

INDICE

INTRODUCCIÓN	1
PRIMERA UNIDAD	2
CARACTERÍSTICAS DE LA EH - ENNA 2019.....	2
1.1. ¿Qué es la Encuesta de Hogares 2019 y la Encuesta de Niñas, Niños y adolescentes que realizan una actividad laboral o trabajo (ENNA 2019)?.....	2
1.2. ¿Cuáles son los objetivos de la EH-ENNA 2019?	2
1.3. ¿Cómo está conformado el cuestionario de la EH- ENNA 2019?	3
1.4. ¿Quiénes conducen y ejecutan la EH-ENNA 2019?	5
1.5. ¿Dónde y cuándo se realizará la EH- ENNA 2019?.....	6
1.6. ¿Qué técnica de recolección de información se utilizará?	6
1.7. ¿Quiénes serán entrevistados/as?.....	6
1.8. ¿Qué disposiciones legales respaldan la ejecución de la EH – ENNA 2019?..	6
1.9. ¿Cómo utilizar el Manual del Encuestador/a?.....	7
1.10 Estrategia del operativo de campo	8
1.11 Cronograma de actividades EH-ENNA 2019.....	14
SEGUNDA UNIDAD	17
CONCEPTOS Y REVISIÓN DE CARTOGRAFÍA PARA LA ENCUESTA	17
2.1. REVISIÓN CONCEPTUAL.....	17
2.1.1. ¿Qué es la Cartografía Estadística?	17
2.1.2. ¿Qué es una Comunidad?	17
2.1.3. ¿A qué se denomina Manzana?.....	18
2.1.4. Área Amanzanada:	18
2.1.5. Área Dispersa:	18
2.1.6. ¿Qué es un Predio?	18
2.1.7. ¿Qué es una edificación?	18
2.1.8. ¿Qué es una Vivienda?	19
2.1.9. ¿A qué se denomina Hogar?.....	19
2.1.10. ¿Qué es una Unidad Primaria de Muestreo (UPM)?	19
2.2. ORIENTACIÓN EN TERRENO	20
2.2.1. ¿Cómo debes orientarte en el terreno?	20
2.2.2. ¿Cómo debes recorrer la UPM en el Área Amanzanada?	20
2.2.3. ¿Cómo debes recorrer la Manzana?.....	20
2.2.4. ¿Cuáles son las modificaciones más comunes que se pueden presentar en el trabajo de campo al momento de listar las viviendas?	21
2.2.5. ¿Qué es un conventillo y cómo debes recorrerlo?.....	23
2.2.6. ¿Cómo debes recorrer un edificio de departamentos?.....	23
2.2.7. ¿Cómo recorrer la UPM en Área Dispersa?.....	24
2.3.1. ¿Qué es el Formulario de Listado de Viviendas área amanzanada/ área dispersa LV-03?	25
2.3.2. ¿Quién es la persona informante del Formulario LV-03?.....	26
2.3.3. ¿Cómo debes llenar el Formulario LV 03?.....	27
Instancia de Selección UPM	28
TERCERA UNIDAD	34

FUNCIONES Y MATERIALES DEL ENCUESTADOR/A	34
3.1. ¿QUIÉN ES EL ENCUESTADOR/A?	34
3.2. ¿CUÁLES SON LAS FUNCIONES DEL ENCUESTADOR/A?	34
3.3. ¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS QUE DEBES CUMPLIR COMO ENCUESTADOR/A? ..	35
3.4. ¿CUÁLES SON LOS MATERIALES DEL ENCUESTADOR/A?:	37
CUARTA UNIDAD.....	38
LA ENTREVISTA PARA LA ENCUESTA DE HOGARES.....	38
4.1. ¿QUÉ ES LA ENTREVISTA?	38
4.2. ¿QUIÉNES PROPORCIONARÁN LOS DATOS EN LA ENTREVISTA DE LA ENCUESTA?	38
4.3. ¿CÓMO HACER LA ENTREVISTA?	38
4.3.1. Presentación	38
4.3.2. Desarrollo de la entrevista	39
4.3.3. Finalización de la entrevista	42
QUINTA UNIDAD	44
EL LLENADO DEL CUESTIONARIO DE LA ENCUESTA DE HOGARES	44
5.1. CARACTERÍSTICAS DE LAS PREGUNTAS QUE SE PRESENTAN EN LOS CUESTIONARIOS ELECTRÓNICOS DE LA ENCUESTA.	44
5.1.1. Preguntas Cerradas:	44
5.1.2. Preguntas abiertas:.....	46
5.1.3. Flechas y Saltos:	46
5.1.4. Cortes:.....	47
5.2. CUESTIONARIO DE LA EH-ENNA 2019	47
5.2.1. Datos de la Vivienda (Carátula del cuestionario)	47
5.2.2. Ubicación geográfica	48
5.2.3. Georeferenciación	49
5.2.4. Dirección de la vivienda.....	49
5.2.5. Instancia de Selección UPM.....	50
5.2.6. Instancia de Selección de Viviendas	51
5.2.7. Resultado final de la entrevista.....	53
SECCIÓN 1 VIVIENDA	54
PARTE A: CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA.....	54
SECCIÓN 2.....	77
CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL HOGAR Y SUS MIEMBROS	77
PARTE A: CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS	77
SECCIÓN 3.....	88
MIGRACIÓN (PARA TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR)	88
PARTE A: MIGRACIÓN	88
SECCIÓN 4.....	90
SALUD (PARA TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR).....	90
PARTE A: SALUD GENERAL	90
PARTE B: FECUNDIDAD	100
PARTE C: DESARROLLO INFANTIL TEMPRANO	108
PARTE D: ENFERMEDADES DIARRÉICAS AGUDAS (EDA)E INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS (IRA)	108

PARTE E: ESTILO DE VIDA	111
PARTE E: ESTILO DE VIDA	113
PARTE F: SEGURIDAD CIUDADANA	114
SECCIÓN 5.....	117
EDUCACIÓN (PERSONAS DE 4 AÑOS O MÁS DE EDAD).....	117
PARTE A: FORMACIÓN EDUCATIVA	117
PARTE B: CAUSAS DE INASISTENCIA	128
PARTE C: ACOSO ESCOLAR.....	129
PARTE D: USO INDIVIDUAL DE TIC	132
SECCIÓN 6.....	136
EMPLEO (PERSONAS DE 7 AÑOS O MÁS)	136
PARTE A: CONDICIÓN DE ACTIVIDAD.....	136
PARTE B: OCUPACIÓN Y ACTIVIDAD PRINCIPAL	146
PARTE C: INGRESOS DEL TRABAJADOR ASALARIADO	171
PARTE D: INGRESOS DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE	176
PARTE E: ACTIVIDAD SECUNDARIA.....	180
PARTE F: INGRESO LABORAL DE LA OCUPACIÓN SECUNDARIA	182
PARTE G: SUBUTILIZACIÓN DE MANO DE OBRA	185
SECCIÓN 7.....	188
INGRESOS NO LABORALES DEL HOGAR (PERSONAS DE 7 AÑOS O MÁS DE EDAD)	188
PARTE A: INGRESOS NO LABORALES (MONTOS MENSUALES Y ANUALES)	188
PARTE B: INGRESOS POR TRANSFERENCIAS.....	191
PARTE C: REMESAS.....	192
SECCIÓN 8.....	194
PARTE A: RAZONES SOCIOECONÓMICAS DE EMPLEAR A LAS/OS NIÑAS/OS Y ADOLESCENTES	194
SECCIÓN 9.....	197
PARTE A: ESCALA DE INSEGURIDAD ALIMENTARIA BASADA EN LA EXPERIENCIA	197
SECCIÓN 10.....	210
GASTOS	210
PARTE A: GASTOS EN ALIMENTACIÓN DENTRO DEL HOGAR	210
SECCIÓN 10.....	211
GASTOS	211
PARTE A: GASTOS EN ALIMENTACIÓN DENTRO DEL HOGAR	211
PARTE B: GASTOS DEL HOGAR.....	214
PARTE C: EQUIPAMIENTO DEL HOGAR.....	219
SECCIÓN 11.....	220
TURISMO INTERNO.....	220
PARTE A: GASTOS POR VIAJES DEL HOGAR	220
PARTE B: GASTOS POR VIAJES POR MOTIVOS PERSONALES, RECREACIONALES, VACACIONALES	233
PARTE C: CARACTERÍSTICAS DE LOS VIAJES POR TRABAJO O MOTIVOS PROFESIONALES.....	237
PARTE D: GASTOS POR VIAJES Y EXCURSIONISMO	242
TABLA DE KISH.....	247

SECCIÓN 12.....	249
DISCRIMINACIÓN (PERSONAS DE 15 AÑOS O MÁS DE EDAD)	249
<i>PARTE A: DISCRIMINACIÓN</i>	<i>249</i>
SEXTA UNIDAD	253
DEFINICIONES DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE REALIZAN UNA ACTIVIDAD LABORAL O TRABAJO.....	253
SÉPTIMA UNIDAD.....	261
EL LLENADO DEL CUESTIONARIO DE LA ENCUESTA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	261
SECCIÓN 1: EDUCACIÓN	262
<i>PARTE A: FORMACIÓN EDUCATIVA</i>	<i>262</i>
SECCIÓN 2:.....	265
ACTIVIDAD LABORAL O TRABAJO	265
<i>PARTE A: CONDICIÓN DE ACTIVIDAD.....</i>	<i>266</i>
<i>PARTE B: OCUPACIÓN Y ACTIVIDAD PRINCIPAL</i>	<i>274</i>
<i>PARTE C: INGRESOS Y DERECHOS LABORALES</i>	<i>288</i>
<i>PARTE D: SEGURIDAD, DIGNIDAD Y SALUD EN LA OCUPACIÓN PRINCIPAL .</i>	<i>292</i>
<i>PARTE E: OCUPACIÓN Y ACTIVIDAD SECUNDARIA Y DERECHOS LABORALES</i>	<i>298</i>
SECCIÓN 3: TAREAS DOMÉSTICAS DEL HOGAR	301
<i>PARTE A: TAREAS DOMESTICAS DEL HOGAR.....</i>	<i>301</i>
<i>PARTE B: SEGURIDAD, DIGNIDAD Y SALUD EN LAS TAREAS DOMÉSTICAS DEL HOGAR</i>	<i>302</i>
SECCIÓN 4: DERECHOS DE RECREACIÓN Y ASOCIACIÓN.....	303
<i>PARTE A: DERECHOS DE RECREACIÓN Y ASOCIACIÓN</i>	<i>303</i>
CONTRATAPA DEL CUESTIONARIO	305
<i>RESUMEN DE LAS VISITAS A LA VIVIENDA</i>	<i>305</i>
<i>CONTRATAPA DEL CUESTIONARIO.....</i>	<i>307</i>
<i>RESUMEN DE LAS VISITAS A LA VIVIENDA</i>	<i>307</i>
ANEXO SOBRE MANUAL DE USUARIO DE LA APLICACIÓN.....	309
1. <i>Introducción</i>	<i>309</i>
2. <i>Descarga e instalación</i>	<i>309</i>
3. <i>Inicio de sesión.....</i>	<i>311</i>
4. <i>Pantalla principal.....</i>	<i>312</i>
5. <i>Creación de boletas</i>	<i>314</i>
6. <i>Captura de datos</i>	<i>315</i>
7. <i>Resumen de la Boleta</i>	<i>320</i>
8. <i>Observaciones del monitor</i>	<i>322</i>
9. <i>Cartografía</i>	<i>323</i>
10. <i>Recomendaciones.....</i>	<i>325</i>
ANEXO SOBRE ÉTICA, CONDUCTA Y TRANSPARENCIA.....	325

INTRODUCCIÓN

El **Instituto Nacional de Estadística (INE)**, institución destinada por ley para la generación de información estadística en Bolivia, ejecutará entre los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2019 la **Encuesta de Hogares – Encuesta de Niñas, Niños y adolescentes que realizan una actividad laboral o trabajan (EH-ENNA 2019)** en el área urbana y rural de los nueve departamentos del país.

La EH-ENNA, requiere captar información confiable y de calidad, por ello, es necesario que el personal involucrado en este proyecto conozca perfectamente los aspectos operativos y conceptuales del levantamiento de la información.

El presente manual, dirigido principalmente al Encuestador/a, pero también a todo el personal de la estructura operativa que participa en la EH-ENNA 2019, es un instrumento guía que permitirá la explicación de los conceptos y la descripción de los procedimientos a seguir para una recolección adecuada de la información, en consecuencia, se constituye en el principal documento de consulta para la capacitación y el operativo de campo.

El manual está organizado en cinco unidades:

- La **primera unidad** da a conocer las características de la encuesta, tales como: los objetivos, estructura del cuestionario, la cobertura, la disposición legal que respalda la ejecución de la EH-ENNA 2019.
- En la **segunda unidad** se detalla el marco conceptual y la revisión cartográfica que guía la Encuesta, en esta unidad se hará una revisión conceptual de cartografía, orientación en terreno y la actualización como etapa previa para realizar la encuesta.
- La **tercera unidad** explica de manera detallada las funciones y materiales del encuestador.
- La **cuarta unidad** da a conocer el proceso de la entrevista en sus tres momentos: desde la presentación misma, el desarrollo de la entrevista y su finalización respectivamente.
- La **quinta unidad** describe de manera detallada los pasos a seguir para el correcto llenado del cuestionario de la Encuesta de Hogares a partir de la carátula hasta la contratapa de la misma. Que incluye la explicación y objetivos de las **doce secciones** que conforman el cuestionario.
- La **sexta unidad** detalla las definiciones y conceptos en el marco de la Ley N° 548 “Código Niña, Niño y Adolescente”.
- Finalmente la **séptima unidad** describe de manera detallada los pasos a seguir para el correcto llenado del cuestionario de la Encuesta de Niñas, Niños y adolescentes que realizan una actividad laboral o trabajan. Incluye la explicación de las **cuatro secciones** que conforman el cuestionario.

PRIMERA UNIDAD

CARACTERÍSTICAS DE LA EH - ENNA 2019

1.1. ¿Qué es la Encuesta de Hogares 2019 y la Encuesta de Niñas, Niños y adolescentes que realizan una actividad laboral o trabajo (ENNA 2019)?

La Encuesta de Hogares es un instrumento del Instituto Nacional de Estadística (INE), que tiene como objetivo general proporcionar estadísticas e indicadores socioeconómicos y demográficos de la población boliviana, necesarias para la formulación, evaluación, seguimiento de políticas y diseño de programas de acción contenidas en el PDES 2016 – 2020.

La Encuesta de Niñas, Niños y Adolescentes que realizan una actividad laboral o trabajan tiene como objetivo identificar el número de niñas, niños y adolescentes de 5 a 14 años de edad y las determinantes que inciden en la actividad laboral o trabajo a través de la implementación de la encuesta, en el marco de lo estipulado en el Artículo Transitorio décimo primero, inciso a) de la Ley 548 que permitirá evaluar el progreso de políticas y programas de esta población por el Estado Boliviano.

Se realizan mediante la aplicación de cuestionarios multitemáticos.

1.2. ¿Cuáles son los objetivos de la EH-ENNA 2019?

OBJETIVOS ESPECÍFICOS - EH

Producir una base de datos con información actualizada de variables importantes que generen estadísticas e indicadores sectoriales para el seguimiento de los resultados esperados del PDES y las metas de los ODS.

Medir oportunamente el comportamiento de los indicadores de pobreza de la población boliviana en función a sus factores determinantes.

Identificar las condiciones demográficas y socio económicas de la población con actividad laboral o trabajo, los ingresos de su hogar, pobreza, calidad de vivienda, atención de salud y educación, entre otras variables.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS - ENNA

Producir una base de datos con información actualizada de NNA que realizan una actividad laboral o trabajan que generen estadísticas e indicadores para el seguimiento y evaluación del CNNA.

Identificar las condiciones demográficas y socio económicas de los NNA que realizan actividad laboral o trabajan, características ocupacionales y del entorno laboral.

1.3. ¿Cómo está conformado el cuestionario de la EH- ENNA 2019?

El Cuestionario de Hogar está organizado en **doce secciones** de la siguiente manera:

CUESTIONARIO MULTITEMÁTICO DE HOGAR

SECCIÓN 1: Vivienda

PARTE A: Características de la vivienda

SECCIÓN 2:
Características Generales
del Hogar y sus Miembros

PARTE A: Características Socio demográficas

SECCIÓN 3: Migración

PARTE A: Migración

SECCIÓN 4: Salud

PARTE A: Salud General
PARTE B: Fecundidad
PARTE C: Desarrollo Infantil Temprano
PARTE D: Enfermedades Diarreicas Agudas (EDA) e Infecciones Respiratorias Agudas (IRA)
PARTE E: Estilo de Vida
PARTE F: Seguridad Ciudadana

SECCIÓN 5: Educación

PARTE A: Formación Educativa
PARTE B: Causas de Inasistencia
PARTE C: Acoso escolar
PARTE D: Uso individual de TIC

SECCIÓN 6: Empleo

PARTE A: Condición de Actividad
PARTE B: Ocupación y Actividad Principal
PARTE C: Ingresos del Trabajador Asalariado
PARTE D: Ingresos del Trabajador Independiente
PARTE E: Actividad Secundaria
PARTE F: Ingreso Laboral de la Actividad Secundaria
PARTE G: Subutilización de Mano de Obra

SECCIÓN 7: Ingresos No Laborales del Hogar

PARTE A: Ingresos No Laborales
PARTE B: Ingresos por Transferencias
PARTE C: Remesas

SECCION 8:
Características del Trabajo de Niños, Niñas y Adolescentes

PARTE A: Razones Socioeconómicas de Emplear a Niñas/os y Adolescentes

SECCION 9: Acceso a la Alimentación en los Hogares

PARTE A: Escala de Inseguridad Alimentaria Basada en la Experiencia

SECCIÓN 10: Gastos.

PARTE A: Gastos en Alimentación dentro del Hogar
PARTE B: Gastos del Hogar
PARTE C: Equipamiento del Hogar

SECCIÓN 11: Viajes

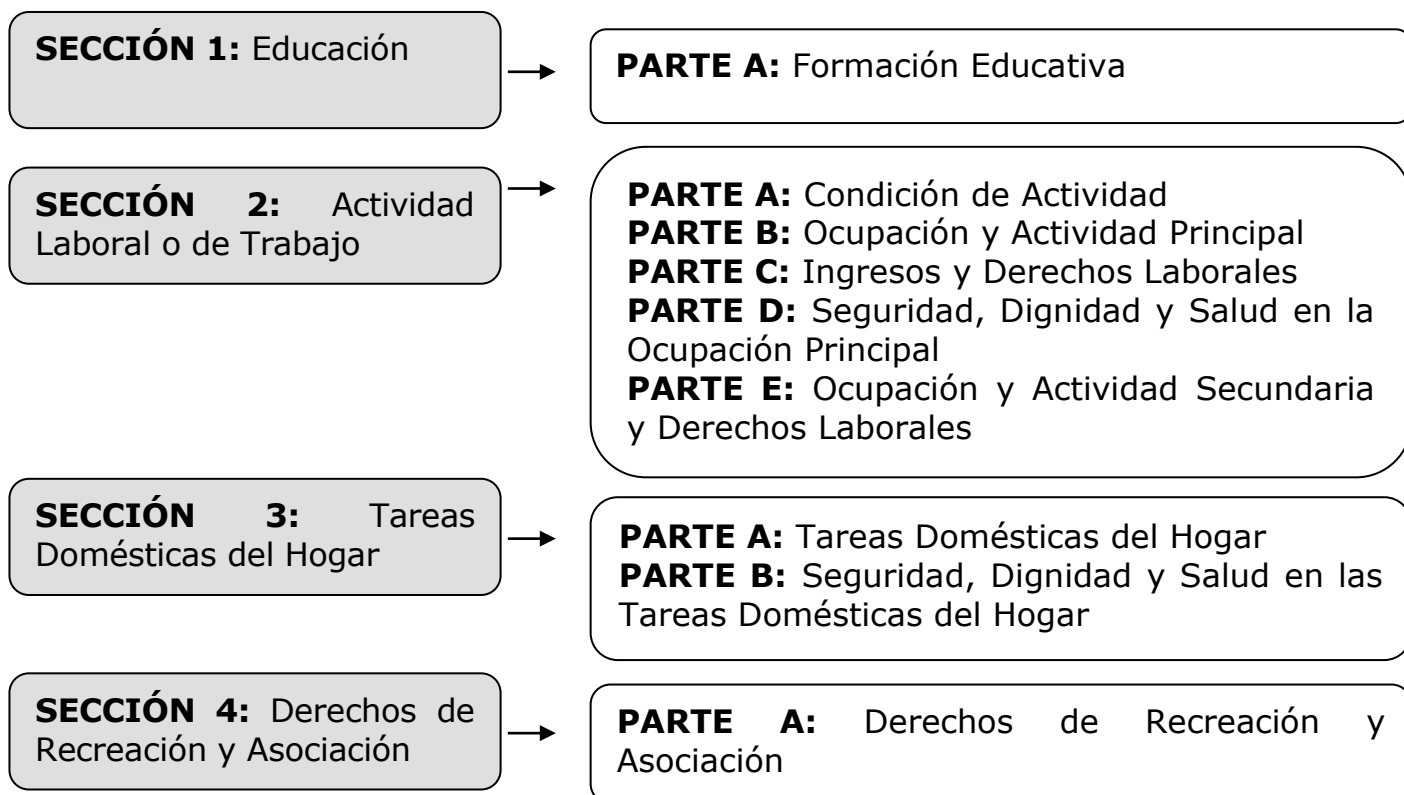
PARTE A: Características de los Viajes
PARTE B: Gastos por Viaje por Motivos Personales, Recreacionales, Vacacionales
PARTE C: Características de los Viajes por Trabajo o Motivos Profesionales
PARTE D: Gastos por Viajes y Excursiones

SECCIÓN 12:
Discriminación

PARTE A: Discriminación

El Cuestionario de Niñas, Niños y Adolescentes está organizado en **cuatro secciones** de la siguiente manera:

CUESTIONARIO MULTITEMÁTICO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES



1.4. ¿Quiénes conducen y ejecutan la EH-ENNA 2019?

La realización de la encuesta, está a cargo del **INE**, mediante sus Direcciones de Área y oficinas departamentales. La planificación y ejecución corresponde a la Dirección de Censos y Encuestas, mediante su Unidad de Operativos de Campo del Área Social. Los Encuestadores/as contratados por el INE, serán seleccionados, y capacitados para realizar la encuesta, de los postulantes que se presenten por convocatoria pública.

1.5. ¿Dónde y cuándo se realizará la EH- ENNA 2019?



La cobertura geográfica de la EH - ENNA es a Nivel **Nacional**. La información será recolectada en los nueve departamentos del país, tanto en área urbana como rural, a partir de un diseño de muestra previamente determinado. Se efectuará en los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2019.

1.6. ¿Qué técnica de recolección de información se utilizará?



