escuela por el tiempo que le dedica a la academia o al instituto técnico.

**Q.7 (Subtabla) Estudiando fuera del horario de la Escuela (estudiando en casa, haciendo Tareas Escolares, Clases particulares)** Cuando está en casa cuanto tiempo el *Joven* le dedica a estudiar, hacer sus tareas escolares, o de repente toma clases particulares FUERA DEL HORARIO DE CLASES. Si el *Joven* asiste a clases de inglés u otro idioma en un instituto (ICPNA, Británico, Alianza Francesa, etc.) considere el tiempo que le dedica a estudiar otro idioma.

**Q.8 (Subtabla) Tiempo para Jugar / Diversión en General Tiempo de ocio (incluyendo tiempo para comer, aseo)** Registrar cuanto tiempo le dedica el niño/Joven a jugar o a divertirse. Incluye también el tiempo que le toma al niño/Joven tomar sus alimentos (desayuno, almuerzo, cena), asearse, etc.

Las siguientes preguntas quieren averiguar el tiempo de ida y vuelta para las actividades que realiza el *Joven*.

**Q.9 El tiempo utilizado para trasladarse hasta el lugar donde el joven desarrolla actividades pagadas (ida y vuelta)** Ingrese en minutos.

**Q.10 El tiempo utilizado para trasladarse hasta la escuela o centro educativo (ida y vuelta).** Ingrese en minutos. Si el *Joven* no va a la escuela, pero va al instituto, academia, centro pre-universitario o a la universidad, considere lo último.

## **SECCIÓN 5 – SENTIMIENTOS, ACTITUDES Y PERCEPCIONES**

### **SUB-SECCIÓN 5.1 – SENTIMIENTOS, ACTITUDES Y PERCEPCIONES DEL JOVEN**

#### **PROPOSITO:**

Conocer los sentimientos, actitudes y percepciones del *Joven* sobre sí mismo.

#### **INSTRUCCIONES – SENTIMIENTOS Y ACTITUDES**

**Q.1 – Q.18** Este conjunto de preguntas busca indagar cómo el *Joven* se percibe a sí mismo y en relación a su entorno de pares y padres. **Haga recordar al *Joven* que no hay respuestas correctas o incorrectas.**

**Para esto, muéstrela al *Joven* la cartilla n°2.** La siguiente Figura 5.1.0 muestra esta cartilla. Dicha cartilla tiene 4 opciones:

**Figura 5.1.0**

<b>Muy en desacuerdo</b>	<b>En desacuerdo</b>	<b>De acuerdo</b>	<b>Muy de acuerdo</b>
------------------------------	----------------------	-------------------	-----------------------

Para cada oración, debe mostrar la cartilla para que el *Joven* señale cuál de las opciones de la cartilla refleja mejor su opinión (qué tan de acuerdo o en desacuerdo está) con respecto al tema que se le menciona. Asegúrese de que el entrevistado(a) entienda bien la oración. **No influya en su decisión final.** En caso el *Joven* no entienda la oración, no explique el sentido de la oración, pues no queremos influenciar en la respuesta del *Joven*, sino que queremos medir a primera instancia qué opina él/ella.

**Si el joven no entiende la oración o no sabe qué responder, usted puede volver a leerla hasta dos veces como máximo, si aún así no entiende o no sabe, el encuestador debe marcar la opción 77=NS.**

**Si el joven dice que no quiere contestar, inmediatamente el encuestador debe marcar la opción 79=NqC, sin insistirle ya que puede ser un tema delicado para él/ella y no debemos hacer que se sienta incómodo.**

Para que el *Joven* entienda la dinámica de esta parte, lea la siguiente oración que está en CAPI:

**“Por ejemplo, yo te digo: Los jóvenes de tu edad piensan o dicen “Me gusta pintar”. Si te gusta pintar, deberás responder “De acuerdo” (señalar opción “De acuerdo”). Si te gusta mucho pintar, deberás responder “Muy de acuerdo” (señalar opción “Muy de acuerdo”). Si no te gusta pintar, deberás responder “En desacuerdo” (señalar opción “En desacuerdo”) y si no te gusta pintar para nada, deberás responder “Muy en desacuerdo” (señalar opción “Muy en desacuerdo”).”**

La figura 5.1.1 muestra el ítem 2 en CAPI. Cuando se le lee la oración “Me es fácil hacer amigos”, el *Joven* señala con su dedo la opción “Muy de acuerdo” en la cartilla. El encuestador debe hacer clic en la opción “Muy de acuerdo”

**Figura 5.1.1**

Q.2 Me es fácil hacer amigos.

☐ Muy en desacuerdo (1)  
☐ En desacuerdo (2)  
☐ De acuerdo (3)  
☒ **Muy de acuerdo (4)**  
☐ NS (77)  
☐ NqC (79)

**NOTA:** Los ítems 03, 07, 10, 13, 19, 21, 25 y 29 se desactivan en caso los padres del Joven no vivan con él o hayan muerto. Estos ítems están sujetos a la respuesta del joven en la sección “Migración”

## INSTRUCCIONES – SENTIMIENTOS Y ACTITUDES 2

La dinámica de este conjunto de preguntas es similar a la anterior.

**Q.1-Q.9** Para estas preguntas, muéstrela al *Joven* la cartilla n°3. La siguiente Figura 5.1.2 muestra esta cartilla. La diferencia con la cartilla anterior es que esta tiene una opción de respuesta adicional: “Más o menos”.

**Tenga mucho cuidado en no confundir las cartillas. Antes de empezar, verifique que el número de la cartilla sea el indicado.**

**Figura 5.1.2**

Muy en desacuerdo	Desacuerdo	Más o menos (neutral)	De acuerdo	Muy de acuerdo
-------------------	------------	-----------------------	------------	----------------

Para cada oración, debe mostrar la cartilla para que el *Joven* señale cuál de las opciones de la cartilla refleja mejor su opinión (qué tan de acuerdo o en desacuerdo está) con respecto al tema que se le menciona. Asegúrese que el entrevistado(a) entienda bien la oración. No influya en su decisión final. En caso el Joven no entienda la oración, no explique el sentido de la oración, pues no queremos influenciar en la opinión del *Joven*, sino queremos medir a primera instancia qué opina él/ella.

**Si el joven no entiende la oración o no sabe qué responder, usted puede volver a leerla hasta dos veces como máximo, si aún así no entiende o no sabe, el encuestador debe marcar la opción 77=NS.**

**Si el joven dice que no quiere contestar, inmediatamente el encuestador debe marcar la opción 79=NqC, sin insistirle ya que puede ser un tema delicado para él/ella y no debemos hacer que se sienta incómodo.**

La **Figura 5.1.3** muestra el ítem 1 en CAPI. El Joven no está de acuerdo ni en desacuerdo con la oración “Estoy orgulloso de mis ropas”, por lo que señala con su dedo “Más o menos (neutral)” en la cartilla. En este caso el encuestador debe hacer clic en la opción “Más o menos (neutral)” (03) en CAPI.

**Figura 5.1.3**

Q.1 Estoy orgulloso de mis ropas.

☐ Muy en desacuerdo (1)  
☐ En desacuerdo (2)  
☒ Más o menos (neutral) (3)  
☐ De acuerdo (4)  
☐ Muy de acuerdo (5)  
☐ NS (77)  
☐ NqC (79)

**NOTA:** Los ítems 02, 04 están sujetas a la respuesta del joven en la sección “Usos del tiempo” Q2, Q3, Q4 y Q5. Si no dedica tiempo a esas actividades, los ítems se desactivarán.

### INSTRUCCIONES – SENTIMIENTOS Y ACTITUDES 3

**Q.1 Imagínate que no tienes ningún obstáculo y que vas a poder seguir estudiando tanto como quieras o volver a la escuela si tú la has dejado ¿Qué nivel de educación te gustaría completar?** Esta pregunta quiere averiguar cuál es el nivel de educación máximo que quisiera alcanzar el *Joven* si tuviese todos los medios necesarios para poder estudiar.

Tenga cuidado con el Código “Ninguno” (00). Este código aplica para las personas que no quieren cambiar de grado educativo. Por ejemplo, si el *Joven* dice “estoy tranquilo con el grado que estudié, no quiero seguir estudiando”, entonces coloque el código “Ninguno” (00). Este código no necesariamente aplica para aquellas personas que nunca estudiaron, porque puede darse el caso de que el *Joven* nunca haya estudiado pero quisiera estudiar. Si Q.1 es “Ninguno” (00) pase a Q.3.

**Q.2 Dada tu situación actual, ¿crees que puedes alcanzar ese nivel de educación?** Esta pregunta quiere averiguar si el *Joven* cree que cuenta con los medios necesarios para alcanzar el grado deseado. Tenga cuidado de formular esta pregunta, porque puede generar molestias en el entrevistado(a). Por ejemplo, no diga “Siendo realista, ¿crees que puedes alcanzar ese nivel de educación?”

**Q.3 Cuando tengas aproximadamente 25 años de edad ¿Qué trabajo te gustaría estar haciendo?** Esta pregunta quiere averiguar qué trabajo le gustaría realizar al *Joven* en el futuro. No lea las alternativas, espere la respuesta del *Joven* y codifique en CAPI. En caso que no encuentre el trabajo que quiere realizar el niño en el CAPI, marque 42=Otro y especifique.

**Q.4 Dada tu situación actual, ¿crees que puedas conseguir ese tipo de trabajo/actividad?** Esta pregunta quiere averiguar si el *Joven* cree que cuenta con los medios necesarios para alcanzar la ocupación que desea. Tenga cuidado de formular esta pregunta, porque puede generar molestias en el entrevistado(a). Por ejemplo, no diga “Siendo realista, ¿piensas que es posible que trabajes en eso?”.

**Q.5 ¿Cuál es el principal obstáculo para lograr esta aspiración?** Esta pregunta quiere averiguar cuál podría ser la principal restricción para alcanzar dicha ocupación. No lea las alternativas, espere que el *Joven* le dé una respuesta.

**Q.6 Dado este obstáculo, ¿Qué tipo de trabajo esperar tener en el futuro?** Dada las restricciones, se quiere averiguar qué piensa el *Joven* sobre lo que realmente puede desempeñar en el futuro. No lea las alternativas, espere la respuesta del Joven y codifique en CAPI.

La **Figura 5.1.4** muestra un ejemplo de estas preguntas en CAPI.

**Figura 5.1.4**

SENTIMIENTOS Y ACTITUDES 3

Q.1 Imagínate que no tienes ninguna restricción y que vas a poder seguir estudiando tanto como quieras o volver a la escuela si tú la has dejado. ¿Qué nivel de educación te gustaría completar?

Please select...

Q.2 Dada tu situación actual, ¿Crees que puedes alcanzar ese nivel de educación?

☐ No (0) ☐ Sí (1) ☐ NS (77) ☐ NqC (79)

Q.3 Cuando tengas aproximadamente 25 años de edad ¿Qué trabajo te gustaría estar haciendo?

Please select...

Q.4 Dada tu situación actual, ¿Crees que puedas conseguir ese tipo de trabajo/actividad?

☐ No (0) ☐ Sí (1) ☐ NS (77) ☐ NqC (79)

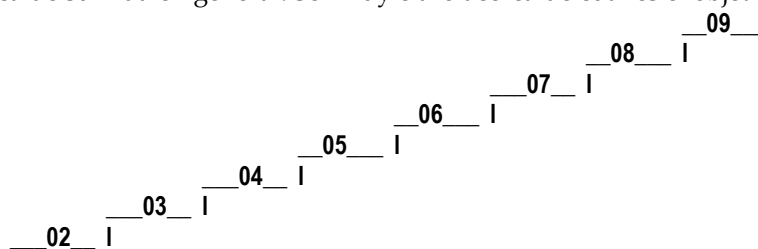
Q.5 ¿Cuál es el principal obstáculo para lograr esta aspiración? *ENCUESTADOR: POR FAVOR, NO MENCIONAR CATEGORÍAS AL JOVEN. ESPERAR QUE EL JOVEN DE UNA RESPUESTA.*

Please select...

Q.6 Dado este obstáculo, ¿Qué tipo de trabajo esperar tener en el futuro? *ENCUESTADOR: POR FAVOR, NO MENCIONAR CATEGORÍAS AL JOVEN. ESPERAR QUE EL JOVEN DE UNA RESPUESTA.*

Please select...

**Tras haber aplicado estas preguntas, muestre la cartilla n° 1** con la imagen de la escalera con 9 escalones. Explique que el noveno escalón, el más alto, representa lo mejor en la vida para la/el entrevistada/o y el más bajo representa lo peor en la vida para la/el entrevistada/o. Asegúrese de que el joven entiende que la escalera se refiere a todos los aspectos de su vida (económico, salud, social, personal, etc.) y busca conocer cómo se siente el joven acerca de su vida en general. Ser muy claro acerca de cuál es el objetivo de la escalera.



**Q.7 ¿En qué peldaño/escalón de la escalera sientes que estás parado actualmente?** Preguntar en qué número de la escalera piensa que está actualmente. Ingresar el escalón que señala el joven en la cartilla.

La **Figura 5.1.5** muestra esta pregunta en CAPI.

**Figura 5.1.5**

EXPLIQUE: Hay nueve peldaños/escalones en ésta escalera. El peldaño 9, en la parte superior, representa lo mejor en la vida para ti y el peldaño más bajo representa lo peor en la vida para ti. ¿En qué peldaño/escalón de la escalera sientes que estás parado actualmente?

Please select...

## **SUB-SECCIÓN 5.2 – PERCEPCIÓN SUBJETIVA DE RIQUEZA**

### **PROPÓSITO:**

El objetivo de esta sección es conocer cómo percibe el *Joven* las condiciones económicas de su hogar con respecto a otros hogares de su localidad.

**Q.10 Comparado con otros hogares en Nombre de la localidad, podrías describir tu hogar en estos momentos como:** Preguntar al entrevistado en comparación con otros hogares de la localidad, cómo describiría su Hogar. Esta es una pregunta de percepción por lo que debe tratar de evitar respuestas como NS, a menos que realmente no puedan comparar su Hogar con otros. En caso que el joven no quiera contestar, no insista.

**Q.11 Hace cuatro años: Comparado con otros hogares en Nombre de la localidad, podrías describir tu hogar como:** Preguntar al entrevistado en comparación con otros hogares de la localidad hace 4 años atrás, cómo describiría su hogar. Esta es una pregunta de percepción por lo que debe tratar de evitar respuestas como NS, a menos que realmente no puedan comparar su hogar con otros. **Si el joven no vivía en la misma localidad hace 4 años, el encuestador deberá marcar 88=NA.**

**Q.10 ¿Cuál de las siguientes condiciones describe mejor tu hogar?** Se pregunta al entrevistado(a) cómo describiría la situación económica del Hogar en el que está viviendo **actualmente**, para lo cual el encuestador debe leer las alternativas y colocar el código que le corresponde.

**Q.11 Hace cuatro años ¿Cómo describirías la situación del hogar en el que vivías?** Se pregunta al entrevistado por la situación económica del hogar **hace cuatro años**. Al igual que en el caso anterior el encuestador debe leer las alternativas y colocar el código correspondiente. **Aun cuando el joven no haya vivido en la misma localidad, se debe aplicar la pregunta ya que el objetivo es obtener la percepción de su hogar y no de la localidad en la que vivía.**

Debe procurar que la persona se ubique en alguna de las alternativas. **En esta pregunta, el código 03=“Tenemos lo suficiente, nos la arreglamos” significa promedio.**

Las preguntas que hacemos buscan recoger las percepciones del *Joven*, por lo que debe anotar lo que responda la persona entrevistada. Si la respuesta difiere mucho de lo que usted pueda observar, no repregunte ni cuestione su respuesta.

La **figura 5.2.0** muestra este conjunto de preguntas en CAPI:

**Figura 5.2.0**

PERCEPCION SUBJETIVA DE RIQUEZA

DIGA: Ahora te voy a preguntar acerca de la localidad donde vives. Piensa en NOMBRE DE LA LOCALIDAD y responde: (Lea las alternativas)

Q.8 Comparado con otros hogares en NOMBRE DE LA LOCALIDAD, podrías describir tu hogar en estos momentos como: Please select...

Q.9 Hace cuatro años: Comparado con otros hogares en NOMBRE DE LA LOCALIDAD, podrías describir tu hogar como: Please select...

DIGA: Ahora te voy a preguntar acerca del hogar en el que vives. (Lea las alternativas)

Q.10 ¿Cuál de las siguientes condiciones describe mejor tu hogar? Please select...

Q.11 Hace cuatro años ¿Cómo describirías la situación del hogar en el que vivías? Please select...



## **SECCIÓN 6 – INFORMACIÓN CONYUGAL Y SOBRE EL HOGAR**

### **SUB-SECCIÓN 6.1 – INFORMACIÓN BÁSICA Y DE PAREJA**

#### **PROPOSITO:**

Esta sub-sección tiene por objetivo averiguar el estado marital o conyugal del Joven y, si el Joven está casado(a), separado(a) o viudo(a), preguntar por la información básica de la pareja.

#### **INSTRUCCIONES – INFORMACIÓN CONYUGAL Y SOBRE EL HOGAR**

**Q.1 ACTUALMENTE ¿Cuál es tu estado conyugal?** Esta pregunta quiere preguntar el estado marital de la persona. No confundir con el estado civil que dice en el D.N.I. Tome en cuenta que el código “Separado(a)” (02) se refiere tanto a separación si es que ha estado casado(a) como separación si es que alguna vez el *Joven* convivió. Espere la respuesta del *Joven*. En algunos casos, esta pregunta no capturará la información verídica del estado conyugal del *Joven* en los casos que reporte que es soltero. Si el *Joven* ha estado casado(a) o ha convivido alguna vez pero se divorció o se separó, puede darse el caso en que reporte que es soltero(a). En este caso, respete la respuesta del *Joven* (nótese que de todas maneras esta información se recuperará con las preguntas Q.2 y Q.3).

**Q.2 ¿Alguna vez has estado casado(a)?**

**Q.3 ¿Alguna vez has convivido con alguna pareja que tuviste?**

Si Q.2 y Q.3 son “No=00”, pase a la sección 7.

**Q.4 - Q.13** En las siguientes preguntas se registra la fecha (año y mes) en la cual el Joven se casó o comenzó a convivir. Estas preguntas aplican para todos los jóvenes que están o han estado casado o conviviendo con alguien según Q.2 y Q.3:

- Si SOLO ha convivido (Q.2=No, Q.3=Sí), se activan Q.4, Q.5, Q.6, Q.7 y Q.8.
- Si SOLO se ha casado pero nunca convivió (Q.2=Sí, Q.3=No), se activan Q.9, Q.10, Q.11, Q.12 y Q.13.
- Si ha estado casado Y ha convivido (Q.2=Sí, Q.3=Sí), se activan Q.9, Q.10, Q.11, Q.12 y Q.13.

En caso el Joven haya tenido más de 1 relación, se registra la fecha del primer matrimonio/convivencia y la fecha del último matrimonio/convivencia. Si el Joven sólo tuvo / tiene una relación, las preguntas sobre el último matrimonio / convivencia se bloquean.

		Q.4 -Q.13		
	ESTADO MARITAL	¿Cuántas veces?	Fecha del primer matrimonio / primera convivencia: Ingresar el mes y el año	Fecha del último matrimonio / última convivencia: Ingresar el mes y el año
01	Conviviente	Q.4 [ _ _ ]	Q.5 mes [ _ _ ] Q.6 año [ _ _ _ _ ]	Q.7 mes [ _ _ ] Q.8 año [ _ _ _ _ ]
02	Casado	Q.9 [ _ _ ]	Q.10 mes [ _ _ ] Q.11 año [ _ _ _ _ ]	Q.12 mes [ _ _ ] Q.13 año [ _ _ _ _ ]

El siguiente conjunto de preguntas aplican para la esposa(o) actual del *Joven* si él/ella está casado(a) o para el último matrimonio si el *Joven* está separado(a), divorciado(a) o viudo(a).

**Q.14 ¿Cuánto tiempo conocías a tu esposo(a) antes de casarte/convivir?** Espere la respuesta del *Joven* y codifique en CAPI.

**Q.15 ¿Escogiste a tu esposo(a)?** Esta pregunta quiere averiguar si el *Joven*, por decisión propia, escogió a su esposo(a).

**Q.16 ¿Cuál es la lengua materna de tu suegra?** Lea todas las alternativas.

**Q.17 Durante el tiempo que estuviste/estas casado, si comparas el estado económico de tu familia con el de la familia de tu esposo(a)/pareja, dirías que tu familia era:** Esta pregunta quiere averiguar la percepción de las condiciones económica de la familia del *Joven* durante su matrimonio comparado con la familia de su esposa(a). Lea las alternativas.

**Q.18-Q.21** Estas preguntas quieren averiguar si el suegro o la suegra viven en el hogar donde actualmente vive el *Joven*. Además se quiere saber el máximo grado educativo que alcanzó.

**Q.22 ¿Actualmente estás viviendo con ...?** Esta pregunta quiere averiguar si el *Joven* vive con la familia de su esposa(o), con su familia o en una casa diferente.

## **SUB-SECCIÓN 6.2 – CARACTERÍSTICAS DE LA PAREJA**

### **PROPOSITO:**

Esta sub-sección tiene por objetivo averiguar las características básicas de la pareja del *Joven del estudio*. Esta sub-sección se administra SOLO si la pareja NO vive en el hogar y NO está en la Lista de miembros del hogar del Cuestionario del Hogar. Esto debido a que si la pareja ya está en el roster, se estaría duplicando la información.

### **INSTRUCCIONES – CARACTERÍSTICAS DE LA PAREJA**

Si el *Joven* ha estado casado(a)/convivido más de una vez, pregunte por su estado actual (matrimonio o convivencia).

**Q.1 ¿Tu esposa(o)/pareja vive actualmente en la misma casa contigo?** Si la respuesta es “Sí vive en el hogar” (01), pase a la siguiente sección.

**Q.2 Nombre completo del(a) esposo(a)/ pareja:** Regístrelo.

**Q.3 Edad en años completados:** Regístrelo

**Q.4 ¿Cuál es la relación entre Nombre del esposo/pareja y el jefe del hogar?** Codifique en CAPI.

**Q.5 ¿Cuál es el nivel educativo más alto de Nombre del esposo/pareja?** Se quiere averiguar el grado educativo más alto alcanzado por el esposo(a)/pareja del *Joven*.

## **SECCIÓN 7 – TOMA DE DECISIONES EN EL HOGAR**

### **PROPOSITO:**

Esta sección tiene por objetivo averiguar cómo se toman las decisiones en el hogar principal del *Joven del estudio* (es decir, el único hogar al cual el Cuestionario del Hogar es entrevistado).

### **INSTRUCCIONES –TOMA DE DECISIONES**

A continuación va a nombrar siete posibles decisiones que su hogar tome con respecto al *Joven*. Para cada decisión, responda las siguientes preguntas:

**Q.1 ¿Tienes (tendrías) algo que decir en esta decisión?** Es decir, si el *Joven* puede emitir su opinión para esta decisión.

**Q.2 ¿Quién tiene la última palabra en esta situación?** Es decir, quién tiene la decisión final sobre esto.

*NOTA: Si el Joven nunca has tenido que tomar este tipo de decisión, pida al Joven que imagine que pasaría si surgiera esta situación.*

La **figura 7.1.0** muestra este conjunto de preguntas en CAPI:

**Figura 7.1.0**

*ENCUESTADOR: La siguiente tabla se aplica fila por fila. Primero lea la oración y luego haga la pregunta.*

Decision Making		
Decisiones	Q.1 ¿Tienes/tendrías algo que decir en esta decisión?	Q.2 ¿Quién tiene/tendría la última palabra en esta situación?
Cuando tu hogar tienen que hacer una gran compra (por ejemplo, una casa, un terreno, un ganado, etc.)	Please select...	Please select...
Cuando tu hogar tienen que hacer una compra para sus necesidades diarias (por ejemplo, alimentos, combustible, agua, etc.)	Please select...	Please select...
Si tú quieres empezar, dejar o cambiar de escuela/universidad...	Please select...	Please select...
Si tú quieres gastar el dinero que ganaste de tu trabajo o de la venta de algo que era tuyo...	Please select...	Please select...
Si quieres visitar a tus padres, parientes o amigos fuera de tu comunidad...	Please select...	Please select...

## **SECCIÓN 8 – FERTILIDAD**

### **SUB-SECCIÓN 8.1 – ACTITUDES SOBRE FERTILIDAD**

#### **PROPOSITO:**

Esta sub-sección tiene por objetivo averiguar las preferencias del *Joven del estudio* acerca de comenzar una familia y cuántos hijos idealmente quisiera tener.

#### **INSTRUCCIONES –ACTITUDES SOBRE FERTILIDAD**

**Q.1 ¿Quisieras tener hijos algún día?** Esta pregunta quiere averiguar si el *Joven* quisiera ser padre/madre algún día. En caso ya lo sea (o en el caso de que la joven esté embarazada), colocar el código “Ya tengo hijo(s)-estoy embarazada”.

**Q.2 Independientemente del número de hijos que tengas, ¿Cuál crees tú que es el número ideal de hijos(as)?** Esta pregunta busca averiguar cuántos hijos idealmente quisiera tener el entrevistado(a). Anote el número. Recuerde al *Joven* que esta pregunta es independiente del número de hijos que quizá ya tiene.

Las siguientes preguntas buscan averiguar por separado cuántos hijos varones y cuántas hijas mujeres quisiera tener el entrevistado(a).

**Independientemente del número de hijos que tengas, ¿cuál crees tú que es el número ideal de...**

**Q.3 hijos varones?** El número es independiente del número de hijos varones que quizá ya tiene.

**Q.4 hijas mujeres?** El número es independiente del número de hijas mujeres que quizá ya tiene.

Las siguientes dos preguntas buscan averiguar la opinión del entrevistado con respecto a la edad ideal tanto para un hombre como para una mujer de empezar una familia.

**¿Cuál crees que es la mejor edad para comenzar a formar una familia para...**

**Q.5 El hombre?** Ingrese la edad.

**Q.6 La mujer?** Ingrese la edad.

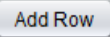
### **SUB-SECCIÓN 8.2 y 8.3– HISTORIA DE LA FERTILIDAD – SOLO MUJERES (8.2) / SOLO HOMBRES (8.3)**

#### **PROPOSITO:**

Esta sub-sección tiene por objetivo averiguar cuántos hijos ha tenido el *Joven*. Para cada hijo que tuvo el *Joven*, se quiere saber toda la información con respecto a su nacimiento, como su fecha de nacimiento, su sexo, si aún sigue vivo, su peso al nacer y, para el caso de las jóvenes madres, preguntar las condiciones de embarazo para cada hijo.

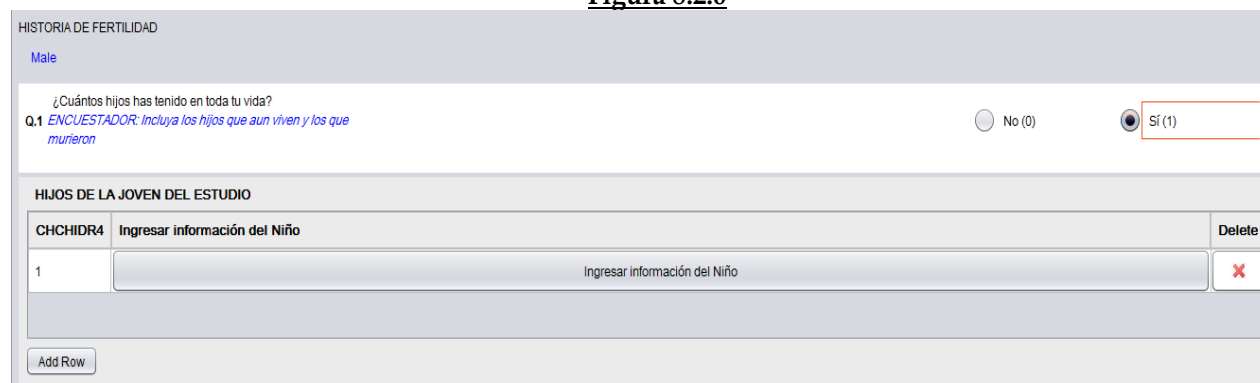
#### **INSTRUCCIONES –ACTITUDES SOBRE FERTILIDAD**

Al momento de ir al hogar, en CAPI estará registrado el género del Joven. Si es femenino, se habilitará la sección 8.2, si es masculino, la sección 8.3.

**Q.1 ¿Has tenido hijos en toda tu vida? En CAPI, las opciones de respuesta son “No=00” y “Sí=01”. Esta pregunta es un filtro para ingresar toda la información de todos los hijos que ha tenido el Joven. Si el entrevistado menciona que tiene hijos, coloque “Sí=01”. Al hacer esto, verá que la tabla ubicada debajo de esta pregunta se activa. Lo que el Ud. hará es hacer clic en el botón  para agregar una fila. Cada fila añadida representa cada hijo del entrevistado(a). Si la respuesta es “No=00”, dicha tabla se desactiva y, por ende, deberá pasar a la siguiente sección.**

Tenga en cuenta que debe incluir Incluya los hijos que aun viven y los que murieron. La **Figura 8.2.0** muestra esta tabla.

**Figura 8.2.0**



**[Ingresar información del Niño]** Al hacer clic en esta celda aparecerá una sub-tabla con un conjunto de preguntas. Estas preguntas son diferenciadas para hombres y mujeres (el programa tendrá guardado el sexo del *Joven* y habilitará el set de preguntas correspondiente al caso). Para nuestro ejemplo, asumiremos que el entrevistado es un hombre.

**Q.1 (Subtabla) ¿Cómo se llama el niño(a)?** Escriba el nombre del niño(a).

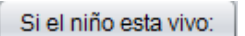
**Q.2 (Subtabla) ¿Nombre del niño(a) es hombre o mujer?**

**¿En qué mes y año nació Nombre del niño(a)?**

**Q.3 Mes:** Entre 1 y 12

**Q.4 Año:** Escriba el año.

**Q.5 ¿Nombre del niño(a) está vivo?** Si la respuesta es “No=00”, pase al siguiente hijo. Si solo tiene un hijo, pase a la siguiente sección.

**Q.6 Nombre del niño(a) ¿Vive contigo?** En caso la respuesta sea “Sí=01”, haga clic en el botón .

**Q.7 Si Nombre del niño(a) no vive contigo, ¿Con quién vive Nombre del niño(a)?** Esta pregunta quiere averiguar si el hijo vive con su madre biológica o con otra persona.

La **Figura 8.2.1** muestra este conjunto de preguntas. El nombre del hijo del entrevistado es Adrián Mendoza, nació en diciembre del 2012. Hasta la fecha de la entrevista, el niño sigue vivo y vive con él.

**Figura 8.2.1**

Ingresar información del Niño

¿Cómo se llama  
Q.1 el niño(a)?  
(Escriba su nombre completo)

ADRIAN MENDOZA

Q.2 ¿Es **ADRIAN MENDOZA** hombre o mujer?

Masculino (1)

¿En qué mes y año nació?  
Anote el mes y el año.

Q.3 Mes

12

Q.4 Año

2012

Q.5 ¿Está **ADRIAN MENDOZA** aún vivo?

☐ No (0) ☒ Sí (1)

Q.6 **ADRIAN MENDOZA** ¿Vive contigo?

☐ No (0) ☒ Sí (1)

Q.7 Si **ADRIAN MENDOZA** no vive contigo, ¿Con quién vive **ADRIAN MENDOZA**?

Please select...

Si el niño esta vivo.

**[Si el niño está vivo]** Al terminar de contestar estas preguntas, si el niño está vivo, se activara el botón **Si el niño esta vivo:**. Este botón abrirá una sub-subtabla con un conjunto de preguntas. El objetivo de este conjunto de preguntas es recolectar información acerca del nacimiento y parto del niño.

**Q.1 (sub-subtabla) ¿Cuál fue el peso de *Nombre del Niño(a)* al nacer?** Esta pregunta quiere averiguar el peso al nacer del niño. Generalmente el dato exacto del peso al nacer no es recordado por los padres. Sin embargo, hay documentos médicos que certifican tanto el peso como la talla al nacer del niño. Entre los documentos más comunes tenemos:

**Carnet de vacunas:** Es una tarjeta que te entrega el hospital luego del nacimiento del bebé. Esa tarjeta acredita que al bebé se le ha colocado las dos primeras vacunas (que se administran dentro de las primeras 24 horas de vida), que son la BCG y la HVB. En esa tarjeta, además, figura el peso y talla al nacer. Este documento es el más común, porque la madre cada mes tiene que llevar a su bebé al hospital para su respectivo control de crecimiento presentando este carnet, para que lo pesen y tallen, para determinar si su crecimiento y desarrollo es adecuado o no. Para cada control, colocan en el carnet de vacunas el nuevo peso y talla.

**Documento de identificación:** Es un documento que también te entrega el hospital. Allí figuran la huella plantar, el peso y talla al nacer.