La recolección de la información para la Encuesta de Hogares 2019, utilizará la técnica de la **Entrevista Directa**, aplicada por personal capacitado que visitará las viviendas seleccionadas durante el periodo de recolección de información, utilizando la Tableta (cuestionarios electrónicos) donde **se registrarán** las respuestas que proporcionen las personas informantes.

1.7. ¿Quiénes serán entrevistados/as?

Todos los miembros del hogar que residen en viviendas particulares seleccionadas con técnicas de muestreo, viviendas que te serán asignadas al inicio de la encuesta.

1.8. ¿Qué disposiciones legales respaldan la ejecución de la EH – ENNA 2019?

SEÑALA

El Decreto Ley 14100 del 5 de noviembre del año 1976.

Art. 15: "Todas las personas naturales o jurídicas de la Nación, los residentes y transeúntes están obligados a suministrar en los términos que les sea señalado, los datos e informaciones que fueran requeridos por el Instituto Nacional de Estadística".

Art. 21: Dispone "Los datos o informaciones que obtenga son absolutamente confidenciales y serán utilizados solamente para fines estadísticos y no podrán ser revelados en forma individualizada".

1.9. ¿Cómo utilizar el Manual del Encuestador/a?



Este manual te será entregado al inicio del curso de capacitación y deberás utilizarlo hasta su finalización, esto te ayudará a seguir el desarrollo del curso y comprender adecuadamente los conceptos y procedimientos necesarios para tu trabajo. Utilízalo también durante el desarrollo del trabajo de campo para que puedas consultar cuando tengas alguna duda y toma en cuenta las siguientes señalizaciones:



IMPORTANTE

Te señala aspectos importantes sobre el cuestionario, que no puedes dejar pasar



OBJETIVOS

Permite conocer los alcances de cada sección, parte y pregunta del cuestionario.



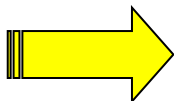
ACLARACIONES

Sobre el llenado del cuestionario y preguntas que sólo son para el encuestador.



NORMATIVAS

Señalan y explican de manera puntual las leyes mencionadas en el cuestionario.



GUÍAS

Te orientan y te recuerdan las instrucciones gráficas (FLECHAS) y textos (RECUADROS) que guían la entrevista a través de las diferentes preguntas y secciones de la boleta para un correcto llenado de la **encuesta**.

Con la seguridad de que desempeñarás tus funciones con responsabilidad y mucho empeño, te deseamos el mejor de los ***¡éxitos en tu trabajo!!***.

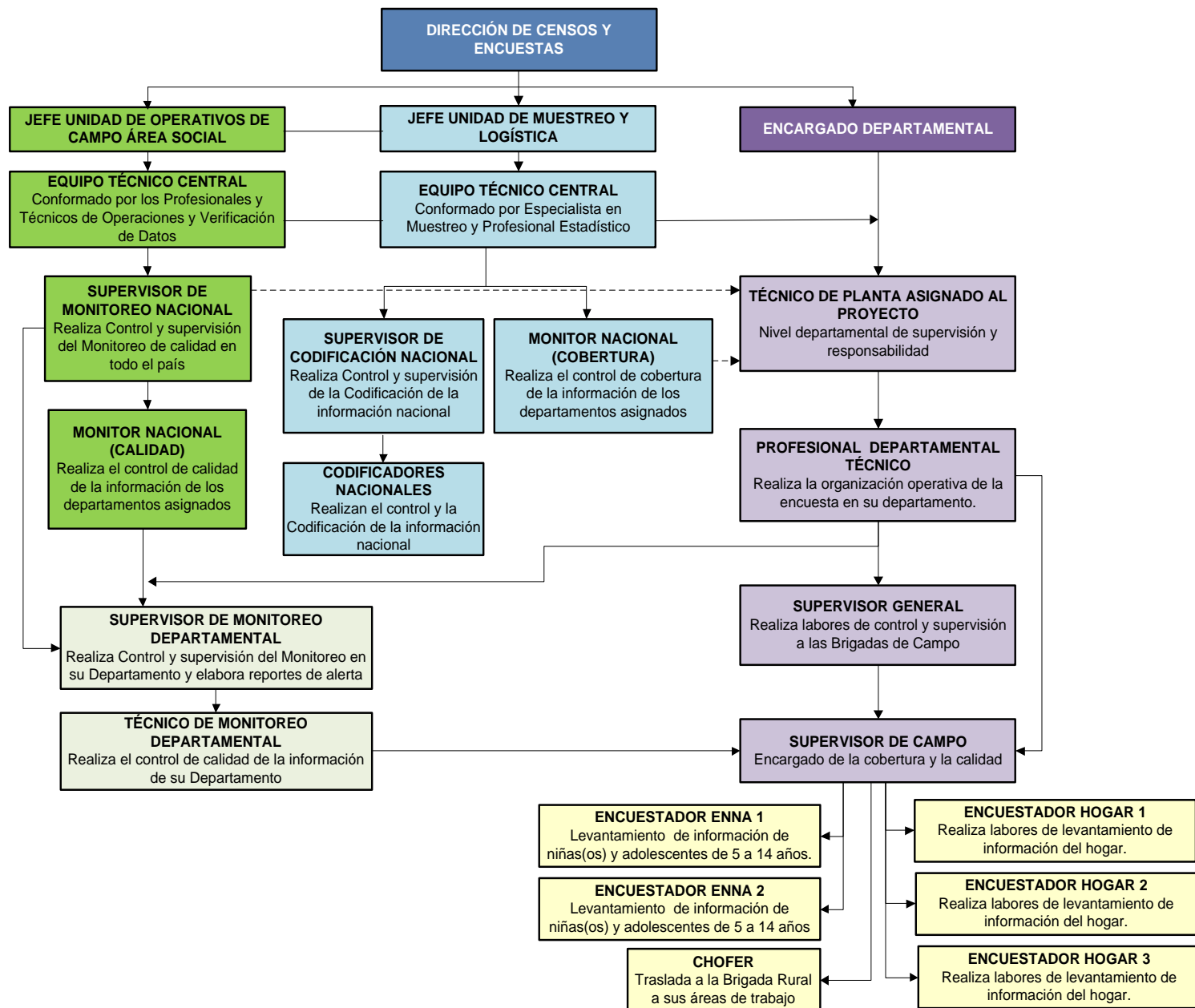


1.10 Estrategia del operativo de campo

1.10.1 Estructura y organización del operativo de campo

En función a las características del operativo de campo de la EH – ENNA 2019 se ha conformado la estructura organizacional tanto de nivel nacional, como de cada una de las oficinas departamentales del país, tal como se muestra en el siguiente organigrama:

ESTRUCTURA TÉCNICA Y OPERATIVA ENCUESTA DE HOGARES 2019 ENCUESTA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE REALIZAN UNA ACTIVIDAD LABORAL O TRABAJAN 2019



La EH-ENNA se llevará a cabo en el área urbana y rural de los nueve departamentos del país y para su ejecución se contratará el siguiente personal:

PERSONAL OPERATIVO EH-ENNA 2019													
DEPARTAMENTO	SUPERVISOR URBANO	ENCUESTADOR URBANO	SUPERVISOR RURAL	ENCUESTADOR RURAL	TOTAL SUPERVISORES	TOTAL ENCUESTADORES	PROFESIONAL DEPARTAMENTAL TÉCNICO	SUPERVISOR GENERAL	TÉCNICO DE MONITOREO DEPARTAMENTAL	SUPERVISOR DE MONITOREO	CHOFER RURAL	CHOFER URBANO	TOTAL
CHUQUISACA	2	10	3	15	5	25	1	0	2	1	3	0	37
La Paz	13	65	3	15	16	80	1	3	5	2	3	2	112
Cochabamba	9	45	3	15	12	60	1	2	4	2	3	1	85
Oruro	2	10	3	15	5	25	1	0	2	1	3	0	37
Potosí	1	5	3	15	4	20	1	0	2	1	3	0	31
Tarija	2	10	3	15	5	25	1	0	2	1	3	0	37
Santa Cruz	7	35	4	20	11	55	1	2	4	2	4	0	79
Beni	0	0	4	20	4	20	1	0	2	1	4	1	33
Pando	0	0	3	15	3	15	1	0	1	0	3	0	23
TOTAL	36	180	29	145	65	325	9	7	24	11	29	4	474

El Profesional Departamental Técnico, Supervisores/as Generales, Supervisores/as de Campo y Encuestadores/as, son parte del equipo de trabajo encargado de desarrollar gran parte del operativo de la EH - ENNA 2019.

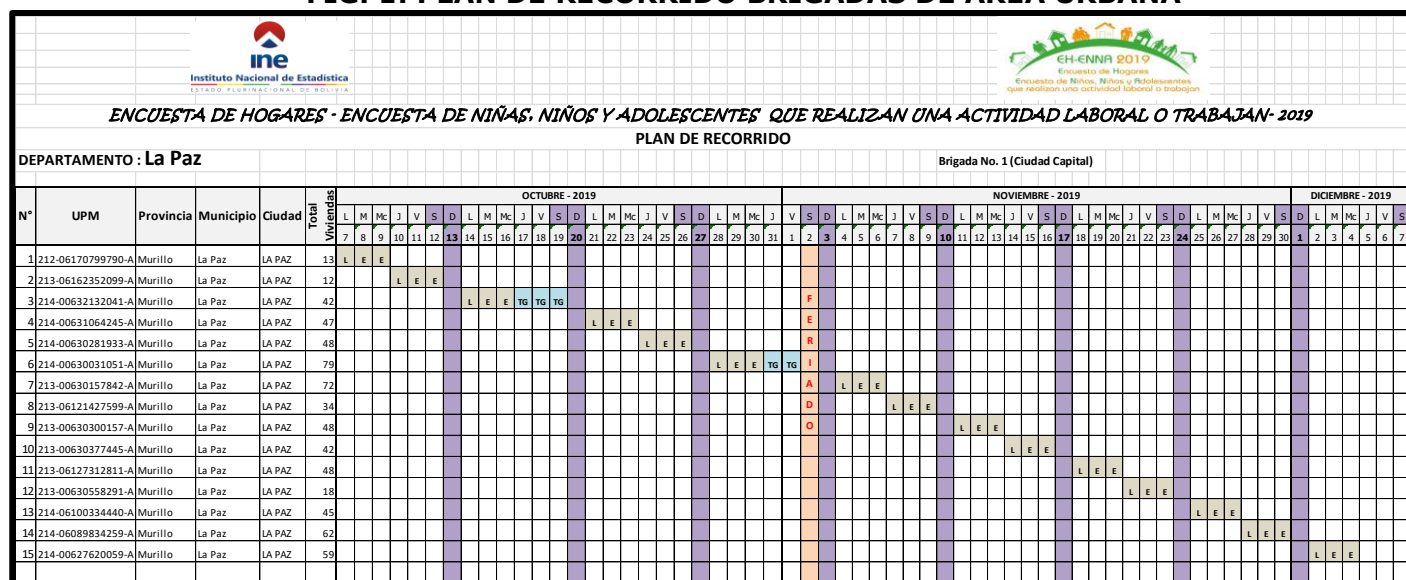
Se realizará un seguimiento riguroso y permanente al Encuestador/a y al Supervisor/a de Campo, con el objetivo de verificar el estricto cumplimiento a las recomendaciones e instrucciones impartidas en el curso de capacitación y en la solución de los problemas que se puedan presentar en terreno, evitando de esta manera sesgar la información.

1.10.2 Descripción del desarrollo del operativo de campo

a) Plan de Recorrido

La EH-ENNA 2019 se desarrollará bajo un plan de recorrido, que es un cronograma en detalle de las visitas que realiza la brigada a cada una de las UPMs asignadas, donde se observa el desplazamiento de las Brigadas por departamento, tanto del área urbana y área rural.

FIG. 1: PLAN DE RECORRIDO BRIGADAS DE ÁREA URBANA



Dónde:

ACTIVIDADES DURANTE EL OPERATIVO DE LA ENCUESTA

L = Listado de viviendas (Actualización de viviendas en las áreas seleccionadas)

E = Realización de la Encuesta

TG = TRABAJO DE GABINETE NO SE ASIGNARAN RECURSOS DE TRANSPORTE

FIG. 2: PLAN DE RECORRIDO BRIGADAS DE ÁREA RURAL

[illegible]

Dónde:

ACTIVIDADES DURANTE EL OPERATIVO DE LA ENCUESTA

L = Listado de viviendas (Actualización de viviendas en las áreas seleccionadas)

E = Realización de la Encuesta

T = Traslado hacia las áreas de trabajo

TL = Traslado y Listado de viviendas

TG = TRABAJO DE GABINETE NO SE ASIGNARAN RECURSOS DE TRANSPORTE

b) Conformación de brigadas

BRIGADAS EH - ENNA 2019

1 Supervisor de Campo



3 Encuestadores/as Hogar



2 Encuestadores/as ENNA



Para el levantamiento de la información de la EH-ENNA 2019, se trabajará con 65 brigadas, compuesta por cinco Encuestadores (3 para el hogar y 2 para el/la niña, niño y adolescente, a cargo de un Supervisor de Campo, éstos mismos guiados por un Supervisor de Campo y un Profesional Departamental y para el eje troncal se contratará 7 Supervisores Generales (3 para La Paz, 2 para Cochabamba y 2 para Santa Cruz).

Para el desplazamiento a las UPMs del área urbana, a los Encuestadores y Supervisores de Campo, se asignará recursos de transporte y para el área rural, viáticos.

c) Recolección de la información (Fases)

La recolección de la información para el operativo de campo comprenderá **tres fases**:

1ra Fase - Listado de viviendas (llenado del formulario LV-03)
2da Fase - Selección de las Viviendas Objeto de Estudio
3ra Fase- Aplicación de la Encuesta.

• Primera fase - Listado de Viviendas (llenado del formulario LV-03)

Previo a iniciar el registro del Listado de Viviendas y la actualización cartográfica, el supervisor realizará la ubicación y reconocimiento de la UPM asignada a la brigada.

El Listado de Viviendas es el procedimiento en el que los encuestadores listan y capturan la información básica de las viviendas de la UPM asignada, y la actualización cartográfica es el registro de los cambios dados en el terreno, tales como la aparición de nuevos manzanos o la división de manzanos, así como el registro de datos que no estén contemplados en el plano como ser nombres de calles, nuevas plazas, canchas deportivas, etc. A continuación se detalla, de manera, sintetizada las actividades que se desarrollan en esta fase:

ENCUESTA DE HOGARES
ENCUESTA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE REALIZAN UNA ACTIVIDAD LABORAL O TRABAJAN
FORMULARIO DE LISTADO DE VIVIENDAS ÁREA AMANZANADA / ÁREA DISPERSA

SECCIONES:

- ENCUESTA DE HOGARES:** Incluye datos generales como nombre de comunidad, distrito, municipio, y zona.
- IDENTIFICACIÓN DE LA VIVIENDA:** Incluye datos como número de orden de predio, área amanzanada, y uso de la vivienda.
- LISTADO DE VIVIENDAS:** Tabla con 15 columnas para registrar información de cada vivienda.

Columnas del Listado de Viviendas:

1. Nombre de vivienda (calle/callejón, nombre de la comunidad o localidad)
2. N° de orden de predio
3. Área amanzanada/N° de puerta predio
4. N° de orden de vivienda
5. Área amanzanada/N° de piso
6. Área amanzanada/N° de Dpto.
7. Uso de la vivienda
8. N° de hogares en la vivienda
9. N° de Hombres (de 0 a más años)
10. N° de Mujeres (de 0 a más años)
11. N° de personas (de 5 a 17 años)
12. N° de personas (de 15 a más años)
13. Nombre y apellido del jefe o jefa de hogar.
14. Vivienda Objeto de Estudio
15. Columna para viviendas omitidas, en caso que corresponda.

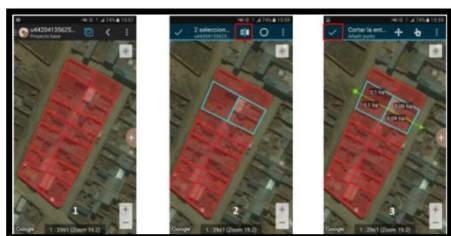
Observaciones: Espacio para registrar observaciones adicionales.

Pasos a seguir:

1. Ubicación, reconocimiento y recorrido de la UPM asignada a la brigada.
2. El supervisor de campo, asignará a cada encuestador/a el área donde realizará el levantamiento del listado.
3. Cada encuestador/a deberá llenar el formulario LV-03 conforme va recorriendo el manzano con la información básica de los hogares encontrados, considerando las 15 columnas que conforma el formulario:
 1. Nombre de avenida/callejón/nombre de la comunidad o localidad
 2. N° de orden de predio
 3. Área amanzanada/N° de puerta predio
 4. N° de orden de vivienda
 5. Área amanzanada/N° de piso
 6. Área amanzanada/N° de Dpto.
 7. Uso de la vivienda
 8. N° de hogares en la vivienda
 9. N° de Hombres (de 0 a más años)
 10. N° de Mujeres (de 0 a más años)
 11. N° de personas (de 5 a 17 años)
 12. N° de personas (de 15 a más años)
 13. Nombre y apellido del jefe o jefa de hogar.
 14. Vivienda Objeto de Estudio.
 15. Columna para viviendas omitidas, en caso que corresponda.
 16. Observaciones.

- Una vez concluido el Listado de Viviendas LV-03, el supervisor/a de campo procede a la verificación, para su respectiva selección de viviendas.
- Finalmente transcribirá en el Sistema de Listado de Vivienda los datos del LV-03, consolidando el Listado de viviendas, como producto final de esta fase.

Área Amanzanada



Área Dispersa



Segunda fase: Selección de viviendas Objeto de Estudio

Es el procedimiento de selección de viviendas en la UPM asignada, se realiza contabilizando el número de viviendas ocupadas y particulares que para efectos de la muestra son "objeto de estudio", el Supervisor de Campo centraliza en su Tableta el listado de viviendas y con la tabla de selección, selecciona las 12 viviendas. Seguidamente la aplicación genera automáticamente la selección de las 12 viviendas donde se aplicará el cuestionario electrónico de la encuesta.

Pasos a seguir:

- El Supervisor de Campo centralizará en su Tableta el listado de viviendas y con la tabla de selección de viviendas seleccionará las 12 viviendas objeto de estudio.
- Seguidamente la aplicación generará automáticamente la selección de hogares a realizarse la Encuesta

ENCUESTA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE REALIZAN UNA ACTIVIDAD LABORAL O TRABAJAN												
2019												
No. Total de viviendas en la UPM	Vivienda 1	Vivienda 2	Vivienda 3	Vivienda 4	Vivienda 5	Vivienda 6	Vivienda 7	Vivienda 8	Vivienda 9	Vivienda 10	Vivienda 11	Vivienda 12
12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
13	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
14	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
15	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
16	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
17	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
18	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
19	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
20	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
21	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
22	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
23	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
24	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
25	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
26	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
27	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
28	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
29	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
32	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
33	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
34	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
35	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
36	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
37	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
38	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
39	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
40	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
41	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
42	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
43	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
44	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
45	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
46	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
47	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
48	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
49	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
50	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
51	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
53	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
54	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
55	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
56	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
57	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
58	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Tercera fase – Aplicación de la Encuesta

Corresponde a la captura de datos mediante entrevista directa a los informantes calificados utilizando la Tableta (cuestionarios electrónicos), en las viviendas seleccionadas.

Pasos a seguir:

- El Supervisor/a de Campo acompaña aleatoriamente en la apertura de la entrevista en el hogar, presentando al Encuestador EH y al Encuestador/a ENNA 2019.
- Los/as Encuestadores/as se encargan de la aplicación de la entrevista en el hogar seleccionado.
- La entrevista se realizará paralelamente tanto a la persona responsable del hogar, como a las niñas, niños y adolescentes que se encuentran dentro de ese hogar.



4. En caso de ser necesario el encuestador deberá retornar al hogar las veces que sea necesario hasta completar la entrevista.
5. Una vez concluida la entrevista el Supervisor/a de Campo procede a la revisión de inconsistencias en los cuestionarios electrónicos,
6. En caso de existir inconsistencias el Supervisor/a de Campo devuelve la información a los encuestador/a para su respectiva corrección y verificación.
7. Si no existe observaciones o se terminó de corregir las observaciones existentes, el Encuestador/a consolida la información recibida para su respectivo envío al Técnico de Monitoreo Departamental.
8. En caso de existir inconsistencias el Técnico de Monitoreo Departamental devuelve la información al Encuestador/a para su respectiva corrección y verificación.
9. El Encuestador/a deberá corregir las inconsistencias reportadas realizando las respectivas re entrevistas y consolidar para que llegue al sistema de monitoreo.
10. Si no existe observaciones el Técnico de Monitoreo consolida la información recibida para su respectivo envío a la Base de Datos del servidor donde se almacena toda la información.
11. El Supervisor/a de Campo con el Supervisor General y el Profesional Departamental, obtienen reportes vía WEB del avance en cobertura, inconsistencias y seguimiento del trabajo realizado por las brigadas, con el objetivo de realizar la retroalimentación correspondiente.

1.11 Cronograma de actividades EH-ENNA 2019

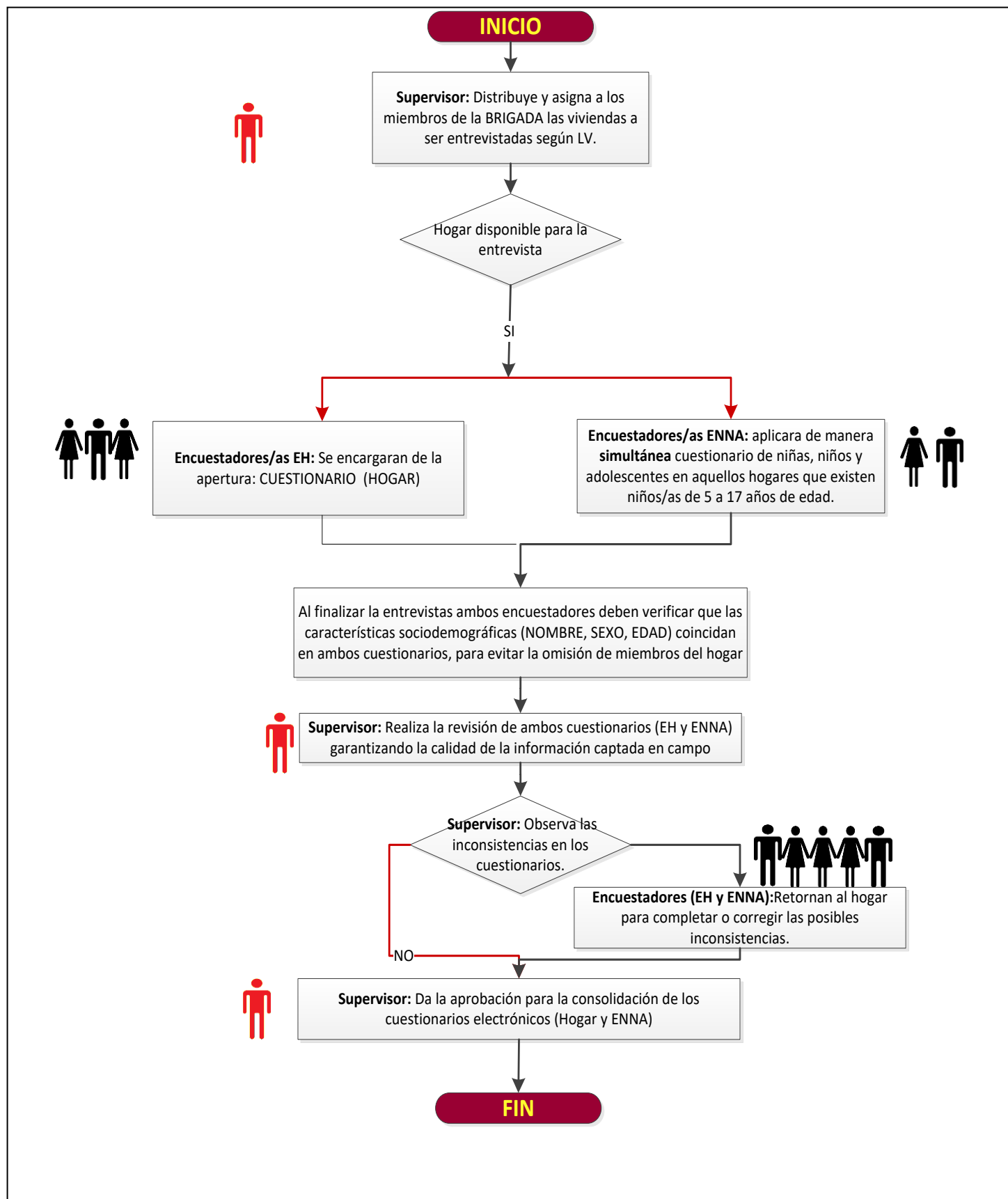
El personal de campo levantará la información bajo el siguiente cronograma semanal, tanto en la ciudad capital como en el área urbana.