Cuando pregunte por el peso al nacer, pregunte al *Joven* si cuenta con alguno de estos documentos o algún documento similar donde figure tanto el peso como la talla al nacer. En caso los tenga, registre el dato que contenga el documento. Si el *Joven* no tiene alguno de estos documentos, pregunte si se acuerda este dato. En caso no sepa o no lo hayan pesado, coloque “-9999”.

**Q.2 (sub-subtabla) Encuestador: ¿Verificó el Peso RN con un documento?** Si ha verificado el dato del peso al nacer con alguno de los documentos mencionados o alguno similar, coloque “Sí=01”.

**Q.3 (sub-subtabla) ¿Qué talla tuvo/Cuánto midió Nombre del Niño(a) cuando nació? (en cms.)** Misma lógica que la pregunta Q.1 (sub-subtabla). En caso no sepa o no lo hayan tallado, coloque “-9999”.

**Q.4 (sub-subtabla) Encuestador: ¿Verificó la Talla RN con documento?** Si ha verificado la talla al nacer con alguno de estos documentos o alguno similar, coloque “Sí=01”.

**Q.5 (sub-subtabla) ¿Cuándo nació Nombre del Niño(a), era muy grande, grande, regular, pequeño, o muy pequeño?** Esta pregunta es de percepción del *Joven* respecto a su hijo al momento de nacer.

El siguiente conjunto de preguntas aplican solo cuando la entrevistada es mujer.

**Q.6 (sub-subtabla) Durante el embarazo de Nombre del Niño(a), ¿Te hiciste control prenatal?** Esta pregunta quiere averiguar si la *Joven* se hizo control prenatal cuando estuvo embarazada de Nombre del Niño(a). El hecho de hacerse control prenatal está muy correlacionado con el estado de salud del bebé al momento de nacer. Por ejemplo, el control prenatal puede ser un determinante del peso al nacer del niño, pues se le da a la madre unos suplementos vitamínicos como: sulfato ferroso, ácido fólico y hierro.

**Q.7 (sub-subtabla) Durante el embarazo de Nombre del Niño(a), ¿Consideras que tu salud estuvo buena, regular, mala o pobre?** Esta pregunta quiere averiguar la salud de la *Joven* cuando estaba embarazada de Nombre del Niño(a).

**Q.8 (sub-subtabla) ¿Tuviste un parto complicado con Nombre del Niño(a)?** Un parto complicado puede ser uno que duró más de 12 horas, o cuando la madre tenía un sangrado excesivo después del parto, fiebre con hemorragia, o convulsiones.

**Q.9 (sub-subtabla) ¿Nombre del Niño(a) nació por cesárea?**

**Q.10 (sub-subtabla) ¿Nombre del Niño(a) nació antes de lo que esperabas?** Esta pregunta quiere averiguar si el parto se adelantó cuando la *Joven* estuvo embarazada de Nombre del Niño(a).

**Q.10 (sub-subtabla) ¿Cuántas semanas se adelantó el parto?** Escriba el número de semanas.

**Q.11 (sub-subtabla) ¿Le diste de lactar / le diste pecho a Nombre del Niño(a)?** Si la respuesta es “No=00”, pase al siguiente niño. Si en caso tiene un solo hijo, pase a la siguiente sección.

**Q.12 (sub-subtabla) ¿Qué edad tenía Nombre del Niño(a) cuando le diste (para comer o tomar) alguno alimento aparte de la leche materna? Por ejemplo agua, té, papillas, sopa.** Ingrese la edad del niño en meses. Si tiene menos de 1 mes, coloque “00”. Si aún le sigue dando leche materna, coloque “99”.

## **SECCIÓN 9 - ANTROPOMETRÍA**

### **PROPOSITO:**

Medir la talla y el peso del *Joven del estudio* y de sus hijos (si es que los tuviese)

### **PROCEDIMIENTOS PARA MEDIR EL PESO**

- Se usará una balanza electrónica, encuentre un nivel adecuado y una superficie segura. Este tipo de balanza no puede medir con precisión si es que se encuentra en una pendiente.
- Asegúrese de anotar cada una de las medidas de peso en los espacios correspondientes del cuadro. No olvidar anotar el peso definitivo.
- Pese al *Joven*/niño con un mínimo de ropa y sin zapatos. En este caso usted necesitará escribir en una lista la ropa que el niño está usando y después deducirá la ropa del peso total. Este cálculo se hará posterior a que usted haya escrito el peso marcado por la balanza.
- Anotar todos los cálculos del peso en la parte posterior de la hoja.
- Pesar al *Joven*/Niño y leer la medida de peso claramente. Tomar una segunda lectura, cuando el Niño y la balanza estén estables otra vez. Si las dos medidas son las mismas, anotar como la medida de peso definitiva. Si son distintas pesar una tercera vez y tomar la medida que se repita dos veces.
- Si usted no puede conseguir que las dos medidas sean iguales, y está seguro que ha seguido el procedimiento correctamente en cada oportunidad, tomar el promedio de las medidas.
- Siempre agradecer a la madre.

### **PROCEDIMIENTOS PARA MEDIR LA TALLA**

- Para tallar usted necesita una pared o una puerta para apoyar la medida de la talla si es que no se puede parar.
- Ropa apropiada: sacarse los zapatos y cualquier ropa voluminosa como una chaqueta o polo voluminoso el cual detendría que los glúteos del niño no estén en contacto con la tabla.
- Colocar al niño de tal manera que quede parado en el tallímetro con sus pies paralelos, y con sus talones, glúteos, hombros y espalda tocando la parte superior del tallímetro. La cabeza debe ser sostenida confortablemente con el Niño mirando justo de frente, no con su cabeza inclinada hacia arriba o abajo. Los brazos deben estar colgados al lado del niño. Pedir a la madre que ayude si es necesario.
- Suavemente baje el tope móvil del tallímetro y colóquelo encima de la cabeza del niño. Presione hacia abajo si es necesario para asegurar el contacto, pero sólo para asegurar que haga contacto.
- Leer la longitud dentro de 0.1cm. Asegúrese que su visión está alineada con la posición del marcador, no más abajo ni más arriba. Si la medición está entre dos marcadores de 2 milímetros, tomar el valor más bajo.
- Decir claramente cuál es la medida y anotarla inmediatamente.
- Levantar la cabeza del tablero, verificar la alineación y medir al niño otra vez. Si las dos medidas son las mismas, aceptar esta medida. Si las medidas son diferentes, medir de nuevo hasta que consiga dos medidas similares y escribir esta medida en el espacio de la talla definitiva.
- Siempre agradecer a la madre y al niño.

### **CONTROL DE CALIDAD DE PESO Y MEDIDA**

#### 1) Leer las medidas

- a) Si el indicador cae en un marcador exactamente (mm o g) entonces tomar esto como la medida.
- b) Si éste cae entre dos marcadores, entonces tomar el de menor valor.



- 2) Escribir las medidas
  - a) Es muy importante escribir los números muy claramente.
  - b) Si se escribe mal un número, no borrarlo o cambiarlo – tacharlo y escribir el número correcto al lado
- 3) Leer y registrar los pesos y las tallas
  - a) La persona que está midiendo leer la medida
  - b) El asistente repite lo que se ha leído
  - c) La persona que está midiendo dice “sí” o “bien”
  - d) El asistente dice “sí” o “bien” y escribe la medida
  - e) El asistente muestra a la persona la medida que ha escrito

### **Talla**

- 4) Los errores comunes en la medida de la talla
  - a) Posición de la persona que toma la medida
    - Está demasiado lejos de los pies del *Joven*/niño
    - No está arrodillado
    - Está demasiado lejos de la tabla
  - b) Los pies del *Joven*/niño
    - Está en puntillas
    - La planta de los pies no están de manera perpendicular a la madera.
    - Midiendo en un solo pie.
  - c) La cabeza del niño
    - El cuello está demasiado estirado
    - El cuello está demasiado doblado.
    - La palma de la mano de la madre cubre totalmente la oreja (los dedos no están flexionados)
  - d) La posición del *Joven*/niño en el tallímetro
    - El *Joven*/niño no está en el centro del tallímetro
    - El *Joven*/niño está usando un pañal u otra prenda voluminosa, trenza o accesorios para el cabello por lo que la cabeza del *Joven*/niño no está en contacto con el tallímetro.

### **Peso**

- 5) Los errores comunes en el peso
  - El *Joven*/niño puede tocar una pared o agarrar a otras personas cerca
  - El *Joven*/niño está usando ropa

Verificar el equipo cada dos semanas o cuando usted regresa a la base.

### **Talla**

- Utilice un palo para saber su largo y verifique la medida
- El espacio entre la base de los pies y la tabla debe ser menos de 2mm

### **Peso**

- Utilice una pesa estándar de 5 a 10 kg para verificar las balanzas
- Verificar cada vez que las balanzas estén calibradas

## **SUB-SECCIÓN 9.1- ANTROPOMETRÍA DEL/ DE LA JOVEN**

### **INSTRUCCIONES –ANTROPOMETRÍA DEL JOVEN**

**Q.1** Asegúrese que la escala ha sido verificada y está trabajando bien. Coloque un check si está bien calibrada la balanza.

**Q.2-Q.4** Tomar dos medidas de peso. Ingresar cada una en las preguntas Q.2 y Q.3, y después ingresar el peso definitivo en la pregunta Q.4.

**Q.5** En caso que el *Joven* no se haya pesado, indicar el motivo por el cual no se realizó.

*Si al momento de pesar al Joven, este no se quedo con ropa ligera, el Encuestador debe anotar en el cuadro de control de campo, la ropa que no se quitó y el peso aproximado de cada prenda.*

**Q.6-Q.8** Tomar dos medidas de la talla, ingresar cada una en las preguntas Q.6 y Q.7, y después ingresar la talla definitiva en la pregunta Q.8.

**Q.9** En caso que el *Joven* no se haya tomado la talla, indicar el motivo por el cual no se realizó.

La **Figura 9.1.0** muestra esta sección en CAPI.

**Figura 9.1.0**

Q.1	¿Está calibrada la balanza? ENCUESTADOR: Marque si esta calibrada.	<input type="checkbox"/>
Q.2	1° Peso del/la joven, MÁS CERCANO A 0.1 KG (-999=Joven no pesado)	<input type="text"/>
Q.3	2° Peso del/la joven, MÁS CERCANO A 0.1 KG (-999=Joven no pesado)	<input type="text"/>
Q.4	Peso Definitivo del/la joven, MÁS CERCANO A 0.1 KG (-999=Joven no pesado)	<input type="text"/>
Q.5	¿Por qué no se Pesó el/la joven?	Please select...
Q.6	1° Talla del/la joven, MEDIDA MÁS CERCANA A 0.1 cm. (-999=Joven no tallado)	<input type="text"/>
Q.7	2° Talla del/la joven, MEDIDA MÁS CERCANA A 0.1 cm. (-999=Joven no tallado)	<input type="text"/>
Q.8	Talla Definitiva del/la joven, MÁS CERCANO A 0.1 cm. (-999=Joven no tallado)	<input type="text"/>

## **SUB-SECCIÓN 9.2- ANTROPOMETRÍA DE LOS HIJOS DEL/ DE LA JOVEN**

### **INSTRUCCIONES –ANTROPOMETRÍA DEL JOVEN**

Al momento de entrar a esta sub-sección en CAPI, verá una tabla con los nombres de todos los hijos del *Joven*. Para ingresar la información de la antropometría para cada hijo, haga clic en la celda [Ingresa información de los niños].

La **Figura 9.2.0** muestra esta tabla en CAPI. En este caso, el *Joven* tiene 2 hijos. El nombre de los dos hijos aparece en la pantalla.

**Figura 9.2.0**

ANTROPOMETRIA DE LOS HIJOS

DIGA: Voy usar ésta balanza y éste tallímetro para medir a su niño(a). Ud. nos puede ayudar para asegurar que las medidas sean correctas, este es un procedimiento que no duele.

Encuestador: ASEGURESE QUE EL NIÑO(A) ESTE USANDO SÓLO ROPA LIGERA. Y SIN MEDIAS. (si hay una gran diferencia entre las dos mediciones medir una vez más y tomar la más común).

YL Child's Children Anthropometrics

CHCHIDR4	Nombre del Niño(a)	Ingrese información de los niños
1	ADRIAN MENDOZA	Ingrese información de los niños
2	MARIA MENDOZA	Ingrese información de los niños

**[Ingrese información de los niños]** Al hacer clic en esta celda, aparecerá un conjunto de preguntas.

**Q.1 (Subtabla)** Asegúrese que la escala ha sido verificada y está trabajando bien. Coloque un check si está bien calibrada la balanza.

**Q.2-Q.4 (Subtabla)** Tomar dos medidas de peso. Ingresar cada una en las preguntas Q.2 y Q.3, y después ingresar el peso definitivo en la pregunta Q.4.

**Q.5 (Subtabla)** En caso que el *Joven* no se haya pesado, indicar el motivo por el cual no se realizó.

*Si al momento de pesar al Joven, este no se quedo con ropa ligera, el Encuestador debe anotar en el cuadro de control de campo, la ropa que no se quitó y el peso aproximado de cada prenda.*

**Q.6-Q.8 (Subtabla)** Tomar dos medidas de la talla, ingresar cada una en las preguntas Q.6 y Q.7, y después ingresar la talla definitiva en la pregunta Q.8.

**Q.9 (Subtabla)** En caso que el *Joven* no se haya tomado la talla, indicar el motivo por el cual no se realizó.

La estructura de esta sub-tabla es similar a la figura 9.1.0.

#### **LISTA DE OBSERVACIÓN DE MEDIDAS ANTROPOMETRICA DEL SUPERVISOR**

	Sí	No	No observo
1. ¿Se presento correctamente el/la antropometrista y explico lo que pensaban hacer?			
<b>2. Tallímetro</b>			
a) El/la antropometrista ¿colocó el tallímetro en una superficie plana con el espacio suficiente para trabajar?			
b) El/la antropometrista ¿colocó el móvil en un lugar apropiado antes de medir al niño?			
c) El/la antropometrista ¿se aseguró si el niño está usando la ropa apropiada?			
d) ¿Quién fue el asistente?			
e) El/la asistente ¿sostuvo la cabeza del niño?			
f) El/la antropometrista ¿colocó al niño de tal manera que sus			

	Sí	No	No observo
rodillas formaran una línea recta horizontal en el medio del tallímetro?			
g) Estaban los pies del niño en el lugar correcto (ambos pies rectos horizontal y ambos talones colocado contra la base de madera)?			
h) El/la antropometrista ¿estuvo de pie en el lugar correcto para leer la medida?			
i) El/la antropometrista y el asistente siguieron el procedimiento para leer y registrar la altura?			
<b>3. Medida del palo</b>			
a) El/la antropometrista colocó el palo en una superficie plana con el espacio suficiente para trabajar?			
b) El/la antropometrista ¿colocó el móvil en una lugar apropiado antes de medir al niño?			
c) El/la antropometrista ¿se aseguró que el niño se quitara los zapatos y sus accesorios para el cabello, gorro, etc.?			
d) ¿Quién fue el asistente?			
e) El/la antropometrista ¿se aseguró que el niño estuvo parado en la posición correcta?			
f) El/la antropometrista ¿colocó el móvil encima de la cabeza del niño y aplastó su cabello?			
g) El/la antropometrista ¿estuvo de pie en el lugar correcto para leer la medida?			
h) El/la antropometrista y el asistente ¿siguieron el procedimiento para leer y registrar la altura?			
<b>4. Peso</b>			
a) El/la antropometrista aseguró que el peso de las balanzas estaban colgadas correctamente y en un lugar con el suficiente espacio para trabajar?			
b) El/la antropometrista ¿calibró las balanzas antes de pesar al niño?			
c) El/la antropometrista ¿se aseguró que el niño estaba usando la ropa apropiada?			
d) Quién fue el asistente?			
e) El/la antropometrista ¿estuvo de pie en el lugar correcto para leer el peso?			
e) El/la antropometrista y el asistente ¿siguieron el procedimiento para leer y registrar el peso?			
<b>5. Al final de la sesión</b>			
a) El/la antropometrista recogió el equipo en la manera apropiada?			
b) El/la antropometrista agradeció a los miembros del hogar por su cooperación?			

## **SECCIÓN 10 – SALUD**

### **SUB-SECCIÓN 10.1 – SALUD DEL JOVEN**

#### **PROPOSITO:**

Esta sección tiene por propósito saber más acerca de la salud general del *Joven del estudio* así como la salud de aquellos miembros del hogar que son parte de la familia nuclear.

#### **DEFINICIONES:**

Accidente: es un evento no deseado, el cual resulta con lesiones a las personas.

Lesión: daño o detrimento corporal causado por una herida, un golpe o una enfermedad.

Enfermedad: alteración más o menos grave de la salud.

Problema de salud crónico: referente a la enfermedad se refiere a una enfermedad larga.

#### **INSTRUCCIONES – SALUD**

**Q.1 En general, ¿Cómo dirías que es tu salud de *Nombre del Joven*?** El objetivo de esta pregunta es identificar el estado de salud general del *Joven*. Las categorías van de muy mala hasta muy buena.

**Q.2 Comparado con otros jóvenes de tu edad, ¿Cómo dirías que es tu salud?** Preguntar al *Joven* si cree que su salud es la misma, mejor o peor comparada con la de otros jóvenes de su misma edad.

**Q.3 Desde la última vez que la visitamos en el 2009, ¿has tenido algún accidente o lesión grave? ¿Cuántas veces ha sucedido esto?** Preguntar si el *Joven* ha tenido algún accidente o lesión seria en los últimos cuatro años. Una lesión seria es aquella lesión que impide al afectado hacer normalmente sus actividades (ir al colegio, al trabajo, etc.) y que requieren atención médica (en algunos casos atención médica de emergencia). Si la respuesta es NO, marque “Ninguna vez=00” y pase a Q.6. Si la respuesta es SÍ, pregunte el número de veces que el *Joven* sufrió una lesión grave.

**Q.4 ¿Cuál fue el accidente o lesión más seria? ¿Qué tipo de lesión fue?** El objetivo es saber el tipo de lesión, por ejemplo un corte, un golpe de cabeza, una quemadura, salvarse de un ahogamiento. Ingrese el código según la tabla de códigos mostrada en CAPI. Si el *Joven* sufrió de múltiples accidentes, tome el que el entrevistado(a) considere el más grave.

**Q.5 ¿Qué es lo que estabas haciendo cuando sucedió ésta lesión?** Qué estaba haciendo el *Joven*, dentro de las actividades que comúnmente hace (por ejemplo, trabajando, yendo a la escuela, en la misma escuela, etc.), cuando se lesionó.

**Q.6 ¿Ocurrió este accidente o lesión seria en los últimos 12 meses?**

En la **Figura 10.1.1**, *Joven* reporta que el *Joven* sufrió 1 vez de fractura de hueso. Esto ocurrió mientras trabajaba en su chacra. Sin embargo, esta fractura ocurrió hace 2 años.

**Figura 10.1.1**

Q.3 Desde la última vez que la visitamos en el 2009, ¿Has tenido algún accidente o lesión grave? ¿Cuántas veces ha sucedido esto? *Lesiones graves son aquellas lesiones que te impiden hacer normalmente tus actividades (ir al colegio, trabajo, etc.) y/o requieren atención médica.* 1 vez (1)

DIGA: Ahora quisiera hablar acerca de las lesiones serias que has tenido.

*Nota: Preguntar sobre el accidente o lesión y codificar las respuestas. Si no está claro o no tienes suficiente información leer tal como dice la nota.*

Q.4 ¿Cuál fue el accidente o lesión más seria? ¿Qué tipo de lesión fue? *NOTA: Nosotros queremos saber el tipo de lesión, por ejemplo un corte, un golpe de cabeza, una quemadura, salvarse de un ahogamiento.* Fractura de hueso (3)

Q.5 ¿Qué es lo que estabas haciendo cuando sucedió ésta lesión? Trabajo de agricultura (con o sin pago) (1)

Q.6 ¿Ocurrió este accidente o lesión seria en los últimos 12 meses? ☒ No (0) ☐ Sí (1)

**Q.7 Desde la última vez que te visitamos en el 2009, ¿has tenido alguna enfermedad grave o seria?** Preguntar si el *Joven* ha tenido algún accidente o lesión seria en los últimos cuatro años. Una enfermedad seria es aquella enfermedad que impide al afectado hacer normalmente sus actividades (ir al colegio, al trabajo, etc.) y que requieren atención médica (en algunos casos atención médica de emergencia). Si la respuesta es NO, marque “Ninguna vez=00” y pase a Q.8. Si la respuesta es SÍ, pregunte el número de veces que el *Joven* sufrió una enfermedad seria.

**Q.8 ¿Cuál fue la más grave o seria de todas ellas?** El objetivo de esta pregunta es saber el tipo de enfermedad, por ejemplo asma, gastritis, anemia severa, epilepsia, etc. Ingrese el código de la tabla de códigos de CAPI. Si el *Joven* sufrió de múltiples enfermedades, tome el que el entrevistado(a) considere la más grave. Es decir, la seriedad de las lesiones es definida subjetivamente por el entrevistado.

**Q.9 Durante los últimos 12 meses, ¿Cuántas veces no pudiste asistir a la escuela o no pudo trabajar por alguna enfermedad?** Esta pregunta es INDEPENDIENTE de Q.6 y Q.7. En este caso, se pregunta si es que el *Joven* faltó a la escuela (o en su defecto Instituto o Universidad) debido a cualquier tipo de enfermedad (sea seria o no).

La **Figura 10.1.2** muestra que el *Joven* reporta que su hijo sufrió de Neumonía. Además, faltó más de 5 veces a trabajar por culpa de que sufrió una gripe que le tomó una semana de descanso.

**Figura 10.1.2**

ENFERMEDADES SERIAS

Desde la última vez que te visitamos en el 2009, ¿Has tenido alguna enfermedad grave o seria? *Las enfermedades graves son aquellas lesiones que te impiden hacer normalmente tus actividades (ir al colegio, trabajo, etc.) y/o requieren atención médica, por ejemplo asma, gastritis, anemia severa, epilepsia, etc.* ☐ No (0) ☒ Sí (1)

Q.7

Q.8 ¿Cuál fue la enfermedad más grave o seria de todas ellas? Neumonía (2)

Q.9 En los últimos 12 meses, ¿Cuántas veces no pudiste asistir a la escuela o no pudiste trabajar por alguna enfermedad? Más de 5 veces (2)

## INSTRUCCIONES – SALUD 2

**Q.1 ¿Tienes alguna discapacidad permanente que impide tu capacidad para trabajar ó Afecta tu desenvolvimiento en la escuela / Centro de estudios?** El encuestador debe hacer la pregunta textual y debe tomar por buena la respuesta del encuestado, sea esta Sí o No. No corresponde al encuestador poner en tela de juicio la respuesta del *Joven*.

**Q.2 ¿Cómo afecta ésta discapacidad a tu capacidad para trabajar o para cuidarse a sí mismo?** Esta pregunta quiere averiguar el grado en que esta discapacidad afecta el desenvolvimiento del *Joven* en sus actividades diarias o en su trabajo (si es que trabajase).

**Q.3 ¿Tienes alguna de las siguientes enfermedades crónicas o problemas de salud permanentes?** Establecer si el *Joven* tiene alguno de los problemas de salud o enfermedad crónica que pueden afectar su vida diaria. Si es “Sí=01”, pase a Q.4. Si es “No=00”, pase a la siguiente opción.

**Q.4 ¿Afecta tu desenvolvimiento en la escuela/Centro de Estudios/Trabajo?** Si el *Joven* padece de alguna de los problemas de salud mencionados, preguntar si impide desenvolverse en la escuela (como asistir a la escuela, comprensión lectora, etc.) Si el *Joven* no va a ningún tipo de Centro de Estudios o no trabaja, coloque “NA=88”.

**Q.5-Q.7 ¿Qué otros problemas crees que tiene Nombre del Joven?** Una enfermedad crónica es un problema de salud que persiste de manera constante debido a que es incurable o porque no está siendo tratado. Puede incluir incapacidad física, crónica y problemas de salud mental además de problemas estacionales o periódicos. Se pueden incluir hasta 3 opciones. En caso hayan menos de 3, colocar “NA=88” en los espacios en blanco.

## SUB-SECCIÓN 10.2 – FRECUENCIA DE ALIMENTOS Y VARIEDAD

### PROPOSITO:

Esta sub-sección tiene por propósito conocer la dieta alimenticia y hábitos de ejercicio del *Joven del estudio*.

## INSTRUCCIONES – ALIMENTOS Y VARIEDAD

**Q.1 – Q.7** Este conjunto de preguntas quiere averiguar la dieta que sigue el *Joven* el día de ayer. Ese día debe ser un día normal / típico. Un día normal es aquel día en que no hay eventos especiales, como celebraciones, cumpleaños, entierro, fiestas, etc. Por ende, el encuestador debe asegurarse de que el día anterior no fue un día normal. Se preguntará por el día anterior desde que se despertó hasta que se fue a dormir.

## INSTRUCCIONES – ALIMENTOS Y VARIEDAD 2

**Q.1 ¿Eres Vegetariano(a)?** Preguntar si el *Joven* no come nada de carne, pescado o aves de corral.

**Q.2-Q.16** Estas preguntas son acerca de las posibles comidas o refrigerios. Nombre todas las opciones y preguntar al *Joven* si consumió alguno de estos alimentos. El problema de esto es que, por lo general, la gente por lo general olvida o deja de lado ciertas comidas.

**Durante las últimas 24 horas consumiste alguno de los siguientes alimentos:** Incluya alimentos consumidos dentro y fuera del hogar y comida que compraste en la calle. Estos son los alimentos que están en CAPI:

01	CEREALES: Pan, arroz, fideos, galletas, cualquier otro alimento hecho de harina de maíz, arroz, trigo, quinua, kiwicha, avena, etc.
02	Papa, yuca, oca, mashua, olluco, nabo, betarraga, o cualquier otra raíz
03	Zapallo, zanahoria, camotes vegetales amarillos o anaranjados (la parte comestible)
04	Hojas verdes oscuras, hojas de espinaca, acelga, hojas de yuca
05	Cualquier otro vegetal (cebollas, repollo, apio, tomate)? (no cuentan ajo)
06	Mango, papaya, mamey, sapote, cocona, u otra fruta amarilla (no naranjas y limones)
07	Otras frutas, limón, naranja, mandarina, uva, plátano, maracuyá etc.
08	Vísceras/Menudencias: Hígado, Riñón, bofe, corazón (excluyendo mondongo)
09	Cualquier otra carne (carne de res, carnero, chanco, pollo, cuy, etc.)
10	Huevos
11	Pescado fresco, seco, enlatado o mariscos
12	Menestras: Lentejas, frijoles, pallares, garbanzos, nueces, maní
13	Leche, productos lácteos: Queso, yogurt, mantequilla (de leche), etc.
14	Margarina, aceite, manteca
15	Azúcar, miel, dulces/caramelos, o té, aguas bebidas donde agregas azúcar

**Q.17 - Q.18** Estas preguntas quieren averiguar si el Joven ha consumido gaseosas o comida “chatarra” durante los últimos 30 días. Escuche su respuesta y codifique en CAPI:

**Q.17** Durante los últimos 30 días, ¿Cuántas veces has tomado bebidas gaseosas...?

**Q.18** Durante los últimos 30 días, ¿Cuántas veces has comido alimentos salados y grasos como chizitos, papas fritas, hamburguesas, pizza, pollo a la brasa, pollo broster, etc.?

Estas preguntas quieren averiguar el hábito de sedentarismo del Joven.

**Q.19** Durante los últimos 7 días, ¿Cuántos días hiciste ejercicio por lo menos 60 minutos? Por ejemplo, correr, montar bicicleta, bailar, fútbol, escarbando la tierra, llevando agua, u otras actividades donde su respiración es más rápido o su corazón late más rápido.

**Q.20** Durante un día típico normal, no feriado, ¿Cuánto tiempo pasas sentado(a)? Por ejemplo, en la escuela, trabajando, mirando TV, con tus amigos. Escuche la respuesta del *Joven* y codifique.



## **SECCIÓN 11 – ACCESO A PROGRAMAS SOCIALES**

### **PROPOSITO:**

Conocer acceso del *Joven* a programas sociales.

### **DEFINICIONES:**

**Seguro Integral de Salud (SIS):** programa del Ministerio de Salud, tiene como finalidad proteger la salud de los peruanos que no cuentan con un seguro de salud, priorizando en aquellas poblacionales vulnerables que se encuentran en situación de pobreza y pobreza extrema. Bajo este sistema, el asegurado **NO PAGA NADA** por recibir este beneficio, a excepción del costo de inscripción (en la mayoría de casos).

**SIS parcial:** variante del SIS para zonas urbanas. A diferencia del SIS, en el SIS parcial el asegurado debe pagar una cuota mensual.

**Programa Beca 18:** es un programa del Estado peruano que busca que los jóvenes con alto rendimiento académico y bajos recursos económicos, puedan acceder y concluir su formación académica técnica y/o profesional. Una modalidad de este programa es Voluntario. Los que pueden postular a este programa son los jóvenes hombres y mujeres egresados del Servicio Militar Voluntario (SMV) que han concluido la educación secundaria y que cumplen los siguientes requisitos:

- Haber realizado y concluido la secundaria en una institución educativa pública.
- Estar en situación de pobreza o pobreza extrema.
- Tener entre 18 y 25 años
- Acreditación de buena conducta en el SMV
- Certificado de antecedentes policiales y/o judiciales
- Ser soltero (a) y sin hijos
- Compromiso de seguir una carrera técnica de 3 años o una carrera 5 años.

**Programa Pro Joven / Jóvenes a la Obra:** es el Programa Nacional de Empleo Juvenil, resultado de la iniciativa del actual Gobierno para trabajar por los jóvenes de 15 a 29 años, sobre todo de aquellos que están desempleados, en situación de pobreza y excluidos. Este programa no solo busca capacitarlos, sino también insertarlos al mercado y generar emprendimiento para el desarrollo de un trabajo digno e independiente.

### **INSTRUCCIONES – ACCESO A PROGRAMAS SOCIALES**

**Q.1 ¿Tienes Documento Nacional de Identidad?** Esta pregunta busca averiguar si el *Joven* tiene D.N.I. Esta pregunta se refiere tanto si tiene el DNI para menores de 17 años como el DNI oficial (mayores de 18 años).

**Q.2 ¿Estás inscrito al SIS (Seguro Integral de Salud)?** Esta pregunta pretende averiguar si es que el *Joven* pertenece al SIS. Recuerde que en el SIS el asegurado NO PAGA NADA por recibir este beneficio, a excepción del costo de inscripción (en la mayoría de casos). Si la respuesta es “No=00”, pase a Q.4.

**Q.3 ¿Tuviste que hacer un pago adicional, aparte del sol que es para la ficha de inscripción?** Pregunta busca averiguar si el *Joven* realizó un pago adicional aparte del costo de la inscripción.

**Q.4 ¿Estás registrado en el SIS parcial (MINSa)?** A diferencia del SIS, en el SIS parcial el asegurado debe pagar una cuota mensual. El encuestador debe ser muy cuidadoso para no confundir el SIS con el SIS parcial. Por eso, es mejor que, al preguntar si el *Joven* está inscrito al SIS en Q.2, indagar si es que el asegurado paga una cuota mensual por el derecho al beneficio. Si es así, entonces el encuestador deberá colocar “No=00” en Q.2 y “Sí=01” en Q.4.

Las siguientes preguntas tienen el objetivo de averiguar si el Joven cuenta con alguno de estos otros tipos de seguros:

**Q.5 ESSALUD (antes IPSS):** Tiene por finalidad dar cobertura a los asegurados y sus derecho habientes, a través del otorgamiento de prestaciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, prestaciones económicas, y prestaciones sociales que corresponden al régimen contributivo de la Seguridad Social en Salud, así como otros seguros de riesgos humanos. Si tiene este seguro, marque “Sí=01”.

**Q.6 Seguro de Salud Privado:** Como Pacífico Seguros, RÍMAC Seguros, etc. Si tiene este seguro, marque “Sí=01”.

**Q.7 Entidad Prestadora de Salud:** Las Entidades Prestadoras de Salud (EPS) son empresas e instituciones públicas o privadas, distintas a EsSalud, cuyo único fin es prestar servicios de atención de salud, con infraestructura propia y/o de terceros, sujetándose a los controles de la Superintendencia de Entidades Prestadoras de Salud (SEPS). Si tiene este seguro, marque “Sí=01”.

**Q.8 Seguro de Sanidad de la Policía:** Propio de la policía. Si tiene este seguro, marque “Sí=01”.

**Q.9 Seguro de Sanidad del Ejército:** Propio del ejército. Si tiene este seguro, marque “Sí=01”.

**Q.10 Seguro escolar privado:** El Seguro Escolar tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional. Si tiene este seguro, marque “Sí=01”.

**Q.11 Seguro Universitario:** otorgado por la propia Universidad. Si tiene este seguro, marque “Sí=01”.

**Q.12 Otro, especifique:** Si tiene otro tipo de seguro, marque “Sí=01”.

**Q.13 Especificar otro Tipo de seguro:** escriba el nombre del tipo de seguro que falta reportar.

Las siguientes preguntas hacen referencia a Programas Públicos.