CIUDAD CAPITAL			
BRIGADA:	3 Encuestadores/as EH Y 2 Encuestadores/as ENNA		
	1 Supervisor/a de Campo		
Semana de trabajo por Brigada: 2 (dos) UPMs			
Cronograma semanal			
Día	Actividad	Trabajo por Encuestador/a	Trabajo por Brigada
Día 1	Listado	La brigada actualiza la UPM asignada.	1 UPM
Día 2	Encuesta	4 Cuestionarios EH- Cuestionario ENNA Variable	12 Cuestionarios + Cuestionarios ENNA variable
Día 3	Encuesta		
Día 4	Listado	La brigada actualiza la UPM asignada.	1 UPM
Día 5	Encuesta	4 Cuestionarios EH- Cuestionario ENNA Variable	12 Cuestionarios + Cuestionarios ENNA variable
Día 6	Encuesta		
Día 7	Fin de semana	Fin de semana	Fin de semana
TOTAL	24 Cuestionarios EH electrónicos por semana, además Cuestionarios ENNA variable por semana		
TOTAL	2 UPMs		

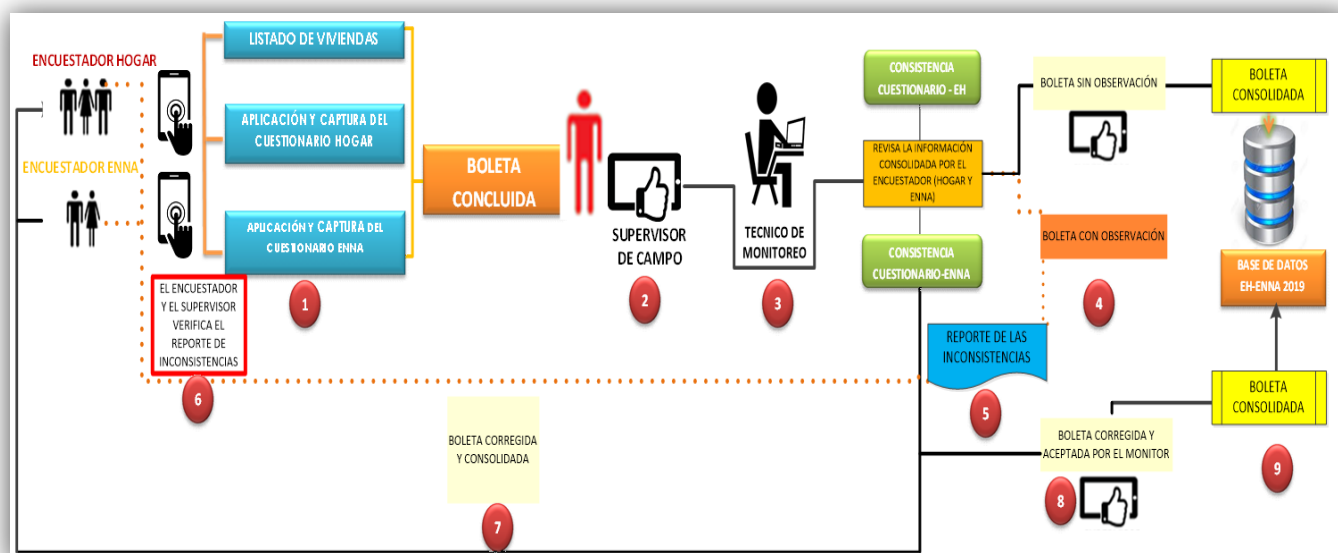
RESTO URBANO ÁREA RURAL			
BRIGADA:	3 Encuestadores/as EH Y 2 Encuestadores/as ENNA		
	1 Supervisor/a de Campo		
Semana de trabajo por Brigada: 2 (dos) UPMs			
Cronograma semanal			
Día	Actividad	Trabajo por Encuestador/a	Trabajo por Brigada
Día 1	Traslado/Listado	La brigada actualiza la UPM asignada.	1 UPM
Día 2	Encuesta	4 Cuestionarios EH- Cuestionario ENNA Variable	12 Cuestionarios + Cuestionarios ENNA variable
Día 3	Encuesta		
Día 4	Traslado/Listado	La brigada actualiza la UPM asignada.	1 UPM
Día 5	Encuesta	4 Cuestionarios EH- Cuestionario ENNA Variable	12 Cuestionarios + Cuestionarios ENNA variable
Día 6	Encuesta		
Día 7	Traslado	Fin de semana	Fin de semana
TOTAL	24 Cuestionarios EH electrónicos por semana, además Cuestionarios ENNA variable por semana		
TOTAL	2 UPMs		

De acuerdo al cronograma semanal del operativo de campo, la brigada trabajará 24 cuestionarios EH electrónicos, además cuestionarios ENNA en cantidad variable por semana.

Estrategia del trabajo de Campo para la EH – ENNA 2019



**FLUJOGRAMA FASES DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN CAMPO
EH – ENNA 2019**



Fase 1 (F1): Boleta concluida esta puede ser Nueva o revisada (ya no se visualiza con el encuestador)

Fase 2 (F2): El Técnico de Monitoreo ejecuta el módulo de consistencia.

Fase 3 (F3): El Técnico revisa la Boleta concluida por el encuestador según los criterios del manual de consistencia.

Fase 4 (F4): Si la boleta revisada tiene errores esta es devuelta a campo través de un reporte para su respectiva corrección y verificación.

Fase 5 (F5): Una vez revisado los errores y corregidos en campo con la verificación del supervisor esta boleta se vuelve a enviar para su respectiva revisión.

Fase 6 (F6): Si la boleta concluida no tiene ningún error el técnico de monitoreo lo registra en su Tabla de Control y lo envía a la Base Datos EH-2019.

SEGUNDA UNIDAD

CONCEPTOS Y REVISIÓN DE CARTOGRAFÍA PARA LA ENCUESTA

2.1. REVISIÓN CONCEPTUAL

2.1.1. ¿Qué es la Cartografía Estadística?

Es el conjunto de mapas y planos de tipo planimétrico, elaborados con referencias.

Un mapa es la representación gráfica y métrica de una porción de la superficie terrestre. Que el mapa tenga propiedades métricas significa que es posible tomar medidas de distancias o superficies y obtener un resultado que se puede relacionar con las mismas medidas realizadas en la superficie de la tierra.

El plano estadístico es la representación gráfica de áreas amanzanadas, donde figuran: manzanas, calles, parques, viviendas, hospitales, etc.

2.1.2. ¿Qué es una Comunidad?

Se entenderá como Comunidad a: "Organizaciones Indígenas", "Comunidades Campesinas", "Organizaciones de Colonizadores" u otras estructuradas según sus usos, costumbres o disposiciones estatutarias

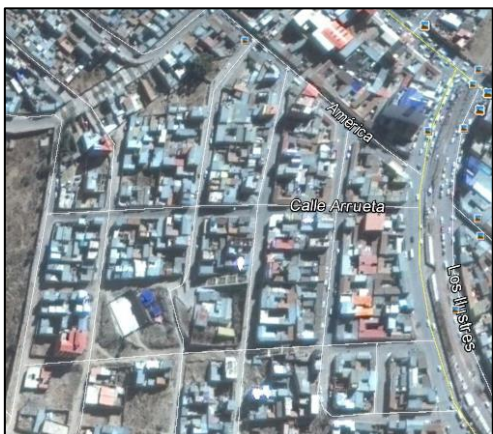


- Debe ser denominada por un nombre común,
- Sus límites geográficos deben ser identificables en el terreno.
- Tener autoridades territoriales propias según usos y costumbres, reconocidas por sus habitantes.
- Puede incluir una o más localidades o lugares.

La denominación varía a lo largo de la geografía del país, es así que pueden llamarse: Brecha, Sindicato, Colonia, Villorio o Faja entre otros.

En el Oriente y Amazonia, es posible encontrar algunas Haciendas o Estancias colindantes o vecinas que no pertenezcan a una Comunidad, en este caso debe ser considerada como una Comunidad independiente.

2.1.3. ¿A qué se denomina Manzana?



Es toda área de terreno delimitada por avenidas, calles, pasajes y en algunos casos, por elementos naturales como ríos, cerros, arroyos, etc. Puede presentarse en diversas formas: cuadrada, triangular, rectangular, entre otras. En su interior se encuentran los predios y dentro de estos pueden o no existir edificaciones (casas o edificios).

2.1.4. Área Amanzanada:

Conjunto de manzanas que se caracteriza por presentar viviendas en un orden determinado, en espacios delimitados por calles, avenidas, ríos, etc.

2.1.5. Área Dispersa:

Área Dispersa es aquella área donde las edificaciones se encuentran sin ningún orden establecido y sus habitantes se dedican principalmente a actividades agropecuarias o la extracción de recursos naturales (mineras, forestales, etc.).

2.1.6. ¿Qué es un Predio?

Es una extensión de terreno, de tamaño variable de acuerdo a la región, delimitada por elementos naturales y/o culturales que puede ser de propiedad privada o pública.

En algunos lugares se lo conoce con la denominación de "lote" o "terreno", a su interior es posible encontrar una o más edificaciones. En caso de que no existan edificaciones o están amurallados o no, debe ser considerado como Predio Vacío.

2.1.7. ¿Qué es una edificación?



Es una construcción que tiene uno o más pisos, cubiertos por un techo, con acceso independiente desde la calle o áreas de uso común como ser patios o escaleras. Puede estar construida de ladrillo, adobe, piedra, madera, cañas, etc. Son edificaciones: las casas, los edificios, los galpones, las fábricas, etc.

2.1.8. ¿Qué es una Vivienda?

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

En la encuesta se consideraran viviendas particulares a aquellas que son habitadas por hasta tres hogares, ya que una vivienda con más de tres hogares es reconocida como vivienda colectiva.



2.1.9. ¿A qué se denomina Hogar?

El hogar es una unidad conformada por personas con relación de parentesco o sin él, que habitan una misma vivienda y dependen de un **fondo común**, es decir, que comparten los gastos, aporten o no a los mismos. Una persona sola también constituye un hogar.



2.1.10. ¿Qué es una Unidad Primaria de Muestreo (UPM)?

Son Áreas Geográficas Estadísticas basadas en las UGBE (Unidades Geográficas Básicas Estadísticas) las cuales son la Manzana y la Comunidad, estas son áreas de trabajo para encuestas y registros administrativos, se seleccionan en base a modelos matemáticos de muestreo Estadístico, aplicando criterios sobre las variables sociales, económicas y agropecuarias.

El plano de **la UPM muestra** de manera gráfica, el área del territorio en el cual trabajarás durante la encuesta.



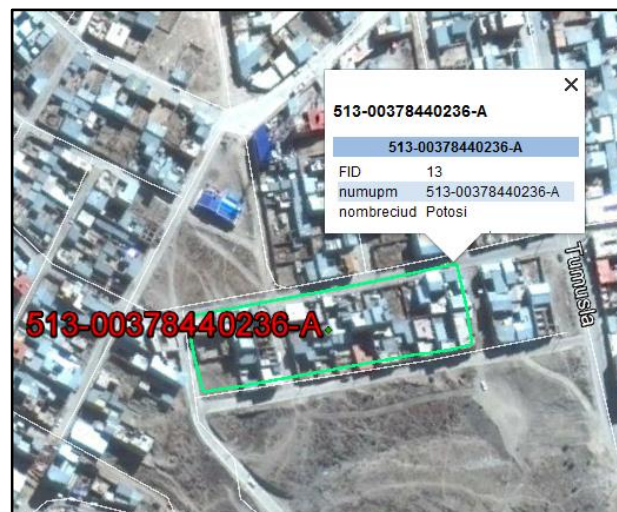
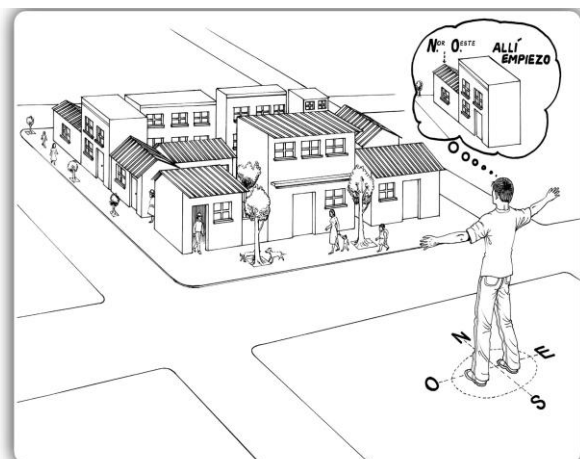
IMPORTANTE:

De tu adecuado conocimiento acerca de la cartografía y la habilidad que demuestres para ubicarte en terreno, dependerá el éxito y agilidad de tu trabajo.

2.2. ORIENTACIÓN EN TERRENO

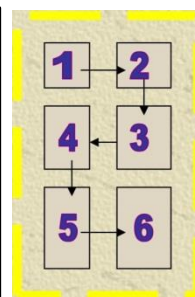
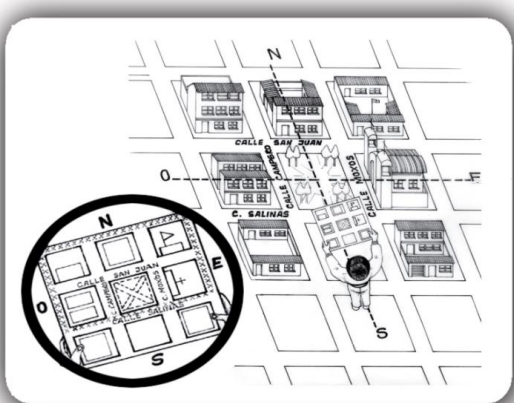
2.2.1. ¿Cómo debes orientarte en el terreno?

Has coincidir el plano o mapa digital cartográfico que dispones, con las manzanas o elementos naturales del terreno. Inicia tu trabajo en la esquina noroeste de la UPM.



2.2.2. ¿Cómo debes recorrer la UPM en el Área Amanzanada?

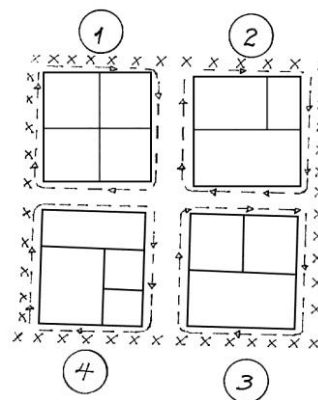
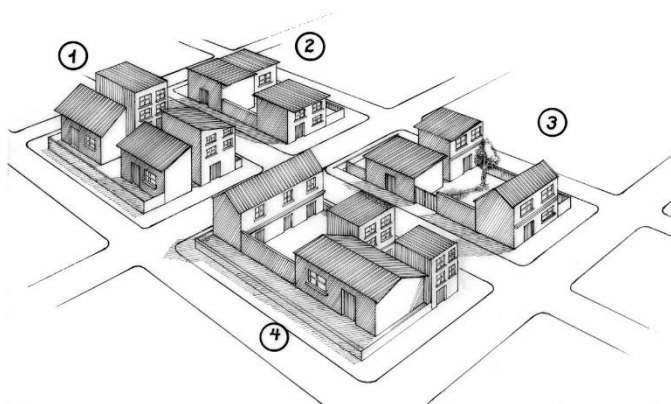
- Identifica las manzanas en el plano, tanto las antiguas como las de nueva creación.
- Realizando el recorrido en forma de serpentina y de manera vertical, hasta concluir con todas las manzanas.



2.2.3. ¿Cómo debes recorrer la Manzana?

Inicia el recorrido por la esquina Noroeste de la manzana y continúa caminando en el sentido de las agujas del reloj, cuidando que tu hombro derecho se mantenga siempre orientado hacia la pared y sin omitir viviendas.

Toma en cuenta que cuando ingreses a un lote o predio donde existen varias viviendas, deberás seguir caminando en el sentido de las agujas del reloj pero esta vez con el hombro izquierdo orientado hacia la pared, sin omitir ninguna vivienda.



2.2.4. ¿Cuáles son las modificaciones más comunes que se pueden presentar en el trabajo de campo al momento de listar las viviendas?

Durante la verificación del plano de la UPM encontrarás distintas modificaciones y para identificar claramente las correcciones en el plano original, deberás mencionar a tu Supervisor(a) las modificaciones que encontraste en tu recorrido (aunque probablemente el supervisor ya se haya percatado de los cambios y te haya mencionado algo al respecto, pues él (ella) recorre toda la UPM antes que los integrantes de tu brigada).

No olvides que tu Supervisor(a) es la única persona autorizada para modificar la cartografía, sin embargo si encuentras algo nuevo puedes dibujar en tu copia de cartografía para que posteriormente el supervisor verifique y realice las modificaciones en la cartografía original.

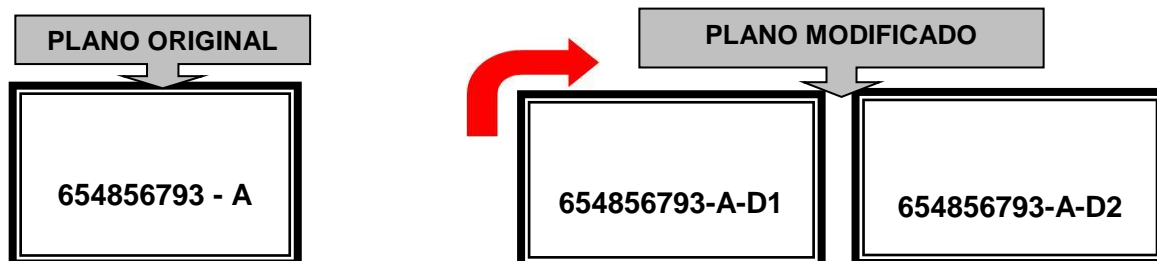
Si tienes dudas respecto a una posible modificación como división, crecimiento de manzanas, etc., consulta con tu supervisor para que te colabore y juntos establezcan los cambios en la cartografía.

Entre las posibles modificaciones que puedas encontrar se tiene: Apertura de calles (División de manzana), Cierre de calles (Unión de manzanas), Nueva(s) manzana(s) dentro del perímetro de la UPM seleccionada, Unión de Manzanas de diferentes UPM (Adicional forzosa).

División de manzanas.

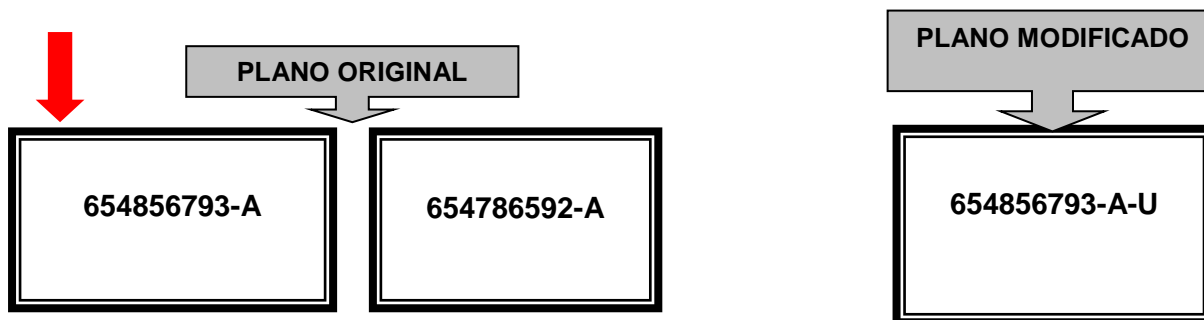
En el caso de división o partición de manzanas, el trabajo en cada una de ellas se debe realizar en forma independiente.

Verificar en el terreno que la manzana cuyo Id_único ej. 654856793-A se ha dividido, se realizan entonces los cambios correspondientes en la imagen, graficando la nueva conformación de las manzanas.



Una vez realizados los cambios en los croquis de las manzanas independientes, la codificación de las mismas mantendrá el Id_único (código de manzana) seguido de la letra D, ej. 654856793-A; si la división de manzanas es mayor a una manzana la codificación deberá ser incrementada de uno en uno, ej. 654856793-A-D1, ej. 654856793-A -D2.

Unión de manzanas.



Cuando en el terreno se identifican que dos o más manzanas se deben unir, previa verificación del perímetro con los nombres de las vías y se tiene la certeza de que debe ser solo una manzana, la codificación deberá ser respetando o asumiendo el Id_único de la manzana con la mayor extensión de terreno, seguido del prefijo U, ej. 654856793-A-U.

Nueva manzana.

Si en la UPM (Perímetro delimitado en cartodroid) se identifica la existencia de una o varias manzanas nuevas dentro del perímetro que no se encuentran en la cartografía de la UPM, se asignará el código de la manzana más cercana seguida de la notación N1, N2, N3,...

Ejemplo: Si se identifica la existencia de tres manzanas nuevas, el código de la manzana más próxima es **06003981825-A**; por tanto el código de las nuevas manzanas será:

- **06003981825-A-N1**
- **06003981825-A-N2**
- **06003981825-A-N3**

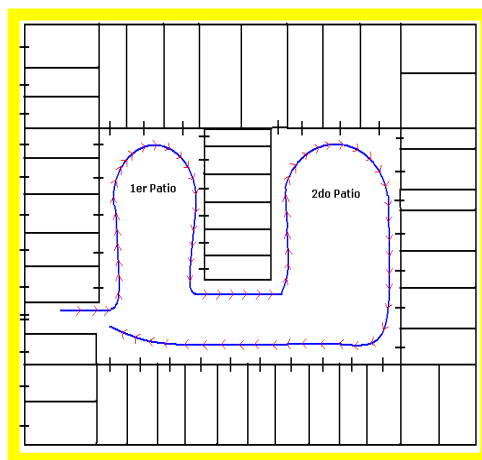
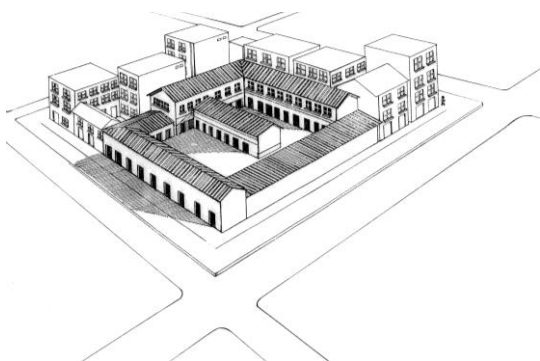
Unión de Manzanas de diferentes UPM (Adicional Forzosa).

Cuando una manzana de la UPM seleccionada se unió a otra manzana de otra UPM, en la unión de manzanas se mantendrá el código de la manzana con mayor extensión territorial y en observaciones del listado de Viviendas se detallará el número de UPM a la que corresponden cada uno de los manzanos, para ello se sigue el siguiente procedimiento:

- Solicitar a la unidad de muestreo el código de la nueva UPM y manzana (s).
- Una vez identificadas ambas UPM se procederá como UPM Adicional Forzosa tanto a nivel de manzana como a nivel de UPM.

2.2.5. ¿Qué es un conventillo y cómo debes recorrerlo?

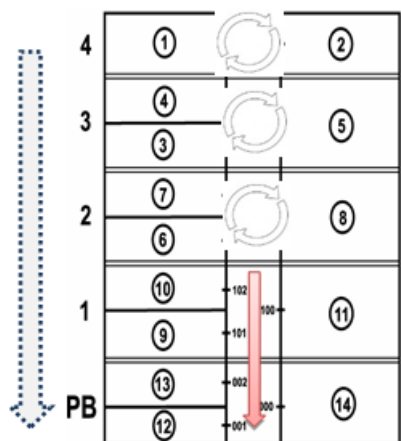
Los conventillos son construcciones con varias habitaciones distribuidas alrededor de uno o más patios.



En estos casos inicia el recorrido en el primer patio comenzando por la vivienda ubicada al lado izquierdo de la puerta principal de entrada y luego continúa con las otras viviendas, siguiendo el sentido de las agujas del reloj. Una vez recorrido el primer patio, continúa de la misma manera con el/los siguiente/s.

2.2.6. ¿Cómo debes recorrer un edificio de departamentos?

Realiza el listado comenzando por el último piso, hasta terminar en la planta baja o sótanos. En cada piso empieza con el primer departamento o habitación, ubicado a la izquierda de las gradas y continúa en el sentido de las agujas del reloj, sin omitir ninguna vivienda.



2.2.7. ¿Cómo recorrer la UPM en Área Dispersa?

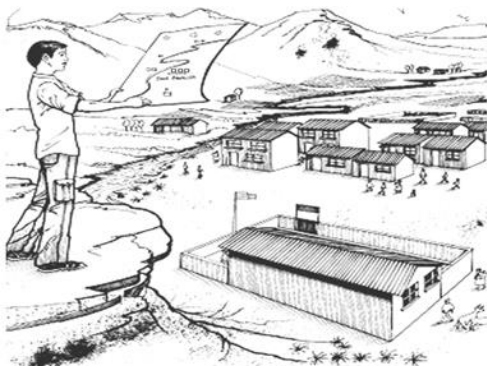
Una UPM en área dispersa, es el conjunto de viviendas ubicadas en áreas geográficas rurales, que no presentan un orden determinado y se encuentran distantes entre sí.

Para realizar tu recorrido en áreas dispersas, deberás considerar la accesibilidad que tengas al terreno de manera que puedas agilizar tu trabajo y hacerlo más práctico, teniendo siempre presente que no debes omitir ninguna vivienda. El procedimiento indicado es el siguiente:

- Para facilitar el desarrollo del trabajo, el Supervisor/a de Campo debe contactarse con la autoridad máxima de la comunidad o localidad, y explicar los objetivos y la importancia de la encuesta.
- Verifica en el terreno los límites de la UPM asignada, en base al mapa digital que te han proporcionado. Identifica la primera vivienda con la que empezarás la Actualización de Viviendas y la última con la que terminarás tu trabajo
- Realiza el recorrido, comenzando si es posible, en la esquina Noroeste de la UPM, caso contrario, toma en cuenta la accesibilidad del terreno, utilizando como guía el mapa digital que te asignaron, pero ten el debido cuidado para no omitir ninguna vivienda.
- Coordina tu trabajo con el de los demás Encuestadores/as de tu brigada.

El siguiente gráfico te muestra cómo hacer coincidir el mapa digital con el terreno

CROQUIS



MAPA DIGITAL



2.3 ACTUALIZACIÓN

Es el proceso previo a la encuesta mediante el cual el Encuestador/a obtiene información básica de las viviendas de la UPM asignada, empleando para ello el formulario de listado de vivienda LV-03.

2.3.1. ¿Qué es el Formulario de Listado de Viviendas área amanzanada/ área dispersa LV-03?

El Formulario LV-03 (Área Amanzanada/Área Dispersa) es uno de los instrumentos principales del proceso de actualización, ha sido diseñado para obtener información respecto a las **VIVIENDAS PARTICULARES OCUPADAS DESOCUPADAS y otros (Canchas, parques, mercados, etc.)** ubicadas en la UPM asignada para la encuesta.

ENCUESTA DE HOGARES ENCUESTA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE REALIZAN UNA ACTIVIDAD LABORAL O TRABAJAN												Formulario:	Hoja N°:	De:		
IMPORTANTE: La información es estrictamente confidencial según DL 14100												LV-03				
UBICACIÓN GEOGRÁFICA												FORMULARIO DE LISTADO DE VIVIENDAS ÁREA AMANZANADA / ÁREA DISPERSA				
NOMBRE CIUDAD/COMUNIDAD:.....												Instancia de selección UPM 1. Seleccionada <input type="checkbox"/> 2. Reemplazo <input type="checkbox"/> 3. Adicional <input type="checkbox"/>				
UPM:																
CÓDIGO DE MANZANA/COMUNIDAD																
UNIÓN / DIVISIÓN / NUEVA (MANZANA)																
MANZANA A LA QUE SE UNIÓ												UNIÓN: U DIVISIÓN: D1, D2, D3, D4 NUEVA: N1, N2, N3, N4				
DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA							INFORMACIÓN DE HOGARES					VIVIENDA OBJETO DE ESTUDIO	Coloque *1* si es Vivienda Omitida	Observaciones		
N°	NOMBRE DE AVENIDA / CALLE / CALLEJÓN / NOMBRE DE LA COMUNIDAD O LOCALIDAD	N° DE ORDEN DE PREDIO	ÁREA AMANZANADA N° DE ORDEN DE VIVIENDA	N° DE ORDEN DE VIVIENDA A	ÁREA AMANZANADA N° DE PISO	USO DE LA VIVIENDA N° DE DEPTO.	N° DE HOGARES EN LA VIVIENDA	N° DE HOMBRES (de 0 a más años)	N° DE MUJERES (de 0 a más años)	N° DE PERSONAS (de 6 a 17 años)	N° DE PERSONAS (de 15 a más años)				NOMBRE Y APELLIDO DEL JEFE O JEFA DE HOGAR	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
TOTAL POR PÁGINA																
TOTAL POR UPM																
USO DE LA VIVIENDA																
1. VIVIENDAS OCUPADAS TOTAL																
2. VIVIENDAS DESOCUPADAS TOTAL																
3. OTROS (MERCADO, PARQUES, ETC)																
PERSONAL DE CAMPO																
ENCUESTADORA:																
SUPERVISOR/A DE BRIGADA:																
CODIGO:																
Fecha: / /																
Fecha: / /																

2.3.2. ¿Quién es la persona informante del Formulario LV-03?

La persona informante debe ser preferentemente el **Jefe/a de Hogar** o alguna persona de **12 años o más** que sea miembro de ese hogar, o en su defecto, alguna persona que conozca a los miembros de ese hogar, como por ejemplo un vecino.

JEFE/A DE HOGAR

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

Si las personas tienen dudas para identificar al jefe o jefa de hogar, pregunta quién es la persona responsable del hogar y/o quién toma las decisiones más importantes en el hogar y deja que la persona informante decida.



2.3.3. ¿Cómo debes llenar el Formulario LV 03?

El formulario contiene la siguiente estructura:

1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA
2. LISTADO DE LAS VIVIENDAS
3. SELECCIÓN DE VIVIENDAS
4. IDENTIFICACIÓN DE VIVIENDA OMITIDA
5. OBSERVACIONES
6. USO DE LA VIVIENDA
7. PERSONAL DE CAMPO



IMPORTANTE:

Antes de iniciar el llenado de formulario, no olvides anotar el número de hojas utilizadas para el listado de viviendas de la UPM, el mismo se encuentra en la parte superior derecha del formulario. Si el supervisor solicita una UPM adicional, la numeración de las hojas del listado de viviendas debe ser correlativa a la UPM titular.

Por ejemplo, si la UPM se registró en 3 hojas, la anotación debe ser para la primera hoja **1 de 3** y para las subsiguientes **2 de 3** y **3 de 3**.

Formulario:	Hoja N°:	De:
LV-03	1	3

Formulario:	Hoja N°:	De:
LV-03	2	3

Formulario:	Hoja N°:	De:
LV-03	3	3

1. Ubicación Geográfica

- **NOMBRE CIUDAD/COMUNIDAD**, nombre de la ciudad o comunidad
- **CODIGO DE UPM**, el código de UPM que contiene 17 caracteres alfa numéricos incluyendo los dos guiones intermedios.
- **CÓDIGO DE MANZANA/COMUNIDAD**, conformado por 13 caracteres alfa numéricos, verifique con los mapas/planos de la UPM. Posteriormente, en caso de que la manzana de la UPM haya sufrido algún cambio como ser unión, división, o nueva creación de manzana, registrar de la siguiente forma:

UNIÓN /DIVISIÓN/NUEVA (MANZANA), se tiene dos casillas para anotar la incidencia de las manzanas, un carácter por casilla, como sigue:

- Unión: (U /), la letra "U", seguida de una línea oblicua "/",
- División (D1, D2, D3, D4) y
- Nueva (N1, N2, N3, N4).

UNIDA CON: (Solo para unión de manzanas), conformado por 13 caracteres alfa numéricos, registrar la manzana con la que se unió. Para este caso se debe Copiar el id único de la manzana, cuya extensión territorial sea superior, seguido de la nomenclatura U que denota la unión de la manzanas.

Por ejemplo: En la ciudad de Sucre la UPM 111-00415256938-A la cual contiene dos manzanas, mismas que se unieron, y sus códigos de manzana son 00415256938-A y 00415296734-A, donde la manzana con código 00415256938-A es más extenso de la otra del ejemplo, entonces se debe de registrar de la siguiente forma:

UBICACIÓN GEOGRÁFICA															Instancia de selección UPM		FORMULARIO DE LISTADO DE VIVIENDAS ÁREA AMANZANADA / ÁREA DISPERSA	
NOMBRE CIUDAD/COMUNIDAD:.....															1. Seleccionada		UNIÓN: U DIVISIÓN: D1, D2, D3, D4 NUEVA: N1, N2, N3, N4	
UPM:															2. Reemplazo <input type="checkbox"/>			
CÓDIGO DE MANZANA/COMUNIDAD															3. Adicional			
UNIÓN / DIVISIÓN / NUEVA (MANZANA)																		
MANZANA A LA QUE SE UNIÓ																		

Instancia de Selección UPM

- Marcar opción "1. Seleccionada" en caso de no atravesar con ningún problema en la UPM seleccionada.
- Si el supervisor solicito una UPM reemplazo, debe marcar opción "2. reemplazo".
- En caso de haber solicitado UPM adicional, debe marcar la opción "3. Adicional".

Se debe llenar el listado de viviendas LV-03 utilizando hojas independientes para cada una de las manzanas perteneciente a la UPM seleccionada.

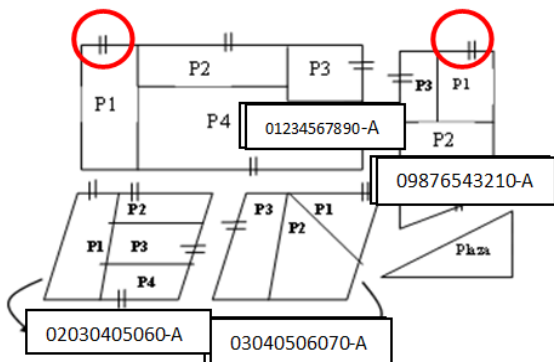
2. Listado de Viviendas - Dirección de la vivienda

DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA							
N°	NOMBRE DE AVENIDA / CALLE / CALLEJÓN / NOMBRE DE LA COMUNIDAD O LOCALIDAD	N° DE ORDEN DE PREDIO	ÁREA AMANZANADA	N° DE ORDEN DE VIVIENDA	ÁREA AMANZANADA		USO DE LA VIVIENDA
			N° DE PUERTA PREDIO		N° DE PISO	N° DE DEPTO.	
	1	2	3	4	5	6	7

Columna 1. Nombre de avenida/calle/callejón, o nombre de la comunidad/localidad

Registra textualmente el nombre de la avenida/calle/callejón o nombre de la comunidad/localidad que corresponda al predio. Si no tuviera nombre anota **"Sin nombre"**.

Columna 2. Número de orden de predio



Ejemplo de área amanzanada: Primero se debe identificar la esquina noroeste de cada manzana de la UPM. Inmediatamente, identificada la esquina, hacer recorrido en sentido de las manecillas del reloj alrededor de la manzana, identificando las puertas de acceso principal.

De acuerdo al gráfico, el listado debe iniciar registrando los predios de la manzana **01234567890-A**, comenzando por el predio 1, y terminando en el 4. Posteriormente, la manzana **09876543210-A**, del predio 1 terminando en el predio 3 y así sucesivamente.

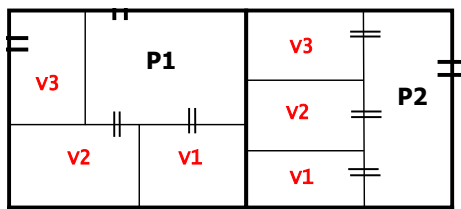
En el caso de áreas dispersas, el registro de predios se hará en base a un recorrido serpenteado.

Columna 3. Número de puerta predio (Área Amanzanada)

Este es un dato sólo para área amanzanada, se debe registrar el número de la puerta principal del predio, que da hacia la calle. Si no tiene número registrar S/N. Para el área dispersa, se tachará la celda con una línea oblicua.

Columna 4. Número de orden de la vivienda

Este es un número que debe asignar a cada vivienda que se enlista, esto le permite seguir un orden correlativo de acuerdo al recorrido que se realiza al interior del predio. Recuerde que al interior de un predio, puede existir más de una vivienda, así a la primera vivienda le asignarás el número 1, a la segunda el 2 y así, sucesivamente.



La numeración de las viviendas deberá ser independiente por predio, es decir, que sólo cuando debas empezar con un nuevo predio, asignarás el número 1 a la primera vivienda (V1) y así, sucesivamente, hasta terminar.

Columna 5. Número de piso (Área Amanzanada)

Este es un dato sólo para área amanzanada, debe registrar el número de piso donde se encuentra la vivienda. En los edificios se debe respetar la numeración o

denominación. A continuación, presentamos algunas abreviaciones que puedes utilizar cuando realices el listado de viviendas en edificios:

AZ: Azotea
MZ: Mezzanine
PB: Planta Baja
PH: Penthouse
S: Sótano

En el caso de áreas dispersas, se tachará la celda con una línea oblicua.

Columna 6. Número de departamento (Área Amanzanada)

Este es un dato sólo para área amanzanada, utiliza esta columna sólo en predios donde existan departamentos destinados a viviendas particulares y registra el número o letra de identificación que tengan los mismos. En el caso de áreas dispersas, se tachará la celda con una línea oblicua

Columna 7. Uso de la vivienda

En esta columna sólo debe registrar uno de los códigos que representa el uso de la vivienda:

Registra el número **1**, si se trata de **Vivienda Ocupada**

Registra el número **2**, si se trata de **Vivienda Desocupada**

Registra el número **3**, si se trata de **Otro (Mercado, Lote baldío, cancha,...,etc.**

Vivienda Desocupada: Se presenta cuando al momento de la visita, la vivienda se encuentra deshabitada y no existe ninguna señal que indique lo contrario (la numeración en el medidor de luz, permanece inalterable, no se divisa ropa colgada en patios, no hay sonidos de animales en su interior, etc.) Verifica esta situación con los vecinos y notifícala a tu Supervisor/a de Campo.



INFORMACIÓN DE HOGARES

INFORMACIÓN DE HOGARES					
N° DE HOGARES EN LA VIVIENDA	N° DE HOMBRES (de 0 a más años)	N° DE MUJERES (de 0 a más años)	Datos adicionales		NOMBRE Y APELLIDO DEL JEFE O JEFA DE HOGAR
			N° DE PERSONAS (de 5 a 17 años)	N° DE PERSONAS (de 15 a más años)	
8	9	10	11	12	13

Columna 8. Número de hogares en la vivienda

Especifica el número de hogares existentes en la vivienda, siguiendo el concepto de hogar anteriormente presentado.

Columna 9. Número de hombres (0 a más años)

Registra el total de hombres en la vivienda, incluye a ancianos, niños y recién nacidos.

Columna 10. Número de Mujeres (0 a más años)

Registra el total de mujeres en la vivienda, incluye a ancianas, niñas y recién nacidas.

Columna 11. Número de Personas de 5 a 17 años

Registra el total de Personas de 5 a 17 años que viven en la vivienda.

Columna 12. Número de Personas de 15 a más años

Registra el total de Personas de 15 a más años que viven en la vivienda.

Columna 13. Nombre y apellido del jefe o jefa de hogar

Registra el nombre completo del jefe o jefa de hogar.

En caso de que exista más de un hogar en la vivienda, la columna 13 debe registrarse de la siguiente manera:

Nombre del jefe(a) del hogar 1(total hombres, total mujeres, total personas 5 a 17 años, total personas de 15 a más años) / **Nombre del jefe(a) del hogar 2** (total hombres, total mujeres, total personas 5 a 17 años, total personas de 15 a más años)

Ejemplo “Columna 13” en caso de existir más de un hogar: Suponiendo que tenemos 2 hogares dentro de una vivienda,

- **Hogar 1:** Don Julián Apaza (jefe de hogar, 35 años)
su esposa Delia (30 años),
su hijo Julio (5 años cumplidos) y
su hija Rosario (16 años cumplidos)
- **Hogar 2:** Doña Elizabeth García (jefa de hogar, 32 años),
su esposo Ivan Romero (31 años) y
su hijo Ivan (8 años cumplidos)

De ambos hogares descritos anteriormente, el responsable del llenado del listado de viviendas, debe realizar el siguiente resumen:

	# total hombres	# total mujeres	# personas 5 a 17 años	# personas 15 años o mas
Julián Apaza	(2,	2,	2,	3)
Elizabeth Garcia	(2,	1,	1,	2)
Total Vivienda	(4	3,	3,	5)

Una vez obtenido el resumen, en la columna 13 del LV-03 se debe registrar de la siguiente manera:

Julián Apaza (2,2,2,3) / Elizabeth García (2,1,1,2)

Y el "Total Vivienda" que se obtuvo en el resumen, debe ser llenado en las columnas 9, 10, 11 y 12 según corresponda.

De acuerdo al ejemplo, la vivienda estaría compuesta por 2 hogares, con 4 hombres y 3 mujeres, 3 personas de 5 a 17 años y 5 personas de 15 a más años.



IMPORTANTE:

Cada fila del Formulario LV-03 representa una vivienda; por lo tanto, debes llenar una fila por cada vivienda que encuentres, aunque ésta tenga más de un hogar.

3. Selección de Viviendas

VIVIENDA OBJETO DE ESTUDIO	Coloque "1" si es Vivienda Omitida	Observaciones
14	15	16

Columna 14. Vivienda Objeto de Estudio (VOE)

Si el Listado de Viviendas es llenado de manera manual, el Supervisor/a de Campo numerará con bolígrafo de color rojo en forma correlativa (1, 2, 3, 4, 5, etc.) las **VIVIENDAS OCUPADAS** que llevan el código **1**, especificadas en la columna **7: USO DE LA VIVIENDA** (Considerar todas las manzanas de la UPM). El total de esta columna permitirá identificar las viviendas a ser seleccionadas para la encuesta.

Si el listado de viviendas se realiza en Tableta, la selección de viviendas se realizara a través del sistema incorporado en el dispositivo.

Total por página y por UPM

Terminando el listado de la **UPM**, sumar las columnas: **9, 10, 11 y 12** por página y en la columna **14** contar las viviendas enumeradas, que deben coincidir con la suma de los códigos 1 de la columna 7, por último, en la **última página** totalizar las columnas: **9, 10, 11 y 12** por UPM.

4. Identificación de Vivienda Omitida

Columna 15. Vivienda Omitida, en caso de identificar una o más viviendas omitida en la UPM, en el listado de viviendas se debe registrar el número "1" en la columna 15. Las viviendas omitidas son aquellas que se encontraron durante el levantamiento de la información (es decir: ya se realizó la selección de las viviendas), por tanto en la tableta se marcara de manera predefinida "1" para el caso de vivienda omitidas.

5. Observaciones

Columna 16. Observaciones, el encuestador puede registrar casos especiales y detalles que faciliten la identificación de las viviendas.

6. Uso de la Vivienda

Se debe recopilar todas las hojas del listado de la UPM y registrar el total de Viviendas Ocupadas, Viviendas Desocupadas y Otros (Mercado, Lotes baldíos,..., etc.) en las casillas correspondientes, es importante que el total de viviendas ocupadas, coincida con el total de la columna.

USO DE LA VIVIENDA

1. VIVIENDAS OCUPADAS TOTAL

2. VIVIENDAS DESOCUPADAS TOTAL

3. OTROS

7. Personal de Campo

Registra el nombre completo del encuestador y el del Supervisor/a de Campo, así como sus respectivos códigos, luego la fecha de finalización del listado en la UPM correspondiente.

TERCERA UNIDAD

FUNCIONES Y MATERIALES DEL ENCUESTADOR/A

3.1. ¿QUIÉN ES EL ENCUESTADOR/A?