**Q.14 ¿Has escuchado hablar del programa Beca 18? Explique el programa.** Esta pregunta quiere averiguar si el Joven ha escuchado sobre el Programa Beca 18. Si la respuesta es “No=00”, pase a Q.17.

**Q.15 ¿Has postulado al programa Beca 18?** Si la respuesta es “No=00”, pase a Q.17.

**Q.16 ¿Eres beneficiario del programa Beca 18?**

**Q.17 ¿Has escuchado hablar del Programa Capacitación Laboral Juvenil Pro Joven / Jóvenes a la Obra?** Si la respuesta es “No=00”, culmine la entrevista.

**Q.18 ¿Has postulado al programa Pro Joven / Jóvenes a la Obra?** Esta pregunta busca clasificar si el entrevistado(a) nunca postuló al programa o si postuló. En caso haya postulado, pueden haber 3 posibilidades: Que esté recibiendo la capacitación, que haya culminado su capacitación o que haya sido rechazado. En caso no haya postulado, culmine la entrevista.

**Q.19 ¿En qué año ingresaste al Programa?** Ingrese el año.

**Q.20 ¿Por cuánto tiempo recibiste ó has venido recibiendo capacitación de este programa?** Registre el número de meses.



# ***MANUAL DE ENCUESTADOR***

## **CUESTIONARIO DEL JOVEN DE LA COHORTE MENOR**

**Junio del 2013**

## CUESTIONARIO DEL JOVEN, COHORTE MENOR

### CONTENIDO

<b>Sección 1</b>	<b>Escolaridad</b>
<b>Sección 2</b>	<b>Distribución del tiempo</b>
<b>Sección 3</b>	<b>Salud</b>
<b>Sección 4</b>	<b>Redes sociales y apoyo social</b>
<b>Sección 5</b>	<b>Mascotas</b>
<b>Sección 6</b>	<b>Sentimientos, actitudes y percepciones</b>
Sub-Sección 6.1	Sentimientos, actitudes y percepciones del Joven
Sub-Sección 6.2	Sentimientos, actitudes y percepciones del Hermano menor

## SECCIÓN 1 – ESCOLARIDAD

### PROPOSITO:

El propósito de esta sección es averiguar acerca de la experiencia educativa del *Joven del estudio*. Cabe destacar que la historia educativa del *Joven* ya está registrada en el cuestionario del hogar de la cohorte menor.

### INSTRUCCIONES: **ESCOLARIDAD**

**Q.1 ¿Estás asistiendo a la Escuela este año?** Esta pregunta busca averiguar si el *Joven* está estudiando a tiempo completo y de forma regular este año. Si la respuesta es “No=00”, pase a la pregunta Q.10 de la hoja [ESCOLARIDAD 2]. Si el *Joven* nunca asistió a la escuela, pase a la sección Distribución del tiempo.

**Q.2 ¿Estás asistiendo a una escuela donde van sólo niños de un solo sexo?** Si en caso el colegio adonde asiste el *Joven* es mixto, coloque “No=00”.

**Q.3 ¿Sabes hablar en inglés?** LEA LAS ALTERNATIVAS. Si el *Joven* no supiese responder esta pregunta, podría servir preguntar si el *Joven* asiste a un instituto de inglés. Si en caso el *Joven* responda que sí, pregunta el nivel de inglés en el instituto podría servir para clarificar su respuesta final.

**Q.4 ¿Cuánto tiempo te demoras para llegar desde tu casa a la escuela?** El objetivo de esta pregunta es averiguar el tiempo que le toma al *Joven* llegar a su escuela (en minutos). Para ello, tomar como referencia el medio que el *Joven* usa para transportarse al colegio en un día típico (en carro particular, en combi, en bus, a pie, etc.). Si él/ella está en un internado asegúrense que den la distancia de su casa al internado.

**Q.5 Generalmente, ¿Cómo vas a la escuela?** Esta pregunta busca averiguar cuál es el medio de transporte más frecuente que usa el *Joven* para ir a la escuela. Si el *Joven* no entiende la pregunta, lea las alternativas. En caso el *Joven* utilice más de un medio de transporte, por ejemplo, que camine hasta un tramo y luego tome un carro para llegar a la escuela, coloque el medio que le tome más tiempo.

**Figura 1.1.0**

ESCOLARIDAD

DIGA: Ahora te voy a hacer unas preguntas acerca de tu educación en particular.

Q.1 ¿Estás asistiendo a la Escuela este año?

Q.2 ¿Estás asistiendo a una escuela donde van sólo alumnos de un solo sexo?

Q.3 ¿Sabes hablar en inglés?

Q.4 ¿Cuánto tiempo te demoras para llegar desde tu casa a la escuela? (escribe en minutos) ENCUESTADOR: Si el niño está en un internado asegúrense que den la distancia de su casa a la escuela.

Q.5 Generalmente, ¿Cómo vas a la escuela?

La **Figura 1.1.0** muestra que el *Joven* está asistiendo a la escuela este año. Su colegio es mixto, es decir, asisten hombres y mujeres. Dado que en su colegio enseña inglés, menciona que sabe hablarlo un poco. Finalmente, se demora 10 minutos caminando para llegar a su escuela.

## INSTRUCCIONES: **ESCOLARIDAD 2**

**Q.1 Durante los últimos 12 meses, (Desde el mes de... hasta este mes) ¿Has faltado a la escuela una semana o más?** Esta pregunta busca averiguar si el *Joven* ha faltado 5 días o más. Estos días tienen que ser consecutivos. En caso el *Joven* haya faltado a clases pero los días no sean consecutivos, deberá colocar “No=00” y pasar a Q.9. Excluya los feriados nacionales y los que da la escuela. Si el *Joven* tiene dificultades con recordar los últimos 12 meses, refiérase al año escolar pasado.

**Q.2 ¿Cuánto duró el período más largo (N° de días) en que faltaste a la Escuela?** Registre el número de días que faltó el *Joven*, dado que reportó “Sí=01” en Q.1. Cabe destacar que el mínimo valor lógico para esta pregunta es 5.

**Q.3 - Q.5 ¿Cuáles han sido las principales razones por las que faltaste a la escuela?** Esta pregunta quiere averiguar las razones por las cuales el *Joven* no asistió a la escuela durante los últimos 12 meses. Reporte las razones en orden de importancia. En caso el *Joven* reporte menos de 3 razones, coloque “NA=88” en los espacios en blanco. Note que si solo hay una razón (Q.3), en Q.4 basta que coloque “NA=88” para desactivar Q.5.

**Q.6 - Q.8 ¿En qué meses se dieron la mayor parte de estas ausencias (periodos fuera de la escuela)?** Esta pregunta busca averiguar en qué meses se dieron estos periodos de largas ausencias. Esta pregunta considera TODOS LOS PERIODOS en los que el *Joven* faltó. Coloque en orden de importancia, desde el mes en que la ausencia duró más hasta el mes en que duró menos. Tiene para reportar 3 meses. En caso el *Joven* reporte menos de 3 meses, coloque “NA=88” en los espacios en blanco. Note que si solo hay un mes (Q.6), en Q.7 basta que coloque “NA=88” para desactivar Q.8.

**Q.9 En la última semana que tuviste clases, ¿Cuántas veces fuiste sin terminar tus deberes/tareas o sin preparar tus lecciones?** Esta pregunta busca averiguar si en la última semana que tuvo clases, la frecuencia con la que el *Joven* fue al colegio sin hacer (culminar) sus tareas que le dejaron sus profesores en el colegio. Lea las alternativas.

Las siguientes dos preguntas son para aquellos jóvenes que no van a la escuela en el 2013:

**Q.10 En el futuro, ¿Piensas regresar a la Escuela?** Esta pregunta busca averiguar si el *Joven* piensa volver al colegio. Incluye la formación profesional. Lea las alternativas.

**Q.11 En tu opinión, ¿Quién tuvo el rol más importante en la decisión para que tú abandones la Escuela?** Esta pregunta busca averiguar qué persona influyó más para que el *Joven* deje la escuela.

## **SECCIÓN 2 – DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO**

### **PROPOSITO:**

Se busca averiguar cómo distribuye su tiempo el *Joven del estudio*, para lo cual se tomará como referencia un día normal de clases (de lunes a viernes, no feriados). Además, se busca averiguar si el *Joven* realizó alguna actividad en su casa (pagada o no pagada).

### **INSTRUCCIONES: DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO**

Cada una de las filas de esta sección representa una actividad que posiblemente el *Joven* realice. Ingresar el número de horas empleadas para cada una de las actividades señaladas. Si el *Joven* no la realiza, colocar “0”. Se permite un margen de error de +/- 4 horas, tomando como referencia las 24 horas del día.

*Ingresar el número de horas aproximado. Redondear al máximo o mínimo más cercano de la hora. Por ejemplo, si el tiempo es menor a 30 minutos, ingresar 00; si es igual o mayor de 30 minutos colocar 01 (1 hora).*

**Q.1 En primer lugar, ¿Puedes decirme cuántas horas duermes generalmente en la noche?** Incluye el tiempo en que haya hecho siesta.

**Q.2 Cuidado de Otros miembros del Hogar (cuidado de hermanos pequeños, enfermos u otros adultos en el hogar)** Refiere a si el *Joven* estuvo cuidando a algún miembro del hogar como hermanos pequeños, enfermos u otros adultos con alguna discapacidad.

**Q.3 Labores domésticas (Traer agua, conseguir leña, limpiar, cocinar, hacer compras, etc.)** Enfatizar que “Labores domésticas”, incluye cualquier trabajo o tarea hechos para ayudar a la casa **EXCEPTO** el cuidado de niños menores que tiene su propio código.

**Q.4 Labores en la chacra del hogar, cuidar/pastear el ganado (del hogar y/o de la comunidad). Otros Negocios familiares o hacer Manualidades o Artesanías en el hogar.** Si el *Joven* colabora dentro del hogar con actividades que generan ingresos (o no), anotar aquí el tiempo empleado en estas actividades como trabajo en la chacra, pastear animales, ayudar a vender en la tienda, en el kiosco, etc.

**Q.5 Actividades pagadas o por dinero fuera de la casa o para alguien que no es miembro del hogar** Si el *Joven* realiza actividades fuera del hogar para otras personas que no son miembros de su hogar, registrar aquí el tiempo en horas que le ocupa hacerlo, incluyendo (de ser el caso) el tiempo que le toma ir de su casa al centro laboral y del centro laboral a la casa.

**Q.6 En la Escuela (incluye el tiempo que toma ir y volver de la Escuela)** Queremos saber cuánto tiempo el *Joven* está en la escuela. Aquí se incluye además el tiempo utilizado para ir de la casa a la escuela y de la escuela a la casa. Si el *Joven* no va a la escuela poner “0”.

**Q.7 Estudiando fuera del horario de la Escuela (estudiando en casa, haciendo Tareas Escolares, Clases particulares)** Cuando está en casa cuanto tiempo el *Joven* le dedica a estudiar, hacer sus tareas escolares, o de repente toma clases particulares FUERA DEL HORARIO DE CLASES. Si el *Joven* asiste a clases de inglés u otro idioma en un instituto (ICPNA, Británico, Alianza Francesa, etc.) considere el tiempo que le dedica a estudiar otro idioma.

**Q.8 Tiempo para Jugar / Diversión en General Tiempo de ocio (deporte, juegos, estar con mis amigos, usar Internet, etc. Incluyendo tiempo para comer, aseo)** Registrar cuanto tiempo le dedica el *Joven* a jugar o a

divertirse. Incluye también el tiempo que le toma al *Joven* tomar sus alimentos (desayuno, almuerzo, cena), asearse, etc.

Las siguientes preguntas se activan si Q.5 ó Q.6 son distintos de 0.

**Q.9 El tiempo utilizado para trasladarse hasta el lugar donde el joven desarrolla actividades pagadas (ida y vuelta)** Ingrese en minutos, dependiendo del medio de transporte más frecuente. Esta pregunta se activa cuando Q.5 es distinto de 0.

**Q.10 El tiempo utilizado para trasladarse hasta la escuela o centro educativo (ida y vuelta).** Ingrese en minutos, dependiendo del medio de transporte más frecuente. Esta pregunta se activa cuando Q.6 es distinto de 0.

## INSTRUCCIONES: DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO 2

**Q.1 En los últimos 12 meses, ¿Hiciste alguna actividad o trabajo en tu casa, pagada o no pagada, para ayudar a tu familia o para conseguir cosas para ti?** Esta pregunta busca averiguar si el *Joven* ha hecho alguna actividad remunerada o no remunerada.

*Si en Q2, Q3, Q4, Q5 de la hoja anterior las respuestas son "0" y en esta pregunta la respuesta es "No=00", pase a la SECCION 3.*

Si la respuesta es "Sí=01", debajo verá una tabla de [ACTIVIDADES]. Con esta tabla, Ud. deberá ingresar la información correspondiente a cada actividad. Para ingresar esta información, haga clic en el botón **Add Row** para ingresar una fila. En dicha fila, ingresará la información de la actividad que realizó el *Joven*.

La **Figura 2.1.1** muestra dicha tabla en CAPI:

**Figura 2.1.1**

ACTIVIDADES						
ACTIDR4	Q.2 ¿Qué actividades hiciste o haces? (ENCUESTADOR: Ingrese cada tipo de actividad, no cada trabajo individual)	Q.3 ¿Hiciste y/o haces esta actividad para tu hogar o para otras personas?	Q.4 ¿Qué forma de pago recibiste o esperas recibir por esta actividad?	Q.5 ¿Has podido quedarte con parte o con todo el dinero que te pagaron?	Q.6 ¿En qué actividad pasaste más tiempo el año pasado?	Delete
1	Please select...	Please select...	Please select...	Please select...	Please select...	

**Add Row**

**Q.2 ¿Qué actividades hiciste o haces?** Esta pregunta busca averiguar qué tipo de actividad realiza o realizó el *Joven* durante los últimos 12 meses. Entre los códigos tenemos:

ACTIVIDADES PAGADAS Y NO PAGADA	
01 =Trabajo en la chacra (incluye el cuidado de animales)	Incluye agricultura, ganadería, silvicultura, acuicultura (crianza de peces y otros animales o vegetales marinos)
02 =Labores domésticas	Como lavar y planchar la ropa, lavar y secar los platos, tender la cama, barrer los pisos, sacudir los muebles, sacar la basura,



	hacer mandados, cortar el césped del jardín de su casa, etc.
03 =Cuidado de niños, de ancianos o enfermos	Se refiere a la atención de niños, ancianos o enfermos.
04 =Vender bienes o servicios	<ul style="list-style-type: none"> <li>En cuanto a bienes, podemos incluir la venta de comida/comestibles (dulces, caramelos, etc.) en un restaurant, carrito sanguchero, individualmente, etc.; venta de artículos en una tienda o individualmente; venta de ropa; venta de periódicos; etc.</li> <li>En cuanto a servicios, podemos incluir los lustrabotas, los limpiaparabrisas, los malabaristas en las calles, jardineros, dictado de clases, etc.</li> </ul>
05 =Hacer artesanías/ manualidades (en el hogar pero para la venta)	Se refiere a la producción de artesanías /manualidades dentro del hogar para su futura venta.
06 =Trabajo por salario en actividades no agrícolas (ej. Mina/taller/fábrica/construcción)	Incluye los ayudantes en la mina, en un taller, en una fábrica o en construcción.
07 =Otras (Especificar)	

*Nota: La actividad de estudiante NO está incluida en esta sección.*

**Q.3 ¿Hiciste y/o haces esta actividad para tu hogar o para otras personas?** Esta pregunta busca averiguar para quién el *Joven* realizó esta actividad.

**Q.4 ¿Qué forma de pago recibiste o esperas recibir por esta actividad?** Esta pregunta busca averiguar qué forma de pago el *Joven* recibió o espera recibir al realizar esta actividad. Generalmente, uno espera recibir dinero o productos si la actividad es pagada o no recibir nada si la actividad no es pagada. Esta pregunta incluye las categorías “Reducción de la deuda (04)” y “propinas (05)”. La categoría 04 hace referencia a que el *Joven* trabaja para reducir alguna deuda que él o alguien de su hogar adquirió con el empleador del *Joven*. La categoría 05 implica aquella cantidad de dinero (casi siempre es una cantidad mínima) que se otorga como agradecimiento por el servicio brindado. Esta cantidad que se da no es constante. Tenga cuidado cuando tenga que distinguir este código con el código “Dinero (01)”. Los jóvenes suelen reportar que por la actividad hecha reciben “propinas”. Sin embargo, si esa “propina” es recibida de forma constante (es decir, cada vez que se realiza la actividad), entonces esa cantidad de dinero actuaría como un “salario”, por lo que el código correcto en este caso sería 01. Si el *Joven* no recibe pago, pase a Q.6.

**Q.5 ¿Has podido quedarte con parte o con todo el dinero que te pagaron?** Esta pregunta busca averiguar, en caso la actividad es pagada, si el *Joven* pudo disponer de todo el dinero y/o los productos que recibió por dicha actividad.

**Q.6 ¿En qué actividad pasaste más tiempo el año pasado?** Esta pregunta busca averiguar en qué actividad el *Joven* dedicó más tiempo en los últimos 12 meses. Para esto, debe identificar todas las actividades que registre el *Joven* antes de responder esta preguntas, es decir, debe ingresar todas las filas necesarias. Al tener todas las actividades, deberá preguntarle al *Joven* a cual de todas le dedicó más tiempo. A la que escoja el *Joven*, colocará el código “Act. a la que dedicas más tiempo (01)”. Al resto de actividades, colocará “Otras actividades (00)”.

La **Figura 2.1.4** muestra que el *Joven* reporta 3 actividades. Él menciona que se dedicó en los últimos 12 meses a trabajar en la chacra de su familia durante los fines de semana, a las labores domésticas todos los días y en vacaciones escolares de verano, se dedicó a trabajar ayudando en construcción. Cuando trabajó en su chacra, le pagaban con productos. Sin embargo, dio estos productos todo a su madre. Cuando trabajó ayudando en

construcción, le pagaban con dinero. Parte de este dinero se lo quedó él, la otra parte se lo dio a su madre. Como todo el año se dedica a las labores domésticas, el *Joven* mencionó esta actividad como la actividad a la que le dedicó más tiempo.

**Figura 2.1.4**

ACTIVIDADES						
ACTIDR4	Q.2 ¿Qué actividades hiciste o haces? (ENCUESTADOR: Ingrese cada tipo de actividad, no cada trabajo individual)	Q.3 ¿Hiciste y/o haces esta actividad para tu hogar o para otras personas?	Q.4 ¿Qué forma de pago recibiste o esperas recibir por esta actividad?	Q.5 ¿Has podido quedarte con parte o con todo el dinero que te pagaron?	Q.6 ¿En qué actividad pasaste más tiempo el año pasado?	Delete
1	Trabajo en la chacra (incluye el cuidado de...	Para su hogar (1)	Productos (2)	No, nada (0)	Otras	X
2	Labores domésticas (2)	Para su hogar (1)	Ninguno (0)	Please select...	Actividad a la	X
3	Trabajo por salario en actividad agrícola	Para otro hogar o	Dinero (1)	Si, me quedé con	Otras	X

**Q.7 Desde el 2009, ¿Has faltado a la escuela por haber estado trabajando por dinero o productos?** Esta pregunta busca averiguar si desde el 2009 el *Joven* ha faltado a la escuela por trabajar.

**Q.8 Desde la última vez que te visitamos en el 2009 (Mes/Año) ¿Te has accidentado cuando estabas haciendo un trabajo pagado?** Esta pregunta busca averiguar si el *Joven* ha sufrido algún accidente cuando trabajaba.

**Q.9 ¿Cuál fue el accidente/lesión más serio?** Recuerde que una lesión seria es aquella que evita que el niño realice sus actividades cotidianas (por ejemplo, estudiar, trabajar) y/o que requiera atención médica. Esta es la lista de lesiones que encontrará en CAPI:

ACCIDENTES/LESIONES MAS SERIAS			
01= Corte o laceración (incluye la cabeza si no fue por golpe)	06= Corte cortopunzante	11= Ahogamiento, Casi se ahoga	16= Envenenamiento / Intoxicación
02= Golpe de cabeza o pérdida de conciencia	07= Mordedura de animal	12= Descarga eléctrica	17= Pérdida parcial o total de un miembro o amputación.
03= Fractura de hueso	08= Lesión de ojo	13= Mordedura de serpiente	18= Absceso o infección
04= Esguince, dislocadura, lesión muscular, hematoma	09= Policontusión, heridas múltiples	14= Picadura de araña o insecto	19= Shock post traumático o problema mental
05= Quemadura	10= Herida por bala	15= Trauma interno (abdominal, hígado, baso, etc.)	20= Otro (Especifique)

**Q.10 ¿Qué es lo que estabas haciendo cuando sucedió ésta lesión/accidente?** Esta pregunta busca averiguar si qué estaba haciendo cuando sucedió la lesión que reportó en Q.9. Esto incluye actividades en el trabajo, en la casa, en la escuela o jugando.

## SECCIÓN 3 – SALUD

### PROPOSITO:

Esta sección tiene por propósito conocer los hábitos alimenticios y percepciones de desarrollo físico del *Joven del estudio*.

### INSTRUCCIONES: SALUD

**Q.1 Sexo del (la) Joven:** Esta pregunta permitirá activar las preguntas de pubertad (Q.17-Q.19) que corresponden dependiendo del sexo del *Joven*.

**Q.2-Q.8 Frecuencia de Alimentación: Durante las últimas 24 horas tú comiste:** Este conjunto de preguntas quiere averiguar la dieta que sigue el Joven el día de ayer. Ese día debe ser un día normal / típico. Un día normal es aquel día en que no hay eventos especiales, como celebraciones, cumpleaños, entierro, fiestas, etc. Por ende, el encuestador debe asegurarse de que el día anterior no fue un día normal. Se preguntará por el día anterior desde que se despertó hasta que se fue a dormir.

### INSTRUCCIONES: SALUD 2

**Q.1 ¿Eres Vegetariano(a)?** Preguntar si el *Joven* no come nada de carne, pescado o aves de corral.

**Q.2-Q.16** Estas preguntas son acerca de las posibles comidas o refrigerios. Nombre todas las opciones y preguntar al *Joven* si consumió alguno de estos alimentos. El problema de esto es que, por lo general, la gente por lo general olvida o deja de lado ciertas comidas.

**Durante las últimas 24 horas consumiste alguno de los siguientes alimentos:** Incluya alimentos consumidos dentro y fuera del hogar y comida que compraste en la calle. Estos son los alimentos que están en CAPI:

01	CEREALES: Pan, arroz, fideos, galletas, cualquier otro alimento hecho de harina de maíz, arroz, trigo, quinua, kiwicha, avena, etc.
02	Papa, yuca, oca, mashua, olluco, nabo, betarraga, o cualquier otra raíz
03	Zapallo, zanahoria, camotes vegetales amarillos o anaranjados (la parte comestible)
04	Hojas verdes oscuras, hojas de espinaca, acelga, hojas de yuca
05	Cualquier otro vegetal (cebollas, repollo, apio, tomate)? (no cuentan ajo)
06	Mango, papaya, mamey, sapote, cocona, u otra fruta amarilla (no naranjas y limones)
07	Otras frutas, limón, naranja, mandarina, uva, plátano, maracuyá etc.
08	Vísceras/Menudencias: Hígado, Riñón, bofe, corazón (excluyendo mondongo)
09	Cualquier otra carne (carne de res, carnero, chanco, pollo, cuy, etc.)
10	Huevos
11	Pescado fresco, seco, enlatado o mariscos
12	Menestras: Lentejas, frijoles, pallares, garbanzos, nueces, maní
13	Leche, productos lácteos: Queso, yogurt, mantequilla (de leche), etc.
14	Margarina, aceite, manteca
15	Azúcar, miel, dulces/caramelos, o té, aguas bebidas donde agregas azúcar

En CAPI, marque las que apliquen.

Esta pregunta solo aplica si el entrevistado(a) es MUJER:

**Q.17 ¿Ya empezaron tus períodos/ la regla? Si es Sí, ¿Qué Edad tenías cuando empezó?** Ingrese edad en años completos. Si la Joven aun no menstrua, coloque "Todavía no (00)".

Estas preguntas solo aplica si el entrevistado(a) es HOMBRE:

**Q.18 ¿Ha cambiado tu voz, es más grave? Si es Sí, ¿A qué Edad notaste el cambio?** Ingrese edad en años completos. Si aun no le ha cambiado la voz, coloque "00".

**Q.19 ¿A qué Edad notaste que te había empezado a crecer pelos en la barbilla?** Ingrese edad en años completos. Si aun no le tiene pelos en la barbilla, coloque "00".

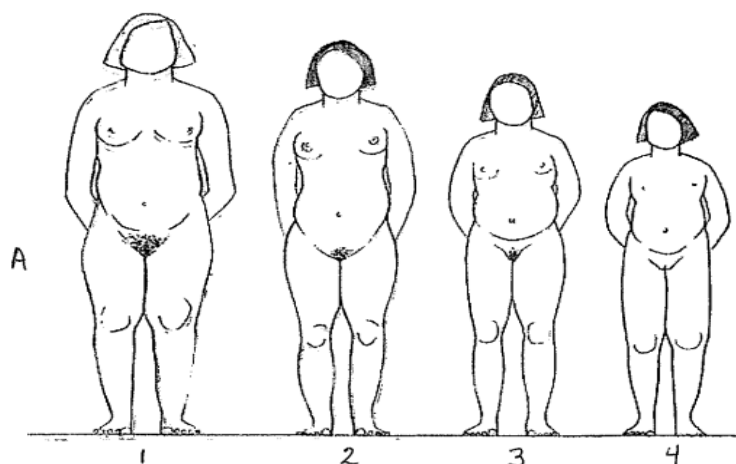
### INSTRUCCIONES: **SALUD 3**

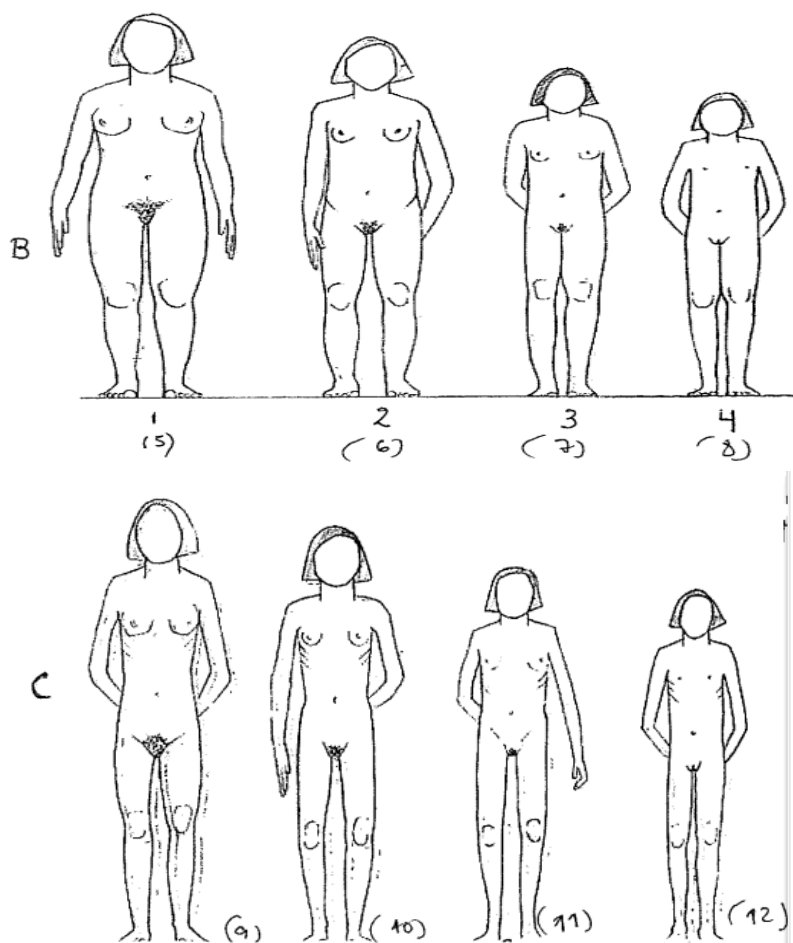
Para esta parte, deberá mostrar unas imágenes de algunos jóvenes que son aproximadamente de la misma edad que el *Joven*. En total la hoja está compuesta de 12 jóvenes, agrupados e 3 grupos (A, B y C), de acuerdo a su contextura física. Todos son un poco diferentes, algunos son más delgados, otros más robustos y algunos son mayores. Si el *Joven* es varón, muestre las imágenes que muestre a los varones. Si el *Joven* es una mujer, muestre las imágenes de las mujeres.

**ENCUESTADOR:** *Muestre a la madre, de acuerdo al Sexo del Joven, la cartilla de Imágenes con niños ó niñas que son aproximadamente de la misma edad del Joven, y proceda a preguntar de la Q.1 a Q.4.*

La **Figura 3.1.1** muestra las imágenes que el encuestador debe mostrar a la entrevistada en el caso de que el *Joven* sea una mujer.

**Figura 3.1.1**





**Q.1 ¿Cuál de ellos/ellas te parece más saludable?** Mostrándole la cartilla al *Joven*, pregunte cual de los jóvenes que observa le parece más saludable, con esto queremos medir que entiende el *Joven* por buena salud. El *Joven* debe elegir solo una figura de todas las que se encuentran en la cartilla. Codifique según CAPI.

**Q.2 ¿Cuál de ellos/ellas te parece ha recibido mejor dieta?** Mostrándole la cartilla al *Joven*, pregunte cual de los jóvenes que observa le parece que ha recibido mejor dieta, es decir, se encuentra mejor nutrido, con esto queremos medir que entiende la madre por una nutrición buena y balanceada. El *Joven* debe elegir solo una figura de todas las que se encuentran en la cartilla. Codifique según CAPI.

**Q.3 ¿A cuál de ellos/ellas te pareces más?** Mostrándole la cartilla al *Joven*, pregunte a cuál de los jóvenes que observa se parece más a él/ella, esto nos dará una idea de la opinión que tiene el *Joven* del aspecto físico de su hijo. El *Joven* debe elegir solo una figura de todas las que se encuentran en la cartilla.

**Q.4 ¿A cuál quisieras parecerte?** Mostrándole la cartilla al *Joven*, pregunte a cuál de los jóvenes que observa le gustaría que él/ella se pareciera, con esto queremos que el *Joven* nos dé su opinión respecto a cómo a él/ella ella le gustaría que fuera físicamente. El *Joven* debe elegir solo una figura de todas las que se encuentran en la cartilla.

## **SECCIÓN 4 – REDES SOCIALES Y APOYO SOCIAL**

### **PROPOSITO:**

Esta sección tiene el objetivo de conocer si el *Joven* tiene personas con las que puede contar y su religión.

### **INSTRUCCIONES: REDES SOCIALES**

**Q.1 ¿Alguno de tus padres está vivo?** Averiguar si los padres del *Joven* están vivos (estas deben ser las personas que el niño considera como sus padres, independientemente de si son los padres biológicos o no).

**Q.2 ¿En cuántas personas puedes confiar en momentos de necesidad?** Implica tanto ayuda material (sin devolución, es decir, se puede tomar como “regalos en caso de necesidad”) como ayuda psicológica (apoyo moral, consejos, etc.). Lea las alternativas si el *Joven* no tiene idea.

**Q.3 ¿Cuál es tu religión?** Esta pregunta quiere averiguar la religión del *Joven*. Espere la respuesta del *Joven*, **NO LEA LAS OPCIONES** a menos que sea estrictamente necesario, ya que esto puede generar molestia o incomodidad en el entrevistado(a). Codifique la respuesta de acuerdo a la lista de códigos dada. Si está en duda de a que religión pertenece el individuo, especificar en la categoría “**Otros=15**”. Si el *Joven* no tiene religión (es agnóstico, ateo), escoger la categoría “**Ninguno=14**” y saltar a la siguiente Sección.

**Q.4 En los últimos 12 meses, ¿Con qué frecuencia has asistido a un servicio religioso de tu iglesia?** Preguntar al *Joven* la frecuencia con la que ha asistido a servicios religiosos de su iglesia en los últimos 12 meses. Alguien que ha ido un par de veces al año a matrimonios, por ejemplo, debe ser clasificado como “**Una o dos veces (en todo el año)=02**”.

## **SECCIÓN 5 – MASCOTAS**

### **PROPOSITO:**

En esta sección nos gustaría saber acerca de las mascotas del *Joven del estudio*. Esta sección es importante dado que las mascotas o animales domésticos pueden ser un elemento importante para el desarrollo del niño en todos sus aspectos: físico y afectivo.

**Q.1 ¿Tienes alguna mascota?** En caso la respuesta es “No=00”, pase a la siguiente sección.

**Q.2 ¿Qué es?** Preguntar al *Joven* qué animal es su mascota. En caso tenga más de una mascota, que diga el animal que sea su favorito.

**Q.3 Tu mascota ¿Tiene un nombre?**

**Q.4 ¿Eres responsable por Nombre de la mascota? ¿Te preocupas por Nombre de la mascota?** Esto implica que el *Joven* cuida, limpia, le da de comer, lo saca a caminar, correr, jugar a su mascota. Dé ejemplos según el tipo de animal.

## SECCIÓN 6 – SENTIMIENTOS, ACTITUDES Y PERCEPCIONES

### SUB-SECCIÓN 6.1 – SENTIMIENTOS, ACTITUDES Y PERCEPCIONES DEL JOVEN

#### PROPÓSITO:

Conocer los sentimientos, actitudes y percepciones del *Joven* sobre sí mismo.

#### INSTRUCCIONES – SENTIMIENTOS Y ACTITUDES 1

**Q.1 – Q.34** Este conjunto de preguntas busca indagar cómo el *Joven* se percibe a sí mismo y en relación a su entorno de pares y padres. **Haga recordar al *Joven* que no hay respuestas correctas o incorrectas.**

**Para esto, muéstrela al *Joven* la cartilla n°2.** La siguiente Figura 5.1.0 muestra esta cartilla. Dicha cartilla tiene 4 opciones:

Figura 5.1.0

Muy en desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo
----------------------	---------------	------------	----------------

Para cada oración, debe mostrar la cartilla para que el *Joven* señale cuál de las opciones de la cartilla refleja mejor su opinión (qué tan de acuerdo o en desacuerdo está) con respecto al tema que se le menciona. Asegúrese de que el entrevistado(a) entienda bien la oración. **No influya en su decisión final.** En caso el *Joven* no entienda la oración, no explique el sentido de la oración, pues no queremos influenciar en la respuesta del *Joven*, sino que queremos medir a primera instancia qué opina él/ella.

**Si el joven no entiende la oración o no sabe qué responder, usted puede volver a leerla hasta dos veces como máximo, si aún así no entiende o no sabe, el encuestador debe marcar la opción 77=NS.**

**Si el joven dice que no quiere contestar, inmediatamente el encuestador debe marcar la opción 79=NqC, sin insistirle ya que puede ser un tema delicado para él/ella y no debemos hacer que se sienta incómodo.**

Para que el *Joven* entienda la dinámica de esta parte, lea la siguiente oración que está en CAPI:

**“Por ejemplo, yo te digo: Los jóvenes de tu edad piensan o dicen “Me gusta pintar”. Si te gusta pintar, deberás responder “De acuerdo” (señalar opción “De acuerdo”). Si te gusta mucho pintar, deberás responder “Muy de acuerdo” (señalar opción “Muy de acuerdo”). Si no te gusta pintar, deberás responder “En desacuerdo” (señalar opción “En desacuerdo”) y si no te gusta pintar para nada, deberás responder “Muy en desacuerdo” (señalar opción “Muy en desacuerdo”).”**

La **Figura 5.1.1** muestra el ítem 2 en CAPI. Cuando se le lee la oración “Me es fácil hacer amigos”, el *Joven* señala con su dedo la opción “Muy de acuerdo” en la cartilla. El encuestador debe hacer clic en la opción “Muy de acuerdo”

**Figura 5.1.1**

Q.2 Me es fácil hacer amigos.

☐ Muy en desacuerdo (1)  
☐ En desacuerdo (2)  
☐ De acuerdo (3)  
☒ **Muy de acuerdo (4)**  
☐ NS (77)  
☐ NqC (79)

**NOTA:** Los ítems 03, 07, 10, 13, 19, 21, 25 y 29 se desactivan en caso los padres del Joven no vivan con él o hayan muerto. Estos ítems están sujetos a la respuesta del joven en la sección “Capital Social”.

## INSTRUCCIONES – SENTIMIENTOS Y ACTITUDES 2

La dinámica de este conjunto de preguntas es similar a la anterior.

**Q.1-Q.9 Para esto, muéstrele al Joven la cartilla n°3.** La siguiente Figura 5.1.2 muestra esta cartilla. La diferencia con la cartilla anterior es que esta tiene una opción de respuesta adicional: “Más o menos”.

**Tenga mucho cuidado en no confundir las cartillas. Antes de empezar, verifique que el número de la cartilla sea el indicado.**

**Figura 5.1.2**

Muy en desacuerdo	Desacuerdo	Más o menos (neutral)	De acuerdo	Muy de acuerdo
-------------------	------------	-----------------------	------------	----------------

Para cada oración, debe mostrar la cartilla para que el *Joven señale* cuál de las opciones de la cartilla refleja mejor su opinión (qué tan de acuerdo o en desacuerdo está) con respecto al tema que se le menciona. Asegúrese que el entrevistado(a) entienda bien la oración. No influya en su decisión final. En caso el Joven no entienda la oración, no explique el sentido de la oración, pues no queremos influenciar en la opinión del *Joven*, sino queremos medir a primera instancia qué opina él/ella.

**Si el joven no entiende la oración o no sabe qué responder, usted puede volver a leerla hasta dos veces como máximo, si aún así no entiende o no sabe, el encuestador debe marcar la opción 77=NS.**

**Si el joven dice que no quiere contestar, inmediatamente el encuestador debe marcar la opción 79=NqC, sin insistirle ya que puede ser un tema delicado para él/ella y no debemos hacer que se sienta incómodo.**

La **Figura 5.1.3** muestra el ítem 1 en CAPI. El Joven no está de acuerdo ni en desacuerdo con la oración “Estoy orgulloso de mis ropas”, por lo que señala con su dedo “Más o menos (neutral)” en la cartilla. En este caso el encuestador debe hacer clic en la opción “Más o menos (neutral)” (03) en CAPI.



Figura 5.1.3

Q.1 Estoy orgulloso de mis ropas.

☐ Muy en desacuerdo (1)  
☐ En desacuerdo (2)  
☒ Más o menos (neutral) (3)  
☐ De acuerdo (4)  
☐ Muy de acuerdo (5)  
☐ NS (77)  
☐ NqC (79)

**NOTA:** Los ítems 02, 04, están sujetos a la respuesta del joven en la sección “Distribución del tiempo” Q2, Q3, Q4 y Q5. Si no dedica tiempo a esas actividades, los ítems se desactivarán.

Los ítems 08, 10, 11 están sujetos a la respuesta del joven en la sección “Escolaridad”.

**Q.12 Imagínate que no tienes ningún obstáculo y que vas a poder seguir estudiando tanto como quieras o volver a la escuela si tú la has dejado. ¿Qué nivel de educación te gustaría completar?** Esta pregunta quiere averiguar cuál es el nivel de educación máximo que quisiera alcanzar el *Joven* si tuviese todos los medios necesarios para poder estudiar.

Tenga cuidado con el Código “Ninguno” (00). Este código aplica para las personas que no quieren cambiar de grado educativo. Por ejemplo, si el *Joven* dice “estoy tranquilo con el grado que estudié, no quiero seguir estudiando”, entonces coloque el código “Ninguno” (00). Este código no necesariamente aplica para aquellas personas que nunca estudiaron, porque puede darse el caso de que el *Joven* nunca haya estudiado pero quisiera estudiar. Si Q.1 es “Ninguno” (00) pase a Q.3.

**Q.13 Dada tu situación actual, ¿crees que puedes alcanzar ese nivel de educación?** Esta pregunta quiere averiguar si el *Joven* cree que cuenta con los medios necesarios para alcanzar el grado deseado. Tenga cuidado de formular esta pregunta, porque puede generar molestias en el entrevistado(a). Por ejemplo, no diga “Siendo realista, ¿crees que puedes alcanzar ese nivel de educación?”

**Q.14 Cuando tengas aproximadamente 25 años de edad ¿Qué trabajo te gustaría estar haciendo?** Esta pregunta quiere averiguar qué trabajo le gustaría realizar al *Joven* en el futuro. No lea las alternativas, espere la respuesta del *Joven* y codifique en CAPI. En caso que no encuentre el trabajo que quiere realizar el niño en el CAPI, marque 42=Otro y especifique.

**Q.15 Dada tu situación actual, ¿crees que puedas conseguir ese tipo de trabajo/actividad?** Esta pregunta quiere averiguar si el *Joven* cree que cuenta con los medios necesarios para alcanzar la ocupación que desea. Tenga cuidado de formular esta pregunta, porque puede generar molestias en el entrevistado(a). Por ejemplo, no diga “Siendo realista, ¿piensas que es posible que trabajes en eso?”.

La **Figura 5.1.4** muestra un ejemplo de estas preguntas en CAPI.

**Figura 5.1.4**

SENTIMIENTOS Y ACTITUDES 3

Q.1 Imagínate que no tienes ninguna restricción y que vas a poder seguir estudiando tanto como quieras o volver a la escuela si tú la has dejado. ¿Qué nivel de educación te gustaría completar?

Q.2 Dada tu situación actual, ¿Crees que puedes alcanzar ese nivel de educación? ☐ No (0) ☐ Sí (1) ☐ NS (77) ☐ NqC (79)

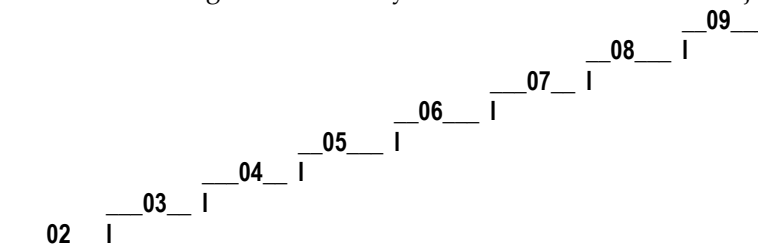
Q.3 Cuando tengas aproximadamente 25 años de edad ¿Qué trabajo te gustaría estar haciendo?

Q.4 Dada tu situación actual, ¿Crees que puedas conseguir ese tipo de trabajo/actividad? ☐ No (0) ☐ Sí (1) ☐ NS (77) ☐ NqC (79)

Q.5 ¿Cuál es el principal obstáculo para lograr esta aspiración? *ENCUESTADOR: POR FAVOR, NO MENCIONAR CATEGORÍAS AL JOVEN, ESPERAR QUE EL JOVEN DE UNA RESPUESTA.*

Q.6 Dado este obstáculo, ¿Qué tipo de trabajo esperar tener en el futuro? *ENCUESTADOR: POR FAVOR, NO MENCIONAR CATEGORÍAS AL JOVEN, ESPERAR QUE EL JOVEN DE UNA RESPUESTA.*

Tras haber aplicado estas preguntas, muestre la cartilla n° 1 con la imagen de la escalera con 9 escalones. Explique que el noveno escalón, el más alto, representa lo mejor en la vida para la/el entrevistada/o y el más bajo representa lo peor en la vida para la/el entrevistada/o. Asegúrese de que el joven entiende que la escalera se refiere a todos los aspectos de su vida (económico, salud, social, personal, etc.) y busca conocer cómo se siente el joven acerca de su vida en general. Ser muy claro acerca de cuál es el objetivo de la escalera



Q.16 ¿En qué peldaño/escalón de la escalera sientes que estás parado actualmente? Preguntar en qué número de la escalera piensa que está actualmente. Ingresar el escalón que señala el joven en la cartilla.

## PERCEPCIÓN SUBJETIVA DE RIQUEZA

### PROPÓSITO:

El objetivo de esta sección es conocer cómo percibe el *Joven* las condiciones económicas de su hogar con respecto a otros hogares de su localidad.

**Q.17 Comparado con otras familias aquí en Nombre de la localidad, ¿Cuántas cosas tiene tu familia?** Preguntar al joven, en comparación con otras familias de la localidad, cómo percibe las pertenencias de su Familia. Esta es una pregunta de percepción por lo que no debe cuestionar las respuestas del joven. En el caso que el encuestado no quiere contestar, no insistir ya que podría ser incómodo para él.

**Q.18 Hace cuatro años: Comparado con otras familias aquí en Nombre de la localidad, ¿Cuántas cosas tenía tu familia?** Preguntar al joven, en comparación con otras familias de la localidad hace 4 años atrás, cómo percibe las pertenencias de su Familia. Esta es una pregunta de percepción por lo que no debe cuestionar las

respuestas del joven. En el caso que el encuestado no quiere contestar, no insistir ya que podría ser incómodo para él. Si el joven no vivía en la misma localidad hace 4 años, el encuestador deberá marcar 88=NA.

**Q.19 ¿Cuál de las siguientes condiciones describe mejor tu hogar?** Se pregunta al entrevistado(a) cómo describiría la situación económica del Hogar en el que está viviendo **actualmente**, para lo cual el encuestador debe leer las alternativas y colocar el código que le corresponde.

**Q.20 Hace cuatro años ¿Cómo describirías la situación del hogar en el que vivías?** Se pregunta al entrevistado por la situación económica del hogar hace cuatro años. Al igual que en el caso anterior el encuestador debe leer las alternativas y colocar el código correspondiente. Aun cuando el joven no haya vivido en la misma localidad, se debe aplicar la pregunta ya que el objetivo es obtener la percepción de su hogar y no de la localidad en la que vivía.

Debe procurar que la persona se ubique en alguna de las alternativas. En esta pregunta, el código 03=“Tenemos lo suficiente, nos la arreglamos” significa promedio.

Las preguntas que hacemos buscan recoger las percepciones del *Joven*, por lo que debe anotar lo que responda la persona entrevistada. Si la respuesta difiere mucho de lo que usted pueda observar, no repregunte ni cuestione su respuesta.

La figura 5.2.0 muestra que el Joven reporta que comparado con otros hogares de la localidad, percibe que su hogar se encuentra en una situación promedio, mientras que hace 4 años, en la localidad donde vivía, su hogar era un poco más pobre que la mayoría de hogares.

## **SUB-SECCIÓN 6.2 - SENTIMIENTOS, ACTITUDES Y PERCEPCIONES DEL HERMANO MENOR**

### **PROPÓSITO:**

Conocer los sentimientos, actitudes y percepciones del **hermano menor** del *Joven* sobre sí mismo. . Además, nos gustaría conocer algunas actividades que realiza el hermano menor.

### **¿Quién es el hermano menor del *Joven del estudio*?**

El hermano menor del *Joven* es el hermano INMEDIATAMENTE MENOR del *Joven* que fue encuestado en la Ronda 3. No en todos los hogares se encuestó a un hermano menor. En CAPI, si el hermano menor fue encuestado en la ronda anterior su nombre aparecerá pre-llenado, como en la **Figura 6.2.1**.

**Figura 6.2.1**

SENTIMIENTOS Y ACTITUDES DEL HERMANO

### **2.SENTIMIENTOS, ACTITUDES Y PERCEPCIONES DEL HERMANO MENOR**

*ENCUESTADOR: Esta sección será administrada al hermano menor del Joven del Estudio.*

**Cuando los visitamos en el 2009, el hermano menor a quien entrevistamos fue:**

**Nombre del Niño:** Guido Salazar

Si en lugar del nombre del hermano menor aparece “????” como en la **Figura 6.2.2**, eso significa que en la ronda anterior no se encuestó a ningún hermano menor en ese hogar.

**Figura 6.2.2**

SENTIMIENTOS Y ACTITUDES DEL HERMANO

**2.SENTIMIENTOS, ACTITUDES Y PERCEPCIONES DEL HERMANO MENOR**

*ENCUESTADOR: Esta sección será administrada al hermano menor del Joven del Estudio.*

**Cuando los visitamos en el 2009, el hermano menor a quien entrevistamos fue:**

**Nombre del Niño: ????**

Hay un número muy reducido de casos (3 ó 4) familias en los que se entrevistó a 2 hermanos menores que eran mellizos o gemelos. En esos casos específicos, hay que hacer las pruebas a ambos hermanos menores.

#### INSTRUCCIONES - SENTIMIENTOS Y ACTITUDES DEL HERMANO

**Q.1 ¿El hermano menor enrolado en la R3 está disponible?** Si no se encuestó a ningún hermano menor en la Ronda 3 o si se encuestó a un hermano menor pero este no es encontrado, el resto de esta sección se bloquea.

**Q.2 ¿Estás asistiendo a la Escuela este año?** Esta pregunta busca saber si el hermano menor asiste a la escuela este año.

**Q.3 - Q.6 ¿Has hecho alguna de las siguientes actividades en un día normal (de lunes a viernes) durante la semana pasada?** Estas preguntas buscan averiguar si el hermano menor del *Joven* ha realizado alguna de estas actividades:

<b>Q.3</b>	Cuidado de otros miembros del hogar (hermanos pequeños y/o adultos enfermos)
<b>Q.4</b>	Tareas domésticas (traer agua y leña, limpieza, cocina, lavado, compras, etc.)
<b>Q.5</b>	Labores en la chacra del hogar, cuidar/pastear el ganado (del hogar y/o de la comunidad). Otros Negocios familiares o hacer Manualidades o Artesanías en el hogar.
<b>Q.6</b>	Actividades pagadas o por dinero fuera de la casa o para alguien que no es miembro del hogar (cómo cuidar a niños que no son del hogar, vender cosas, trabajar fuera del hogar; trabajar en chacra ajena)

**Q.6 - Q.30** Este conjunto de preguntas busca indagar cómo el hermano menor del *Joven* se percibe a sí mismo y en relación a su entorno de pares y padres. **Haga recordarle que no hay respuestas correctas o incorrectas.** La lógica es igual a la sección de Sentimientos y Actitudes 1 del *Joven*, donde usamos la cartilla n°2 con 4 opciones de respuesta.

**Figura 6.2.3**

Muy en desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo
-------------------	---------------	------------	----------------

**INSTRUCCIONES - SENTIMIENTOS Y ACTITUDES DEL HERMANO 2**

**Q.1 - Q.11** Este conjunto de preguntas busca indagar cómo el hermano menor del *Joven* se percibe a sí mismo. **Haga recordarle que no hay respuestas correctas o incorrectas.** La lógica es igual a la sección de Sentimientos y Actitudes 2 del *Joven*, donde usamos la cartilla n° 3 con 5 opciones de respuesta.

**Figura 6.2.2**

Muy en desacuerdo	Desacuerdo	Más o menos (neutral)	De acuerdo	Muy de acuerdo
----------------------	------------	--------------------------	------------	----------------

## TABLE OF CONTENTS

<b>Section 1</b>	<b>Index Child's migration</b>
Sub-section 1.1	<i>Index Child's</i> migration history
Sub-section 1.2	Relationship with primary caregiver
Sub-section 1.3	Migration expectations
<b>Section 2</b>	<b>Subjective well-being</b>
<b>Section 3</b>	<b>Household's and child's education</b>
Sub-section 3.1	Current education
Sub-section 3.2	Index Child's educational history
<b>Section 4</b>	<b>Employment, income and time use</b>
Sub-section 4.1	Workforce participation
Sub-section 4.2	Main work activities – paid or unpaid
Sub-section 4.3	Main activity
Sub-section 4.4	Training
Sub-section 4.5	Time use
<b>Section 5</b>	<b>Feelings, attitudes and perceptions</b>
<b>Section 6</b>	<b>Marital and household information</b>
Sub-section 6.1	Basic and partner information
Sub-section 6.2	Characteristics of the couple
<b>Section 7</b>	<b>Decision-making at the household</b>
Sub-section 6.1	Economic changes
Sub-section 6.2	Events
<b>Section 8</b>	<b>Fertility</b>
Sub-section 8.1	Attitudes about fertility
Sub-section 8.2	History of fertility-only women
Sub-section 8.3	History of fertility-only men
<b>Section 9</b>	<b>Anthropometry</b>
Sub-section 9.1	Anthropometry of the <i>Index Child</i>
Sub-section 9.2	Anthropometry of the children of the <i>Index Child</i>
<b>Section 10</b>	<b>Health</b>
Sub-section 10.1	Health of the <i>Index Child</i>
Sub-section 10.2	Frequency and variety of food
<b>Section 11</b>	<b>Access to social programmes</b>

## SECTION 1 - INDEX CHILD'S MIGRATION

## **SUB-SECTION 1.1 – INDEX CHILD’S MIGRATION HISTORY**

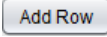
### **PURPOSE:**

The purpose of this sub-section is to collect all the information about the movements’ history of the *Index Child* that have lasted three or more months, excluding holidays from school/college/university. The information to be collected potentially includes movements within the same district as also movements to other districts and even other countries. The only exceptions are the temporary movements that occur during school/college/university’s holidays, after which the child returns home. Those holidays should NOT be registered. This information will be used to analyse issues related to migration of the *Index Child*. While it is true that the most interesting type of movements are those to other districts as well as those from rural to urban areas, etc., it has been considered necessary to collect information about the whole movements’ history to other localities, including movements within the same district. Since the name of the Department/Province/District/Locality of destiny will also be registered, as well as the duration and reason of the movement, afterwards different researchers will be able to use their own criteria to distinguish when a movement should be interpreted as migration.

### **DEFINITIONS:**

**Locality/community:** there is no exact definition of locality. Typically, administrative areas such as zones/neighbourhoods in urban areas and town/villages in rural areas are considered as a locality.

### **INSTRUCTIONS: MIGRATION**

**Q.1 Have you moved from [NAME OF THE LOCALITY 2009] for a period of three or more months since December 2009? (Excluding school/college/university’s holidays).** This question determines whether the movements’ history of the *Index Child* will be filled out or not. This depends on whether the *Index Child* has moved (either with his/her family or alone) to a new locality, different to the one he/she was living on when he/she was interviewed in 2009 (Round 3), excluding holidays. In the case that the *Index Child* has not moved to another locality during this period, register “No=00” and skip to the next section. If the *Index Child* has moved for at least 3 months, register “Yes=01” and in the table [Enter Information of the Movement] click the button  to add a cell that will be used to enter the information from the different localities to which the *Index Child* moved.

*In the movements’ history should be excluded temporary movements occurred during school/college/university’s holiday periods, after which the Index Child returns to his/her original household*

**Figure 1.1.0** shows an example in which an *Index Child* lived in La Noria locality in 2009. However, at the time of the interview he lives in another locality. The *Index Child* has moved, therefore the interviewer must register the history movements occurred since the last time this household was interviewed. Remember that even if the *Index Child* is still living in the locality that he/she lived in 2009 it is possible that he/she might have had movements in between rounds.

**Figure 1.1.0**

**[Enter Information of the Movement]** Once you have registered the information of all the movements since 2009, the respondent must answer the following questions for each one of the movements:

**Q.1 (Sub-table) Country:** Register the country to which the *Index Child* moved. The drop down menu provides two options: “Peru” y “Other countries”. If you choose “Other countries” the questions Q.2, Q.3 and Q.4 will be blocked and Q.5 will be activated.

**Q.2-Q.4 (Sub-table) Department, Province and District:** The list of departments, provinces and districts of birth are shown in a drop down menu. If the person does not remember the name of the district, choose the option “Not found in the list=89”. In this case Q.5 will be activated.

**Q.5 (Sub-table) Other country or not found in the list:** This question will be activated in case that the *Index Child* moved to another country OR the name of the district is not found in the list. In the first case, register here “NAME OF THE COUNTRY”. In the second case, register here “NAME OF THE DEPARTMENT/NAME OF THE PROVINCE/NAME OF THE DISTRICT”.

**Q.6 (Sub-table) Name of the locality:** Register the name of the locality to which the *Index Child* moved. The interviewer must register the full name of the locality, following the same procedure used for tracking.

**Q.7 (Sub-table) In which year did the *Index Child* moved?:** This question seeks to record the year in which he/she moved to this locality. Remember that the range of years is from 2009 to 2013.

**Q.8 (Sub-table) How long did you stay in this locality?:** This question seeks to register the period of time (in months) that he/she stayed in this locality. If he/she still lives in this locality, register “0”. Remember that we seek to register the movements’ history of more than 3 months, therefore in this question cannot be registered “1” neither “2”.

**Q.9 (Sub-table) Did you move with a member of your family?:** The purpose of this question is to know if the *Index Child* moved to the new locality with someone else of his/her family.

**Q.10-Q.11 (Sub-table) Why did the *Index Child* moved?:** The purpose is to register the two main reasons why the *Index Child* moved. In case that the reasons given by the respondent do not correspond with the codes of the survey, register the option “Other (specify) (09)” and write down the reasons that the respondent specifies. In case that the respondent only specifies one reason, register “NA=88” in question Q.10.



**Q.12 (Sub-table) Before you moved, did you know someone in the locality to which you were moving?:** This question seeks to find out if the *Index Child* had anyone KNOWN in the locality to which he/she was going to move before moving there (support system/network). If he/she answers “No=00”, skip to the next section.

**Q.13 (Sub-table) Among the people you knew in the locality to which you were moving, whom did you considered the closest ones?:** This question seeks to find out if the *Index Child* had someone in that locality that he/she could consider as a support.

As an example, **Figure 1.1.1** shows the case in which STEVE moved, in 2010 and for 2 years, to AA.HH. Huascar, in the district of San Juan de Luringancho. The *Index Child* moved there alone because he found a job and also because his current partner lives there. The only thing that he mentions is that he only knew his partner there, thus his partner was the only close person to him in the locality of Huascar in SJL.

**Figure 1.1.1**

Ingreso información de la mudanza

¿A dónde te mudaste?

Q.1 País: PERÚ

Q.2 Departamento: LIMA

Q.3 Provincia: LIMA

Q.4 Distrito: SAN JUAN DE LURINGANCHO

Q.5 Localidad: AAHH HUÁSCAR

Q.6 ¿En qué año te mudaste?: 2010

Q.7 ¿Cuánto tiempo te quedarás en esta localidad?  
Ingreso número de meses: 00=Si aún sigue viviendo allí: 2

Q.8 ¿Te mudaste con algún miembro de tu familia? ☒ No (0) ☐ Sí (1)

¿Cuál fue la razón más importante para que te mudaras?

Q.9 Razón 1: Encontró trabajo (1)

Q.10 Razón 2: Se casó/comvió (1)

Q.11 Antes que te mudaras, ¿Conocías a alguien en la localidad a la que te ibas a mudar? ☐ No (0) ☒ Sí (1)

Q.12 Entre las personas que conocías en la localidad a la que te ibas a mudar, ¿A quién considerabas las más cercanas? Esposo/a/pareja (1)

## **SUB-SECTION 1.2 – RELATIONSHIP WITH PRIMARY CAREGIVER**

### **PURPOSE:**

The purpose of this sub-section is to determine the ties that the *Index Child* has with the person that was his/her primary caregiver in Round 3 in the cases in which this person is still alive and no longer lives with

him/her. In this sub-section are also registered the transfers that the primary caregiver (or the family of he/she) may be sending to the *Index Child* in case that he/she has become independent.

## INSTRUCTIONS: PARENTS AND PRIMARY CAREGIVER

**Q.1-Q.2 Your father/mother is still alive?** These questions seek to determine if the biological parents of the *Index Child* are still alive.

**Q.3 [Name of the caregiver ] is still alive?** This question seeks to find out if the caregiver of the *Index Child* in 2009 (last time that he/she was visited) is still alive. If the answer is “No=00”, skip to the next sub-section “Migration expectations”.

Figure 1.2.0 shows what is seen in CAPI:

**Figure 1.2.0**

The screenshot shows the CAPI interface for the 'PADRES Y CUIDADOR PRINCIPAL' section. The title is 'ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS PADRES Y EL CUIDADOR DEL JOVEN'. Below the title, there is a note from the interviewer: 'ENCUESTADOR: Tenga en cuenta que esta sub-sección contiene preguntas filtro solamente, y no tiene la intención de reunir más información sobre los padres y el/la cuidador(a) anteriores.' followed by a prompt: 'DIGA: Ahora le voy a preguntar sobre sus padres.'.

Q.1 ¿Tu padre sigue vivo? The response options are 'No (0)' and 'Sí (1)'. The 'Sí (1)' option is selected.

Q.2 ¿Tu madre sigue viva? The response options are 'No (0)' and 'Sí (1)'. The 'Sí (1)' option is selected.

Below Q.2, there is a prompt: 'DIGA: Ahora me gustaría preguntarle acerca de la persona principal que tenía la responsabilidad de cuidarte en el 2009.' followed by a note from the interviewer: 'ENCUESTADOR: Como referencia, el nombre de la CUIDADORA con la cual ellos solían vivir en el 2009 es: KELLY. Mencione este nombre cada vez que la pregunta diga NOMBRE DE LA CUIDADORA EN EL 2009'.

Q.3 ¿KELLY sigue viva? The response options are 'No (0)' and 'Sí (1)'. The 'Sí (1)' option is selected.

## INSTRUCTIONS: RELATIONSHIP WITH CAREGIVER

In CAPI, the interviewer will see PREFILLED the name of the primary caregiver of the *Index Child*.

**Q.1 Are you still living [NAME OF THE CAREGIVER OF 2009]?** This question seeks to find out if the *Index Child* still lives with the person that took care of him/her in 2009. If the answer is “Yes=01”, skip to the next sub-section. If the answer is “No=00”, questions Q.2-Q.7 will be activated.

**Q.2 How many times [NAME OF THE CAREGIVER OF 2009] has visited you?** This question seeks to find out with what frequency the *Index Child* has been visited by his/her primary caregiver of 2009 since they no longer live together. Wait for the *Index Child's* answer and then encode. You have to keep in mind that the option “Every day (01)” does not literally mean from Monday to Sunday every week of the year, instead it can be, for example, 4 or 5 days a week or something similar.

**Q.3 How many times have you been in contact with [NAME OF THE CAREGIVER OF 2009]? (Excluding the times you were personally visited by he/she).** This question implies different forms of communication. For example, by mobile, phone, Facebook, Chat, Skype, etc. As mentioned in the previous question, the option “Every day (01)” should not be understood literally.

*In case that the Index Child does not live anymore with who was his/her primary caregiver in Round 3, possibly because he/she has moved to study or work, the following questions are very important because they approximately determine the amount of money that the Index Child is sending to / or receiving from the primary caregiver.*

**Q.4 During the last 12 months, you or any member of your household has sent any support/help/gift either in cash or in-kind to [NAME OF THE CAREGIVER OF 2009]? If the answer is “No=00”, skip to question Q.6.**

**Q.5 How much was the total value (in cash and in-kind) of what was sent during the last 12 months? What is asked here is the total value in Peruvian Nuevos Soles of everything that was sent during the last 12 months. If one part was sent in-kind, value/convert that part into Peruvian Nuevos Soles.**

**Q.6 During the last 12 months, you or any member of your household received any support/help/gift either in cash or in-kind from [NAME OF THE CAREGIVER OF 2009] or from the family of [NAME OF THE CAREGIVER OF 2009]? This question includes money or in-kind shipments made by the primary caregiver, for example, if the primary caregiver sends money to the *Index Child* for his/her education, food, tips, as well as gifts. If the answer is “No=00”, skip to the next section.**

**Q.7 How much was the total value (in cash and in-kind) that was received during the last 12 months? What is asked here is the total value in Peruvian Nuevos Soles of everything that was received during the last 12 months. If one part was received in-kind, value/convert that part into Peruvian Nuevos Soles.**

**Figure 1.2.1**

DIGA: Desde la fecha en que dejaste de vivir con **KELLY**.

Q.2 ¿Cuántas veces le ha visitado o has recibido visitas de **KELLY**? Cada mes (3)

Q.3 ¿Cuántas veces le has contactado con **KELLY**? (Excluyendo el número de veces que recibiste personalmente la visita de él/ella) Todos los días (1)

DIGA: Ahora le voy a preguntar sobre dinero o especies que podrías haber enviado o recibido de tu cuidador(a) en los últimos 12 meses.

En los últimos 12 meses, ¿Tú o algún miembro de tu hogar ha enviado algún apoyo/ ayuda/ regalo en efectivo o en especies a **KELLY**? ☒ No (0) ☐ Si (1)

Q.4 ¿Cuánto fue el valor total (en efectivo y en especies) de lo enviado en los últimos 12 meses?  
ENCUESTADOR: si una parte fue en especies, valorice en nuevos soles.

En los últimos 12 meses, ¿Tú o algún miembro de tu hogar recibió algún apoyo/ ayuda/ regalo en efectivo o en especies por parte de **KELLY**? ☐ No (0) ☒ Si (1)

Q.6 ¿Cuánto fue el valor total (en efectivo y en especies) recibido en los últimos 12 meses?  
ENCUESTADOR: si una parte fue en especies, valorice en nuevos soles.

50

**Figure 1.2.1** shows that the *Index Child* does not live anymore with the person that was his primary caregiver in 2009 (in this case was his mother). The mother usually visits him each month, but they communicate with each other every day through Internet. The *Index Child* has not sent any economic support or gifts to his mother during the last 12 months. However, the mother has sent him economic support. She sent him 50 Peruvian Nuevos Soles.

## **SUB-SECTION 1.3 – MIGRATION EXPECTATIONS**

### **PURPOSE:**

The purpose of this sub-section is to know the migration perspectives that *Index Child* may have for the coming years. A 10-year time horizon is considered to raise the question about migration expectations. This time horizon is considered in order to give full flexibility to the person's answer. During this time horizon,

the *Index Child* might want to move for different reasons, such as: to continue with his/her studies, to find a job, to “broaden his/her horizons”, etc.