El **Encuestador/a**, es la persona encargada de recoger información fidedigna de las viviendas particulares seleccionadas y los hogares que existen al interior de las mismas, mediante entrevista directa a los miembros del hogar registrando en el cuestionario digital o impreso que se le proporcionará. Depende directamente del Supervisor/a de Campo e indirectamente del Responsable de Encuesta.

3.2. ¿CUÁLES SON LAS FUNCIONES DEL ENCUESTADOR/A?

Las funciones que debes cumplir como Encuestador/a son de mucha importancia y su estricto cumplimiento y seguimiento determinará que la información recolectada sea de alta calidad y refleje la realidad de las condiciones de vida de la población boliviana.

A continuación se detallan las funciones que debes realizar:

¿CUÁNDO?	¿QUÉ DEBES HACER?
PASO No. 1 ANTES DE LA ENCUESTA	Verificar que todo el material necesario para el levantamiento de la información esté completo en el sobre manila que te será entregado al inicio de la Encuesta.
	Copiar en el Formulario de Listado de Viviendas, la ubicación geográfica de los registros que se le proporcione.
	Ubicar en el plano o el mapa digital asignado, las UPMs seleccionadas a fin de tomar algunas referencias importantes para el desplazamiento y orientación.
	Comenzar a listar las viviendas por la esquina NOROESTE de la UPM asignada. En una UPM del área amanzanada deberás cumplir estrictamente con este procedimiento, mientras que en UPMs del área dispersa deberás proceder en función a las posibilidades de acceso al terreno y las viviendas que allí se encuentran.
	Entregar a tu Supervisor/a el Formulario de Listado de Viviendas de la UPM asignada debidamente llenado y revisado sin omitir ninguna vivienda particular.

¿CUÁNDO?	¿QUÉ DEBES HACER?
PASO No. 2 DURANTE LA ENCUESTA	Copiar en el cuestionario electrónico o impreso la ubicación geográfica que le sea proporcionada.
	Realizar la encuesta en las viviendas que te asigne el Supervisor/a de Campo sin efectuar cambios ni reemplazos. Debes entrevistar a cada uno de los miembros del hogar, siempre y cuando sean de 12 años o más y no tengan limitaciones para entender o hacerse entender; si este fuera el caso, recabarás la información de las personas encargadas de su cuidado.
	Retornar las veces que sea necesario para completar casos especiales de viviendas con falta de contacto o ausencia temporal. En el caso de rechazo debes retornar con tu Supervisor/a de Campo.
PASO No. 3 DESPUÉS DE LA ENCUESTA	Revisar todo el contenido del cuestionario digital o impreso, el mismo debe contener información COMPLETA y CONSISTENTE. Si no fuera así, debes entrevistar nuevamente al Informante para completar la información requerida antes de consolidar la información.
	Informar al Supervisor/a de Campo sobre el desarrollo diario de tu trabajo, incidencias de campo, re-entrevistas, dificultades e información adicional que pueda requerirse para fines de localización de la vivienda durante la supervisión.
	Enviar la información recolectada en cuestionarios digital o impreso debidamente llenos al Técnico de Monitoreo previo visto bueno de tu Supervisor/a de Campo. Si la entrevista está incompleta informa la hora y día de la nueva cita con ese hogar.



IMPORTANTE:

El éxito de la Encuesta depende fundamentalmente de la responsabilidad, el interés y entusiasmo que demuestres durante el desarrollo de tu trabajo.

3.3. ¿Cuáles son los requisitos que DEBES cumplir como Encuestador/a?



Haber asistido de manera completa al curso de capacitación.



Conocer muy bien el contenido del **Manual del Encuestador/a** para que realices tu trabajo de manera eficiente.













Seguir las instrucciones del Supervisor/a de Campo durante la recepción de documentos, asignación de cargas de trabajo y horarios convenidos.







Consultar con tu Supervisor/a de Campo toda dificultad o caso especial que se presente en el operativo de campo.







Portar en todo momento tu credencial, carnet de identidad, Manual del Encuestador/a y el material necesario para realizar tu trabajo.

-  Garantizar la calidad de la información recolectada en los cuestionarios digitales o impresos de la Encuesta.
-  Para cuestionarios impresos, escribir con letra **mayúscula y de imprenta** en los espacios correspondientes, evitando confusiones o distorsiones de la información.
-  Seguir instrucciones del Supervisor/a de Campo durante la recepción de documentos, asignación de cargas de trabajo y horarios convenidos.
-  Llevar siempre consigo, durante el trabajo de campo, la credencial y los documentos de identificación que lo acreditan como encuestador/a, asimismo, cuidar de llevar puesta la indumentaria distintiva de la Encuesta, que se le hubiera proporcionado.
-  Verificar que el material entregado por el equipo de logística esté conforme.
-  Asegurarse que la persona, hogar, vivienda, a ser encuestado cumpla con las características requeridas para ser encuestado.
-  Usar la aplicación desarrollada para la operación estadística en dispositivos móviles de acuerdo con las instrucciones y disposiciones impartidas en la capacitación, así como también en función de las recomendaciones contenidas en los manuales.
-  Revisar la información registrada en los instrumentos de levantamiento de información para asegurarse de que todas las preguntas fueron realizadas y que todos los datos solicitados han sido registrados.
-  Recordar al personal responsable del levantamiento de información que por ningún motivo, dentro de la identificación de viviendas, debe invadir los predios donde se encuentren ubicadas las organizaciones extraterritoriales (Embajadas, consultados, organismos internacionales).
-  Bajo ningún criterio personal o influenciado por algún miembro de la brigada se permitirá la alteración del cronograma de recorrido para el levantamiento de información.

Toma en cuenta que NO DEBES incurrir en:

-  Presentarte de manera inapropiada a realizar tu trabajo.
-  Permitir la compañía de otra persona ajena a la encuesta.
-  Delegar funciones a personas no autorizadas por la institución.
-  Suponer o inventar respuestas.



-  Divulgar la información obtenida, garantizando el secreto estadístico.
-  Discutir con los informantes.
-  Hacer preguntas ajenas a la encuesta.
-  Prometer beneficios resultantes de la encuesta.

En lo posible, evita contar con la presencia de personas ajenas al hogar durante la entrevista.

3.4. ¿CUÁLES SON LOS MATERIALES DEL ENCUESTADOR/A?:

Los materiales que recibirás como Encuestador/a para el cumplimiento de tu trabajo, tanto en área amanzanada como en área dispersa, son:

¿QUÉ MATERIAL?	¿CÓMO USARLO?
MANUAL DEL ENCUESTADOR/A	✓ Durante el curso de capacitación, para que puedas seguir el desarrollo del mismo y como guía de consulta para la encuesta.
CREDENCIAL	✓ Para que puedas identificarte y acreditarte como Encuestador/a de la Encuesta de Hogares.
FORMULARIOS DE LISTADOS DE VIVIENDA LV-03	✓ Como instrumentos de la etapa de Actualización previa a la encuesta, que deberás llenar con sumo cuidado.
BOLÍGRAFO	✓ Para registrar el levantamiento del listado de viviendas LV-03.
TABLETA	✓ Para el levantamiento de información de los hogares.

CUARTA UNIDAD

LA ENTREVISTA PARA LA ENCUESTA DE HOGARES

4.1. ¿QUÉ ES LA ENTREVISTA?

Es una de las técnicas más valiosas en la investigación socioeconómica, ya que permite conocer la problemática que se investiga a través de una apreciación directa de la población estudiada. Consiste en la aplicación de una serie de preguntas a los miembros del hogar efectuadas en forma de diálogo.

Para hacer la entrevista utilizarás el cuestionario electrónico como instrumento guía para hacer las preguntas, recabar la información necesaria y registrar las respuestas que recibas de los distintos informantes a los que entrevistes.

4.2. ¿QUIÉNES PROPORCIONARÁN LOS DATOS EN LA ENTREVISTA DE LA ENCUESTA?

Cada miembro del hogar, siempre y cuando tenga 12 años o más y no tenga limitaciones para entender o hacerse entender.

La información de las personas menores de 12 años, la suministra el padre, madre o la persona responsable de su cuidado y que conozca dicha información.

4.3. ¿CÓMO HACER LA ENTREVISTA?

La entrevista para la Encuesta de Hogares, tiene tres momentos muy importantes para recoger la información solicitada en el cuestionario, éstos son: ***Presentación, Desarrollo y Finalización.***

4.3.1. Presentación

Es el primer contacto con los miembros del hogar y cuando es adecuado permite asegurar el éxito de la entrevista. Es muy importante que:

- Te presentes llevando ropa adecuada según el área en la que desempeñes tu trabajo, ya que esto te permitirá crear respeto, confianza y aceptación por parte de los/as informantes.
- Te presentes mencionando tu nombre y mostrando la credencial que te acredita como funcionario/a del Instituto Nacional de Estadística (INE).
- Expliques el motivo de tu visita, haciéndolo de manera clara y sencilla para que el informante te entienda fácilmente. Lee con atención el siguiente ejemplo, que te servirá como guía para realizar tu propia presentación:



"Buenos días mi nombre es Ángel Arias y trabajo en el Instituto Nacional de Estadística. Su vivienda salió seleccionada para realizar una encuesta que tiene como objetivo conocer las condiciones de vida de la población boliviana, es decir, queremos saber cuántas personas viven aquí, su edad, a qué se dedican, etc. Todo esto tiene el propósito de desarrollar programas que contribuyan al crecimiento de nuestro país..."



IMPORTANTE:

- Saluda cordialmente y desarrolla la entrevista con respeto, creando un clima de confianza en todo momento.
- Insiste cordialmente cuando recibas algún rechazo y explica que la información que te dan es confidencial y sólo con fines estadísticos.

4.3.2. Desarrollo de la entrevista

Después de presentarte y de haber creado un clima de confianza, debes cuidar que éste permanezca a lo largo de toda la entrevista; para ello debes combinar diversas estrategias que te ayudarán a dirigir exitosamente la entrevista. Estas estrategias son: Atención, ritmo, autocontrol, control de la entrevista, neutralidad, sondeo, respetar la secuencia, repetición de preguntas, análisis, confirmación y uso de sinónimos y regionalismos. A continuación se explica brevemente cada uno de estos elementos:



ATENCIÓN: Es indispensable que prestes atención durante toda la entrevista, pues con ello demuestras respeto y cortesía al Informante, quien te va a responder de la misma manera. El estar atento, te permitirá además, captar información con calidad y te evitará perder la secuencia en la aplicación de las preguntas.

RITMO: Ten en cuenta que el Informante no es, “una máquina de respuestas”, ya que puedes sesgar la información. Al leer las preguntas, procura hacerlo siempre a la misma velocidad; no empieces despacio y termines rápido, o al revés. Debes identificar la capacidad de comprensión del entrevistado, y con ésta base, determinar el ritmo con el que debes hacer las preguntas. Cada palabra que leas, pronúnciala con claridad. Cuando te encuentres en circunstancias en las que el entrevistado demuestre fastidio o cansancio, dile que la entrevista no llevará mucho tiempo y mantén un buen ritmo en la misma, no la suspendas por largo tiempo; si estableces una pausa por conversar con el Informante, sé breve y no extiendas demasiado tus comentarios.



AUTOCONTROL: Quizá enfrentes situaciones imprevistas o molestas por las interrupciones de niños, visitas de vendedores o llamadas telefónicas, entre otras, pero recuerda que forman parte de la vida cotidiana de las personas y están acostumbradas a ellas, por lo que debes mantener siempre el control mediante la prudencia y la paciencia requerida. Espera el tiempo necesario, para continuar con la entrevista, sin manifestar enfado o impaciencia; es preferible que el entrevistado sienta confianza y responda con agrado, a que te rechace por mostrarte intolerante.

CENTRADO EN EL TRABAJO: Cuando por alguna circunstancia te quedes solo en la habitación en la que estás aplicando el cuestionario, ya sea porque la entrevistada tuvo que ir a la cocina, o porque el Informante fue a contestar el teléfono, etc., no te levantes para curiosear sobre la mesa o en el ambiente en general, pues esto es de mal gusto; no debes olvidar que estás sólo de visita y se trata además de una visita a la que no fuiste invitado. Quédate sentado, tranquilo y concentrado en la entrevista que estás realizando, aprovecha el momento para revisar la información recolectada, evitándote así tener que retornar a la vivienda.



CONTROL DE LA ENTREVISTA: Cuando el Informante de respuestas irrelevantes, haga comentarios o le dé vueltas al tema, no lo detengas de forma brusca o descortés, escucha lo que tenga que decir y después guíalo hacia la secuencia original de las preguntas del cuestionario.

NEUTRALIDAD: Las preguntas del cuestionario se han redactado cuidadosamente para darles carácter neutral, es decir, no sugieren que una respuesta sea más favorable o preferible que otra. Por ello es indispensable mantener siempre absoluta neutralidad en la entrevista. No muestres sorpresa, aprobación, o desaprobación con tu tono de voz ni con la expresión de tu rostro ante las respuestas del Informante. Tampoco manifiestes opiniones personales sobre un tema; si la persona entrevistada solicita tu opinión, espera a que termine la entrevista para no influir las respuestas en algún sentido.

SONDEO: Cuando el Informante de una respuesta ambigua, no supongas lo que quiso dar a entender ni muestres asombro; lo mejor es solicitar mayor precisión en la respuesta.

ACLARAR PREGUNTAS:

Cuando el Informante manifiesta que no entiende la pregunta, debes explicarle el sentido de la misma.

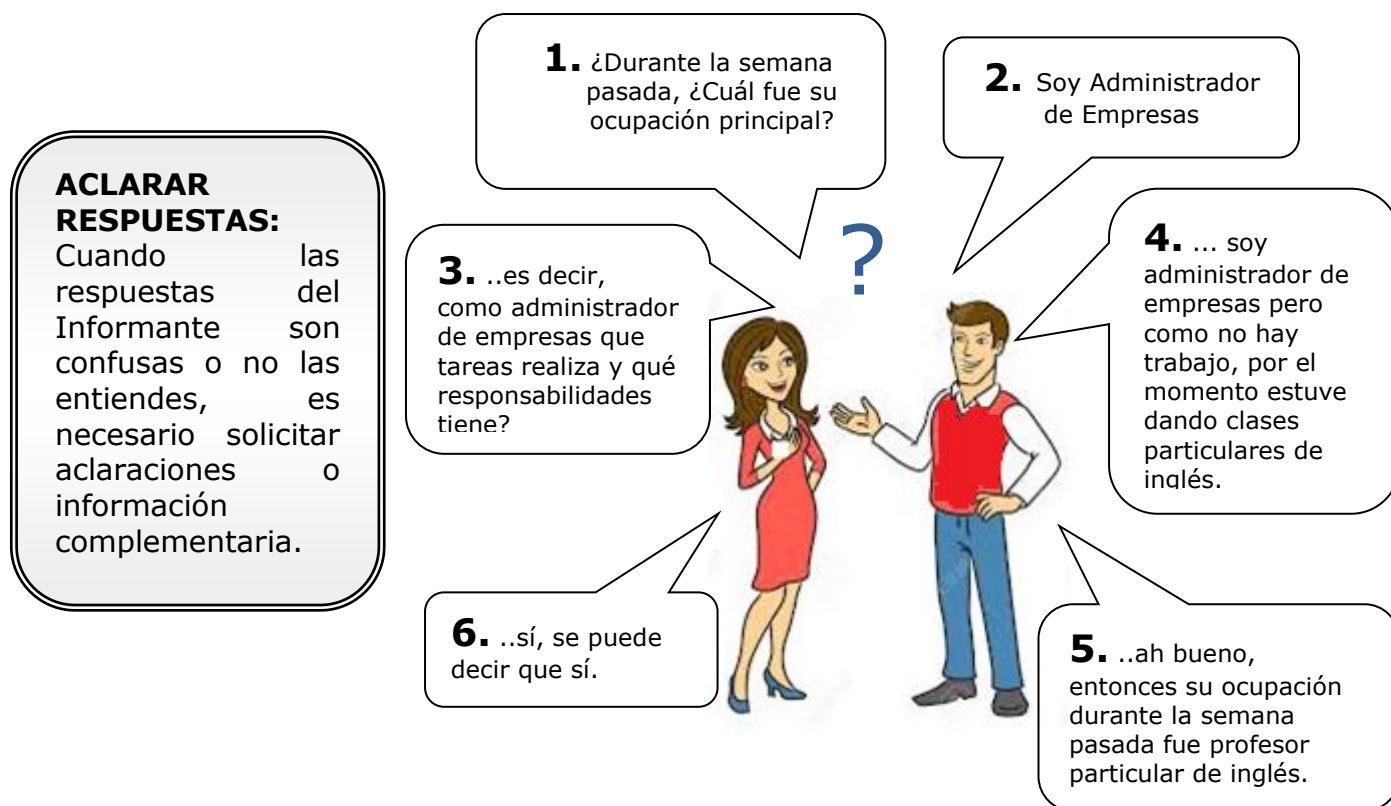
1. ¿Cuál fue el NIVEL Y CURSO más alto de instrucción que aprobó?

2. Joven, yo no termine la secundaria, solo estude hasta segundo medio.

3. Entonces aprobó el segundo medio?

4. No joven, estuve hasta segundo medio y me case, no pude terminar el curso.





Deja una buena impresión de ti, del trabajo que realizas y de la institución a la que representas, ya que de ello dependerá que las personas informantes te proporcionen la información requerida y por tanto, que los resultados de la encuesta sean los esperados.

4.3.3. Finalización de la entrevista

- Después de la entrevista revisa que la información del cuestionario electrónico esté completa, sin registros incorrectos u omisiones. Esto te permitirá, si fuera necesario, consultar nuevamente con las personas informantes.
- Despídete amablemente y agradece a las personas entrevistadas por su colaboración. Indica a los informantes que si hubiera alguna inconsistencia en las respuestas del cuestionario, los visitarás nuevamente y requerirás su colaboración para solucionar esta situación.
- Finalmente, luego de revisar la información registrada y de consultar con tu Supervisor/a de Campo alguna duda, consolida tu encuesta.



"A nombre del Instituto Nacional de Estadística, agradezco mucho su colaboración y sobre todo el tiempo que nos ha concedido para esta entrevista... En caso de necesitar complementar o aclarar alguna información le agradecería que nos vuelva a recibir...", etc.



IMPORTANTE:

Tu trabajo como Encuestador/a es muy importante para el resultado de la encuesta, toma en cuenta las sugerencias que te presentamos para que logres un desempeño exitoso.

QUINTA UNIDAD

EL LLENADO DEL CUESTIONARIO DE LA ENCUESTA DE HOGARES

En esta unidad encontrarás las indicaciones para llenar todas las respuestas del cuestionario/tableta de la encuesta, toma en cuenta que éste es uno de los principales instrumentos que utilizarás para realizar tu trabajo, por eso pon especial atención en las instrucciones para su respectivo llenado.

Antes de empezar a llenar el cuestionario electrónico debes tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

- No te escondas detrás del cuestionario/tableta al plantear las preguntas.
- Haz las preguntas como están redactadas.
- Haz las preguntas en el mismo orden en el que se presentan.
- Toma en cuenta las instrucciones de los recuadros que se presentan en algunas preguntas.
- Presta mucha atención a las flechas y flujos que te indican que debes saltar a otra pregunta.

5.1. CARACTERÍSTICAS DE LAS PREGUNTAS QUE SE PRESENTAN EN LOS CUESTIONARIOS ELECTRÓNICOS DE LA ENCUESTA.

Te presentamos las diferentes clases de preguntas y la manera en que debes plantearlas para obtener la información requerida y registrar las respuestas correctamente:

5.1.1. Preguntas Cerradas:

Son las que tienen respuestas predeterminadas, en ellas debes registrar sólo el código asignado a la categoría correspondiente. Estas pueden ser:

Preguntas con respuestas que DEBEN SER LEÍDAS a los entrevistados/as:

Se identifican por presentar las categorías de respuesta escritas en letra minúscula, cuando encuentres estas preguntas, formula la pregunta y lee las alternativas de respuesta pausadamente, finalmente registra el código correspondiente según la información que recibas.

Por ejemplo :

21. ¿Dónde ha utilizado usted internet en los últimos 3 meses?


1. En el Hogar?
2. En el Trabajo?
3. En el lugar de estudio?
4. En el hogar de otra persona?
5. En un lugar comunitario con acceso a internet?
6. En un local de acceso comercial a internet (café Internet)?
7. A través de un teléfono celular móvil?
8. A través de otros dispositivos de acceso móvil?
9. Otro (Especifique)

1ª	2ª	Especifique
21		
3	1	

TABLETA:

En la Tableta, las respuestas escritas en letra minúscula, debe leerse al informante, finalmente registra el código correspondiente.



 Boleta

SECCIÓN 4:
SALUD

¿Cuál es el nombre y apellido ...: MARIA LOPEZ CORTEZ

¿Es hombre o mujer? : 2. Mujer

¿Cuántos años cumplidos tiene?...: 40

H04_B_18 ¿La atención de su último parto estuvo cubierta por alguno de los siguientes seguros:

- ☐ 1. Prestaciones del Servicio de Salud Integral (ex SUMI) ?
- ☐ 2. Seguro de Salud del Gobierno Autónomo Departamental o Municipal?
- ☒ 3. Caja de Salud?
- ☐ 4. Seguro Privado?
- ☐ 5. Otro (Especifique)
- ☐ 6. Ninguno?

Preguntas con respuestas que **NO DEBEN SER LEÍDAS** a los entrevistados/as:

Se identifican por presentar las categorías de respuesta escritas en letra mayúscula. Lee la pregunta, espera la respuesta y registra el código correspondiente según la información que recibas.

Por ejemplo:

PERSONAS DE 12 AÑOS O MÁS

10. ¿Cuál es su estado civil o conyugal actual?

- 1. SOLTERO/A
- 2. CASADO/A
- 3. CONVIVIENTE O CONCUBINO/A
- 4. SEPARADO/A
- 5. DIVORCIADO/A
- 6. VIUDO/A


10

2

TABLETA:

En la Tableta, las respuestas escritas en mayúsculas, no se lee se espera la respuesta y registra el código correspondiente.



 Boleta

SECCIÓN 2:
CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL HOGAR Y SUS MIEMBROS

¿Cuál es el nombre y apellido ...: JUAN PEREZ CANDIA

¿Es hombre o mujer? : 1. Hombre

¿Cuántos años cumplidos tiene?...: 45

H02_A_10 ¿Cuál es su estado civil o conyugal actual?

- ☐ 1. SOLTERO/A
- ☒ 2. CASADO/A
- ☐ 3. CONVIVIENTE O CONCUBINO/A
- ☐ 4. SEPARADO/A
- ☐ 5. DIVORCIADO/A
- ☐ 6. VIUDO/A

5.1.2. Preguntas abiertas:

Son las que no presentan ninguna categoría preestablecida y debes registrar la respuesta con letra mayúscula y de imprenta

Por ejemplo: La señora Justina declara que es portera de colegio y esa es su ocupación principal. Entonces registra así:

11a. Durante la semana pasada, ¿cuál fue su ocupación principal?