## INSTRUCTIONS: MIGRATION EXPECTATIONS

**Q.1 In the next 10 years, would you like to move to another town, district or city (either in this or another country)?** This question seeks to find out if the *Index Child* wants to move to any place in the coming years. The question is formulated in an open manner. The *Index Child* might want to move to a nearby district, to another department or even to another country. The task of the interviewer is to ask the question and give full freedom to the respondent to answer. If the answer is “No=00”, skip to question Q.9.

**Q.2 Do you know where you would like to move?** This question seeks to determine whether the *Index Child* has thought about moving to some particular place. If the *Index Child* wants to move but does not know where to, register “No=00” and skip to question Q.4.

**Q.3 Where would you move most likely?** In case that the *Index Child* answered “Yes=01” in question Q.2, this question seeks to find out where he/she would like (or would be more likely) to move. The *Index Child* probably will mention the name of the town, city or country where he/she would like to move. The interviewer must listen the answer and then encode it. If the *Index Child* wants to move to another department within the country, distinguish between “Neighboring Department (04)” or “Distant Department (05)”, where “Neighboring Department” means that the destiny department shares a geographic border with the department of origin (for example: the child wants to move from Ica to Lima, then Lima is a Neighboring Department). The same logic applies for “Neighboring Country (06)” or “Distant Country (07)” (for example: Chile, Bolivia, Ecuador, Colombia and Brazil are neighboring countries, whereas the United States is a distant country).

### Q.4-Q.6 If you had the chance to move, which would be the main reasons for you to move?

This question seeks to find out the reasons why the *Index Child* would move in the case that he/she answers “Yes=01” in Q.1. He/she can mention up to 3 reasons. Register the reasons mentioned in order of relevance. In case that the *Index Child* mention less than 3 reasons, register “NA=88” in the blank spaces.

CODES' TABLE # 3 – REASONS TO MOVE			
01= Shortage of plot	07= Few/bad health centres	13= To be near the family	20 = Community conflict
02= Land quality is poor	08= Seek medical treatment for a person/Someone in the family sick	14= To broaden my horizons	15 = Other (specify)
03= Few jobs	09= To find a better housing	16= To search for independence	21 = Family disputes
04= To find a better job	10= To find better public services (sanitation, electricity, etc.)	17= Escape from war/violence/crime	77 = NS
05= Few/bad schools	11= To be better connected (Access to transportation)	18 = Escape from flood/dry season/natural disaster	79 = NqC
06= To continue with my education/Access to better education	12= Little to do (few recreation/entertainment)	19 = To live in a healthier environment	88 = NA

In “Reasons to move”, code (11) “To be better connected (Access to transportation)” involves not only transport, but also access to other localities that will enable social, political or economic ties. For example: localities that have access to roads. Furthermore, it also involves localities that have media such as phones, mobile coverage or Internet.

**Q.7-Q.9 Which are the main reasons why you would NOT move?** This question seeks to find out the reasons why the *Index Child* would not move in case he/she answered “No=00” in Q.1. He/she can mention up to 3 reasons. Register the reasons mentioned in order of relevance. In case that the *Index Child* mention less than 3 reasons, register “NA=88” in the blank spaces.

**Figure 1.3.0** shows that the *Index Child* does think about moving to Lima (distant department from his/her residence department) during the next 10 years. Among the reasons he/she mentioned are: to find a better job, to find a better housing and to find better health centres. Since he/she does think about moving, questions Q.7-Q.9 are blocked.

**Figure 1.3.0**

**EXPECTATIVAS DE MIGRACION**

**DIGA:** Ahora me gustaría preguntarte si has pensado mudarte a otro lugar:

En los próximos 10 años, ¿Te gustaría mudarte a otro pueblo, a otro distrito o a otra ciudad (dentro o fuera del país)?

Q.1 ☐ No (0) ☒ Sí (1)

Q.2 ¿Sabes a dónde te gustaría ir?

☐ No (0) ☒ Sí (1)

Q.3 ¿A dónde sería más probable que te mudes?

A (un departamento lejano) (0)

¿Cuáles serían las principales razones por las cuales SÍ te mudarías si tuvieras la oportunidad de hacerlo?

Q.4 Razón 1: Para encontrar un mejor trabajo (4)

Q.5 Razón 2: Para encontrar una vivienda mejor (3)

Q.6 Razón 3: Pocos/malos centros de salud (7)

¿Cuáles son las principales razones por las cuales NO te mudarías?

Q.7 Razón 1:

Q.8 Razón 2:

Q.9 Razón 3:

## **SECTION 2 – SUBJECTIVE WELL-BEING**

### **PURPOSE:**

The purpose of this section is to compare the current subjective well-being of the *Index Child* with respect to 2009. For example, in what respects to the locality in which he/she currently lives compared to that one in which he/she lived in 2009, we seek to find out if the *Index Child* lives better now compared to before. For example, the *Index Child* may have better access to work in his/her current locality because there he/she has better connectivity with a big city where it is easier to find a job compared to where he/she used to live in 2009. In addition, we want to find out the *Index Child's* religion and his/her frequency of attendance to the religious services of his/her Church.

### **INSTRUCTIONS: SUBJECTIVE WELL-BEING**

**Q.1 Are you living in the same locality than in 2009?** If the answer is “Yes=01”, skip to question Q.3.

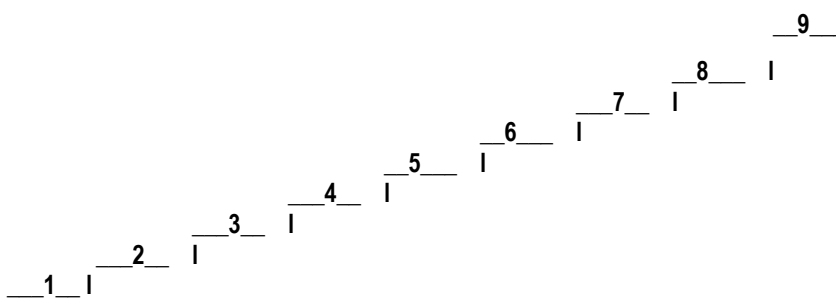
**Q.2 How long have you lived in your current home?** In case that the *Index Child* moved from which was his/her home in 2009, ask for how long has he/she lived in his/her current home. Register the number of months.

**Figure 2.1.0**

**Figure 2.1.0** shows that the *Index Child* has moved since 2009. He/she has been living in his/her current locality for approximately 15 months.

The next group of questions seeks to find out about different aspects of the *Index Child* compared to how was his/her life in 2009. The questions are not restricted to the geographical boundaries of the locality. If he/she moved, ask the *Index Child* to think about the life that he/she has in the place where he/she is currently living and to compare it with the one he/she had in the place where he/she used to live in 2009. Then show the *Index Child* the ladder's image, as shown in **Figure 2.1.1**.

**Figure 2.1.1**



Explain to the *Index Child* that there are nine steps in this ladder. Tell him/her that the ninth step, located in the upper part of the ladder, represents the best possible life for the *Index Child* in the place where he/she lives or has lived, and that the bottom part of the ladder represents the worst possible life for him/her. Then tell him/her that you will mention different aspects of life for his/her current and past locality (access to education, access to jobs, etc.) For each aspect, the *Index Child* must look the ladder and say in which step of it the mentioned aspect is located for both times: (a) currently and (b) in 2009. Make this exercise row by row. For example, the *Index Child* may have better access to work in his/her current location because there he/she has better connectivity with a big city where it is easier to find a job compared to the place where he/she used to live in 2009. In this case, the *Index Child* will be located on a higher step than in 2009.

*The comparisons between the different aspects of life in his/her current locality compared to the locality where he/she used to live in 2009 (access to education, access to jobs, etc.) are made in all cases: if the Index Child moved or not. If the Index Child did not move, what is compared are the changes occurred in that particular aspect between the present time and 2009. If the Index Child did move, what is compared are the two different localities in that particular aspect.*

The items (aspects) that will be asked are:

1. **Access to education:** implies that there are schools, universities or vocational institutes/colleges in the locality. It can also involve access to BETTER EDUCATION.
2. **Access to Jobs:** implies employment opportunities. It can also involve access to BETTER JOBS (jobs with better working conditions, better salaries, transnational companies, more market competition, etc.).
3. **Cost of living:** it refers to the family basket's cost (how much is spent when they go to the market/supermarket, etc.).
4. **Access to health services:** implies that the locality has health centres. It can also involve access to BETTER HEALTH CENTRES (modern infrastructure, better medical teams, greater number of doctors available, etc.).
5. **Quality of housing:** it refers to the materials of which the housing is built (roof, walls and floor's materials), to the inside equipment of the housing (furniture, appliances, etc.), to the public services with which the housing counts (water, electricity, etc.) and to additional services (Internet, Cable TV).
6. **Environmental quality:** the following aspects are considered in environmental quality:
  - (a) air quality (for example, presence of pollution, toxic gases, etc.)
  - (b) ambient noise (for example, presence of noise due to cars in the city)
  - (c) cleaning (for example, presence of trash in the streets)
  - (d) infrastructure and media
  - (e) water and soil quality
  - (f) presence of natural resources (plants, animals, food)
  - (g) aesthetics and recreation (for example, the presence of natural landscapes)
7. **Support from neighbours/friends:** it implies the provision of help by friends or neighbours of the locality where the *Index Child* lives.
8. **Support from Government/NGOs/Local Associations:** it implies whether there are government institutions, NGOs or associations operating in the locality and whose actions benefit the *Index Child*, his/her family or people considered important to him/her. It may be the case that the *Index Child* considers that the support given to the whole community is important to him/her.

**Q.3 In which part of the ladder would you put the place where you live [NAME OF THE CURRENT LOCALITY]?** Say out loud the item so that the *Index Child* can think in which step he/she will put him/herself today. Register the number of the step.

**Q.4 In which part of the ladder would you put [NAME OF THE LOCALITY 2009]?** With respect to the same item, make the *Index Child* to remember where it would have been located in 2009. Register the number of the step.



**NOTE:** With exception of the item 03, all the other items have a **POSITIVE** meaning. For example, if the Index Child believes that now is better than before, then he/she will be located on a higher step of the ladder compared to 4 years ago. However, be careful with item 03 (cost of living). The cost of living has a **NEGATIVE MEANING**. If things **COST MORE NOW THAN BEFORE**, then the Index Child should be located on a lower step of the ladder compared to before and vice versa. For this reason, when naming each item explain well what each item means so that the Index Child can make a better assessment before taking a decision. Remember that there are no correct answers, it is just the assessment that the respondent has with respect to the issue that is mentioned.

Figure 2.1.1 shows an example of what is seen in CAPI. To register the step on the ladder, click on the window to see the options.

**Figure 2.1.1**

ENCUESTADOR: Ayude al joven a pensar en su experiencia de ahora y en la de 2009. Las preguntas no se restringen a los límites geográficos de la localidad. Las preguntas buscan conocer si el joven vive mejor ahora en comparación a antes. Por ejemplo, el joven puede tener mejor acceso para trabajar en su localización actual porque tiene una mejor conectividad con una ciudad grande donde le es más fácil encontrar trabajo en comparación al lugar donde solía vivir en el 2009.

SITUACION			
SITUACION	Situación	Q.3 ¿En qué parte de la escalera ubicarías el lugar donde vives actualmente?	Q.4 ¿En qué parte de la escalera ubicarías la localidad del 2009?
1	Acceso a educación	<div> Please select... <ul style="list-style-type: none"> <li>1 (1)</li> <li>2 (2)</li> <li>3 (3)</li> <li>4 (4)</li> <li>5 (5)</li> <li>6 (6)</li> <li>7 (7)</li> <li>8 (8)</li> </ul> </div>	Please select...
2	Acceso a empleo	Please select...	Please select...
3	Costo de vida	Please select...	Please select...
4	Acceso a servicios de salud	Please select...	Please select...
5	Calidad de la vivienda	Please select...	Please select...

**Q.5 Which is your religion?** This question seeks to find out the *Index Child's* religion. Wait for the *Index Child's* answer, **DO NOT READ THE OPTIONS** unless it is strictly necessary, since this can lead to annoyance or discomfort for the respondent. Encode the answer according to the given list of codes. If you are in doubt about to what religion the *Index Child* belongs, specify in the category **"Other=15"**. If the *Index Child* does not belong to any religion (is agnostic, atheist) choose the category **"None=14"** and skip to the next section.

**Q.6 During the last 12 months, how often have you attended to religious services of your Church?** Ask the respondent the frequency with which he/she has attended to religious services of his/her Church in the last 12 months. For example, someone who has gone a couple of times a year to marriages, must be classified as **"Once or twice (in the year)=02"**.

## **SECTION 3 – EDUCATION**

### **SUB-SECTION 3.1 – CURRENT EDUCATION**



## PURPOSE:

The purpose of this sub-section is to find out about the educational experience of the *Index Child*, and in the case that he/she is currently studying, ask about the expenses in which he/she incurred for their education. Note that studies that are undertaken in pre-university academies are not considered formal education.

## INSTRUCTIONS: CURRENT EDUCATION

**Q.1 Which is the highest educational level that you have obtained?** Given the range of ages of the sample of *Index Child*, usually the educational level will be primary or secondary level. The secondary level of education should ONLY be considered if the *Index Child* completed secondary education in 2012 (or before). For the surveys carried out at the beginning of 2013 (if there are), also consider 2012 as the year of reference. Given the *Index Child*'s ages, is unlikely for them to have any level of higher education, for this reason the option of higher education level is not available in the list of codes. If that is the case, consider the code *Other*.

<b>Non-certified (0)</b>	It refers to people who have not completed any educational level. Includes people who only obtained an initial level.
<b>Primary (1)</b>	It applies to people who completed sixth year of primary education at the end of 2012, but who have not completed yet secondary education.
<b>Secondary (2)</b>	It applies to people who completed fifth year of secondary education at the end of 2012.
<b>Other (3)</b>	

**Q.2 Do you have a certificate from a college or university?** Regardless of if the *Index Child* has completed or not school by 2012, he/she could have obtained a certificate from a college. For example, SENATI has short courses which only ask to have completed 3<sup>rd</sup> year of secondary education. In addition, those that are enrolled in a university could have obtained a university extension certificate.

Consider the following response options:

<b>No (0)</b>	Does not have any certificate from college or university.
<b>Yes, university extension certificate (1)</b>	Applies to anyone who is enrolled in a university and that is undertaking a university extension course (typically these are courses that are undertaken during summer by students that are in their last cycles of university).
<b>Yes, vocational certificate (2)</b>	Applies to anyone who has received a certificate for a course of 3-6 months in a vocational institute/college. For example, SENATI, IFB, ADEX, etc.
<b>Yes, teaching/artistic certificate (3)</b>	Similar to the above for the cases of certificates given by teaching and artistic institutes/colleges.
<b>Other (6)</b>	

**Q.2 Currently, are you studying full-time?** This question seeks to find out if the *Index Child* is studying full-time in a formal educational programme. A pre-university academy is NOT considered formal education. At the same time, a course of 3 or 6 months in an institute/college is not considered formal education, but being enrolled in a vocational career (including CETPROs) that eventually leads to obtain a degree on behalf of the nation IT IS considered formal education. If the answer is "Yes=01", skip to question Q.4.

**Q.3 Why are not you studying full-time?** In case that the *Index Child* is not studying full-time, ask why. In case that he/she is studying in an academy or pre-university, register the code "I am preparing to enter University/Institute/College (33)".

**Q.4 How long does it take you to get from your home to your school/Institute/College/University?** The aim of this question is to find out how long does it take to the *Index Child* to get to his/her school/Institute/College/University (in minutes). To do this, take as reference the transport system that the *Index Child* uses to get to the school in a typical day (by car, bus, walking, etc.).

Figure 3.1.0 shows that the *Index Child* studies full-time. In the survey, the *Index Child* mentions that he/she is currently in 5<sup>th</sup> year of secondary education, then his/her educational level is primary education. Given that he/she is studying full-time, question Q.3 is blocked. It takes 20 minutes to the *Index Child* to arrive at school.

**Figure 3.1.0**

**EDUCACIÓN ACTUAL.**  
DIGA: Ahora te voy a hacer unas preguntas sobre tu situación educativa actual.

Q.1 ¿Cuál es el certificado o grado educativo más alto que has obtenido? Educación primaria (\*)

Q.2 Actualmente, ¿Estás estudiando a tiempo completo? Si, asisto regularmente (\*)

Q.3 ¿Por qué no estás estudiando a tiempo completo? Please select...

Q.4 ¿Cuánto tiempo te demoras para llegar desde tu casa a la escuela / instituto / Universidad? 20  
ENCUESTADOR: Escribe el tiempo en minutos

The following questions seek to find out how much the *Index Child* or his/her family spend in school, institute/college or university-related expenses. The following items are considered as expenses: registration fees, monthly payment, other payments to the school/institute/college/university, payments for private lessons, food, transport, special equipment (laptops, etc.), other expenses (books, calculators, uniforms, etc.). In each case the following aspects must be registered:

**Q.5 Amount:** Register the value in Peruvian Nuevos Soles. In case that an item includes several items that are paid with different frequencies, calculate the total annual value of them. This total annual value will depend on the period that is considered as academic year. In the cases of school or university, the period March-December is the most common academic period. In case that he/she studies during summer, consider that period also.

**Q.6 Frequency:** Depending on the amount registered, register the frequency. In case the total annual amount was calculated, register the code "Per annum (03)".

**Q.7 Number of times to pay in the current academic year (from January to December 2013):** Depending on the frequency, register the number of times that he/she will pay that amount during the academic year. In case the total annual amount was calculated, register "01".

For example, if some started university on the 2nd semester of the academic year (for what can only study one semester during the year), and pays a monthly fee of 500 Peruvian Nuevos Soles and a registration fee of 600 Peruvian Nuevos Soles, you must register both amounts (assuming 5 monthly fees per semester, even if at the time of the interview he/she has not still paid all 5 monthly fees):

	Amount	Frequency	Number of times to pay in the current academic year
Registration fee	600	Half-yearly	1
Monthly fee	500	Monthly	5

**INSTRUCTIONS: CURRENT EDUCATION, PAGE 2**

**Q.1-Q.5 Currently, who pays your studies?** For each option (Myself, My parents, Other members of my household, Other family members), register “Yes=01” or “No=00”. Evidently, the studies can be financed by more than one person.

**Q.6-Q.8** These questions seek to find out the absences that the *Index Child* has had over the past 12 months or in the last academic year. Question Q.6 seeks to find out if the *Index Child* has missed school/Institute/College/University. In case that the *Index Child* answers “No=00”, skip to the next sub-section. Question Q.7 seeks to find out how long lasted his/her longest period of absence. Register the number of days. Finally, question Q.8 seeks to find out which option best describes his/her absence to school/Institute/College/University in terms of frequency.

## **SUB-SECTION 3.2 - INDEX CHILD’S EDUCATIONAL HISTORY**

### **PURPOSE:**

The purpose of this section is to register the educational history of the *Index Child* since the last time that he/she was interviewed (2009) until the current year (2013). For that, we want to know if the *Index Child* was studying every year on a regular basis (for more than 6 months), the year in which he/she was every year and the school in which he/she was enrolled.

### **INSTRUCTIONS: *INDEX CHILD’S EDUCATIONAL HISTORY***

**Figure 3.2.0**

HISTORIA EDUCATIVA DEL JOVEN

HISTORIA EDUCATIVA DEL JOVEN

DIGA: Ahora le voy a hacer preguntas sobre tu historia educativa desde el 2009

Historia Educativa del Joven

EDCHSTRA	Año Académico	Historia Educativa por año
8	2009	Historia Educativa por año
10	2010	Historia Educativa por año
11	2011	Historia Educativa por año
12	2012	Historia Educativa por año
13	2013	Historia Educativa por año

**[Educational history per year]** The interviewer will see a box with years where he/she must register the *Index Child’s* educational history for each year, as shown in figure 3.2.0. Note that this table must be always be completed, even if the *Index Child* has not repeated any year neither dropped out of school at any time between 2009 and 2013. The table should be filled starting from the furthest year: 2009. The interviewer must do an effort to situate the *Index Child* in 2009 in order to know what was his/her age (in years) that year, as well as to know in what year and to which school he/she attended that year. By clicking in the cell [Educational history per year] a window will appear, such as it is shown in **Figure 3.2.1**.

**Figure 3.2.1**

Historia Educativa por año	
Q.1 Edad en años	<input type="text"/>
Q.2 ¿En qué grado/tipo de programa estaba/estás matriculado?	<input type="text" value="Please select..."/>
Q.3 ¿A qué tipo de Escuela/ Instituto/ Universidad/ CETPRO asistías/asistes?	<input type="text" value="Please select..."/>
Q.4 ¿Estuviste/ estás inscrito en la misma Escuela/ Instituto/ Universidad/ CETPRO que el año pasado?	<input type="radio"/> No (0) <input type="radio"/> Si (1)
Q.5 Departamento donde estaba/está localizada la Escuela/ Instituto/ Universidad/ CETPRO	<input type="text"/>
Q.6 Provincia donde estaba/está localizada la Escuela/ Instituto/ Universidad/ CETPRO	<input type="text"/>
Q.7 Distrito donde estaba/está localizada la Escuela/ Instituto/ Universidad/ CETPRO	<input type="text" value="Please select..."/>
Q.8 Nombre de la Escuela/ Instituto/ Universidad/ CETPRO	<input type="text" value="Please select..."/>
Q.9 Nombre de la Escuela/ Instituto/ Universidad/ CETPRO en caso no se encuentra en la lista anterior	<input type="text"/>

**Q.1 Did you attend for more than 6 months to any School/Institute/College/University or are you currently attending one?** This question seeks to find out if the *Index Child* studied or is studying during that year on a regular basis. This question excludes pre-university academies and all courses whose completion does not lead to a formal education level (secondary education, higher education, master's degree, etc.). If the answer is "No=00", skip to the next year.

**Q.2 (Sub-table) In which grade/type of programme were/are you enrolled?** Encode.

**Q.3 (Sub-table) What type of School/Institute/College/University/CETPRO did you attend/are you attending?** Encode.

**Q.4 (Sub-table) Were/Are you enrolled in the same School/Institute/College/University/CETPRO than last year?** If the answer is "Yes=01", skip to the next year. As a reference, in SurveyBe the name of the school to which the *Index Child* attended in 2008 will come pre-filled.

**The following questions will only be activated if for any academic year the *Index Child* was enrolled in a different School/Institute/College/University/CETPRO to the one he/she was enrolled the year before:**

**Q.5-Q.7 (Sub-table)** The purpose of these questions is to find out the name of the department, province and district in which was located the **School/Institute/College/University/CETPRO** to which the *Index Child* attended on a particular academic year. These questions are in drop-down menus format.

**Q.8 (Sub-table) Name and/or number of the Educational Centre:** The purpose of this question is to find out the name of the **School/Institute/College/University/CETPRO** to which the *Index Child* attended on a particular academic year.

## SECTION 4 – EMPLOYMENT, INCOME AND TIME USE

## **SUB-SECTION 4.1 – WORKFORCE PARTICIPATION**

### **PURPOSE:**

The incorporation of *Index Children* in the labour market receives special attention. The purpose of this sub-section is to know if the *Index Child* belongs to the Economically Active Population (he/she has a job or is looking for one) or not (he/she is a student or full-time housewife). The reference period for all cases corresponds to the last 12 months. In addition, we want to know about the *Index Child's* work experience. This includes his/her work experience, the period in which he/she was unemployed and the means used to find a job. Finally, this section helps us find out the minimum wage that the *Index Child* would be able to accept for a job. This information will allow researchers to estimate a labour supply curve for the *Index Children* of the sample.

### **RECOMMENDATIONS FOR THIS SECTION**

	<b>He/she worked in the last 12 months</b>	
<b>Is studying</b>	<b>No</b>	<b>Yes</b>
<b>No</b>	Case 1 (example, full-time housewife)	Case 2
<b>Yes</b>	Case 3 (full-time student)	Case 4

This is one of the more complicated sections of the questionnaire in terms of skips. In order to practice, the interviewer could study typical cases that usually appear in the sample:

- Case 1: A first case is the one of a *Index Child* that has not work in any labour activity in the last 12 months, probably because he/she is a full-time housewife or is a full-time student. This is the simplest case since few questions are asked.
- Case 2: A second case is the one of a *Index Child* that has worked during the last 12 months and also during the last week in any labour activity. This is a typical case in rural zones.
- Case 3: A third case is the one of a *Index Child* that has worked in the last 12 months but NOT during the last week in any labour activity. This could be the case of a student that worked in a Christmas' campaign or during the summer, after what he/she stopped working in order to continue studying, or the case of a girl that stopped working because of the birth of her child.

### **INSTRUCTIONS: WORKFORCE PARTICIPATION**

Consider first the group of question from Q.1-Q.3 to Q.4-Q.6. This group of questions seeks to find out if in the last 12 months the *Index Child* worked in any labour activity, either paid or unpaid. Questions Q.1, Q.2 y Q.3 refer to different types of Jobs that the *Index Child* could have worked in. For each activity register "Yes=01" or "No=00". First, questions Q.1-Q.3 should be answered, and then questions Q.4-Q.6.

- In Q.1-Q.3, if the *Index Child* answers "No=00" in the 3 options (he/she has not worked at any moment during the last 12 months), skip to question Q.8. This is the case of a *Index Child* that does not work, probably because he/she is a full-time student or housewife (or because he/she has any kind of disability).
- In case he/she answers "Yes=01" to at least one of the options in Q.1-Q.3, what follows next is to determine if he/she has also worked during the last week (Q.4-Q.6). If the latter is the case, go to question Q.10, where it is enquired about how he/she found his/her current job. Otherwise, go to question Q.7.

		Q.1 – Q.3	Q.4 –Q.6
		<p><b>P1 During the last 12 months, have you worked at any moment for at least one hour?</b></p> <p>00=No; 01=Yes</p> <p>If he/she answered NO to everything ► Skip to Q.8</p>	<p><b>P2 During the last week (from Monday to Sunday), have you worked for at least one hour?</b></p> <p>00=No; 01=Yes</p> <p>If he/she answered NO to everything ► Go to Q.7 Otherwise ► Skip to Q.10</p>
A	<p>...In a farm rented or owned by a member of your household? For example: doing farming work, taking care of livestock.</p>	[ _ _ ]	[ _ _ ]
B	<p>... For someone that is <b>NOT</b> a member of your household? For example: in a private company, for the government, in neighbouring farms (including agricultural and non-agricultural work).</p>	[ _ _ ]	[ _ _ ]
C	<p>... In a business of your own / In entrepreneurial activity of your property or of someone of your household? For example: taxi driver, salesman/woman in a store.</p>	[ _ _ ]	[ _ _ ]

Figure 4.1.0 shows an example where a *Index Child* reports that he/she worked as a farmer in his/her own farm and also worked the land of persons that hired him/her for the planting seasons. In addition, he/she only worked in his/her farm last week.

**Figure 4.1.0**



**DIGA:** Ahora le voy a hacer unas preguntas acerca de sus actividades laborales de los últimos 12 meses (remunerados y no remunerados).

En algún momento durante los últimos 12 meses, ¿Has trabajado al menos una hora ...

...En una chacra de propiedad/alquilada por un miembro  
**Q.1** de tu hogar? Por ejemplo, en labores de cultivo, cuidado  
de ganado.

☐ No (0) ☒ Sí (1)

...Para alguien que NO es un miembro de tu hogar? Por  
**Q.2** ejemplo, en una empresa privada, para el gobierno, en  
chacras vecinas (incluye trabajo agrícola y no-agrícola).

☐ No (0) ☒ Sí (1)

...un trabajo por su cuenta en un negocio / actividad  
**Q.3** empresarial de propiedad suya o de alguien en el hogar?  
Por ejemplo: chofer de taxi, vendedor en una tienda.

☒ No (0) ☐ Sí (1)

**Durante la semana pasada (de Lunes a Domingo), ¿Has trabajado al menos una hora ...**

...En una chacra de propiedad/alquilada por un miembro  
**Q.4** de tu hogar? Por ejemplo, en labores de cultivo, cuidado  
de ganado.

☐ No (0) ☒ Sí (1)

...Para alguien que NO es un miembro de tu hogar? Por  
**Q.5** ejemplo, en una empresa privada, para el gobierno, en  
chacras vecinas (incluye trabajo agrícola y no-agrícola).

☒ No (0) ☐ Sí (1)

...En un trabajo por su cuenta en un negocio / actividad  
**Q.6** empresarial de propiedad suya o de alguien en el hogar?  
Por ejemplo: chofer de taxi, vendedor en una tienda.

☐ No (0) ☐ Sí (1)

**Q.7 Do you currently have a job even if you did not work last week? (from Monday to Sunday)** This question is activated only if the *Index Child* answers that he/she worked during the last 12 months, but not during the last week. This question seeks to verify if the *Index Child* is actually unemployed or if, for example, he/she is on holidays or resting. If the answer is “Yes=01”, skip to Q.10-Q.18. Otherwise, go to Q.8.

**Q.8 Did you look for a job last week? (from Monday to Sunday)** In case that the *Index Child* is unemployed, this question seeks to find out if he/she looked for a job last week. If the answer is “No=00”, go to Q.9. If the answer is “Yes=01”, skip to Q.1 of the Page [\[WORKFORCE PARTICIPATION 3\]](#).

**Q.9 Which is the main reason why you DID NOT looked for a job last week?** This question seeks to find out why the *Index Child* did not looked for a job last week. This question is important because, for those *Index Children* that do not report any labour activity, it allows us to deduce whether they are students or housewives. The codes “Waiting for the response of an employer (05)” and “I am waiting for the employer to call me to know his/her final decision (06)” are different. The code 05 refers to whether the *Index Child* applied to a job position before last week, while code 06 implies that the *Index Child* passed the entire selection process for the job and that just need the go-ahead to start working. After answering this question, skip to Q.2 in page [\[WORKFORCE PARTICIPATION 2\]](#)

**Q.10-Q.19 How did you find your current job?** For those who currently have a job, this question seeks to find out through what means the *Index Child* found his/her current job. In case that the *Index Child* has several jobs at the same time, tell him/her to choose the most important in terms of income (the job in which he/she earns more net salary). Ask to the *Index Child* and wait for his/her answer and register “Yes=01” to the options that this answer applies. In case that the *Index Child* does not understand the question, read him/her the options. Q.19 will be activated when “Yes=01” is registered in Q.18 (Other, specify).

**Figure 4.1.1**

Q.10 Contacto con el jefe/ empleador	<input type="radio"/> No (0)	<input type="radio"/> Si (1)
Q.11 Contacto a través de una agencia de empleos	<input type="radio"/> No (0)	<input type="radio"/> Si (1)
Q.12 Contacto a través de amigos o familiares	<input type="radio"/> No (0)	<input type="radio"/> Si (1)
Q.13 Leyó periódico, afiche, cartel o volante	<input type="radio"/> No (0)	<input type="radio"/> Si (1)
Q.14 Contacto a través de sindicatos/ grupo de trabajadores	<input type="radio"/> No (0)	<input type="radio"/> Si (1)
Q.15 Buscó en internet	<input type="radio"/> No (0)	<input type="radio"/> Si (1)
Q.16 Envío email	<input type="radio"/> No (0)	<input type="radio"/> Si (1)
Q.17 Tiene chacra propia o del hogar / tiene negocio o hogar tiene negocio	<input type="radio"/> No (0)	<input type="radio"/> Si (1)
Q.18 Otro	<input type="radio"/> No (0)	<input type="radio"/> Si (1)
Q.19 Aún especificar Otro		

In the list of codes you will find the Word “contact”. The word contact implies personal contact, contact through mobile phone or telephone, or contact through Internet (for example, Facebook, e-mail). Be careful of not confusing him/her with the codes “He/she searched in Internet (06)” or “He/she sent e-mails (07)”. Code 06 implies that the *Index Child* search ON HIS/HER OWN in Internet the name of the company or the job position and then sent his/her CV or went directly. Code 07 implies that the *Index Child* sent e-mails ON HIS/HER OWN, i.e. it was not initiative of the employer.

Figure 4.1.1 shows all the possible means to find a job in CAPI.

## INSTRUCTIONS: **WORKFORCE PARTICIPATION 2**

**Q.1 At any time during the last 12 months, were you unemployed?** This question seeks to find out if the *Index Child* was unemployed during the last 12 months. If the answer is “No=00”, skip to Q.14 in page [WORKFORCE PARTICIPATION 3].

**Q.2 During the time that you have been unemployed during the last 12 months, did you look for a job?** In case that the *Index Child* had been unemployed during the last 12 months, this question seeks to find out if he/she looked for a job during that time. If the answer is “No=00”, go to Q.3. If the answer is “Yes=01, skip to Q.1. in page [WORKFORCE PARTICIPATION 3].

**Q.3 Which is the main reason why you did not look for a job during that time?** Is the same logic as in question Q.9 of the previous page. If the *Index Child* is a student, housewife or has any disability, those are good reasons for not looking for a job. Note that if the person says that he/she is “Housewife/takes care of children (01)”, you should go to Q.4. If he/she reports another reason, skip to Q.14 in page [WORKFORCE PARTICIPATION 3].



**Q.4 How satisfied are you with this activity?** This question seeks to measure which is the *Index Child's* perception if he/she is a housewife or takes care of children, in other words, it measures how proud the person feels of being a housewife or of taking care of children. The options go from “Very dissatisfied” to “Very satisfied”. Read the alternatives. If the answer is “Normal (03)”, “Satisfied (04)” or “Very satisfied” (05), skip to Q.1 in page [WORKFORCE PARTICIPATION 3].

**Q.5 If you are dissatisfied or very dissatisfied, why is it?** This question seeks to find out the reasons why the *Index Child* does not feel happy with being a housewife or taking care of children.

**Figure 4.1.2**

**PARTICIPACION LABORAL 2**

Q.1 ¿En algún momento durante los últimos 12 meses estuviste sin trabajo? ☐ No (0) ☒ Si (1)

Q.2 En el tiempo que has estado sin trabajo durante los últimos 12 meses, ¿Buscaste trabajo? ☒ No (0) ☐ Si (1)

Q.3 ¿Cuál es la principal razón por la cual no estuviste buscando trabajo en ese lapso de tiempo? [Temporada baja] (5)

Q.4 ¿Cuán satisfecho estás con esta actividad? Leer las alternativas. Please select...

Q.5 Si estás insatisfecho o muy insatisfecho, ¿Por qué lo estás? Please select...

Figure 4.1.2 shows an example in which a *Index Child* reports that he/she was unemployed during the last 12 months because there was a drought and it was not possible to work the lands (neither his/her own lands or those of the people that usually hired him/her for that). However, he/she knew that the drought was temporary that was why he/she did not look for a job elsewhere since he/she knew would work again there once this phenomenon passed.

### INSTRUCTIONS: WORKFORCE PARTICIPATION 3

**Q.1 During the last 12 months, for how long were you unemployed and looking for a job?** This question seeks to find out for how much time the *Index Child* was looking for a job while he/she was unemployed. Register the number of weeks.

Figure 4.1.3 shows this question in CAPI.

**Figure 4.1.3**

**PARTICIPACION LABORAL 3**

Q.1 ¿Por cuánto tiempo durante los últimos 12 meses estuviste sin trabajo y estabas buscando trabajo? Anote el número de semanas. 00=Menos de una semana

**Q.2-Q.11 What did you do to find a job?** This question seeks to find out what means the *Index Child* used to find job. The codes are the same as for the questions Q.10-Q.19 in page [WORKFORCE PARTICIPATION]. It follows the same logic.

**Q.12-Q.14 Which is the minimum wage/salary/payment for which you would accept a job offer?** These questions refer to the Minimum wage/salary. The minimum wage/salary, also referred as to reservation wage/salary in Economy, is the wage/salary for which a person is willing to work. In other words, is the

opportunity cost of a person's leisure. Below this wage/salary a person decides not to work, i.e. not to offer working hours.

**Q.12 Quantity / Amount:** Register the value in Peruvian Nuevos Soles. In the case of a person that does work but has never received any wage/salary for his/her work (for example, a farmer that cultivates his/her own farm for self-consume) it will be difficult for him/her to think about a minimum wage/salary. If you face this or any other similar case, make the respondent to imagine a hypothetical situation in which he/she has to work to receive a payment or wage/salary.

**Q.13 Period of time:** Register the frequency in which he/she would like to receive that payment.

**Figure 4.1.4** shows that the *Index Child* would be willing to accept, monthly, 800 Peruvian Nuevos Soles in order to accept a job offer.

**Figure 4.1.4**

The screenshot shows a digital form with two questions. The first question, labeled 'Q.12 Monto/cantidad', has a text input field containing the number '800'. The second question, labeled 'Q.13 Período de Tiempo', has a dropdown menu with the selected option 'Por mes (4)'.

**Q.14 BEFORE the last 12 months, have you worked at any time in your household's farm, on your own, in a family business or for someone else?** This question seeks to find out if the *Index Child* has worked before the last 12 months in any labour activity.

## **SUB-SECTION 4.2 - MAIN WORK ACTIVITIES - PAID OR UNPAID**

### **PURPOSE:**

This section has a double purpose. First, to know the main occupations and work activities (paid or unpaid) undertaken by the *Index Child*. Second, to estimate the income generated by the *Index Child* through his/her main paid activities. Aggregating this information it is possible to obtain an estimate of the *Index Child's* net income. The reference period for all cases is the last 12 months. It is not relevant if the person is currently undertaking or not that activity. Note that, as it was mentioned in the previous sub-section, students' and housewives' activities are not included. By definition, the net income of the activity undertaken by the person must be greater than zero.

### **INSTRUCTIONS: WORK ACTIVITIES**

In this sub-section, ask to the *Index Child* to report his/her 3 main working activities (paid or unpaid), in terms of the time spent in them in the last 12 months, starting by the most important activity.

Unlike the household's questionnaire of the younger cohort, in this case we ONLY consider working activities; therefore housewives' and students' activities are not considered.

*Since this sub-section seeks to register WORKING ACTIVITIES, being a housewife/taking care of children and/or being a student are activities that should NOT be included.*

If the *Index Child* has less than 3 activities, please register it and use the code 88 (NA) for the rest. You should notice that in CAPI this sub-section will be blocked if the person reported that he/she did not work during the last 12 months, probably because he/she is a full-time student or housewife.

*This sub-section will be blocked if the Index Child reported, in the Workforce Participation Sub-section, that he/she has not worked during the last 12 months.*

In the screen you will see a general box, as shown by **Figure 4.2.0**. In that box you should register what the *Index Child* tells you.

**Figure 4.2.0**

ACTIVIDADES DE TRABAJO

PRINCIPALES ACTIVIDADES LABORALES - REMUNERADAS O NO REMUNERADAS

ENCUESTADOR: Pida al Joven que reporte sus tres actividades laborales (remuneradas o no remuneradas) más importantes en términos de tiempo dedicado en los últimos 12 meses, empezando por la más importante. Si el Joven tiene menos de 3 actividades, por favor repítelo y use el código 88 (NA) para el resto. Excluye estudiante.

ACTIDRA	Actividad	Q.1 Descripción de la actividad laboral	Q.2 Código del sector económico del trabajo/ocupación	Q.3 Código del trabajo ocupación	Ingrese información para esta actividad
1	Primera Actividad	<input type="text"/>	Please select...	Please select...	ingrese información para esta actividad
2	Segunda Actividad	<input type="text"/>	Please select...	Please select...	ingrese información para esta actividad
3	Tercera Actividad	<input type="text"/>	Please select...	Please select...	ingrese información para esta actividad

**Q.1 Description of work activity:** Register the name of the occupation. Remember that being a housewife or student are not activities that are considered here.

**Q.2 Code of the economic sector of the job/occupation:** The interviewer must inquire about the economic sector to which the activity carried out by the person belongs to. For this, the main criterion is to inquire to which economic sector belongs the company that is paying to the person. If the person is self-employed, you should inquire about the economic sector in which the person works. It is not expected that the respondent will know the economic sector in which he/she works. Therefore, the interviewer should ask questions such as: to what type of work is dedicated the company that pays you? Or, if he/she is independent (self-employed), what type of work do you do? For example, someone that describes his/her occupation as bricklayer belongs to the construction sector, a clothes' salesman/woman belongs to the commercial sector, etc.

The main criterion to identify the economic sector is:

Identify the type of activity of the company that pays to the person (if he/she is dependent, Works for a third party). Identify the type of activity that the person does (if he/she is independent, Works by his/her own).

**Box 4.2.1: economic sectors**

Resource extraction
01=Agriculture, livestock, forestry and fishing
02=Mining and quarrying
Resources' transformation / Goods' production
03=Manufacture industries
04=Electricity, gas, steam and air conditioning supply
05=Water supply, sanitation activities, waste management

06=Construction
<b>Distribution of goods / services</b>
07= Wholesale trade and retail, reparation of vehicles
08=Transport and storage
09=Accommodation and food service activities
10=Information and communication
11=Financial and insurance activities
12=Real estate activities
13=Professional, scientific and technical activities
14=Administrative and support service activities
15=Public administration and defence; social security schemes
16=Education
17=Human health's care and welfare activities
18=Arts, entertainment and recreational activities
19=Other service activities
20=Household activities as employers
21=Organisations and extra-territorial bodies activities
88=NA

From the description that the person gives and from the additional questions, the interviewer should form an idea of the economic sector in which the person works.

**Q.3 Code of the job / occupation:** the variable type of occupation used in the study differentiates between extractive activities (linked to the agricultural, fishing and forestry sectors) and non-extractive activities (production, trade). Some relevant definitions:

<b>Agricultural, fishing and forestry sectors</b>	
<i>Farmer in his/her own farm (food cultivation/production) (21)</i>	Dedicated to the cultivation/production of food
<i>Farmer in his/her own farm (22)</i>	Dedicated to horticulture, floriculture, sericulture
<i>Paid- farmer (2)</i>	Works on the farms of others on a regular basis (regular peon).
<i>Casual peon (3)</i>	Works on the farms of others, but not on a regular basis.
<i>Livestock (4)</i>	Includes breeding of animals, sale and processing of livestock products (milk, meat, leather, etc.).
<i>Forestry (5)</i>	Cut down of trees
<i>Fishing (6)</i>	Includes fishing, breeding of crustaceans, etc.
<i>Unpaid family worker (7)</i>	For example, member of the household that helps in the farm
<b>Non Agricultural, fishing and forestry sectors</b>	
<i>Self-employed, small business (9)</i>	Produces a good. They can work alone and be a small business. <u>In general, someone with this type of occupation belongs to the manufacturing or construction sector.</u>
<i>Self-employed, of services (10)</i>	For example, stevedore, plumber, taxi driver. He/she solves a problem instead of producing a final good. <u>Someone with this type of occupation is in the service sector.</u>
<i>Paid worker (11)</i>	He/she works for a third party on a regular basis. He/she can work in any economic sector.
<i>Casual worker (12)</i>	He/she Works for a third party not on a regular basis. He/she

	can work in any economic sector.
<i>Independent craftsman (13)</i>	Economic sector: manufacturing.
<i>Independent trader (14)</i>	He/she is an intermediary between the producer and the consumer and works independently. Example: owner of a kiosk, itinerant salesman/woman, owner of a store room. <b><u>By definition, an independent trader belongs to the commercial sector.</u></b>
<i>Unpaid family worker (15)</i>	For example, a member of the household that helps in a store room.
<i>Housekeeper (23)</i>	People that work as employee in other's households.
<i>Other, not related to agricultural, fishing and forestry sectors (16)</i>	By convention, mothers that work in social/popular dining are registered in this category.

**[Enter information for this activity]** After answering questions Q.1-Q.3, click on this cell. Once you click, a box with a set of questions that the *Index Child* will have to answer will appear.

**Q.1 (Sub-table) For whom do you do this activity?** This question seeks to find out who is the employer of the *Index Child* for the activity that he/she is performing (or performed), or to find out if the *Index Child* is working on his/her own (self-employed). If the *Index Child* has had more than one employer, choose the one for whom he/she worked the greater amount of time.

**Q.2 – Q.6 (Sub-table)** This set of question seeks to find out the exact time, during the last 12 months, in which the *Index Child* was doing this activity. Specify the total number of months that the person worked full or part-time on that job during that year. Specify the average number of days per month, weeks per month, days per week and hours per day that he/she worked. For temporary periods of work, register the average for the whole year.

**Q.7 (Sub-table) What form of payment he/she received for that activity?** This question seeks to find out if the activity undertaken by him/her is paid or not. If it is a paid activity, ask him/her what form of payment he/she receives for it. Basically, there are 2 forms of payment: in cash or in-kind (material goods). However, it may be the case in which he/she does not receive any payment for the activity, but he/she works in order to reduce a debt that he/she acquired (for example, with his/her employer). In other cases, the person works and receives a tip for his/her time spent. In case that this tip is periodic, then the activity that he/she does should be considered as a paid activity.

**Q.8 - Q.9 (Sub-table) How much is the net income received for this activity?** This question seeks to find out how much income did the *Index Child* earned in the last 12 months. This includes wages, salaries, tips, gratifications, bonuses and the value of any in-kind payment after tax-deduction. If the business is his/her own, the production costs should be deducted.

**For independent activities (own business):** register the net income generated by the activity in the last 12 months. If the *Index Child* does not understand the concept of net income, ask him/her about the gain made and/or separately ask about the sales' value, costs' value and subtract them. If the income is in-kind, value/convert into Peruvian Nuevos Soles (the income must represent the economic compensation of an activity: exclude donations). In the case of independent agricultural activities, consider the market value of the crop sold, subtracting of them the associated production costs of the crop sold (seeds, workforce, fertilizer, irrigation, etc.). As far as possible, the value of what was self-consumed must be excluded from the calculation. In the extreme case that a household intended all its agricultural production for self-consumption, this case cannot be considered an income-generating activity.

For dependent activities: a practical way of approaching this question is to ask how much is what the person typically receives as net income during the last 12 months.

**Q.10 In cash:** Register the value in Peruvian Nuevos Soles.

**Q.11 In-kind:** Value/convert into Peruvian Nuevos Soles.

**Q.12 (Sub-table) What time period does this payment cover?** Another way of asking this is “how often do they pay you the amount that you mentioned?” Wait for the respondent’s answer and encode. If the payment is reported on a different period, please convert it to the most suitable measure.

For independent activities (own business)

The possible frequency payments include daily, weekly, every two weeks, monthly, half-annual, annual. By convention, by annual frequency we actually mean “income generated during the last 12 months”. The “annual frequency” can be used in cases in which the person’s income is very irregular or it is difficult to convert it to a frequency. For example:

**In the case of a farmer**, it is advisable to take note about the net incomes generated during the last 12 months (value of the crops sold less the production costs) and to register the income with an annual frequency.

**In the case of a trader with variable income throughout the year**, the income could be converted to an “annual frequency”.

*If a person worked on an independent activity for less than 12 months, calculate in Q.2 the annual income generated by the activity and register in Q.3 the annual frequency.*

The daily, weekly, every two weeks, monthly or half-annual frequency is used when the income generated by the person is approximately the same in each one of these periods. For example, consider the case of a taxi driver that earns, approximately, 300 Peruvian Nuevos Soles per week. In this case, the interviewer can register as payment-frequency 300-weekly or, 1,200-monthly. Both ways of registering the income frequency give the same result. While there is some flexibility on how to register this, it would be better to register 300-weekly, because from the previous table of activities it would be known that the person worked in that activity for 4 months and that in each month he/she worked during the 4 weeks of each month (20 days, 24 days or 30 days). With this it would be able to deduce that the person generated  $300 \times 4 \times 4 = 4,800$  during the last 12 months with that activity.

For dependent activities

The registered payment frequency will depend on the nature of the activity undertaken. For paid-workers in agricultural activities (for example, agricultural workers) the frequency can be daily. For paid-workers outside the agricultural sector the payment can be daily, weekly, every two weeks or monthly.

**Q.13 (Sub-table) How many pieces are produced daily?** If in the previous question the payment is given by pieces, ask for how many pieces are produced daily.

**Q.14 (Sub-table) Are you still undertaking this activity?** This question seeks to find out if the *Index Child* is still undertaking that activity. If the answer is “No=00”, skip to next activity.

**Q.15 (Sub-table) During the next 12 months, how much time (in months) will you dedicate to this activity?** In case that the *Index Child* is still undertaking this activity, ask him/her how much time he/she thinks will dedicate (or how much time he/she plans to dedicate it) to this activity in the next 12 months. If the *Index Child* has a long-term contract, register 12 months. Remember that the interval of responses SHOULD VARY BETWEEN 0 AND 12.

### **SUB-SECTION 4.3 – MAIN ACTIVITY**

#### **PURPOSE:**

The purpose of this sub-section is to know some aspects of the most important work activity of the *Index Child* in terms of time. This activity should be the first activity chosen in the sub-section 4.2. It does not matter if the *Index Child* does not work in that activity anymore. These aspects include the time he/she has worked in that activity, how satisfied he/she is with it and, in the case that it is a paid-activity, the work conditions and the benefits that he/she receives by working in that activity.

#### **INSTRUCTIONS: MAIN ACTIVITY**

It is possible that the *Index Child* is not doing that activity anymore. In that case, use past tense in the questions.

These questions seek to find out for how long the *Index Child* has worked in that activity (since the first day he/she started working in that activity until the day of the interview).

**Q.1-Q.2 For how long did you worked/have worked in [MAIN ACTIVITY]? Register Months and Years:** The questions Q.1 and Q.2 are just one question. If the *Index Child* has worked less than a year in that activity, register the number of months he/she worked (between “1” and “11”) and “0” in years. Some examples:

- A *Index Child* that reports he/she has worked for 6 months. Register:
  - Years: “0”
  - Months: “6”
- A *Index Child* that reports he/she has worked 1 year. Register:
  - Years: “1”
  - Months: “0”
- A *Index Child* that reports he/she has worked for a year and a half. Register:
  - Years: “1”
  - Months: “6”
- A *Index Child* that reports he/she has worked for 3 years. Register:
  - Years: “3”
  - Months: “0”

**Figure 4.3.0** shows that the *Index Child* has worked 9 months in his/her [MAIN ACTIVITY].

**Figure 4.3.0**

¿Por cuánto tiempo has trabajado/trabajaste en ?????? Registre en años y meses.

Q.1 Meses	9
Q.2 Años	0



**Q.3 – Q.13 ¿[MAIN ACTIVITY] did it imply/implies one of the following things?** These questions seek to find out the conditions under which the *Index Child* works in his/her [MAIN ACTIVITY]. The aim is to find out the security, health and life quality that he/she has in his/her job. For each one of the alternatives, register “Yes=01” if his/her job implies that problem or “No=00” otherwise.

**Figure 4.3.1** shows that the main activity of the *Index Child* (Farmer in his/her neighbours’ farms) implies the use of dangerous tools, the use of fertilizers and pesticides, working under the sun and with animals. For the rest of the alternatives, register “No=00”.

**Figure 4.3.1**

¿??? implicó/implicó alguna de siguientes cosas?		
Q.3 Llevar cargas pesadas	<input checked="" type="radio"/> No (0)	<input type="radio"/> Sí (1)
Q.4 Usar herramientas peligrosas como machetes, cuchillos, etc.	<input type="radio"/> No (0)	<input checked="" type="radio"/> Sí (1)
Q.5 Usar productos químicos tales como fertilizantes, pesticidas, disolventes o pinturas	<input type="radio"/> No (0)	<input checked="" type="radio"/> Sí (1)
Q.6 Trabajar bajo la lluvia o bajo el sol fuerte	<input type="radio"/> No (0)	<input checked="" type="radio"/> Sí (1)
Q.7 Trabajar con animales o cerca de ellos	<input type="radio"/> No (0)	<input checked="" type="radio"/> Sí (1)
Q.8 Trabajar con poca iluminación	<input checked="" type="radio"/> No (0)	<input type="radio"/> Sí (1)
Q.9 Trabajar en un ambiente muy ruidoso	<input checked="" type="radio"/> No (0)	<input type="radio"/> Sí (1)
Q.10 Trabajar con polvo, gases, humo	<input checked="" type="radio"/> No (0)	<input type="radio"/> Sí (1)
Q.11 Estar cerca de vehículos que estén circulando o manejando como carros, tractores, motocicletas, etc.	<input checked="" type="radio"/> No (0)	<input type="radio"/> Sí (1)
Q.12 Trabajar en un ambiente sucio o que huele muy mal	<input checked="" type="radio"/> No (0)	<input type="radio"/> Sí (1)
Q.13 Trabajar en “alturas”	<input checked="" type="radio"/> No (0)	<input type="radio"/> Sí (1)

**Q.14 In general, how satisfied are you with [MAIN ACTIVITY]?** This question seeks to find out how well the *Index Child* feels (felt) with that activity. Read the categories. These vary from “Very dissatisfied” (01) to “Very satisfied” (05). If the *Index Child* answers “Normal” (03), “Satisfied” (04) or “Very satisfied” (05), skip to the question Q.1 in the page [MAIN ACTIVITY 2].

**Q.15 If you are dissatisfied or very dissatisfied, why is it?** Take note of the most important reason mentioned by the *Index Child*.

**Figure 4.3.2** shows that the *Index Child* is dissatisfied with the activity. For him/her that job is too heavy.

**Figure 4.3.2**



Q.14 En general, ¿Qué tan satisfecho te encuentras con ?????  
Leer las alternativas. Insatisfecho (2)

Q.15 Si estás insatisfecho o muy insatisfecho, ¿Por qué lo estás? ENCUESTADOR: Tomar nota de la razón más importante mencionada por el joven Trabajo duro/ demasiado pesado (3)

## INSTRUCTIONS: MAIN ACTIVITY 2

This set of questions should be made if the la [MAIN ACTIVITY] of the *Index Child* is a paid-activity. This section is activated or blocked automatically in CAPI depending on what was register in the type of occupation for the [MAIN ACTIVITY] (sub-section 4.2.). If the *Index Child* has more than one employer, make him/her to answer the next questions that refer to the employer for who he/she works/worked more hours during the last 12 months.

**Example:** Imagine the case of an accountant. In the last 12 months he/she has worked for 2 companies: he/she worked 8 months for Paco Perú, then he/she stopped working for a month and then he/she worked 3 months for Ernest & Young. These questions should be made only for the 8 months he/she worked for Paco Perú.

**Q.1 In total, how many people work/worked in your workplace in [MAIN ACTIVITY]?** This question seeks to find out the size of the company/work centre of the *Index Child*. Register the number of persons.

**Q.2 In [MAIN ACTIVITY], are you a member of a trade union or an association/group of workers?** This question seeks to find out if the *Index Child* is an active member of a trade union, whether public or private. In the web page of the Ministry of Labour you will find all the trade unions that are officially recognised by MINTRA.

<http://www.mintra.gob.pe/mostrarContenido.php?id=342&tip=342>

If the answer is “No=00”, skip to Q.4.

**Q.3 In [MAIN ACTIVITY], in how many trade unions or associations/groups of workers are you a member?** If the *Index Child* answered that he/she is a member of a trade union/association of workers, ask him/her in how many groups is he/she a member.

**Q.4 Do you have a written contract for this job in [MAIN ACTIVITY]?** This question seeks to find out if the *Index Child* has/had a contract in his/her [MAIN ACTIVITY]. In some way, this helps to deduce if his/her job/company in which he/she works/worked is formal or informal.

**Q.5 Do you have an employment contract for [MAIN ACTIVITY]?** This question seeks to find out if the *Index Child* has an employment contract in his/her [MAIN ACTIVITY]. The payment by employment contract (or wage/salary contract) is the one that has a list of all the employees for that week, with the days in which they worked, the workforce quantity or units that should be paid and their cost, each one of the discounts and, at the end, the total amount to be paid and the payment form. It includes a space for the worker to sign it and the total amount to be paid. When a worker has an employment contract, besides his/her wage/salary, he/she has some monetary benefits as well as some deductions. With this, his/her employer provides Essalud, bonus for education, family allowances, bonuses in July and December, etc. On the other hand, the employee deducts from his wage/salary the insurance (for example, AFP), the tax income of fifth category, etc.

The following table shows a number of benefits that the *Index Child* could receive for his/her [MAIN ACTIVITY]. For each benefit, ask the following questions:

**Q.6 Do you receive these additional benefits [MAIN ACTIVITY]?** Check all that apply.

**Q.7 How much did you get?** To all that apply, ask how much money the employer gave over the benefit. If the employer does not give money, but the benefit is in material goods, please value such benefit at market value. If the benefit is granted at different frequencies, transform all to one convenient frequency (per year).

**Q.8 How often did you receive this benefit?** Encode.

**Figure 4.3.3**

BENEFICIOS				
MNBNIDRA	Beneficios	Q.6 ¿Recibes éstos beneficios adicionales de PRINCIPAL ACTIVIDAD?	Q.7 ¿Cuánto recibiste? ENCUESTADOR: Valóricelo y registre en nuevos soles	Q.8 ¿Cada cuánto tiempo recibió este beneficio?
1	Alimentos	<input type="button" value="Sí (1)"/>	6	<input type="button" value="Diario (1)"/>
2	Vivienda	<input type="button" value="Please select..."/>		<input type="button" value="Please select..."/>
3	Transporte	<input type="button" value="Please select..."/>		<input type="button" value="Please select..."/>
4	Vestimenta	<input type="button" value="Please select..."/>		<input type="button" value="Please select..."/>
5	Asistencia escolar o suministros	<input type="button" value="Please select..."/>		<input type="button" value="Please select..."/>
6	Abrigo de Deuda	<input type="button" value="Please select..."/>		<input type="button" value="Please select..."/>
7	Seguro Social	<input type="button" value="Please select..."/>		<input type="button" value="Please select..."/>
8	Seguro médico/ gastos	<input type="button" value="Please select..."/>		<input type="button" value="Please select..."/>
9	Vacaciones pagadas	<input type="button" value="Please select..."/>		<input type="button" value="Please select..."/>
10	Licencia por enfermedad	<input type="button" value="Please select..."/>		<input type="button" value="Please select..."/>
11	Licencia por maternidad	<input type="button" value="Please select..."/>		<input type="button" value="Please select..."/>
12	Afiliación a una AFP	<input type="button" value="Please select..."/>		<input type="button" value="Please select..."/>

**Figure 4.3.3** shows on CAPI all the benefits that the Young Lives Child could receive. In this case, the Young Lives Child mentions that he / she receives food in his / her employer's house. Because he / she gets a plate of food for lunch every day, then the Young Lives Child is asked to value the meal he/she gets, to which he responds 6 suns. This exercise is done for the 12 options.

**Q.9, Q.12: How long have you worked in [MAIN ACTIVITY] for your current employer / for your last employer?** If the *Index Child* is still working on this activity (this was determined in the previous sub-section) only Q.9-Q.10 are activated. Otherwise, Q.11-Q.12 are activated.

**Q.9 - Q.10 How long have you worked in [MAIN ACTIVITY] for your current employer?** If the *Index Child* works simultaneously for several employers, consider the one he/she works more hours for.

**Months:** If the *Index Child* has worked less than 1 year for his/her current employer, enter the number of months. **Year:** If the *Index Child* has worked more than 12 months, enter the number of years.

**Q.11 - Q.12 How long have you worked in [MAIN ACTIVITY] for your last employer?** The same as the previous case when the individual no longer works in that job.

## **SUB-SECTION 4.4 - TRAINING / FORMATION**

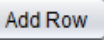
### **PURPOSE:**

The purpose of this sub-section is twofold. First, it seeks to know if the *Index Child* is currently preparing for University and whether he/she is studying a foreign language. Second, it seeks to know if the *Index Child* received job training since the last time he/she was visited in 2009. These trainings do not count if they were part of formal education (Section 3.2) and they must have lasted for, at least, 4 days (not necessarily consecutive). Remember that pre-professional internships also count as a type of training.

### **INSTRUCTIONS: TRAINING / FORMATION**

**Q.1 Currently, are you getting ready for an Institute or Pre-University Centre?** This question wants to find out if the *Index Child* is preparing for University. This does not include cases in which the *Index Child* is prepared to enter the University with private tutors.

**Q.2 From 2009 to date, have you taken a language course that is not part of your formal education?** This question wants to find out if the *Index Child* is studying at a language institute or center, for example: ICPNA, BRITISH INSTITUTE, FRENCH ALLIANCE, etc.. Excluding language courses that are part of the school or University curriculum.

**Q.3 Since the last time we visited you in 2009, have you received any job training that lasted at least 4 days (not necessarily consecutive) and was not part of your formal education?** This question wants to find out if the *Index Child* has received some training that meant acquiring skills that have improved his/her job performance or has helped him/her find a job. This could have been either provided by the company he/she works at, or on his/her own. The training could have been for example on starting a business or finding employment. If the *Index Child* answers "Yes = 01" in Q.3, you will see a box in which you must click the button  to add a row. Enter information of the training received by the *Index Child* in that row. **Figure 4.4.0** shows this box in CAPI.

**Figure 4.4.0**

Desde la última vez que te visitamos en 2009, ¿Has recibido algún tipo de capacitación laboral que haya durado al menos una semana y que no fue parte de su educación formal?

No (0)    ☒ Sí (1)

*ENCUESTADOR: Por favor, note que una capacitación formal se refiere a una capacitación sistemática o estructurada llevada a cabo por un instructor calificado, mientras que una capacitación informal se refiere a un aprendizaje no estructurado (por ejemplo, aprendizaje informal por medio de otros).*

**CAPACITACIONES**

TRANIDR4	Ingres la información de la Capacitación recibida	Delete
1	Ingres la información de la Capacitación recibida	X

Add Row

**Q.1 (Sub-table) TYPE OF TRAINING:** Generally, we consider two types of training: formal and informal training. Formal training refers to a systematic or structured training conducted by a qualified instructor; informal training refers to unstructured learning (e.g., informal learning from work colleagues). On the other hand, are pre-professional internships are included, but it is likely that no *Index Child* has been in pre-professional practice. Finally, it considers the training programmes conducted by the Government (e.g. ‘ProIndex Child’ / ‘Jóvenes a la obra’, ‘Vamos Perú’ and ‘Trabaja Perú’).

**Q.2 (Sub-table) Who conducted the training?** Seeks to know who did the training. Differentiate thoroughly who pays for the training from who effectively gives the training. For example, imagine that the *Index Child* works at the ABC Company. ABC hires the company COMPUTRONI to train ABC employees in their working place, to handle a new acquired software. In that case, who conducts the training? The correct answer is the company COMPUTRONI. So regarding this question’s codes, the code "Employer" (05) and "Private Company" (03) are different. The 05 refers to the company / job where the *Index Child* works, while code 03 refers to any private company that is not the employer.

**Q.3 (Sub-table) Did you or someone in your household pay for training?** This question wants to find out whether the *Index Child* or any member of his/her household paid for the training.

Figure 4.4.1 shows an example of these 3 questions.

**Figure 4.4.1**

Ingres la información de la Capacitación recibida

Q.1 Tipo de Capacitación: Please select...

Q.2 ¿Quién llevó a cabo la capacitación?: Please select...

Q.3 ¿Tú o algún miembro de tu hogar pagó por la capacitación? No (0)    ☒ Sí (1)

**Q.4 (Sub-table) How long was the training?** Enter the number of weeks. Even if he/she only had to attend one day a week, that counts as 1 week. Make sure that the *Index Child* reports the whole extension of the provided training, regardless of whether he/she completed it or not.

**Q.5 (Sub-table) How many days per week did you have attend the training?** For the entire period of the training. If the training was only one week, ask how many days he/she had to attend in that week.

For example, if the *Index Child* attended a training that lasted three days in week 1 and 3 days in week 2, enter 2 in Q.4 2 (2 weeks) and 3 in Q.5 (3 days per week ).

**Q.6 (Sub-table) Did he/she finish the training?** This question wants to find out if the *Index Child* finished training. If the answer is "Yes = 01", skip to Q.8.

**Q.7 (Sub-table) So far, how long has the training lasted for?** If the training is not yet finished, this question wants to know how long the *Index Child* has had training.

**Q.8 (Sub-table) Did you receive or expect to receive a certificate or diploma?** This question wants to find out if the *Index Child* received or expects to receive a certificate or diploma.

## **SUB-SECTION 4.5 - TIME USE**

### **PURPOSE:**

In this table, we want to know how does the *Index Child* administer his/her time. For that we take a normal day as reference (Monday to Friday, excluding local national holidays or any other sort of holiday/vacation).

### **INSTRUCCIONES: TIME ALLOCATION**

Each of the rows in this section represents an activity possibly performed by the *Index Child*. The interviewer should enter for each *Index Child* the number of hours spent for each of the above activities. If the *Index Child* is not done, enter "0". For practical reasons, we allow a margin of error of + / - 4 hours, with reference to 24 hours.

*Enter the approximate number of hours. Round to the nearest maximum or minimum of the time. For example, if the time is less than 30 minutes, enter 00, if equal to or greater than 30 minutes enter 01 (1 hour).*

**Q.1 "Sleeping"** Includes time he/she made a nap.

**Q.2 "Looking after other Household members" (looking after younger siblings, ill people or other adults in the home)** refers to whether the *Index Child* was taking care of a household member, such as younger siblings, a sick person or other adults with disabilities.

**Q.3 "Housework" (Bring water, get firewood, cleaning, cooking, shopping, etc.)** "Housework" includes any work or labour done to help the house EXCEPT looking after a younger child, which has its own code.

**Q.4 Work at the household's small farm, looking after / grazing livestock (from the household and/or the community). Other family Business or doing crafts at the household.** If the *Index Child* contributes to the household with activities such as working on the farm, grazing animals, help selling at the store, at the kiosk, etc..

**Q.5 Paid activities (or for money) outside of the household, or for someone who is not a member of the household (such as looking after children who are not from the household, selling things, working**

**outside the household, working on someone else's farm)** If the *Index Child* does paid activities (or for money), or outside the household for other people who are not members of your household, enter here the time in hours it takes to do so, including (if applicable) the time it takes to get from the home to the workplace and from the workplace to the home.