11a

PORTERA DE COLEGIO

TABLETA:

Registra la declaración que te brinde el informante



Boleta

SECCIÓN 6:
EMPLEO (SÓLO PARA PERSONAS DE 7 AÑOS O MÁS DE EDAD)

¿Cuál es el nombre y apellido ...: MARIA LOPEZ CORTEZ

¿Es hombre o mujer? : 2. Mujer

¿Cuántos años cumplidos tiene?...: 40

H06_B_11A Durante la semana pasada, ¿cuál fue su ocupación principal?

EJEMPLOS DE OCUPACIÓN PRINCIPAL:
 AGRICULTOR DE SOYA
 PINTOR DE CASAS
 ARQUITECTO
 SECRETARIA
 PORTERA DE COLEGIO
 RADIOTÉCNICO
 JARDINERO

PORTERA DE COLEGIO

5.1.3. Flechas y Saltos:

En los cuestionarios impresos se presentan instrucciones gráficas (**FLECHAS**) o en texto (**RECUADROS**) que guían la entrevista a través de las diferentes preguntas y secciones de la boleta. Para los cuestionarios electrónicos el salto es automático según la respuesta que proporcione el informante.

10. Actualmente, ¿asiste al nivel y curso al que se matriculó este 2018?

1. ASISTE

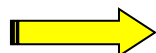
**PASE A
PREG. 12**

2. NO ASISTE

10

1

5.1.4. Cortes:



Son grupos de preguntas o secciones completas que serán formuladas exclusivamente a ciertos grupos poblacionales distinguidos por edad, sexo u otra característica.

Por ejemplo: SECCIÓN 6 EMPLEO (SÓLO PARA PERSONAS DE 7 AÑOS O MÁS DE EDAD).

TABLETA:

En la parte superior de la aplicación se identifica los cortes correspondientes para cada sección.



5.2. CUESTIONARIO DE LA EH-ENNA 2019

5.2.1. Datos de la Vivienda (Carátula del cuestionario)

Tiene por objeto obtener información sobre la ubicación geográfica y dirección de la vivienda. Contiene además, un recuadro en el cual, se copiará el resultado final de la entrevista, registrado en la contratapa del cuestionario.

Folio

Es un código alfanumérico de 21 dígitos, identificador único de cada hogar encuestador, por tanto es muy importante que pongas especial atención en el correcto llenado del mismo.

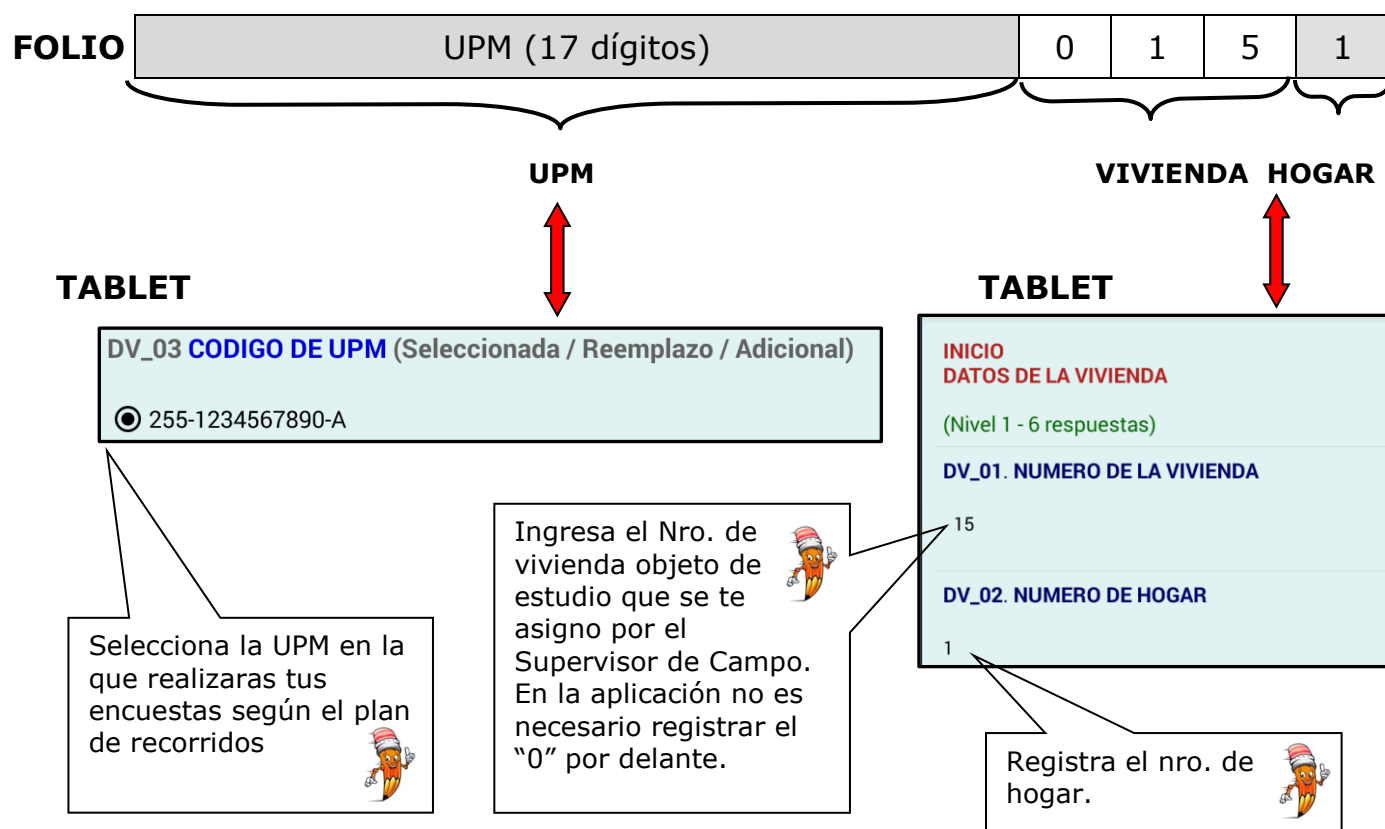
A continuación te presentamos las instrucciones para su llenado:

Del primero al décimo séptimo dígito: Corresponde al código que identifica a la UPM.

Décimo octavo al vigésimo: Número de orden de la vivienda objeto de estudio, proveniente del Formulario LV-03. En caso que el número de orden de la vivienda tuviese sólo uno o dos dígitos se deberán llenar las casillas de la izquierda con ceros.

Vigésimo primero: Número de hogares existente en la vivienda seleccionada

A continuación te presentamos un ejemplo del llenado del **Folio** en boletas físicas:



IMPORTANTE:

Verifica que el número de Folio del cuestionario coincida con la información de la carátula de cada UPM, de esta manera podrás comprobar el correcto registro del mismo.

5.2.2. Ubicación geográfica

Es la descripción de la localización geográfica de la vivienda seleccionada para llevar a cabo la encuesta, presenta 3 filas en las que debes registrar los datos, la primera fila, corresponde al código de Comunidad o Manzana, dato que se debe copiar del carimbo del sobre manila que contiene tu carga de trabajo; este procedimiento deberás realizarlo en oficina antes de salir al trabajo de campo. Los datos de las filas 2 y 3, N° de vivienda y N° de hogar, provienen del listado de viviendas y los proporciona el Supervisor/a de Brigada.

En caso de existir Unión, división o nueva creación de manzana, en los dos últimos campos correspondiente al código de Comunidad o Manzana se debe registrar lo siguiente:

Si existe unión en la manzana, se debe registrar de la siguiente manera: U/ (U seguido de un slash).

Si existe división en la manzana, se debe registrar de la siguiente manera: D1, D2,...; de acuerdo al número de divisiones que haya sufrido la manzana.

Si existe creación de nueva manzana, se debe registrar de la siguiente manera: N1, N2,...; según el número manzanas nuevas que exista.

5.2.3. Georeferenciación

Tiene por objeto registrar la ubicación geográfica precisa de la UPM, respecto al punto, latitud, longitud, altura y precisión. Hacia el final, el presente manual contiene un instructivo detallado de la toma de puntos GPS. Se incluye además unas casillas para registrar el código del GPS o de la Tablet, según el equipo que se haya asignado al Encuestador responsable de cada cuestionario.

En la Tablet selecciona el tipo georeferenciación para la toma del punto



Verifica que existan datos en los campos de latitud, longitud, altitud y exactitud



5.2.4. Dirección de la vivienda

Registra la ubicación exacta de la vivienda, datos de la **zona, barrio o localidad; calle o avenida; piso, N° Dpto., N° Puerta** de la vivienda, el **teléfono** de la misma en caso de que lo tuviera y **otras referencias de localización** que ayuden a localizar la vivienda.

Ejemplo: Casa de ladrillo, pared verde, techo rojo, puerta metálica, etc.

Registra el nombre de la Zona, barrio o localidad del hogar en donde realizas la encuesta.

Boleta

»
☰
✎
◀
▶

INICIO

DATOS DE LA VIVIENDA

DV_06 **ZONA/BARRIO/LOCALIDAD**

ZONA VILLA VICTORIA

No olvides registrar de manera clara las referencias, de la ubicación del hogar donde realiza encuesta

Boleta

»
☰
✎
◀
▶

INICIO

DATOS DE LA VIVIENDA

DV_12 **OTRAS REFERENCIAS DE LOCALIZACION**

FRENTE AL COLEGIO SANTA MARIA MAZARELLO

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

5.2.5. Instancia de Selección UPM

Las unidades primarias de muestreo (UPM) son áreas estadísticas y geográficas en área amanzanada o dispersa, seleccionada en base a técnicas de muestreo. Se deben considerar aspectos para la solicitud de UPM adicional o UPM reemplazo:

UPM seleccionada.

En caso de no atravesar con ningún problema se procede a trabajar con la UPM seleccionada de acuerdo a protocolo establecido.

UPM reemplazo.

Se solicitará a la unidad de muestreo el reemplazo de UPM en los siguientes casos:

- En caso de no tener libre acceso (derrumbes, inundaciones, conflictos sociales, áreas rojas, etc).
- En caso de no contar con una UPM Adicional al lado de la UPM titular, se aplicará un reemplazo de UPM.

Aclarar que la distancia a recorrer para localizar la UPM seleccionada no es motivo para la solicitud de UPM de reemplazo.

UPM adicional.

Se solicitará a la Unidad de Muestreo la asignación de la UPM adicional previa verificación del supervisor de brigada al mismo tiempo la misma unidad realizará el cargado de la nueva UPM al sistema:

- Se solicitará UPM Adicional en caso de no contar con las 12 viviendas objeto de estudio.
- Se utilizará una nueva hoja de Listado de Vivienda, debido a que se levantara una nueva UPM (LV-03 Impreso).
- El listado debe realizarse de forma correlativa y continua a la UPM enviada inicialmente.
- La UPM adicional puede estar conformada por más de un manzano.

Instancia de selección UPM en:

Cuestionario Físico

<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="margin-right: 20px;">Instancia de selección</div> </div>					
UPM	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">3</div>	<ol style="list-style-type: none"> 1. UPM seleccionada 2. UPM de reemplazo 3. UPM Adicional 	VIVIENDA	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">3</div>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vivienda seleccionada 2. Vivienda Omitida 3. Vivienda de UPM Adicional

Tableta:

DV_03 **CODIGO DE UPM** (Seleccionada / Reemplazo / Adicional)

☒ 255-1234567890-A

Selecciona la UPM en la que realizaras tus encuestas según el plan de recorridos

5.2.6. Instancia de Selección de Viviendas

Vivienda seleccionada:

En caso de no atravesar con ningún problema con las viviendas seleccionadas de acuerdo a la Tabla de selección de la EH 2019, se procede a levantar la entrevista y en instancia de selección marcar la opción "1. Vivienda Seleccionada."

Vivienda omitida:

En caso de evidenciar viviendas omitidas durante la entrevista a las viviendas seleccionadas, tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- La vivienda omitida debe registrarse al final del Listado de Viviendas - LV-03 (LV impreso y Tableta) y aplicar el Cuestionario.
- En caso de existir menos de tres (3) viviendas omitidas, se debe aplicar el cuestionario a todas las ellas.
- En caso de Existir más de tres (3) viviendas omitidas, aplicar el Cuestionario a las primeras tres (3) viviendas, el resto debe figurar al final del listado de viviendas.

Por tanto en instancia de selección debe marcar la opción "2. Vivienda Omitida"

Vivienda de UPM Adicional:

En caso de que las viviendas de la UPM seleccionada, sea menor a 12 viviendas, considerar los siguientes aspectos:

- Deberá utilizar una nueva hoja de listado de viviendas, debido a que se levantará una nueva UPM, y la numeración de las viviendas se debe de realizar de manera continua y correlativa a la UPM enviada inicialmente.
- Una vez concluida con la numeración continua y correlativa, utiliza la tabla de selección de viviendas (aplicando el número total de viviendas ocupadas de las dos UPMs conjuntas en la tabla de selección).
- En los Cuestionarios en el folio se debe poner el código de la UPM correspondiente, es decir, si el cuestionario corresponde a la UPM seleccionada poner el código de UPM seleccionada y si el cuestionario corresponde a la UPM adicional poner el código de la UPM adicional.

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div> <p>Instancia de selección</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">UPM</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-right: 5px;">3</div> <div> <p>4. UPM seleccionada</p> <p>5. UPM de reemplazo</p> <p>6. UPM Adicional</p> </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">VIVIENDA</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-right: 5px;">3</div> <div> <p>4. Vivienda seleccionada</p> <p>5. Vivienda Omitida</p> <p>6. Vivienda de UPM Adicional</p> </div> </div> </div> </div>			
---	--	--	--

DV_04 VIVIENDA

☒ 1. Vivienda seleccionada
☐ 2. Vivienda Omitida
☐ 3. Vivienda de UPM adicional

Resp

Selecciona la instancia de la vivienda



5.2.7. Resultado final de la entrevista

Deberás copiar el resultado final de la entrevista registrado en la contratapa del cuestionario EH-2019.



VISITA	FECHA		PERSONA DE CONTACTO	VISITAS	INCIDENCIA FINAL
	DIA	MES			
PRIMERA					
SEGUNDA					
TERCERA					
CUARTA					
RESULTADO FINAL (Copie este resultado al recuadro de la carátula)					

VISITAS
 1 ENTREVISTA COMPLETA
 2 ENTREVISTA INCOMPLETA
 3 TEMPORALMENTE AUSENTE
 4 INFORMANTE NO CALIFICADO
 5 FALTA DE CONTACTO
 6 RECHAZO
 7 VIVIENDA DESOCUPADA

INCIDENCIAS DE CAMPO
 1 ENTREVISTA COMPLETA
 2 ENTREVISTA INCOMPLETA
 3 TEMPORALMENTE AUSENTE
 4 INFORMANTE NO CALIFICADO
 5 FALTA DE CONTACTO
 6 RECHAZO
 7 VIVIENDA DESOCUPADA

EJEMPLO:

La entrevista se la concluyó en 3 visitas:

- Primera visita Falta completar datos con la informante Rosenda Mamani, por lo tanto se debe registrar en la columna de visitas el código 2 (FALTA).
- Segunda visita no se concluyó la entrevista, se debe registrar nuevamente el código 2 (FALTA) en la columna de visitas.
- Tercera visita se concluyó con toda la información del hogar, por lo cual se debe registrar en la columna de visita el código 1 (TERMINADO) y en la columna de incidencia final y resultado registrar el código 1 (ENTREVISTA COMPLETA)

RESUMEN DE LAS VISITAS A LA VIVIENDA:

SON 3 VISITAS

VISITA	FECHA		PERSONA DE CONTACTO	VISITAS	INCIDENCIA FINAL
	DIA	MES			
PRIMERA	0 1	1 0	ROSENDA MAMANI	2	
SEGUNDA	0 2	1 0	EDDY CEJAS	2	
TERCERA	0 5	1 0	JOEL FERNANDEZ	1	1
CUARTA					
RESULTADO FINAL (Copie este resultado al recuadro de la carátula)	0 5	1 0			1

INCIDENCIAS DE CAMPO
1 ENTREVISTA COMPLETA

SECCIÓN 1 VIVIENDA

PARTE A: CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA



Objetivo:

Busca conocer ciertas características de las viviendas particulares como el tipo de material empleado en las paredes, techos y pisos, además del número de cuartos, el acceso a servicios básicos (agua, luz, servicio sanitario), etc. la información lograda, permitirá orientar acciones en el diseño de políticas sociales que respondan a las necesidades del país en vivienda y servicios.



VIVIENDA

Es una construcción que tiene uno o más pisos delimitados por paredes y techo, con acceso independiente desde la calle o áreas de uso común como ser patios o escaleras, que fue construida o adaptada para ser habitada por una o más personas en forma permanente o temporal. Puede estar construida de ladrillo, adobe, piedra, madera, caña u otros materiales.

En la encuesta sólo se tomarán en cuenta las **Viviendas Particulares**. Una vivienda particular, es aquella destinada para ser habitada de uno a tres hogares.

Pregunta 1: La vivienda es:

Esta pregunta permite identificar y clasificar los modos más recurrentes utilizados por la población para satisfacer sus necesidades habitacionales.

1. Casa

Es una construcción en la cual pueden existir una o más viviendas particulares con acceso directo desde la calle o áreas de uso común.

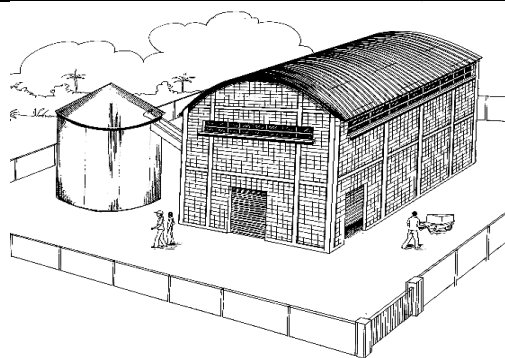
LA CASA



<p>2. Choza/Pahuichi Edificación destinada a vivienda, construida con materiales rudimentarios tales como: paja, caña, palma, etc.</p>	
<p>3. Departamento Es una vivienda que se encuentra en un edificio y tiene acceso a la vía pública mediante un pasillo, corredor, escalera y/o ascensor, También se considera en este grupo a las viviendas que se encuentran en el primer piso del edificio o una casa, que tienen salida directa a la calle, este Necesariamente debe disponer de baño y cocina en su interior.</p>	
<p>4. Cuarto(s) o habitación(es) suelta(s) Es un cuarto o habitación que junto a otros, forma parte de una vivienda, tiene salida a uno o más espacios de uso común (pasillos o patios), por lo general comparten el baño con personas de otras viviendas y se encuentran en casas de vecindad o conventillos.</p>	
<p>5. Vivienda improvisada o vivienda móvil Son espacios adaptados para vivienda o viviendas construidas para ser transportadas. Generalmente carecen de baño y cocina, pueden estar contruidos con material de desecho como ser cartones, hojalatas, tablas, etc. Por ejemplo: toldos, chujllas o anacos, carpas, barcos, vagones.</p>	

6. Local no destinado para habitación

Son locales permanentes que no han sido construidos ni adaptados o transformados para habitación, pero que están siendo utilizados como viviendas. En esta categoría se incluyen los establos, graneros, fábricas, garajes, almacenes, cuevas, refugios naturales, casetas, oficinas, camiones y otros.



En caso de presentarse contradicciones, confronta la respuesta del informante con tu propia percepción y los conceptos planteados y registra el código que corresponda a la realidad observable.

Pregunta 2: La vivienda que ocupa el hogar es:

1. ¿Propia y totalmente pagada?	Se refiere a la vivienda habitada por el hogar que está totalmente pagada y les pertenece.
2. ¿Propia y la están pagando?	Es aquella ocupada por los miembros del hogar y fue adquirida mediante compra al crédito a mediano o largo plazo o deuda hipotecaria y se efectúan pagos a una entidad financiera por concepto de amortización e interés.
3. ¿Alquilada?	Cuando existe un pacto o convenio oral o escrito entre partes. El inquilino da dinero cada cierto tiempo (normalmente cada mes) al dueño de la vivienda donde habita el hogar.
4. ¿En contrato Mixto (Alquiler y anticrético)?	Combina las características del contrato de alquiler y anticrético.
5. ¿En contrato anticrético?	Contrato en que el acreedor (anticresista) da un monto de dinero al dueño de la vivienda a cambio de vivir en ella, y cuando el hogar desocupa la vivienda el dueño de la casa devuelve el monto.
6. ¿Cedida por servicios?	Se refiere a aquellas viviendas que se entregan a alguna persona a cambio que ésta realice algún servicio. Por ejemplo: una portera en un colegio, etc.

7. ¿Prestada por parientes o amigos?

Cuando alguno de los ocupantes la recibe en calidad de préstamo por parte de un familiar o conocido, sin pagar una renta o alquiler por ella.

8. ¿Otra? (Especifique)

Cualquier otra respuesta que no se refiera a las mencionadas anteriormente.

Esta pregunta se realiza para conocer los convenios y las situaciones que justifican la ocupación de la vivienda que lo habitan.



Si la respuesta es **1 o 2**, continúa con la **pregunta 3**.

Si la respuesta es **3 o 4** pasa a la **pregunta 4**.

Si la respuesta es **5, 6, 7, 8** pasa a la **pregunta 5**.

Pregunta 3: La vivienda fue adquirida u obtenida principalmente a través de:

Esta pregunta permite tener un acercamiento sobre el origen del financiamiento recibido por los hogares para adquirir su vivienda, esta pregunta enriquecerá también las políticas de gobierno implementadas en el País, en materia de vivienda

1. ¿Programa de vivienda Social? (FONVIS, PVS, AEVIVIENDA, OTROS ETC.)

Cuando la dotación de vivienda es con recursos del Estado, aporte de contraparte del beneficiario y/o los Gobiernos Autónomos Departamentales, Municipales o cuando la dotación de vivienda es por desastres naturales destinados a la población vulnerable y de escasos ingresos, como Fondo Nacional de Vivienda Social (**FONVIS**), Programa de Vivienda Social (**PVS**), Unidad Ejecutora de Viviendas de Emergencia (**UEVE**), Agencia Estatal de Vivienda (**AEVIVIENDA**).

2. ¿Crédito de vivienda regular? (CRÉDITO HIPOTECARIO, DE CONSUMO, OTROS)

Está destinado a aquellas personas que adquieren una vivienda por crédito otorgado por el **sistema financiero** a una tasa de interés superior al 6,5 %, u otro tipo de créditos como Hipotecario o de Consumo, etc.

3. ¿Crédito de Vivienda de Interés social?

El Crédito de **Vivienda de Interés Social** está destinado a aquellas personas que adquirieren una única vivienda, crédito otorgado por el **sistema financiero** con tasas de interés reguladas del 5.5% hasta el 6.5%.

4. ¿Uso sus propios recursos (ahorros, ingresos, venta de otros activos, no necesito crédito)?