**Q.6 At school / institute / university (including all the time, not just lecture hours). - Including travel time (round trip).** We want to know how long the *Index Child* is in school / institute / university. This includes also the time used to get from home to school and from school to home. If the *Index Child* is not going to school / institute / university, enter "0". If the *Index Child* is not going to school but attends a pre-university academy, or a technical institute (as SENATI, IFB, ADEX, etc.), then replace the time he/she devotes to the school by the time he/she spends at the academy or technical institute.

**Q.7 (Sub-table) studying outside school hours (studying at home, doing Homework, private tutoring).** When at home, how much time does the *Index Child* devote to studying, doing homework, or taking private tutorials/classes OUT SCHOOL SCHEDULE. If the *Index Child* attends a language institute (ICPNA, British Institute, French Alliance, etc.), then also consider the time he/she spends in studying another language.

**Q.8 (Sub-table) Time to Play / Having fun in General and leisure time (including time to eat, grooming)** Enter how long the *Index Child* spends playing or having fun. It also includes the time it takes the *Index Child* have his/her meals (breakfast, lunch, dinner), personal hygiene, etc.

**Figure 4.5.0** shows this section in CAPI.

**Figure 4.5.0**

**DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO**

*ENCUESTADOR: Comience preguntándole al joven algunas preguntas sobre las actividades que realiza en el día: por ejemplo, si va al colegio/universidad/instituto, si ayuda en las labores domésticas, si trabaja, etc.*

**SDIGA:** Ahora, quisiera saber cuántas horas utilizas en las siguientes actividades en un día normal (No Sábado, Domingo ni Feriados nacionales o locales ni vacaciones).

En primer lugar, ¿Puedes decirme cuántas horas duermes generalmente en la noche?

*ENCUESTADOR: ANOTE EL NÚMERO DE HORAS QUE DIGA.*

Q.1 Durmiendo

**DIGA:** Ahora, piensa en el resto de tu día. Quiero que me digas cuanto tiempo utilizas en las siguientes actividades en un día normal (No Sábado, Domingo ni Feriados nacionales o locales ni vacaciones)

*ENCUESTADOR: ANOTE EL NÚMERO DE HORAS QUE DIGA.*

Q.2 Cuidado de otros miembros del hogar (cuidado de hermanos pequeños, enfermos u otros adultos en el hogar)

Q.3 Labores domésticas (traer agua, conseguir leña, limpiar, cocinar, hacer compras, etc.)

Q.4 Labores en la chacra del hogar, cuidar/pastear el ganado (del hogar y/o de la comunidad), Otros Negocios familiares o hacer Manualidades o Artesanías en el hogar.

Q.5 Actividades pagadas o por dinero fuera de la casa o para alguien que no es miembro del hogar (como cuidar a niños que no son del hogar, vender cosas, trabajar fuera del hogar, trabajar en chacra ajena) *ENCUESTADOR: Esto cuenta desde el momento en que salen de su casa hasta el momento de llegar a casa.*

Q.6 En el colegio/instituto/universidad (incluyendo todo el tiempo, no solo las horas de clase). – Incluyendo el tiempo de viaje (ida y vuelta) (incluido el tiempo para llegar a la escuela (ida y vuelta) y el tiempo de juego en la escuela)

Q.7 Estudiando fuera del horario de la Escuela (estudiando en casa, estudiando en casa de amigos, clases adicionales fuera de casa)

Q.8 Tiempo para Jugar / Diversión en General Tiempo de ocio /Recreación: (deporte, juegos, estar con mis amigos, usar internet etc. incluyendo tiempo para comer, aseo)

The following questions will determine the round-trip time spent in the *Index Child's* activities.

**Q.9 The time to travel to the place where the *Index Child* develops paid activities (round trip)** Enter in minutes.

**Q.10 The time taken to travel to school or educational centre (round trip).** Enter in minutes. If the *Index Child* is not going to school, but he/she attends an institute, academy, pre-university centre or university, consider the latter alternatives.

## SECTION 5 – FEELINGS, ATTITUDES AND PERCEPTIONS

### SUB-SECTION 5.1 – INDEX CHILD'S FEELINGS, ATTITUDES AND PERCEPTIONS

#### **PURPOSE:**

We need to know about the feelings and attitudes of the *Index Child's* study, regarding issues that concern young people of his/her age. We also want to measure, in certain items, his/her level of self-esteem and self-efficacy. Self-esteem reflects the overall self-evaluation the person has of his/her own worth. Someone who



has a high level of self-efficacy feels he/she has a high level of control over life. These two indicators have been used and widely discussed in psychology literature.

## INSTRUCTIONS – FEELINGS AND ATTITUDES

**Q.1 - Q.18** These questions ask the *Index Child*'s opinion on issues regarding people his/her age: what the *Index Child* thinks or feels about them. Remind the young that there are no right or wrong answers.

For this, show card n° 2 to the *Index Child*. Figure 5.1.0 shows this card, which has 4 alternatives:

**Figure 5.1.0**

Strongly disagree	Disagree	Agree	Strongly agree
-------------------	----------	-------	----------------

For each sentence, you must show the card to the *Index Child*, so that he/she can select the alternative that best represents his/her opinion on a certain topic (how much does the he/she agree with it). Make sure the respondent fully understands the sentence. Do not influence their final decision. If the *Index Child* does not understand the sentence, you should not try to explain the "meaning" of the sentence, we do not want to influence his/her opinion, but we want to measure at first glance his/her opinion. If this happens, please re-read the sentence until the *Index Child* gets the idea.

For the *Index Child* to understand the dynamics of this part, read the following sentence in CAPI:

**"For example, I tell you: The people your age think or say. I like to paint." If you like to paint, you should respond "I agree" (enter option "Agree"). If you love to paint, you should answer "I strongly agree" (enter option "strongly agree"). If you do not like to paint, you should answer "Disagree" (enter option "Disagree") and if you do not like to paint at all, you must answer "Strongly Disagree" (enter option "Strongly disagree")."**

Figure 5.1.1 shows the CAPI item 2. The *Index Child*, points his finger to "Strongly Agree" on the card. For him it is easy to make friends, it has many friends in the place where he lives. Thus, the interviewer must click "Strongly Agree" (04).

**Figure 5.1.1**

Q.2 Me es fácil hacer amigos.

Muy en  
desacuerdo (1)

En  
desacuerdo (2)

De  
acuerdo (3)

**Muy de  
acuerdo (4)**

NS (77)

N/C (79)



*Items 03, 07, 10, 13, 19, 21, 25 and 29 deactivate if the Index Child's parents do not live with him or have died*

## INSTRUCTIONS - FEELINGS AND ATTITUDES 2

The dynamics of these questions are the same as the previous section. However, the objective is different. These questions seek to analyse qualitatively the *Index Child's* degree of self-esteem and self-efficacy. Both indicators are the result of Psychological studies. Currently the psychology of the "Self" refers to the various aspects that construct the person's "self-reference": beliefs and subjective representations, such as diagrams and images. The Self is central in people's performance in the natural and social environment.

**Self-efficacy:** the feeling that one is able to perform in a certain way and to achieve certain goals. In other words, is the belief that one has the skills to execute courses of action required to manage different situations.

**Self-esteem:** general self-assessment the person's own worth, resulting from his/her thoughts, evaluations, feelings and behavioural tendencies.

**Q.1-Q.9** For this, show the *Index Child* card nº 3. The following Figure 5.1.2 shows this card. This card has 5 alternatives:  
:

**Figure 5.1.2**

Strongly disagree	Disagree	More or less (neutral)	Agree	Strongly Agree
-------------------	----------	---------------------------	-------	----------------

For each sentence, you must show the card to the *Index Child*, so that he/she can select the alternative that best represents his/her opinion on a certain topic (how much does the he/she agree with it). Make sure the respondent fully understands the sentence. Do not influence their final decision. If the *Index Child* does not understand the sentence, you should not try to explain the "meaning" of the sentence, we do not want to influence his/her opinion, but we want to measure at first glance his/her opinion. If this happens, please re-read the sentence until the *Index Child* gets the idea.

Among the items, we have:

### Self-efficacy

- People in my family make all the decisions on how or in what way I have to spend my time.
- I have no choice about working, I must work.
- If you really try, I can improve my life situation.
- I like planning my studies and future jobs.
- If I study hard I will be rewarded with a better job in the future.

### Self-esteem

- I am proud of my clothes.
- I am proud of the work I have to do.
- I feel I am properly dressed according to the occasion.

- I am proud of my shoes or of having shoes

Figure 5.1.3 shows the item 1 in CAPI. The *Index Child* does not agree or disagree very well with the clothes he/she wears, thus points with his finger "More or less (neutral)" on the card. The interviewer must then click on "More or less (neutral)" (03) in CAPI.

**Figure 5.1.3**

### INSTRUCTIONS – FEELINGS AND ATTITUDES 3

**Q.1 Imagine that you have no restrictions, and that you will be able to keep on studying as much as you want, or go back to school if you have quit. What level of education would you like to pursue?** This question finds out what maximum educational level would the *Index Child* reach if he/she had all the necessary means to study. Beware with Code "None" (00). This code applies to people who do not want to change their educational level. For example, if the *Index Child* says "I'm satisfied with the degree I studied, I do not want to continue studying", then type the code "none" (00). This code does not necessarily apply to those people who never studied, it may be the case that the *Index Child* has not studied, but would want to study. If Q.1 is "None" (00), then go to Q.3

**Q.2 Given your current situation, do you think you can reach that level of education?** This question finds out if the *Index Child* has the means necessary to achieve the desired degree. Be careful when asking this question, because it can cause discomfort to the respondent. For example, do not say "Realistically, do you think you can reach that level of education?"

**Q.3 When you are about 25 years old, what job would you like to be doing?** This question wants to find out what work the *Index Child* wants to do the future. Do not read the options, wait for the *Index Child's* response, and code in CAPI.

**Q.4 Given your current situation, do you think you can get that kind of work/activity?** This question wants to find out if the *Index Child* has the necessary means to attain the occupation he/she wants. Be careful with asking this question, because it can cause discomfort in the respondent. For example, do not say, "Realistically, do you think it is possible to achieve this aspiration?"

**Q.5 What is the main obstacle to achieving this aspiration?** This question wants to find out what is the main obstacle for the *Index Child* to reach such occupation. Do not read the options, wait for the *Index Child* to give an answer.

**Q.6 Given this obstacle, what kind of work do you expect to have in the future?** Given the restrictions, we want to find out what the *Index Child* thinks on his/her future performance. Do not read the options, wait for the *Index Child's* response and code in CAPI.

Figure 5.14 shows an example of these questions CAPI.

**Figure 5.14**

SENTIMIENTOS Y ACTITUDES 3

Q.1 Imagínate que no tienes ninguna restricción y que vas a poder seguir estudiando tanto como quieras o volver a la escuela si tú la has dejado. ¿Qué nivel de educación te gustaría completar? Please select...

Q.2 Dada tu situación actual, ¿Crees que puedes alcanzar ese nivel de educación? ☐ No (0) ☐ Sí (1) ☐ NS (77) ☐ NoC (79)

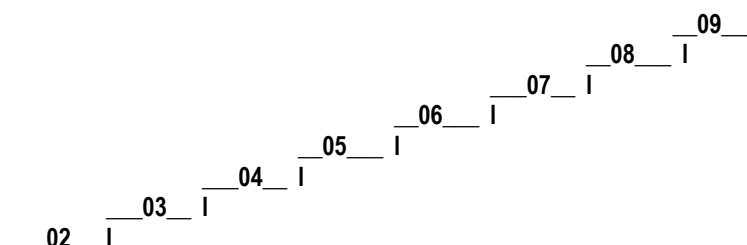
Q.3 Cuando tengas aproximadamente 25 años de edad ¿Qué trabajo te gustaría estar haciendo? Please select...

Q.4 Dada tu situación actual, ¿Crees que puedes conseguir ese tipo de trabajo/actividad? ☐ No (0) ☐ Sí (1) ☐ NS (77) ☐ NoC (79)

Q.5 ¿Cuál es el principal obstáculo para lograr esta aspiración? ENCUESTADOR: POR FAVOR, NO MENCIONAR CATEGORÍAS AL JOVEN. ESPERAR QUE EL JOVEN DE UNA RESPUESTA. Please select...

Q.6 Dado este obstáculo, ¿Qué tipo de trabajo esperar tener en el futuro? ENCUESTADOR: POR FAVOR, NO MENCIONAR CATEGORÍAS AL JOVEN. ESPERAR QUE EL JOVEN DE UNA RESPUESTA. Please select...

Now, display the image of the ladder with 9 rungs. Explain that the ninth step, the highest, represents a better chance of living to the respondent and the lowest is the worst possibilities of life for the respondent. Make sure the caregiver understands the ladder refers to all aspects of life (economic, health, social, personal, etc.), and is a subjective measure of how the respondent feels about his/her life in general. This must not be confused with a simple measure of economic wellbeing. Be very clear about the goal of the stairs. Enter the step number in the provided space.



**Q.7 What step / rung of the ladder feel that you stand today?** Ask that number is currently thought to ladder. Enter the step in which the interviewee is.

Figure 5.15 shows this question in CAPI.

**Q.7 On what step of the ladder do you feel that you stand today?** Ask about on what rg of the ladder the respondent stands today. Enter the step in which the respondent is.

Figure 5.1.5 shows this question in CAPI.

**Figure 5.1.5**

## **SUB-SECTION 5.2 – SUBJECTIVE PERCEPTION OF WEALTH**

### **PURPOSE:**

The purpose of this section is to know how the *Index Child* perceives his own household's economic conditions, compared to other households in his/her area. This will give us an idea of economic welfare of the *Index Child*.

#### **Q.10 Compared with other households in Locality Name, you could describe your household right now as:**

Ask the respondent compared to other households in the locality, how would he/she describe his/her household. This is a question of perception so you should try to avoid answers like NS, unless he/she really cannot compare his/her household with others.

#### **Q.11 Four years ago: compared with other households in Locality Name, you could describe your household as:**

Ask the respondent compared to other households in the locality 4 years ago, how would he/she describe his/her household. This is a question of perception so you should try to avoid answers like NS, unless he/she really cannot compare his/her household with others.

**Q.10 Which of the following best describes your household?** Ask the respondent how he/she describes the economic situation of the household in which he/she is living, to which the interviewer should read the alternatives and enter the code where it belongs.

**Q.11 Four years ago, how would you describe the situation of the household you live in?** Ask the respondent for the household's economic situation four years ago. As in the previous case, the interviewer should read the alternatives and enter the code. If the *Index Child* did not live in the locality where he/she lives live now, enter "NA = 88".

The answers that we get are of perception. Please register what the respondent says. If the answer is very different from what you can observe, you could add a comment. You must ensure that the person chooses one of the alternatives. **In this question, the code 03 = "We have enough, we manage" means average.**

Figure 5.2.0 shows that the *Index Child* expresses that his/her household is better off than 4 years ago. This *Index Child* has moved, so Q.7 applies. Compared to other households in the locality, the household perceives to be in an average situation, while four years ago, in the place where he/she lived, his/her household was a little poorer than most households.

**Figure 5.2.0**

**PERCEPCION SUBJETIVA DE RIQUEZA**

DIGA: Ahora te voy a preguntar acerca de la localidad donde vives. Piensa en NOMBRE DE LA LOCALIDAD y responde: (Lea las alternativas)

Q.6 Comparado con otros hogares en NOMBRE DE LA LOCALIDAD, podrías describir tu hogar en estos momentos como: Promedio (4)

Q.7 Hace cuatro años: Comparado con otros hogares en NOMBRE DE LA LOCALIDAD, podrías describir tu hogar como: Un poco más pobre que las mayoría de hogares (5)

DIGA: Ahora te voy a preguntar acerca del hogar en el que vives. (Lea las alternativas)

Q.8 ¿Cuál de las siguientes condiciones describe mejor tu hogar? Tenemos lo suficiente/nos arreglamos (3)

Q.9 Hace cuatro años ¿Cómo describirías la situación del hogar en el que vivías? Nunca se tiene lo suficiente/se padece para sobrevivir (4)

## SECTION 6 – MARITAL AND HOUSEHOLD INFORMATION

### SUB-SECTION 6.1 – BASIC AND PARTNER INFORMATION

#### PURPOSE:

This sub-section finds out the *Index Child's* marital or conjugal situation, if the *Index Child* is married, divorced, separated, or widowed, ask for the basic information of the couple.

#### INSTRUCTIONS – MARITAL AND HOUSEHOLD INFORMATION

**CURRENTLY Q.1 What is your marital status?** This question wants to ask the marital status of the person. Not to be confused with the status stated on his/her ID. Note that the code "Separated" (02) refers to both separation if the couple was married, as well as separation if the couple only lived together. Wait for the *Index Child's* response. In some cases, this question does not capture the true information of the *Index Child's* marital status in some cases in which he/she reports to be single. If the *Index Child* has been married or has ever lived with a partner, but divorced or separated, it may be the case that he/she reports to be single. In this case, respect the response of the *Index Child* (that lacking information is covered in questions Q.2 and Q.3).

**Q.2 Have you ever been married?**

**Q.3 Have you ever lived with a couple?**

If Q.2 and Q.3 are "No = 00", go to section 7.

**Q.4 - Q.13** In the following questions register the date (year and month) in which the *Index Child* married or started living together with a partner. These questions apply to all *Index Children* who are, have been married, or are living with someone, according to Q.2 and Q.3:

- If you ONLY have lived with someone (Q.2 = No, Q.3 = Yes), Q.4, Q.5, Q.6, Q.7 and Q.8 are activated.
- If you ONLY married but never lived with your partner (Q.2 = Yes, Q.3 = No), Q.9, Q.10, Q.11, Q.12 and Q.13 are activated.
- If you have been married and lived with your partner (Q.2 = Yes, Q.3 = yes), Q.9, Q.10, Q.11, Q.12 and Q.13 are activated.

If the *Index Child* has had more than one relationship, record the date of the first marriage / cohabitation and date of last marriage / cohabitation. If the *Index Child* only had/has a relationship, questions about the last marriage / cohabitation are blocked.

		Q.4 –Q.13		
	MARITAL STATUS	¿How many times?	Date of first marriage / first cohabitation: Enter month and year	Date of last marriage / last cohabitation: Ingresar el mes y el año
01	Cohabiting	Q.4 [ _ _ ]	Q.5 month [ _ _ ] Q.6 year [ _ _ _ _ ]	Q.7 month [ _ _ ] Q.8 year [ _ _ _ _ ]
02	Married	Q.9 [ _ _ ]	Q.10 month [ _ _ ] Q.11 year [ _ _ _ _ ]	Q.12 month [ _ _ ] Q.13 year [ _ _ _ _ ]

The next set of questions apply to the *Index Child's* current wife if he/she is married, or the last marriage if the *Index Child* is separated, divorced, or widowed.

**Q.14 How long did you know your husband/wife/partner before marrying / cohabiting?** Wait the *Index Child's* response and code in CAPI.

**Q.15 Did you choose your husband?** This question wants to find out if the *Index Child*, by choice, chose her husband/wife.

**Q.16 What is the native language of your mother-in-law?** Read all alternatives.

**Q.17 During the time you were / are married, if you compare the economic status of your family with the family of your spouse / partner, you would say your family is:** This question wants to find out the perception of the *Index Child's* family's economic conditions during his/her marriage, compared with the family of his/her wife/husband. Read the alternatives.

**Q.18-Q.21** These questions will determine whether the father-in-law or mother-in-law are living in the *Index Child's* household. It also wants to know the maximum educational level attained.

**Q.22 You are currently living with ...?** This question wants to find out if the *Index Child* lives with his/her wife/husband's family of his (or), with his/her own family or in a different house.

## **SUB-SECTION 6.2 – CHARACTERISTICS OF THE COUPLE**

#### **PURPOSE:**

This sub-section aims to determine the basic characteristics of the *Index Child's* couple. This sub-section is ONLY applied if the couple does NOT live at the household and is NOT on the list of household members of the Household Questionnaire. This is because if the couple already on the roster, it would imply duplicating the information.

#### **INSTRUCTIONS - CHARACTERISTICS OF THE COUPLE**

If the *Index Child* has been married/cohabited more than once, ask about their current status (marriage or cohabitation).

**Q.1 Does your wife/ husband/ partner live in the same house with you?** If the answer is "Yes he/she lives in the household" (01), go to the next section.

**Q.2 Full name of spouse / husband / partner:** Register it.

**Q.3 Age in years:** Register it

**Q.4 What is the relationship between Name of husband/partner and the head of household?** Encode in CAPI.

**Q.5 What is the highest educational level of the Name of husband/partner?** You want to find the highest educational level attained by the spouse / husband / partner of the *Index Child*.

### **SECTION 7 – DECISION-MAKING AT THE HOUSEHOLD**

#### **PURPOSE:**

This section finds out how decisions are made in the *Index Child's* household (i.e., the only household in which the Household Questionnaire is done).

#### **INSTRUCTIONS - DECISION-MAKING**

Please name seven possible decisions that the household makes regarding the *Index Child*. For each decision, answer the following questions:

**Q.1 Do you have (would have) a say in this decision?** That is, if the *Index Child* can express his/her opinion on this decision.

**Q.2 Who has the final say in this situation?** That is, who has the final decision on this.

*NOTE: If the Index Child has never had to take this sort of decision, imagine what would happen if such situation happened.*

### **SECTION 8 – FERTILITY**

## **SUB-SECTION 8.1 – ATTITUDES ABOUT FERTILITY**

### **PURPOSE:**

This sub-section aims to find out the preferences of the *Index Child* about starting a family and how many children ideally he/she would like to have.

### **INSTRUCTIONS – ATTITUDES ABOUT FERTILITY**

**Q.1 Would you like to have children one day?** This question wants to find out if the *Index Child* wants to be a father / mother someday. If he/she already is (or in the event that the *Index Child* is pregnant), place the code "I have a son/daughter - I am pregnant."

**Q.2 Regardless how many children you have, what do you think is the ideal number of children for you?** This question seeks to find out how many children the respondent would ideally like to have. Record the number. Remind the *Index Child* that this question is independent from the number of children he/she may already have. If the person is indifferent to this, enter "80".

The following questions seek to determine separately how many sons, and how many daughters would the respondent like to have.

**Regardless of the number of children he/she has, what do you think is the ideal number of ...**

**Q.3 Sons?** The number is independent of the number of sons you perhaps already have.

**Q.4 daughters?** The number is independent of the number of daughters you may already have.

If he/she has no preference for either number, enter "80". Note that the number you entered in Q.3 summed with the number given in Q.4 must be equal to Q.2.

$\text{Number in Q.3} + \text{Number in Q.4} = \text{Number in Q.2}$
--

**Figure 8.1.0** shows that the *Index Child* already has children, but ideally would like to have a daughter and a son.

**Figure 8.1.0**



FERTILIDAD

ACTITUDES SOBRE FERTILIDAD

DIGA: Quisiera preguntarte acerca de comenzar una familia y tener hijos.

Q.1 ¿Quisieras tener hijos algún día? Ya tengo hijo(s) - Estoy embarazada (2)

Q.2 Independientemente del número de hijos que tengas, ¿Cuál crees tú que es el número ideal de hijos(as)? Ingrese el número.  
DIGA: Que el número es independiente de los hijos que quizás ya tiene. 2

Q.3 Independientemente del número de hijos que tengas, ¿Cuál crees tú que es el número ideal de hijos varones? Ingrese el número.  
DIGA: Que el número es independiente de los hijos que quizás ya tiene. 1

Q.4 Independientemente del número de hijos que tengas, ¿Cuál crees tú que es el número ideal de hijas mujeres? Ingrese el número.  
DIGA: Que el número es independiente de los hijas que quizás ya tiene. 1

The following questions seek to know the respondent's opinion regarding the ideal age for a man or a woman to start a family.

**What do you think is the best age to start a family for ...**

**Q.5 The man?** Enter age.

**Q.6 The woman?** Enter age.

**Figure 8.1.1** shows that for the *Index Child*, the ideal age for a man as for a woman to start a family is at age 25.

**Figure 8.1.1**

¿Cuál crees que es la mejor edad para comenzar a formar una familia para...

Q.5 el hombre? (ingrese edad en años) 25

Q.6 la mujer? (ingrese edad en años) 25

## **SUB-SECTION 8.2 y 8.3- HISTORY OF FERTILITY - ONLY WOMEN (8.2) / ONLY MEN (8.3)**

### **PURPOSE:**

This sub-section aims to find out how many children has *Index Child* had. For each child that the *Index Child*, you want to know all the information regarding his/her birth, such as date of birth, sex, if he is still alive, birth weight. In the case of young mothers, ask pregnancy conditions for each child. At the time of going to

the household, the gender of the *Index Child* will be registered in CAPI. If it was female, section 8.2 will be activated, if male, the section 8.3 will activate.

## INSTRUCTIONS – ATTITUDES ABOUT FERTILITY

**Q.1 Have you ever in your life had children? In CAPI, the response options are "No = 00" and "Yes = 01".** This question is a filter to enter all the *Index Child*'s children's information. If the respondent has children, enter "Yes = 01". By doing this, you will see that the table located below this question activates. You should click on the button **Add Row** to add a row. Each row represents each child of the respondent. If the answer is "No = 00", this table is disabled and, therefore, you should move to the next section.

Note that you must include "Include the children still living and those who died". **Figure 8.2.0** shows this table.

**Figure 8.2.0**

**[Enter Child's information]** Clicking this cell displays a sub-table with a set of questions. These questions are different for men and women (the programme will save the sex of the *Index Child* and enable the set of questions relevant to the case). For our example, we will assume that the respondent is a man.

**Q.1 (Sub-table) What is the child's name?** Enter the name of the child.

**Q.2 (Sub-table) Child's Name, is a male or a female?**

**What month and year was Child's Name born?**

**Q.3 Month:** Between 1 and 12

**Q.4 Year:** Enter the year.

**Q.5 Is Child's Name alive?** If the answer is "No = 00" skip to the next child. If the respondent only has one child, skip this section.

**Q.6 Does Child's Name live with you?** If the answer is "Yes = 01", click the button **Si el niño esta vivo:**.

**Q.7 If Child's Name does not live with you, who does Child's Name live with?** This question wants to find out if the child lives with his mother or with another person.

Figure 8.2.1 shows this set of questions. The name of the respondent's son is Adrian Mendoza, born in December 2012. At the time of the interview, the child is still alive and lives with him.

**Figure 8.2.1**

Ingresar información del niño

¿Cómo se llama  
Q.1 el niño(s)?  
(Escriba su nombre completo)

ADRIAN MENDOZA

Q.2 ¿Es ADRIAN MENDOZA hombre o mujer?

Masculino (1)

¿En qué mes y año nació?  
Anote el mes y el año.

Q.3 Mes

12

Q.4 Año

2012

Q.5 ¿Está ADRIAN MENDOZA aún vivo?

☐ No (0) ☒ Sí (1)

Q.6 ADRIAN MENDOZA ¿Vive contigo?

☐ No (0) ☒ Sí (1)

Q.7 Si ADRIAN MENDOZA no vive contigo, ¿Con quién vive ADRIAN MENDOZA?

Please select...

Si el niño está vivo:

**[If the child is alive]** When you finish answering these questions, if the child is alive, the button **Si el niño está vivo:** will activate. This button will open a sub-sub-table with a set of questions. The objective of this set of questions is to collect information about the birth and parturition of the child.

**Q.1 (sub-sub-table) What was the weight of *Child's Name* at birth?** This question wants to find out the child's birth weight. Usually this variable is subject to measurement error, since the exact data on birth weight is not remembered by the parents. However, there are medical documents that certify both weight and length at birth. Among the most common documents are:

**Vaccination card:** A card that the hospital delivers after birth. This card certifies that the baby has received the first two shots (which are administered within the first 24 hours of life), which are the BCG and HVB. That card also contains the weight and length at birth. This document is the most common, because each month the mother has to take her baby to the hospital for the respective growth control, presenting this card, to be weighed and carved, to determine whether their growth and development is appropriate or not. In each control, the new weight and height are written in the vaccination card.

**Identification document:** A document that is also delivered by the hospital. It includes the child's footprint, weight and length at birth.

When you ask for birth weight, ask the *Index Child* if he/she keeps any of these documents or any similar document which contained both weight and length at birth. In case he/she has it, record the data that contains the document. If the *Index Child* does not have any of these documents, ask if he/she remembers that data. In the case he/she does not know or was not weighted, enter "-9999".

**Q.2 (sub-sub-table) Interviewer: Have you checked the birth weight with a document?** If you have checked the birth weight data with any of these documents or similar, enter "Yes = 01".

**Q.3 (sub-Sub-table) What size / measure did Child's Name have at birth? (in cms.)** Same logic as question Q.1 (sub-Sub-table). In the case the respondent does not know or the data was never registered, enter "-9999".

**Q.4 (sub-sub-table) Interviewer: Did you check the birth size with the document?** If you verified the size at birth with any of these documents or similar, enter "Yes = 01".

**Q.5 (sub-sub-table) When the Child's Name was born, was his/her size very large, large, moderate, small, or very small?** This question is the *Index Child's* perception regarding his/her child at birth.

**Figure 8.2.2**

The screenshot shows a survey form with the following content:

Si el niño está vivo:

DIGA: Ahora me gustaría hacerte algunas preguntas sobre el nacimiento y el parto de tus hijos.

Q.1 ¿Cuál fue el peso de ADRIAN MENDOZA al nacer? ENCUESTADOR: Cruce información con documento, si está disponible. [Text input field]

Q.2 Encuestador: ¿Verificó el Peso RN con un documento? [Radio buttons: No (0), Sí (1)]

Q.3 ¿Qué talla tuvo/Cuánto midió ADRIAN MENDOZA cuando nació? (en cms.) ENCUESTADOR: Cruce información con documento, si está disponible. [Text input field]

Q.4 Encuestador: ¿Verificó la Talla RN con documento? [Radio buttons: No (0), Sí (1)]

Q.5 Cuando nació ADRIAN MENDOZA era muy grande, grande, regular, pequeño, o muy pequeño? [Dropdown menu: Please select...]

Figure 8.2.2 shows an example of the first 5 questions of this sub-sub-table.

The following set of questions only apply of the respondent is a woman.

**Q.6 (sub-Sub-table) During Child's Name's pregnancy, did you get prenatal controls?** This question wants to find out if the *Index Child* did prenatal controls when she was pregnant with *Child's Name*. Prenatal controls can be highly correlated with the health status of the baby at birth. For example, prenatal care may be a determinant of the child's birth weight, since the mother is given vitamin supplements such as ferrous sulfate, folic acid and iron.

**Q.7 (sub-sub-table) During the pregnancy of *Child's Name*, do you consider your health was good, fair, bad or very bad?** This question wants to find out the health of the *Index Child* when she was pregnant with *Child's Name*.

**Q.8 (sub-sub-table) Did you have a complicated delivery with *Child's Name*?** A difficult birth can be one that lasted more than 12 hours, or when the mother had excessive bleeding after childbirth, fever, hemorrhage, or seizures.

**Q.9 (sub-sub-table) Was *Child's Name* born by caesarean?** This question wants to find out if the child was born by caesarean.

**Q.10 (sub-sub-table) Was *Child's Name* born earlier than expected?** This question wants to find out if delivery was anticipated when the *Index Child* was pregnant with *Child's Name*.

**Q.10 (sub-sub-table) How many weeks early was the labour?** Enter the number of weeks.

**Q.11 (sub-sub-table) Did you give *Child's Name* breastfeeding?** If the answer is "No = 00" skip to the next child. In case he/she only has one child, skip this section.

**Q.12 (sub-sub-table) How old was *Child's Name* when you gave him/her (to eat or take) any food other than breast milk?** For example water, tea, porridge, soup. Enter the child's age in months. If less than 1 month, enter "00". If she is still giving milk, enter "99".

## **SECTION 9 – ANTROPOMETRY**

### **PURPOSE:**

Measure the height and weight of the *Index Child* and his/her children (if any).

### **PROCEDURES TO MEASURE WEIGHT**

- We will use an electronic balance. Please find an adequate and safe surface. This kind of balance cannot accurately measure if it is on a slope.
- Be sure to record each weight measures in the corresponding spaces of the table. Do not forget to record the final weight.
- Weight the *Index Child* / Child with minimal clothing and no shoes. In this case you will need to type a list of the clothes the child is wearing, and then deduct clothes from total weight. This calculation should be done after you have written the weight marked on the scale.
- Record all weight calculations on the back of the sheet.
- Weigh the *Index Child* / Child and read the weight measurement clearly. Take a second reading, when the Child and the balance are stable again. If the two measures are the same, then enter that as the final weight measurement. If they are different even do the procedure a third time and record the number that is repeated twice.
- If you can not get the two equal measurements, and you are sure that you have followed the procedure correctly every time, take the average of the measurements.
- Always thank the mother.