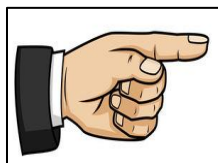
Cuando algún miembro del hogar ha utilizado sus ahorros, inversiones, ingresos por venta de otros activos para adquirir la vivienda que ocupa y no ha necesitado de crédito financiero u otro tipo de crédito.

5. ¿Herencia)?

Cuando la vivienda fue heredada por una persona que fallece a otra u otras personas.

6. ¿Otra forma? (Especifique)

Cualquier otra forma de adquirir u obtener una vivienda.



IMPORTANTE:

Sí responde más de una opción el Informante debe priorizar.



Si la respuesta es **1, 2, 3, 4, 5, 6** continúa con la **pregunta 5**.

Pregunta 4: ¿Cuánto paga mensualmente por concepto de alquiler de esta vivienda?



Objetivo:

El objetivo de esta pregunta es conocer cuál es el monto mensual que los miembros del hogar tienen que pagar por el alquiler de la vivienda en la que habitan.

Si en el pago de alquiler, estuviera incluido el pago de servicios (luz, agua, etc.) pide al informante que desglose estos pagos para poder registrar el pago exclusivo del alquiler.



Registrar el monto en bolivianos en números enteros (sin centavos) y sin separador de miles (punto o coma), si el declarante informó el pago del alquiler en moneda extranjera hacer la respectiva conversión y pasar a la **pregunta 6**.

Pregunta 5: Si tuviera que pagar alquiler, ¿Cuánto debería pagar mensualmente por concepto de alquiler de la vivienda?

Se quiere conocer el ingreso indirecto que supone al hogar el hecho de no tener que hacer una erogación mensual por concepto de vivienda. El Informante deberá estimar cuanto pagaría de alquiler por el lugar donde habita, insiste educadamente en una respuesta lo más cercana a la realidad. El monto se registra en bolivianos y sin centavos.



Registrar el monto en bolivianos en números enteros (sin centavos) y sin separador de miles (punto o coma), si el declarante informó el pago del alquiler en moneda extranjera hacer la respectiva conversión y continúa con la siguiente pregunta.

Pregunta 6: ¿Cuál es el material de construcción más utilizado en las paredes de esta vivienda?

Mediante esta pregunta se investiga el material más utilizado en la construcción de las paredes de las viviendas como un elemento que permita, en parte, determinar la calidad de la construcción. Para tal efecto, toma en cuenta los siguientes elementos:

1. LADRILLO/BLOQUES DE CEMENTO/HORMIGÓN	Cuando en la construcción de las paredes de la vivienda se utilizaron materiales como ladrillo, bloques de cemento u hormigón armado.
2. ADOBE/TAPIAL	Cuando el material predominante de las paredes es de adobe o bloques de barro mezclados con paja.
3. TABIQUE/QUINCHE	Se realiza con una estructura de caña o corteza de madera que es rellena con barro.
4. PIEDRA	Cuando las paredes de la vivienda están construidas predominantemente con piedras.
5. MADERA	Se incluyen en esta categoría tablas, tablones, venetas y madera prensada. En caso de que la madera esté utilizada sólo para revestimiento de la pared no se la toma en cuenta, debiendo más bien registrarse el material del cual efectivamente está construida la pared.

6. CAÑA/PALMA/ TRONCO

Estén con o sin recubrimiento. El uso de este material en la construcción de paredes es frecuente en zonas cálidas del país. Ejemplo: cañahueca, chuchío, etc.

7. OTRO (Especifique)

Aquellos no incluidos en las categorías anteriores, tales como cartón, latas, materiales de desecho u otros, en cuyo caso deberá especificarse sobre la línea punteada.

Pregunta 7: ¿Las paredes interiores de esta vivienda tienen revoque?

Se desea determinar si las paredes de la vivienda tienen algún tipo de revestimiento, ya sea por razones estéticas o como una aproximación al cuidado que tienen los hogares para prevenir el riesgo de enfermedades como la malaria y/o chagas.



Toma en cuenta que cuando la mayor parte de las paredes están revocadas, se considera que la respuesta es **Sí**, de lo contrario el código que corresponde a la respuesta es **No**.

Considera el revestimiento con barro, barro con paja, estuco o cemento.

Registra el código de la opción elegida en el recuadro correspondiente

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

Indaga cuál es el material que predomina en los techos de la vivienda; este es otro elemento que permite determinar la calidad de la construcción, considera el siguiente detalle:

OPCIÓN DE RESPUESTA	DEFINICIÓN
1. CALAMINA O PLANCHA	Se refiere a las chapas metálicas o lisas (calaminas de plancha).
2. TEJA (CEMENTO/ ARCILLA/ FIBROCEMENTO)	Cubierta formada de láminas planas u onduladas, elaboradas con cemento, arcilla, fibrocemento u otro material.
3. LOSA DE HORMIGÓN ARMADO	Cuando la cubierta de la construcción esté hecha de cemento y fierro generalmente en forma de plancha horizontal, inclinada o de terraza, e integra la estructura de la construcción (Ejemplo; el techo de un departamento dentro de un edificio).

OPCIÓN DE RESPUESTA	DEFINICIÓN
4. PAJA/ CAÑA/ PALMA/ BARRO	Techo construido con este tipo de materiales no elaborados. Normalmente se da en las áreas rurales. (Chuchio, jatata). El Chuchio es material parecido al bambú que se utiliza en el oriente.
5. OTRO (Especifique)	Techo construido de tablas, tablones, materiales de desperdicio u otros. En este caso no debes olvidar especificar la respuesta sobre la línea punteada.

Pregunta 9: ¿Cuál es el material más utilizado en los pisos de esta vivienda?

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

1. TIERRA	Cuando el piso de la vivienda no está recubierto por ningún material.
2. TABLÓN DE MADERA	Cuando el piso está recubierto de madera que no tuvo ningún tratamiento.
3. MACHIEMBRE/ PARQUET	Cuando el piso está recubierto de madera que ha sido tratada de alguna manera como el parquet o el machihembre. Normalmente se encuentra pegado o clavado al piso.
4. ALFOMBRA/ TAPIZÓN	Cuando el piso está recubierto de alfombra o tapizón.
5. CEMENTO.	Cuando el piso está recubierto de una mezcla de cemento y arena.
6. MOSAICOS/ BALDOSAS/ CERÁMICA	Corresponde a pequeños bloques prefabricados que se colocan en el piso.
7. LADRILLO.	Cuando está recubierto por bloques de ladrillo.
8. OTRO. (Especifique)	Cuando el piso está recubierto por piedra, caña, etc., en este caso no olvides especificar sobre la línea punteada.



IMPORTANTE:

En paredes techos y pisos preguntas 6, 8 y 9, las alternativas de respuesta están **CON MAYÚSCULAS**, no las leas al entrevistado, escucha su respuesta, y asígnale el código correspondiente.

Cuando el informante te indique que las paredes, techos o pisos están hechos de dos o más materiales distintos, pregunta por el predominante y anota la opción correspondiente, en caso de que se encuentren en la misma proporción registra el primero que aparece en las opciones de respuesta

Si el material en paredes, techos o pisos no están contenidas en alguna de las opciones sondea con el informante y registra el material que sea similar por ejemplo: techo de chuchio, jatata, hojas de motacú se debe registrar la opción, **PAJA/ CAÑA/ PALMA/ BARRO.**

Pregunta 10: ¿Principalmente el agua para beber proviene de...?



Objetivo:

El objetivo de esta pregunta es determinar cuál es la principal fuente de agua que los miembros del hogar utilizan para beber, vale decir, su abastecimiento.



Considera las siguientes aclaraciones que te ayudarán a clasificar las alternativas de la pregunta:

1. Cañería de red dentro de la vivienda?

Cuando el servicio de agua se encuentra disponible por medio de cañerías hasta la edificación, que se encuentra dentro de la vivienda y se dispone de instalación de agua de cañería (hasta el baño o cocina) y proviene de una empresa o cooperativa, pública o privada, encargada de su tratamiento, almacenamiento y distribución.

Incluimos en esta opción cuando las viviendas cuentan con la infraestructura al interior de la vivienda para el abastecimiento del agua, pero por alguna situación al momento de la entrevista no disponen del servicio.

2. Cañería de red fuera de la vivienda, pero dentro del lote o terreno?

Cuando el servicio de agua se encuentra disponible por medio de cañerías hasta dentro de los límites del lote o terreno donde se encuentra la vivienda y proviene de una empresa o cooperativa, pública o privada, encargada de su tratamiento, almacenamiento y distribución.

3. Pileta pública?

Cuando el servicio de agua se encuentra disponible por medio de cañerías fuera de la vivienda y proviene de una empresa o cooperativa, pública o privada, encargada de su tratamiento, almacenamiento y distribución. La pileta pública puede ser utilizada por más de un hogar.

4. Cosecha de Agua de Lluvia?

Es una tecnología alternativa que permite captar y almacenar agua de lluvia desde el techo de la vivienda. Se emplea en lugares donde no se cuenta con fuentes de abastecimiento garantizado, en calidad o cantidad aprovechándose exclusivamente la precipitación pluvial.

5. Pozo perforado o entubado, con bomba?

Es un pozo profundo perforado y entubado, protegido por un sello de hormigón horizontal y vertical que impide la infiltración de contaminación externa; el agua se extrae mediante una bomba que puede funcionar con energía mecánica humana o animal eólica, eléctrica o solar.

6. Pozo excavado cubierto, con bomba?

Es un pozo de agua protegido excavado manualmente, que está cubierto de tal modo que no puedan caer en su interior excremento de aves ni animales y para la extracción del agua se utiliza una bomba manual o eléctrica.

7. Pozo excavado cubierto, sin bomba?

Es un pozo de agua protegido, que está cubierto de tal modo que no puedan caer en su interior excremento de aves ni animales. El agua se obtiene de manera manual, con baldes o cubetas.

8. Pozo excavado no cubierto?

Es un pozo de agua que carece de una caja o algún tipo de protección, está expuesto a la contaminación, por ejemplo por caída de excrementos, entrada de animales, etc.

9. Manantial o vertiente protegida?	Protegida por una caja, construida de ladrillo, mampostería u hormigón de modo que el agua fluya directamente desde la caja hacia el caño sin exponerse a la contaminación externa.
10. Río/Acequia /Vertiente no	Cuando el hogar se abastece de agua de los ríos, vertiente no protegida, acequia o de agua no quieta, independientemente de cómo sea acumulada y distribuida en la vivienda, es decir puede ser obtenida por acarreo (baldes, bidones, etc.) o por medio de un sistema de tubería informal.
11. Agua embotellada?	Cuando el hogar se abastece de agua embotellada envasada en botellas individuales.
12. Carro repartidor (Aguatero)?	Cuando se abastece de agua a través de un vehículo distribuidor, conocido como carro repartidor, aguatero o cisterna, independientemente de dónde sea acumulada esta agua y de cómo sea distribuida en la Vivienda.
13. Otro? (Especifique)	Si el abastecimiento de agua se realiza por otras fuentes como lago, laguna, curiche (de agua superficial estancada).

Toma en cuenta que en algunos lugares del país las personas consumen agua que si bien llega a sus domicilios mediante cañerías de red, no es agua potable, es captada de ríos o vertientes y sin ser previamente tratada, es distribuida a las viviendas. A estas NO debes considerar las opciones 1,2 y 3.



IMPORTANTE:

Registra el código de una sola de las opciones, en el recuadro de la pregunta. En caso que el que informante responda más de una opción, indaga cuál es la que utiliza principalmente para beber



Si las opciones respondidas son de la 1 a la 3, continúa con la siguiente pregunta.

Si el Informante respondió cualquiera de las opciones de la 4 a la 13, pasa a la pregunta 12.

Pregunta 11: Generalmente ¿cuántas horas al día dispone del servicio de agua? ¿Cuántos días a la semana?



Objetivo:

Esta pregunta sirve para conocer la continuidad del servicio de agua en los hogares.



IMPORTANTE:

Esta pregunta aplica solamente en las viviendas que reportaron tener agua por cañería dentro de la vivienda, o en su terreno o por pileta pública.

Registra las horas que el Informante indique, si fueran horas enteras por ejemplo 24, el registro será 24:00, en caso de que se incluyan medias horas registrar así 4:30, los minutos divididos en 15, 30, 45, y menor de 60 minutos.

Registra además el número de días que dispone de este servicio, estos valores deben estar comprendidos entre 1 a 7 días, si se tiene medios días, ejemplo, un día y medio, registra 1:5

Pregunta 12: ¿Cuánto gastan normalmente en agua para uso del hogar al mes?

Indaga el monto mensual que paga el hogar por el servicio de agua. Si el hogar comparte el pago de factura de agua con otro hogar de la misma vivienda, el monto declarado deberá ser por el gasto real que paga por el servicio de agua para su hogar.

Si el pago por el servicio de agua está incluido en el pago por el alquiler de la vivienda, se debe solicitar al informante estimar solo el pago por el servicio de agua.



Registrar el monto en bolivianos en números enteros (sin centavos) y sin separador de miles (punto o coma), y continua con la siguiente pregunta.

Pregunta 13: ¿Me podría mostrar el lugar dónde los miembros de su hogar se lavan más frecuentemente las manos?

El objetivo de la pregunta es indagar sobre los hábitos saludables que se tiene en el hogar. Registra el código "1" si se observó el lugar donde los miembros del hogar se lavan frecuentemente las manos, de lo contrario marca el código 2 (cuando no se tuvo acceso al lugar).

En ambos casos pasa a la siguiente pregunta.

Pregunta 14: ¿El hogar cuenta con...

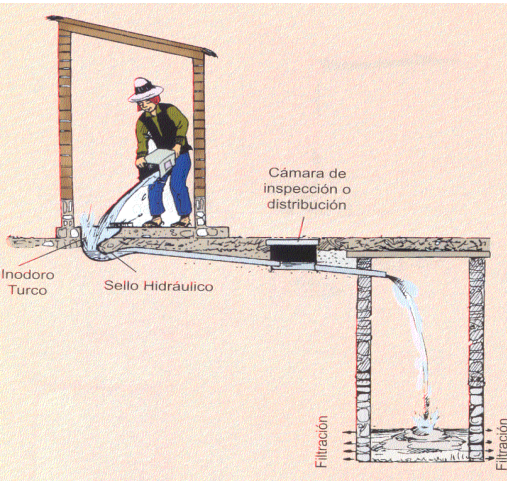
Se indaga si el hogar cuenta con agua limpia, jabón (en barra, líquido, polvo), toalla limpia.

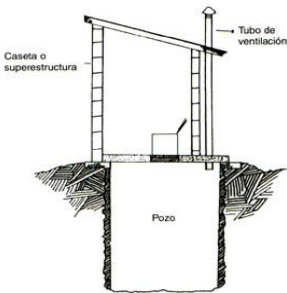
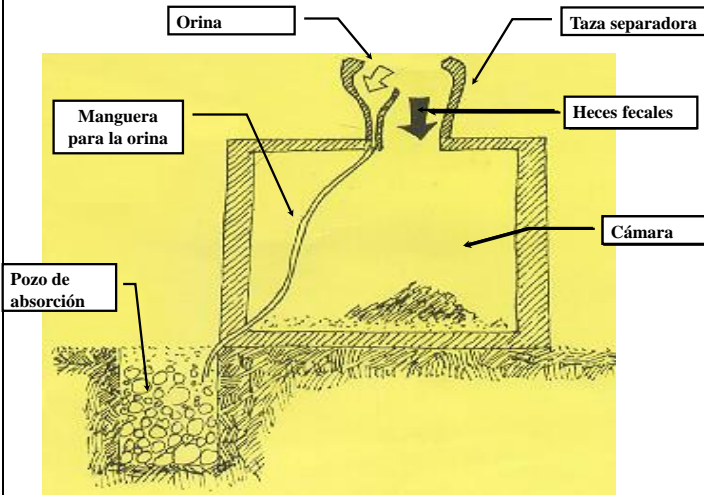
Pregunta 15: ¿Qué tipo de baño, servicio sanitario o letrina utilizan normalmente los miembros de su hogar?



Con esta pregunta se quiere determinar **el tipo de instalación de saneamiento** que utilizan en el hogar, lo que da un indicio sobre la disponibilidad en la vivienda de instalación sanitaria para el desalojo de desechos humanos, por lo que identificar su existencia o carencia así como el tipo de instalación, revela las distintas condiciones sanitarias de las viviendas. Se indaga sobre el **uso real** de la instalación.

Considera las siguientes aclaraciones que te ayudarán a clasificar las alternativas de la pregunta:

OPCIÓN DE RESPUESTA	DEFINICIÓN
<p>1. Baño o letrina con descarga de agua?</p> 	<p>Baño con descarga de agua es un accesorio sanitario (inodoro con tanque) que requiere agua para la evacuación de las excretas (orina y heces fecales) y lleva un sello hidráulico (Sifón debajo de la tasa que evita el pasaje de malos olores y moscas), característico del área urbana.</p> <p>Letrina con descarga de agua es un accesorio sanitario (inodoro) que requiere agua para la evacuación de las excretas (orina y heces fecales) y lleva un sello hidráulico (Sifón debajo de la tasa que evita el pasaje de malos olores y moscas). La descarga de agua puede ser manual cuando no tiene tanque, vertiendo el agua manualmente con algún recipiente, característico del área rural.</p>

OPCIÓN DE RESPUESTA	DEFINICIÓN
<p>2. Letrina de pozo ciego con piso?</p> 	<p>Es una letrina que usa un hoyo en el suelo para recolectar las excretas y cubierta con una plataforma (losa de hormigón o piso de madera), para el funcionamiento no se usa agua, lleva una taza tipo cucullas o asiento que se encuentra firmemente sujeta en la plataforma. Puede o no estar equipada con un asiento.</p>
<p>3. Pozo abierto (pozo ciego sin piso?)</p>	<p>Utiliza un hoyo en el suelo para recolectar las excretas y no cuenta con una losa para acucillarse, una plataforma o un asiento. Un pozo abierto es un hoyo rudimentario en el suelo donde se vierten las excretas.</p>
<p>4. Baño ecológico (seco o de compostaje)?</p> 	<p>Es un baño que lleva una taza separadora de orina y heces fecales. Para su funcionamiento no se usa agua, en su lugar se utiliza material secante (aserrín, ceniza, cal, paja o pasto seco). Con un tratamiento adecuado de las excretas se puede obtener abono orgánico.</p>
<p>5. Ninguno (arbusto/campo)?</p>	<p>No tiene baño, incluye la defecación en los arbustos, terrenos, zanjas; las excretas depositadas en el suelo y cubiertas por una capa de tierra; las excretas envueltas y tiradas a la basura, etc.</p>

Registra el código de la respuesta en el recuadro correspondiente y pasa a la siguiente pregunta.



Si la respuesta corresponde a las alternativas **1**, registra el código y

continúa con la **pregunta 16.**

Si la respuesta corresponde a alguna alternativa comprendida entre la **2, 3 y 4**, registra el código y pasa a la **pregunta 17.**

Si la respuesta corresponde a la alternativa **5**, registra este código y pasa a la **pregunta 19.**

Pregunta 16: ¿El baño, servicio sanitario o letrina tiene desagüe...?

Esta pregunta tiene el objetivo de conocer las condiciones sanitaria en la vivienda la existencia de un sistema de tuberías para desalojar los desechos humanos y aguas utilizadas en la vivienda.

Esta pregunta se realiza **únicamente a los hogares que en la Pregunta 15 hubieran identificado el tipo de baño, como "baño o letrina con descarga de agua" (Categoría 1).** Considera las siguientes aclaraciones que te ayudarán a clasificar las alternativas de la pregunta:

1. A la red de alcantarillado?	Son sistemas de tubería para recolectar las excretas humanas (heces y orina) y aguas servidas y alejarlas del entorno del hogar.
2. A una cámara séptica?	Es un tanque de sedimentación hermético que normalmente se encuentra bajo la tierra, lejos de la vivienda.
3. A un pozo de absorción?	Es un sistema que arrastra las excretas a un hoyo en el suelo o pozo de percolación, protegido, cubierto.
4. A la superficie (Calle/ Quebrada/río)?	Cuando las excretas y aguas servidas se descargan a la calle, un patio o terreno, una cloaca abierta, una zanja, ríos, quebrada u otro lugar.
5. No sabe	Cuando el entrevistado desconoce a dónde tiene desagüe el servicio sanitario con descarga de agua.

Registra el código de la respuesta en el recuadro correspondiente y pasa a la siguiente pregunta.




IMPORTANTE:

En caso de que en un área dispersa existan varios hogares que contesten que el desagüe se realiza a través del alcantarillado, entonces el supervisor deberá corroborar la información a través de las autoridades (Alcalde, Oficial Mayor Técnico, etc.).

Pregunta 17: ¿El baño, sanitario o letrina es:

1. Usado sólo por su hogar?	Se refiere a uso exclusivo del hogar.
2. Compartido con otros hogares?	Se considera que el servicio higiénico es compartido con otros hogares, cuando cotidianamente (diariamente) el servicio higiénico es utilizado por personas miembros de otros hogares.

 Si la respuesta es **1** registra el código en el recuadro correspondiente y pasa a la **pregunta 19**.
 Si la respuesta es **2** registra el código y continúa con la **pregunta 18**.

Pregunta 18: ¿Cuántos hogares comparten el baño o servicio sanitario?

Registra la respuesta del Informante, cuidando que ésta se refiera a la **cantidad de hogares** con los que comparte el baño, no así al número de personas.



IMPORTANTE:

El número de hogares, con los que comparte el baño, no puede ser inferior a 2 ni mayor a 9 hogares.

Pregunta 19: ¿Usa energía eléctrica para alumbrar esta vivienda?

Esta pregunta ayuda a identificar las viviendas que cuentan o no con servicio de energía eléctrica.

 Si la respuesta es **2** pasa a la pregunta **21**.



IMPORTANTE:

Toma en cuenta que si la persona declara usar, servicio público, motor propio, energía solar, eólica, etc., debes registrar el código correspondiente a la respuesta **Sí** ya que se considera que ese hogar cuenta con energía para alumbrar su vivienda.

Pregunta 20: ¿Cuánto gastan normalmente por el servicio de energía eléctrica al mes?

Indaga el monto mensual que paga el hogar por el servicio de energía eléctrica. El monto corresponde al total declarado en las facturas del servicio (aun cuando ese total incluye también el servicio de recojo de basura). Pide al Informante que el monto declarado, sea más bien un promedio de este gasto mensual.

Si el pago por el servicio de energía eléctrica está incluido en el pago por el alquiler de la vivienda, se debe solicitar al informante estimar solo el pago por el servicio de luz.