### **PROCEDURES TO MEASURE HEIGHT**

- When measuring height, if the Child cannot stand, you will need a wall or a door in order to use them as support when measuring the stature.
- Appropriate clothing: take off your shoes and any bulky clothing like a jacket or bulky pole which may prevent the child's buttocks being in contact with the board.
- Place the child in such a way that he/she is standing on the measuring board his/her your feet parallel, and with heels, buttocks, shoulders and back touching the surface of the measuring board. The head should be held comfortably with the child looking straight ahead, not with his head tilted up or down. The child's arms should be hanging next to him/her. Ask the mother to help if needed.
- Gently lower the movable stop of the measuring board and place it on the child's head. Press down if necessary to ensure contact, but only to ensure soft contact.
- 
- Read length within 0.1cm. Ensure that your vision is aligned with the position of the marker, not higher or lower. If the measurement is between two markers of 2 mm, take the lowest value.
- Say clearly what is the measure and write it down immediately.
- Raise the head of the board, check the alignment and measure the child again. If the two measures are the same, accept this measure. IF the measures are different, measure again until you get two similar measures and write the measure in the space for the final height.
- Always thank the mother and child.

### **CONTROLLING QUALITY OF WEIGHT AND HIGHT**

- 1) Read the measures
  - a) If the marker indicates a precise measure (mm. or g.) then take this as the measure.
  - b) If it falls between two markers, then take the lower value.
- 2) Write the measures
  - a) It is very important to write the numbers clearly.
  - b) If you mistype a number, do not delete or change it - cross it out and write the correct number next to it.
- 3) Read and record the weights and sizes
  - a) The person who is measuring should read the measurement
  - b) The assistant repeats what has been read

- c) The person being measured says "yes" or "good"
- d) The assistant says "yes" or "good" and types the measurement
- e) The assistant displays the measurement to the person who wrote it

## Height

### 4) Common errors in measuring the height/size

- a) Position of the person taking the measure
  - The person is too far from the *Index Child* / child's fit.
  - The person is not on his/her knees.
  - The person is too far from the table.
- b) The feet of the *Index Child* / child
  - Is tiptoeing.
  - The soles are not perpendicular to the board's wood.
  - Measuring on one foot only.
- c) The child's head
  - The neck is too stretched
  - The neck is crimped.
  - The mother's hand palm completely covers the ear (fingers are not bent)
- d) The position of the *Index Child* / child in the measuring board
  - The *Index Child* / child is not in the centre of the board
  - The *Index Child* / child is wearing a diaper or other bulky clothing, braid or hair accessories so that the head of the *Index Child* / child is not in contact with the measuring board.

## Weight

### 5) Common mistakes in weight

- The *Index Child* / child can touch a wall or grab other people around
- The *Index Child* / child is wearing clothes

Check your computer every two weeks or when you return to base.

## Height

- Use a stick to find out his length and verify the height
- The space between the base of the foot and the board must be less than 2mm

## Weight

- Use a standard weight 5-10 kg to verify balances
- Check each time that scales are calibrated

## **SUB-SECTION 9.1- INDEX CHILD'S ANTROPOMETRY**

### **INSTRUCTIONS - INDEX CHILD'S ANTROPOMETRY**

**Q.1** Make sure that the scale has been tested and is working well. Write a check if the scale is well calibrated.

**Q.2-Q.4** Take two weight measures. Enter each in Q.2 and Q.3 questions, and then enter the final weight in question Q.4.

**Q.5** If the *Index Child* was not weighted, specify why the measurement did not occur.

*If when weighing the Index Child, he/she did not remain in light clothing, the Interviewer must record in the fieldwork control box, that the clothing was not removed and the approximate weight of each garment.*

**Q.6-Q.8** Take two measures of height, enter each in Q.6 and Q.7 questions, and then enter the final size Q.8 question.

**Q.9** If the *Index Child*' height was not measured; specify why the measurement did not occur.

**Figure 9.1.0** shows this section in CAPI.

**Figure 9.1.0**

Q.1 ¿Está calibrada la balanza? ENCUESTADOR: Marque si está calibrada.

Q.2 1º Peso della joven, MÁS CERCANO A 0.1 KG.  
(-999=Joven no pesado)

Q.3 2º Peso della joven, MÁS CERCANO A 0.1 KG.  
(-999=Joven no pesado)

Q.4 Peso Definitivo della joven, MÁS CERCANO A 0.1 KG.  
(-999=Joven no pesado)

Q.5 ¿Por qué no se Pesó della joven?  
Please select

Q.6 1ª Talla della joven, MEDIDA MÁS CERCANA A 0.1 cm.  
(-999=Joven no tallado)

Q.7 2ª Talla della joven, MEDIDA MÁS CERCANA A 0.1 cm.  
(-999=Joven no tallado)

Q.8 Talla Definitiva della joven, MÁS CERCANO A 0.1 cm.  
(-999=Joven no tallado)

## **SUB-SECTION 9.2- ANTROPOMETRY OF THE INDEX CHILD'S CHILDREN**

### **INSTRUCTIONS - INDEX CHILD'S ANTROPOMETRY**

When entering this sub-section in CAPI, you will see a table with all the *Index Child*'s children's names. To enter information for each child's anthropometry, click the cell [Enter children's information].



**Figure 9.2.0** shows this table in CAPI. In this case, the *Index Child* has 2 children. The names of the two children are displayed in the screen.

**Figure 9.2.0**

ANTROPOMETRIA DE LOS NIÑOS

DIGA: Voy usar ésta balanza y éste tallímetro para medir a su niño(a). Ud. nos puede ayudar para asegurar que las medidas sean correctas, este es un procedimiento que no duele.

Encuestador: ASEGURESE QUE EL NIÑO(A) ESTE USANDO SÓLO ROPA LIGERA Y SIN MEDIAS. (si hay una gran diferencia entre las dos mediciones medir una vez más y tomar la más común).

YL Child's Children Anthropometrics

CHCHIDR4	Nombre del Niño(a)	Ingrese información de los niños
1	ADRIAN MENDOZA	Ingrese información de los niños
2	MARIA MENDOZA	Ingrese información de los niños

**[Enter children's information]** Clicking on this cell displays a set of questions.

**Q.1 (Sub-table)** Make sure the balance has been tested and is working well. Place a check if the balance is well calibrated.

**Q.2-Q.4 (Sub-table)** Take two measures of weight. Enter each in questions Q.2 and Q.3, and then enter the final weight in question Q.4.

**Q.5 (Sub-table)** If the *Index Child* was not weighted, specify why the measurement did not occur.

*If when weighing the Index Child, he/she did not remain in light clothing, the Interviewer must record in the fieldwork control box that the clothing was not removed and the approximate weight of each garment.*

**Q.6-Q.8 (Sub-table)** Take two measures of height, enter each in questions Q.6 and Q.7, and then enter the final size in question Q.8.

**Q.9 (Sub-table)** If the *Index Child* was not weighted, specify why the measurement did not occur.

The structure of this sub-table is similar to Figure 9.1.0.

#### SUPERVISOR'S LIST OF ANTROPOMETRIC MEASURES OBSERVATIONS

	YES	No	No observation
1. Did the anthropometrist introduce himself properly explaining what they planned to do?			
<b>2. Measurement board</b>			
a) Did the anthropometrist place the measuring board on a flat surface with enough space to work?			
b) Did the anthropometrist situate the mobile in an appropriate place before measuring the child?			
c) Did the anthropometrist ensure that the child was wearing appropriate clothing?			

	YES	No	No observation
d) Who was the assistant?			
e) Did the assistant hold the child's head?			
f) Did the anthropometrist place the child so that his/her knees could form a straight horizontal line in the middle of board?			
g) Were the child's feet in the right place (both feet straight and both heels placed horizontally against the wooden base)?			
h) Was the anthropometrist standing in the right place to read the measurement?			
i) Did the assistant and anthropometrist follow the procedure of reading and recording the height?			
<b>3. Stick's size</b>			
a) Did the anthropometrist place the stick on a flat surface with enough space to work?			
b) Did the anthropometrist put the mobile in a proper place before measuring the child?			
c) Did the anthropometrist tell the child to remove his shoes and hair accessories, hat, etc.?			
d) Who was the assistant?			
e) Did the anthropometrist make sure that the child was standing in the right position?			
f) Did the anthropometrist place the mobile on the child's head and pressed his/her hair?			
g) Was the anthropometrist standing in the right place to read the measurement?			
h) Did the assistant and anthropometrist follow the procedure of reading and recording the height?			
<b>4. Weight</b>			
a) Did the anthropometrist make sure that the weight of the scales were hanging properly and in a place with enough space to work?			
b) Did the anthropometrist calibrate the scales' weigh before weighting the child?			
c) Did the anthropometrist make sure that the child was wearing the proper clothing?			
d) Who was the assistant?			
e) Was the anthropometrist standing in the right place to read the measurement?			
e) Did the assistant and anthropometrist follow the procedure of reading and recording the weight?			
<b>5. Endo of session</b>			
a) Did the anthropometrist pick the team correctly?			
b) Did the anthropometrist thank the household members for their cooperation?			

## **SECTION 10 – HEALTH**

### **SUB-SECTION 10.1 – HEALTH OF THE *INDEX CHILD***

#### **PURPOSE:**

This section is intended to know more about the general health of the *Index Child* and the health of the nuclear family household members. Also, this section is intended to know if in the past 12 months the members of the household have / had access to sufficient amounts of safe and nutritious food to meet their needs and preferences, in order to have a healthy and active life.

#### **DEFINITIONS:**

Accident: is an undesired event, which results in injury of persons.

Injury: bodily damage or detriment caused by injury, stroke or disease.

Disease: more or less severe impairment of health.

Chronic Health Problem: concerning the disease, refers to a long illness.

#### **INSTRUCCIONES - HEALTH**

**Q.1 Overall, how would you say your health is *Index Child's Name*?** The purpose of this question is to identify the overall health of the *Index Child*. The categories range from very bad to very good.

**Q.2 Compared with other people of your age, how would you say your health is?** Ask the *Index Child* if you think his/her health is the same, better or worse compared with other kids his/her own age.

Figure 10.1.0 shows that the *Index Child* believes his health is good, just like the other young men of his age.

**Figure 10.1.0**

The screenshot shows a survey interface with a header 'SALUD' and a sub-header '9.1 SALUD DEL JOVEN'. Below this, there are two questions, each with a dropdown menu for the answer. Question 1 is 'Q.1 En general, ¿Cómo dirías que es tu salud? Lea las alternativas' and the dropdown shows 'Buena (4)'. Question 2 is 'Q.2 Comparado con otros jóvenes de su edad, ¿Cómo dirías tú que es tu salud? LEA LAS ALTERNATIVAS' and the dropdown shows 'Igual (3)'.

**Q.3 Since the last time we visited you in 2009, have you had a serious accident or injury? How many times has this happened?** Ask if the *Index Child* has had an accident or serious injury in the past four years. A serious injury is one injury that restricts the injured to perform in his/her normal activities (going to school, work, etc.), hence requiring medical attention (in some cases emergency care). If the answer is NO, check "No time = 00" and go to Q.6. If the answer is YES, ask the number of times the *Index Child* suffered a serious injury.

**Q.4 What was the most serious accident or injury? What kind of injury was that?** The purpose of this question is to know the type of injury, such as a cut, blow head, burning, saved from drowning. Enter the code according to the code table shown in SurveyBe. If the *Index Child* suffered multiple accidents, take the one the respondent considers to be the most serious. That is, the severity of injuries is defined subjectively by the respondent.

**Q.5 What were you doing when this injury happened?** The purpose of this question is to know what was doing the *Index Child*, within the common daily activities (e.g., working, going to school in the same school, etc.), when he/she got injured.

**Q.6 Did this this accident or serious injury happen in the past 12 months?** The purpose of this question is to know whether the injury occurred in the last 12 months.

In **Figure 10.1.1** the *Index Child* reports that the child suffered bone fracture once. This happened while working in his farm. However, this fracture occurred two years ago.

**Figure 10.1.1**

Q.3 Desde la última vez que la visitamos en el 2009, ¿Has tenido algún accidente o lesión grave? ¿Cuántas veces ha sucedido esto? Lesiones graves son aquellas lesiones que te impiden hacer normalmente tus actividades (ir al colegio, trabajo, etc.) y/o requieren atención médica: 1 vez (1)

DIGA: Ahora quisiera hablar acerca de las lesiones serias que has tenido.

Nota: Preguntar sobre el accidente o lesión y codificar las respuestas. Si no está claro o no tienes suficiente información leer tal como dice la nota.

Q.4 ¿Cuál fue el accidente o lesión más seria? ¿Qué tipo de lesión fue? NOTA: Nosotros queremos saber el tipo de lesión, por ejemplo un corte, un golpe de cabeza, una quemadura, salvarse de un ahogamiento. Fractura de hueso (3)

Q.5 ¿Qué es lo que estabas haciendo cuando sucedió esta lesión? Trabajo de agricultura (con o sin pago) (1)

Q.6 ¿Ocurrió este accidente o lesión seria en los últimos 12 meses? No (0) Si (1)

**Q.7 Since the last time I visited in 2009, have you had any serious illness?** Ask if the *Index Child* has had an accident or serious injury in the past four years. A serious illness is one that prevents the person to do his/her normal activities (going to school, work, etc.), and requires medical attention (in some cases emergency care). If the answer is NO, check "No time = 00" and go to Q.8. If the answer is YES, ask the number of times the *Index Child* suffered a serious illness.

**Q.8 What was the most serious of them all?** The purpose of this question is to know the type of disease, e.g. asthma, gastritis, severe anemia, epilepsy, etc. Enter the code according to the code table shown in SurveyBe. If the *Index Child* suffered multiple accidents, take the one the respondent considers to be the most serious. That is, the severity of injuries is defined subjectively by the respondent.

**Q.9 In the past 12 months, how many times you could not attend school or were unable to work due to illness?** This question is INDEPENDENT from Q.6 and Q.7. In this case, we wonder if the *Index Child* missed school (or institute / university) due to any type of disease (whether serious or not).

**Figure 10.1.2** shows that the *Index Child* reports that his son suffered from pneumonia. In addition, he missed work more than 5 times because of a flu that implied taking a week off.

Figure 10.1.2

**ENFERMEDADES SERIAS:**

Desde la última vez que te visitamos en el 2009, ¿Has tenido alguna enfermedad grave o seria? *Las enfermedades graves son aquellas lesiones que te impiden hacer normalmente sus actividades (ir al colegio, trabajo, etc.) y/o requieren atención médica, por ejemplo asma, gastritis, anemia severa, epilepsia, etc.*

Q.7 ☐ No (0) ☒ Sí (1)

Q.8 ¿Cuál fue la enfermedad más grave o seria de todas ellas?

Q.9 En los últimos 12 meses, ¿Cuántas veces no pudiste asistir a la escuela o no pudiste trabajar por alguna enfermedad?

## INSTRUCTIONS - HEALTH 2

**Q.1 Do you have a permanent disability that impedes your ability to work or affects your performance at school/ study centre?** The disability or permanent disability is a continued health alteration that precludes or limits the person to perform a work, academic or personal care activity (such as doing his/her daily activities with independence). In other words, it is the degree of disability that occurs when the person has suffered, because of an accident or illness (physical or mental), a reduction in his/her ability to function by independently in certain areas of his/her life (like going to work, study, etc.). **A person who is paralyzed, blind, lame, maimed or mentally retarded are examples of permanent disability.**

*A person who is paralyzed, blind, lame, maimed or mentally retarded are examples of permanent disability.*

**Q.2 How does this disability affect your capacity to work or to take care of yourself?** This question wants to find out the extent to which the disability affects the development of the *Index Child* in his/her daily activities or work (if he/she works).

Figure 10.1.3 shows the steps you would have to take if the *Index Child* suffered from a disability.

Figure 10.1.3

**SALUD 2**

**DISCAPACIDAD Y ENFERMEDADES CRÓNICAS**

¿Tienes alguna discapacidad permanente que impide tu capacidad para trabajar, para hacer tus actividades diarias ó afecta tu desenvolvimiento en la escuela / Centro de Estudios?

Q.1 ☐ No (0) ☒ Sí (1)

Q.2 ¿Cómo afecta ésta discapacidad en tu capacidad para trabajar ó para cuidarte a ti mismo? (01 – 05 para severidad comparada con alguien del mismo edad que no tiene discapacidad)

Please select...

Please select...

Enfermedades Crónicas/ Problemas de Salud permanentes

HLPRIDR4 Problemas de Salud Crónicos

Puede trabajar igual que otros de su edad (0)

Capaz para muchos trabajos a tiempo completo, pero por algo de dificultad para el trabajo físico. (1)

Capaz para trabajo a tiempo completo en trabajos que no requieran actividad física. (2)

Sólo puede hacer trabajos livianos, básicamente a medio tiempo (3)

No puede trabajar, pero se puede cuidar a sí mismo. (Ejm. Se viste solo, etc.) (4)

No puede trabajar y necesita ayuda para sus actividades diarias, como vestirse, lavarse, etc. (5)

Otro (especificar) (6)

**Q.3 Do you have any of the following chronic or permanent health problems?** Understand if the *Index Child* has any of the health problems or chronic illnesses that can affect his/her daily life. If "Yes = 01", skip to Q.4. If "No = 00", skip to the next option.

**Q.4 Does it affect your performance in school / Study Centre / Work?** If the *Index Child* has any of the mentioned health problems, ask if the problem impedes his/her functioning in school (such as attending school, reading, etc.). If the *Index Child* does not attend any Study Centre, and does not work, enter "NA = 88".

**Figure 10.1.4** shows that the *Index Child's* mother of reports that he suffers from headaches, which prevent him to work certain days.

Enfermedades Crónicas/ Problemas de Salud permanentes			
HILPRIDR4	Problemas de Salud Crónicos	Q.3 ¿Tienes algunas de las siguientes enfermedades crónica o problemas de salud permanentes?	Q.4 Afecta tu desenvolvimiento en la escuela/ Centro de Estudios/trabajo?
1	Visión Pobre (¿Puede distinguir a sus amigos al otro lado de la calle?, ¿Puede ver la pizarra en la escuela?)	No (0)	Please select...
2	¿Usa lentes/ anteojos?	No (0)	Please select...
3	Problemas de audición (Sigue la conversación de grupo de 3 personas, ¿Escucha lo que dice el profesor en la clase?)	No (0)	Please select...
4	Frecuentes dolores de cabeza	Sí (1)	Sí (1)
5	Problema respiratorio crónico (asma, dificultad para respirar, sibilancias)	No (0)	Please select...

**Q.5-Q.7 What other problems do you think *Index Child's* Name has?** A chronic disease is a health problem that persists steadily because it is incurable or because it is being treated. It may include physical disability, chronic mental health problems, plus seasonal or periodic problems. You can include up to 3 options. If you have less than 3, enter "NA = 88" in the blanks.

**Figure 10.1.5** shows that the *Index Child's* mother reports that he suffers from 3 chronic diseases: acne, tooth decay and orthopaedic problems.

**Figure 10.1.5**

¿Qué otros problemas crees que tienes?  
Un problema de salud crónica persiste por largo tiempo porque no hay cura o porque no recibe tratamiento. Puede ser un problema físico o mental o algo que es recurrente o estacional, por ejemplo alergias. (Puede dar hasta 3 respuestas)

Q.5 Problema Crónico 1: Enfermedades en la piel (incluidos Eczema, Acne, infecciones por hongos, Vitiligo) (6)

Q.6 Problema Crónico 2: Caries dental, problemas dentales (14)

Q.7 Problema Crónico 3: Problemas ortopédicos (incluyendo pie plano) (18)

## SUB-SECTION 10.2 – FREQUENCY AND VARIETY OF FOOD

## PURPOSE:

This section intends to know the *Index Child's* food and diet. Also, we want to know the consumed food. Finally, we would like to know the frequency of consumption of "junk food" and the habit of doing exercises by the *Index Child*.

## INSTRUCTIONS – FOOD AND VARIETY

**Q.1-Q.7** This set of questions want to know the diet followed by the *Index Child* yesterday. That should be a normal / typical day. A normal day is a day with no special events, such as celebrations, birthday, funeral, parties, etc. Therefore, the interviewer should make sure that the previous day was not a normal day. The interviewer must ask about the previous day since waking up until the person went to sleep.

Figure 10.2.0 shows the questions. For this, you must use those questions that apply.

**Figure 10.2.0**

Q.1 Algún alimento antes del desayuno	<input type="radio"/>	No (0)	<input type="radio"/>	Sí (1)
Q.2 Desayuno	<input type="radio"/>	No (0)	<input type="radio"/>	Sí (1)
Q.3 Cualquiera alimento a media mañana, (antes del almuerzo)	<input type="radio"/>	No (0)	<input type="radio"/>	Sí (1)
Q.4 Almuerzo	<input type="radio"/>	No (0)	<input type="radio"/>	Sí (1)
Q.5 Cualquiera alimento a media tarde, (antes de la cena)	<input type="radio"/>	No (0)	<input type="radio"/>	Sí (1)
Q.6 Cena	<input type="radio"/>	No (0)	<input type="radio"/>	Sí (1)
Q.7 Cualquiera alimento después de la cena, (antes de dormir)	<input type="radio"/>	No (0)	<input type="radio"/>	Sí (1)

## INSTRUCCIONES – FOOD AND VARIETY 2

**Q.1 Are you Vegetarian?** Ask if the *Index Child* eats no meat, fish or poultry.

**Q.2-Q.16** These questions are about meals or snacks. Name all the options and ask the *Index Child* if he/she consumes any of these alternatives. The problem with this is that people tend forget certain foods.

**During the last 24 hours did you consume any of the following food?** Include foods consumed inside and outside the household and food he/she bought on the street. These are the foods on CAPI:

01	CEREALS: bread, rice, noodles, biscuits, any other food made from cornmeal, rice, wheat, quinoa, amaranth, oats, etc.
----	---



02	Potato, cassava, oka, nasturtiums, elm, turnips, beets, or any other root.
03	Squash, carrots, sweet yellow or orange vegetables (edible portion)
04	Leaves dark green, spinach leaves, kale, cassava leaves.
05	Any other vegetable (onions, cabbage, celery, tomato)? (do not count garlic)
06	Mango, papaya, mamey sapote, cocona, or other yellow fruit (no oranges and lemons).
07	Other fruits, lemon, orange, tangerine, grape, banana, passion fruit etc.
08	Viscera / Offal: Liver, Kidney, bofe, heart (excluding tripe)
09	Any other meat (beef, lamb, pork, chicken, guinea pig, etc..)
10	Eggs
11	Fresh, dried, canned or shellfish
12	Legumes: Lentils, beans, butter beans, chickpeas, nuts, peanuts
13	Milk and milk products: cheese, yogurt, butter (milk), etc.
14	Margarine, oil, lard
15	Sugar, honey, sweets / candy, or tea, hot drinks where sugar add

In CAPI, check all that apply. **Figure 10.2.1** shows the food consumed by the *Index Child*.

**Figure 10.2.1**

Durante las últimas 24 horas consumiste alguno de los siguientes alimentos:  
(Incluye alimentos consumidos dentro y fuera del hogar y comida que compraste en la calle)

Q.2	CEREALES: Pan, arroz, fideos, galletas, cualquier otro alimento hecho de harina de maíz, arroz, trigo, quinua, kiwicha, avena, etc.	<input type="radio"/> No (0)	<input checked="" type="radio"/> Sí (1)
Q.3	Papa, yuca, oca, mashua, ñiño, nabo, betarraga, o cualquier otra raíz	<input type="radio"/> No (0)	<input checked="" type="radio"/> Sí (1)
Q.4	Zapallo, zanahoria, carotes vegetales amarillos o anaranjados (la parte comestible)	<input checked="" type="radio"/> No (0)	<input type="radio"/> Sí (1)
Q.5	Hojas verdes oscuras, hojas de espinaca, acelga, hojas de yuca	<input checked="" type="radio"/> No (0)	<input type="radio"/> Sí (1)
Q.6	Cualquier otro vegetal (cebollas, repollo, apio, tomate)? (no cuentan ajo)	<input checked="" type="radio"/> No (0)	<input type="radio"/> Sí (1)
Q.7	Mango, papaya, mamey, sapote, cocona, u otra fruta amarilla (no naranjas y limones)	<input type="radio"/> No (0)	<input checked="" type="radio"/> Sí (1)

**Q.17 - Q.18** These questions will determine whether the *Index Child* has consumed soda or "junk" over the past 30 days. Listen to their response and code in CAPI.

**Q.17** In the past 30 days, how many times have you taken sodas, such as Coca cola, Inca cola, etc.?

**Q.18** In the past 30 days, how many times have you eaten salty and fatty foods as chips, fries, burgers, pizza, grilled chicken, chicken nuggets, etc.?

These questions will determine the sedentary habit of the *Index Child*.



**Q.19 In the past 7 days, how many days did you exercise at least 60 minutes?** For example, running, biking, dancing, football, digging the earth, carrying water, or other activities in which your breathing or your heart beat were faster.

**Q.20 During a typical/normal day, non-holiday, how much time do you spend sitting?** For example, at school, working, watching TV, with your friends. Listen to the *Index Child's* answer, and code.

Figure 10.2.1 shows these questions in CAPI.

**Figure 10.2.1**

Durante los últimos 30 días, ¿Cuántas veces tú has ...?

Q.17 Durante los últimos 30 días, ¿Cuántas veces has tomado bebidas gaseosas como Coca cola, Inca cola, etc.? Please select...

Q.18 Durante los últimos 30 días, ¿Cuántas veces has comido alimentos salados y grasos como chichitos, papas fritas, hamburguesas, pizza, pollo a la brasa, pollo broster, etc.? Please select...

Q.19 Durante los últimos 7 días, ¿Cuántos días hiciste ejercicio por lo menos 60 minutos? (Ej. Correr, montar bicicleta, bailar, fútbol, escurbiendo la tierra, llevando agua, u otras actividades donde su respiración es más rápido o su corazón late más rápido)

Q.20 Durante un día típico normal, no feriado, ¿Cuánto tiempo pasas sentado(a)? (en la escuela, trabajando, mirando TV, con tus amigos) Please select...

## **SECTION 11 – ACCESS TO SOCIAL PROGRAMMES**

### **PURPOSE:**

The purpose of this section is [unfinished paragraph]

### **DEFINITIONS:**

**Integral Health Insurance (SIS):** program of the Health Ministry whose aim is to protect the health of Peruvians who do not have health insurance, giving priority to those who are vulnerable population, in poverty and extreme poverty. Under this system, the people insured **PAY NOTHING** for the benefit, except for a registration fee (in most cases).

**Partial SIS:** SIS variant for urban areas. Unlike the regular SIS, in the partial SIS the insured must pay a monthly fee.

**Scholarship Programme 18:** is a programme of the Peruvian State that gives low income, and high academic achievement, young people access technical academic and / or professional studies. Enrolment in of this program is voluntary. Those who can apply for this program are the young men and women graduates from the Voluntary Military Service (SMV), who have finished secondary education and meet the following requirements:

- Have taken and completed secondary education at a public school.
- Being in poverty or extreme poverty.
- Be between 18 and 25 years old
- Accreditation of good conduct at the SMV
- Certificate of criminal and / or judicial record
- Being single and childless
- Commitment to follow a 3-year technical degree or five years University degree.

**Pro Youth Programme / Youth at Work:** is the National Youth Employment Programme, resulting from the government's intention of favouring people aged 15 to 29, especially those unemployed, in poverty and excluded. This program seeks not only training them, but also inserting them in the market, thus generating development, decent and independent work.

## INSTRUCTIONS - ACCESS TO SOCIAL PROGRAMMES

**Q.1 Do you have a National ID?** This question seeks to determine whether the *Index Child* has an ID. Regardless if the person has the ID for children (under 17 years old) or the official ID (over 18 years).

**Q.2 Are you registered to SIS (Integral Health Insurance)?** This question seeks to determine if the *Index Child* belongs to the SIS. Remember that in the SIS insured PAY NOTHING for this benefit, except for the registration fee (in most cases). If the answer is "No = 00" skip to Q.4.

**Q.3 Did you have to make an extra payment, other than one sun for the registration form?** This question seeks to determine whether the *Index Child* made an additional payment beyond the cost of registration to be an SIS beneficiary.

**Q.4 Are you registered to the partial SIS (MINSa)?** Unlike the SIS, in the partial SIS the insured must pay a monthly fee. The interviewer should be very careful not to confuse SIS with partial SIS. So the best is that, when you ask whether if the *Index Child* is enrolled in the SIS in Q.2, inquire if he/she pays a monthly fee for the benefit. If so, then the interviewer should enter "No = 00" in Q.2 and "Yes = 01" in Q.4.

Figure 11.1.0

ACCESO A PROGRAMAS SOCIALES

DIGA: Ahora le voy a preguntar acerca de servicios clave que tú conoces.

Q.1 ¿Tienes Documento Nacional de Identidad(DNI)?	<input type="radio"/> No (0)	<input checked="" type="radio"/> Sí (1)
Q.2 ¿Estás registrado en el SIS (Sistema Integral de Salud)?	<input type="radio"/> No (0)	<input checked="" type="radio"/> Sí (1) <input type="radio"/> NS (77)
Q.3 ¿Tuviste que hacer un pago adicional, aparte del sol que es para la ficha de inscripción?	<input checked="" type="radio"/> No (0)	<input type="radio"/> Sí (1) <input type="radio"/> NS (77)
Q.4 ¿Estás registrado en el SIS parcial (MINSa)?	<input checked="" type="radio"/> No (0)	<input type="radio"/> Sí (1) <input type="radio"/> NS (77)

Figure 11.1.0 shows that *Index Child* does have ID. He is also inscribed in the SIS, and paid only 1 sun at the time of registration. When the interviewer asked if he was paying a monthly fee to be in the SIS, he replied no.

The following questions determine whether the *Index Child* has any of these other types of insurance:

**Q.5 ESSALUD (before IPSS):** It aims to cover the insured and his successors, through the provision of benefits for prevention, promotion, recovery, rehabilitation, economic benefits and social benefits, which correspond Health and Social Security contributory regime, as well as other human risk insurances. If the respondent has this insurance, enter "Yes = 01".

**Q.6 Private Health Insurance:** Such as Pacific Insurance, Rimac Seguros, etc. If the respondent has this insurance, enter "Yes = 01".

**Q.7 Health Provider Entity:** The Health Care Providers (EPS) are private and public companies, different from Essalud, whose sole purpose is to provide health care services, through their own infrastructure or from third parties, subject to controls by the Health Care Providers Superintendency (SEPS). If the respondent has this insurance, enter "Yes = 01".

**Q.8 Police Health Insurance:** If the respondent has this insurance, enter "Yes = 01".

**Q.9 Army Health Insurance:** insurance from the Army. If the respondent has this insurance, enter "Yes = 01".

**Q.10 Private School Insurance:** Student insurance is to protect the student who suffers an injury or accident due to or during student activities or in the conduct of their practice or education. If the respondent has this insurance, enter "Yes = 01".

**Q.11 University Insurance:** given by the University. If the respondent has this insurance, enter "Yes = 01".

**Q.12 Other, specify:** If the respondent has another insurance, check "Yes = 01".

**Q.13 Specify Other Type of Insurance:** Type the name of the insurance that is not in the above-mentioned schemes.

Figure 11.1.1

¿Tienes seguro de salud de alguna de las siguientes fuentes?		
Q.5 ESSALUD (antes IPSS)	<input type="radio"/> No (0)	<input type="radio"/> Sí (1) <span style="float: right;">NS (77)</span>
Q.6 Seguro de Salud Privado	<input type="radio"/> No (0)	<input type="radio"/> Sí (1) <span style="float: right;">NS (77)</span>
Q.7 Entidad Prestadora de Salud	<input type="radio"/> No (0)	<input type="radio"/> Sí (1) <span style="float: right;">NS (77)</span>
Q.8 Seguro de Sanidad de la Policía	<input type="radio"/> No (0)	<input type="radio"/> Sí (1) <span style="float: right;">NS (77)</span>
Q.9 Seguro de Sanidad del Ejército	<input type="radio"/> No (0)	<input type="radio"/> Sí (1) <span style="float: right;">NS (77)</span>
Q.10 Seguro Escolar Privado	<input type="radio"/> No (0)	<input type="radio"/> Sí (1) <span style="float: right;">NS (77)</span>

11.1.1 figure shows an example of this set of questions in CAPI.

The following questions refer to Public Programmes.

**Q.14 Have you heard about “Beca 18” Programme? Explain the programme.** This question wants to find out if the *Index Child* has heard about the Scholarship Programme 18. If the answer is "No = 00" skip to Q.17.

**Q.15 Have you applied to the Scholarship Programme 18 (Beca 18)?** This question seeks to determine whether the *Index Child* has applied for this programme. If the answer is "No = 00" skip to Q.17.

**Q.16 Are you a Scholarship Programme 18 beneficiary?** This question seeks to determine whether the *Index Child* is a beneficiary of this programme.

**Q.17 Have you ever heard of the Pro Youth Job Training Programme / Youth at Work?** This question wants to find out if the *Index Child* has heard about the Youth at Work. If the answer is "No = 00", culminate the interview.

**Q.18 Have you applied to the programme Pro Youth Job Training Programme / Youth at Work?** This question seeks to know whether the respondent ever applied for the programme. If he/she applied, there are 3 possibilities: he/she is receiving the training, he/she has completed his/her training or has been rejected from the programme. If he/she never applied, culminate the interview.

**Q.19 What year did you enter the program?** Enter the year.

**Q.20 How long have you been receiving or received training for this program?** Record number of months.