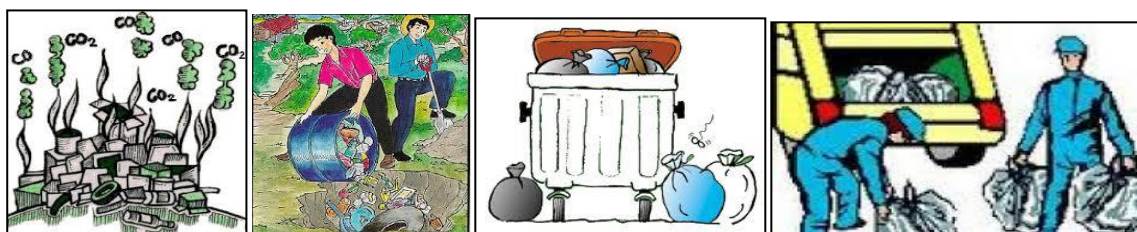
➡ Registrar el monto en bolivianos en números enteros (sin centavos) y sin separador de miles (punto o coma), y continua con la siguiente pregunta.

Pregunta 21: ¿Habitualmente qué hace con la basura que genera el hogar?



Objetivo:

Esta pregunta es importante porque recaba información sobre la forma en que los miembros del hogar desechan los residuos sólidos de sus viviendas, lo cual es de interés para identificar la existencia de servicios de recolección y otras modalidades que pueden constituir riesgos en la salud y daños ambientales.



Considera las siguientes aclaraciones que te ayudarán a clasificar las alternativas de la pregunta:

1. LA TIRA AL RIO

Cuando el informante utiliza los ríos para la eliminación de la basura.

2. LA QUEMA

En poblaciones donde no existen servicios de recolección de basura, la población acostumbra la quema de residuos basurales.

3. LA TIRA EN UN TERRENO BALDÍO O A LA CALLE

El informante menciona que la basura la bota a los terrenos baldíos o a la calle.

4. LA ENTIERRA

Normalmente estos casos se dan en el área rural.

5. LA DEPOSITA EN EL BASURERO PÚBLICO O CONTENEDOR.

El informante indica que lo deja en los contenedores o basureros que están instalados en diferentes puntos de la calle.

**6. UTILIZA EL
SERVICIO PÚBLICO
DE RECOLECCIÓN
(Carro Basurero)**

El informante menciona que entrega la basura a los carros basureros.

**7. OTRO
(Especifique)**

Cualquier otra opción que no se haya mencionado anteriormente, como por ejemplo: el reciclado según clasificación de residuos.



IMPORTANTE:

Ten en cuenta que las alternativas de respuesta están **CON MAYÚSCULAS**, no las leas al entrevistado, escucha su respuesta, y asígnale el código correspondiente. Registra el código de la opción correspondiente en el recuadro de la pregunta.

Pregunta 22: Durante los últimos doce meses, ¿usted o alguno de los miembros de su hogar gastó dinero en:

Con esta pregunta se quiere detectar necesidades reconocidas de los ocupantes de la vivienda para reparar elementos e instalaciones de la construcción deteriorados. Esta pregunta indaga si el hogar realizó algún gasto en reparaciones físicas de la vivienda durante los **últimos doce meses**, sin contar los gastos efectuados para la refacción física de otra vivienda que el hogar no habite actualmente, así sea de su propiedad.

Para registrar el código de la respuesta, ten presente los siguientes conceptos:

**1. Reparación de
techo, paredes, pisos?
(incluye pintado)**

Es el arreglo o mejora de la vivienda en la cual se utilizan materiales de construcción.

**2. Reparación de
servicio sanitario,
tuberías, pozos?**

Es el arreglo o mejora de la vivienda en la cual se utilizan materiales de plomería.

**3. Reparaciones
eléctricas y de la
seguridad de la
vivienda?**

Es el arreglo o mejora de la vivienda en la cual se utilizan materiales eléctricos, incluye por ejemplo la reparación o sustitución de cables, luminarias, instalación de alarmas, etc.

4. Otro? Especifique

Es algún otro arreglo o mejora no incluido en las anteriores opciones. No olvides especificar de qué se trata.



Registrar el monto en bolivianos en números enteros (sin centavos) y sin separador de miles (punto o coma), y continua con la siguiente opción/pregunta.

Esta es una pregunta de respuesta múltiple, esto quiere decir, que puedes registrar el código **1. Sí** en una o varias opciones, registra el código correspondiente en el recuadro respectivo. Ten el debido cuidado de que el Informante incluya tanto los materiales, la mano de obra o la obra vendida.



IMPORTANTE:

Si la vivienda no dispone de agua por cañería, desagüe y electricidad en las opciones de respuesta 2 y 3 registra el código **2.**

Pregunta 23: Durante los últimos doce meses, ¿usted o alguno de los miembros de su hogar gastó dinero en:

La pregunta es investigar cualquier gasto que el hogar hubiere realizado en nuevas construcciones o ampliaciones de su vivienda en el último año.

Para registrar el código de la respuesta, ten presente los siguientes conceptos:

1. Construcción y/o ampliación de cuartos?

Se tomará en cuenta construcciones o ampliaciones en la vivienda que habita el hogar.

2. Construcción de cercas o muros?

Se refiere a construcciones realizadas en el perímetro del lote para evitar el ingreso de personas, animales u objetos ajenos a la vivienda.

3. Colocación de machihembre, parquet, alfombra o tapizón?

Se refiere al colocado de algún tipo de revestimiento en el piso, como ser machihembre, parquet, alfombra o tapizón.

4. Colocación de cortinas?

Se refiere al colocado de cortinas en cualquiera de las habitaciones de la vivienda.

5. Otro? Especifique.

Cualquier repuesta relacionada con construcciones, instalaciones o colocaciones que no se mencionen en las anteriores opciones.



IMPORTANTE:

No cuenta los gastos efectuados para construcciones o ampliaciones de otra vivienda que no sea la que habitan actualmente, así sea de propiedad de hogar.



Registrar el monto en bolivianos en números enteros (sin centavos) y sin separador de miles (punto o coma), y continua con la siguiente opción/pregunta.

Pregunta 24: ¿Tiene un cuarto sólo para cocinar?

Esta pregunta permite identificar la carencia de un espacio destinado a la preparación de alimentos pues señala de manera directa un déficit de espacio ya que los ocupantes de esa vivienda cocinan en cuartos que también utilizan para dormir espacios exteriores o no cocinan.

Registra el código de la respuesta en el recuadro correspondiente y pasa a la siguiente pregunta.



IMPORTANTE:

Toma en cuenta que la vivienda **SI TIENE** un cuarto solo para cocinar, cuando tiene un espacio delimitado por paredes, techos, que es independiente y destinado exclusivamente para la preparación de alimentos y limpieza de los utensilios de cocina, al interior posee cocina, fogón, aparato para preparar alimentos o calentar.

Toma en cuenta que la vivienda **NO TIENE** un cuarto para cocinar, cuando los alimentos se preparan en espacios que solamente tiene techo y no cuentan con paredes o que cocinan en cuarto que lo usan para dormir o es improvisado.

Para la encuesta se considerará también a las **LLAMADAS "COCINETAS"** que aunque no cumplen totalmente con la definición (espacio delimitado por paredes), cuentan con una "Barra" que las separaba de los demás cuartos, la barra puede ser de ladrillo, cemento, madera, metal, etcétera, e incluso una barra que formara parte de la cocina integral, siempre y cuando estuviera fija al piso, esto generalmente se da en el tipo de vivienda departamento Garzonier, si es el caso debes anotar en observaciones de la pregunta.


Pregunta 25: Principalmente ¿qué tipo de combustible o energía utiliza para cocinar/preparar sus alimentos?



Objetivo:

El objetivo es conocer el tipo de combustible que utiliza el hogar para cocinar y/o preparar sus alimentos, permite la asociación con los niveles de pobreza, además, aporta elementos para determinar las causas de enfermedades en el sistema respiratorio por el uso de algunos tipos de combustible. Para registrar la respuesta ten presente los siguientes conceptos, sin embargo no los leas al Informante.

1. LEÑA	Leña rajada, troncos, tola, yareta.
2. GUANO/ BOSTA O TAQUIA	Excremento seco de llama, oveja, cabra, vaca, etc. (en el Altiplano taquia).
3. GAS LICUADO (garrafa).	Combustible empleado para cocinar, distribuido en garrafas, gas licuado de petróleo.
4. GAS NATURAL POR RED (cañería).	Abastecimiento de gas natural mediante conexión por cañería, cuyo consumo se registra en un medidor.
5. OTRO (Especifique)	Aquellos no incluidos en las categorías anteriores, no olvides especificar en la línea
6. ELECTRICIDAD	Energía empleada para cocinar (hornilla, cocina eléctrica, etc.).
7. NO COCINA	Cuando las personas que componen el hogar no preparan sus alimentos.

 Si la respuesta está entre las alternativas 1 a 5, continúa con la pregunta 26.
 Si la respuesta es 6 o 7, pasa a la pregunta 27.



IMPORTANTE:

Cuando los miembros del hogar comen fuera de lunes a viernes, pero sí cocinan los fines de semana (sábados y domingos), registra el tipo de combustible que utilizan para esos días.

Pregunta 26: ¿Cuánto gastan normalmente en el combustible que utiliza para cocinar al mes?

Se quiere conocer cuánto es el gasto que le significa al hogar contar con combustible para cocinar o preparar sus alimentos.

➡ Registrar el monto en bolivianos en números enteros (sin centavos) y sin separador de miles (punto o coma), y en el caso que el hogar no gastase nada anotar 00 en el recuadro correspondiente antes de continuar con la siguiente pregunta.

Pregunta 27: ¿Cuántos cuartos o habitaciones de esta vivienda, ocupa su hogar, sin contar cuartos de baño, cocina, lavandería, garaje, depósito o negocio?

El número de cuartos en la vivienda brinda una aproximación a la dimensión de espacios disponibles para la realización de las actividades y funciones propias del ámbito doméstico privado como el descanso, la convivencia entre otras.

Cuarto o habitación

Es todo espacio físico con techo y paredes, con el suficiente tamaño como para instalar una cama o catre para adulto y que es destinado para alojar a las personas, por Ej.: dormitorio, comedor, etc.



➡ Registra el número de cuartos o habitaciones en el recuadro de la pregunta. Recuerda **no incluir** la cocina, el baño, el lavadero, vestíbulos, pasillos, ni depósitos o negocio.



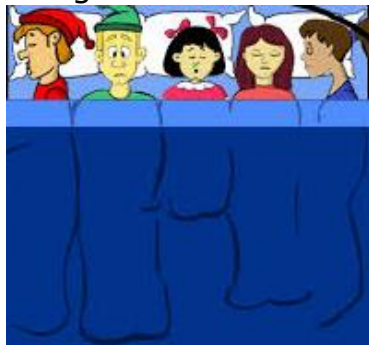
IMPORTANTE:

Si un espacio está delimitado por algún mueble o cortina, con la finalidad de establecer una división para delimitar diferentes usos, no se contabilizará como dos cuartos sino como uno sólo, independientemente del criterio del Informante. Tampoco se debe tomar en cuenta las habitaciones para fines económicos, es decir, para negocios, servicios, etc.

Pregunta 28: De estos cuartos o habitaciones, ¿cuántos usan exclusivamente para dormir?

El número de cuartos en la vivienda brinda una aproximación a la dimensión de espacios disponibles exclusivamente para dormir y que no tienen otras funciones

Las 3 preguntas (24, 27 y 28) permiten obtener información que posibilitan establecer el grado de hacinamiento de los hogares.



Pregunta 29: ¿El hogar dispone de línea telefónica fija?

Se quiere conocer si el hogar dispone de una línea telefónica fija para el uso de los miembros del hogar.

Línea telefónica fija

Se refiere a una línea telefónica que conecta el equipo terminal del cliente (por ejemplo, el aparato de teléfono o de fax) a la red telefónica pública conmutada RTPC y que posee un puerto de acceso especial a los equipos de la central telefónica.



Si la respuesta es la opción **1.Si**, pasa a la siguiente pregunta.
Si la respuesta es la opción **2.No**, pasa a la **pregunta 31**



IMPORTANTE:

Este servicio debe ser de uso personal o familiar y no de un negocio. Si más de un hogar en la vivienda, hacen uso de una sola línea telefónica, pero comparten el pago del servicio, será considerado como **1. Si**, en cambio si el hogar del Informante no paga nada (servicio de favor), se registrará **2. No**.

Los teléfonos del hogar fuera de servicio momentáneamente, por motivos de reparación, o falta de pago, anótalos en la opción **1. Sí**.

Pregunta 30: ¿Cuánto gastan normalmente por servicio telefónico fijo al mes?

A partir de esta pregunta se quiere conocer cuánto es el gasto que le significa al hogar contar con servicio de telefonía fija mensualmente.

Si el hogar posee más de una línea telefónica fija, registra el monto de los gastos de todos los teléfonos de uso del hogar. Este gasto hace referencia solo a llamadas locales, no incluye llamadas de larga distancia.



Registrar el monto en bolivianos en números enteros (sin centavos) y sin separador de miles (punto o coma), y continua con la siguiente pregunta.

Pregunta 31: ¿Tiene el hogar acceso al servicio de Internet en su vivienda?

El principal objetivo es conocer el acceso a internet en el hogar, entendiendo que el internet esta generalmente disponible para todos los miembros del hogar en cualquier instante, con independencia de si realmente se utiliza o no.



Las alternativas de respuesta son **1. Si** y **2. No**, cualquiera que sea la respuesta, regístrala y continúa con la siguiente sección.



IMPORTANTE:

Se puede tener acceso a Internet en la vivienda, a través de una red fija o de una red móvil; se considera el acceso, tanto por contratos con las empresas que ofrecen estos servicios, como la conexión directa vía telefónica dentro del hogar y la conexión a través de dispositivos móviles, como podría ser un celular con acceso a Internet o un Modem. Debes Tomar en cuenta que la conexión de internet debe estar funcionando en el momento en que se realiza la encuesta.

SECCIÓN 2

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL HOGAR Y SUS MIEMBROS

PARTE A: CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS

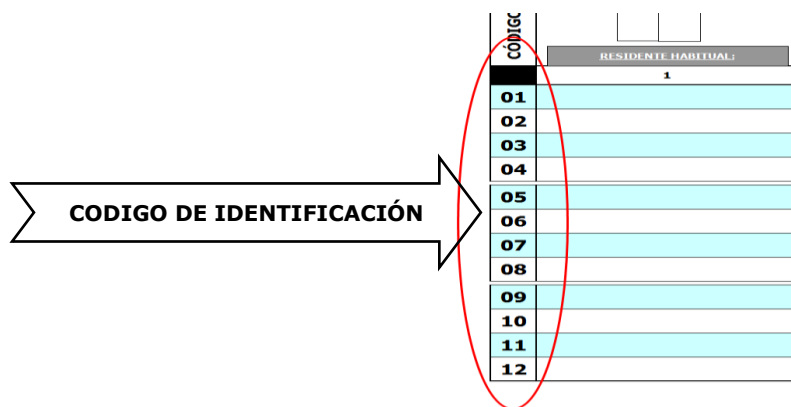


Objetivos de la Sección

Identificar las características de los miembros del hogar y determinar la estructura de la población por sexo, edad y estado civil o conyugal.

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN

Es la primera columna que aparece a la izquierda de la pestaña y en la mayor parte de las hojas del cuestionario.



codigo	RESIDENTE HABITUAL
01	1
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	
11	
12	

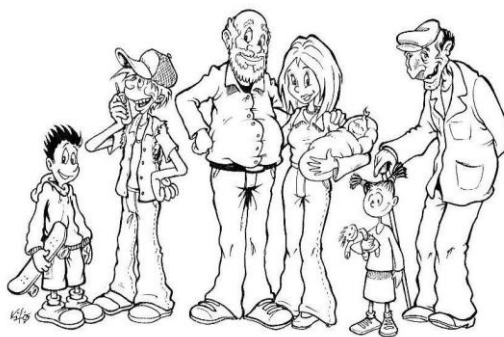
Se trata de la numeración pre-escrita que se asigna a cada **miembro del hogar**, la cual se establece para cada fila y se constituye en el número que representa a cada miembro del hogar, el cual deberá respetarse a lo largo de toda la entrevista del Cuestionario del Hogar.

CONCEPTO	DEFINICIÓN
Miembros del Hogar	<p>Se consideran miembros del hogar a aquellas personas que residiendo en la vivienda particular, comparten y dependen habitualmente del presupuesto de gastos comunes del hogar (ya sea que colaboren o no en el mismo).</p> <p>OBSERVACIONES</p> <p>Se consideran miembros del hogar a:</p> <ul style="list-style-type: none"> Personas que tienen al hogar como lugar habitual de residencia y en él comparten y dependen del presupuesto de gastos comunes del hogar (ya sea que colaboren o no en el mismo). Personas que regularmente viven en el hogar, pero están ausentes temporalmente en el momento de la entrevista, porque están de vacaciones, visitando amigos o parientes, viajando por motivos de trabajo, están en el hospital, etc., por un periodo no mayor de tres meses. <p>No se consideran miembros del hogar a:</p> <ul style="list-style-type: none"> Personas que están presentes temporalmente en el hogar y tienen su residencia habitual en otro lugar. Por ejemplo, personas que siguen carrera militar y viven habitualmente en centros de estudio especializados (cuarteles, colegios internados, academias, liceos militares); personas que están prestando su servicio militar y habitualmente residen en unidades militares y no así a los premilitares, personas que aportan económicamente al hogar pero que viven habitualmente en otro lugar por razones de

CONCEPTO	DEFINICIÓN
	<p>trabajo o estudio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personas extranjeras que están en el país en misión oficial de trabajo (Embajadores/as, cónsules), como también personas extranjeras en general, que permanecerán corto tiempo en la vivienda. • Hijos/as de los miembros del hogar ausentes por más de tres meses, por estudio o trabajo, que pueden o no tener dependencia económica. • Pensionistas, es decir, las personas que residen habitualmente en la vivienda particular pagando una remuneración por el alojamiento y la comida.

Indicaciones

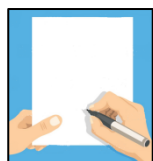
- Toma en cuenta la codificación para identificar a los miembros del hogar listados en la **pregunta 1**, y posteriormente para registrar los códigos de identificación de los mismos y establecer los núcleos de parentesco, en la **pregunta 6**.
- Antes de iniciar las preguntas, es importante que también consideres los siguientes aspectos:
 - Pregunta si todas las personas que ocupan la vivienda seleccionada residen habitualmente en ella y además comparten sus gastos, **siendo que aporten o no en el mismo**.
 - Si existe más de un hogar, deberás identificarlo, para posteriormente aplicar un Cuestionario a cada uno.
 - Identifica al jefe o jefa del hogar y los miembros restantes.
- Aclara a las personas que entrevistes, que los nombres y apellidos no son transcritos en la base de datos, lo cual garantiza la confidencialidad de la información. Estos datos se utilizarán sólo para el trabajo de supervisión del operativo y control de encuesta.



Pregunta 1: ¿Cuál es el nombre y apellido de cada una de las personas que viven habitualmente en este hogar (empezando por el/la Jefe/a del Hogar)?

Permite identificar el nombre del jefe o la jefa del hogar y del resto de las personas que viven habitualmente en el hogar.

CONCEPTO	DEFINICIÓN
Jefe (a) del hogar	Se considera como jefe/a del hogar a la persona reconocida como tal por todos los miembros del hogar, de 12 años o más de edad (sin importar sexo o estado civil de la persona).
Residente habitual	<p>Toda persona que habitualmente vive en la vivienda o que estuvo ausente por un periodo menor a los 3 meses o que, si la permanencia es menor a 3 meses, está dispuesta a fijar su residencia habitual en esa vivienda.</p> <p>Se deben registrar a los temporalmente ausentes, niños, niñas, recién nacidos, ancianos, alojados (siempre y cuando residan habitualmente en la vivienda, o pretendan quedarse en ella) y empleadas/os del hogar cama adentro y sus parientes.</p>



Indicaciones

El orden que debe seguir la anotación de cada miembro del hogar es el siguiente:

- En la primera fila anota el nombre y apellidos del **jefe o jefa de hogar**.
- Después el del **cónyuge**.
- **Hijos/as solteros** (comenzando por el mayor)
- **Hijos/as casados**, su cónyuge y sus hijos/as.
- **Padres, suegros**, otros parientes, otros no parientes, hasta concluir con las **empleadas/os** del hogar y **sus parientes**.

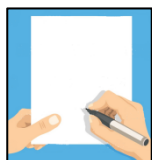


- En las casillas correspondientes a **1.1 anota el número total de residentes del hogar que fueron listados**, escribe el número, sin omitir ningún miembro del hogar. Este número debe coincidir con el número de personas identificadas en cada fila de la pestaña del cuestionario.

Pregunta 2: ¿Es hombre o mujer?

Permite conocer la composición de los residentes habituales del hogar por sexo.

CONCEPTO	DEFINICIÓN
Sexo	Condición biológica que distingue a las personas en hombres y mujeres.



Indicaciones

- Registra el código correspondiente.
- Si alguna persona tiene un nombre que puede ser utilizado para ambos sexos, como Denis, Gael, Michel, Alexis u otros, y tienes duda de si es hombre o mujer, no trates de adivinarlo, es mejor que preguntes "¿Denis es hombre o mujer?"
- Controla que el nombre de la persona coincida con el sexo que declara, si no fuera así, debe existir una aclaración sobre el caso en la parte de observaciones.

Pregunta 3: ¿Cuántos años cumplidos tiene?

Conocer la edad de las personas en años cumplidos hasta el momento de la entrevista



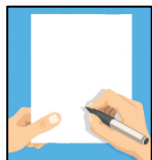
Indicaciones

- Registra la respuesta de los **años cumplidos** de cada persona y no la edad por cumplir.
- Si la persona tiene menos de **1 año anota "00"** y si tiene **98 años o más anota "98"**.
- Verifica que las edades de los/as hijos guarden relación lógica con la edad de los padres. Considera que la diferencia de edad entre los/as hijos mayores y los/as jefes del hogar debe ser como mínimo de **13 años**, de lo contrario debe existir una aclaración en la parte inferior de la hoja.



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

Permite conocer la fecha de nacimiento de cada uno de los miembros del hogar, y poder corroborar y actualizar la edad.



Indicaciones

- A fin de confirmar y tener seguridad de la edad de la persona, pregunta la fecha de nacimiento, iniciando por el día, luego el mes y finalmente el año, en este último caso se debe registrar los cuatro dígitos que corresponden al año.
- Ejemplo 1: Gabriela declara tener 29 años cumplidos y nació el 18 de marzo de 1990, Entonces anota, así:

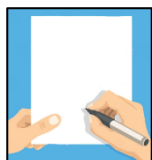
Día	Mes	Año
18	03	1990

- Ejemplo 2: Maria Lopez Cortez declara tener 40 años cumplidos y haber nacido el 12 de septiembre de 1977, sin embargo debería corroborarse su edad, puesto que según la fecha de nacimiento debería tener 42 años.
- Si la persona informante no recuerda o no sabe el dato, anota NS/NR como **última alternativa** en la casilla correspondiente.

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

Permite conocer las relaciones de parentesco o vínculos familiares que unen a cada uno de los miembros del hogar con el jefe o jefa del hogar. Se consideran las siguientes opciones:

1. JEFE O JEFA DEL HOGAR
2. ESPOSA/O O CONVIVIENTE
3. HIJO/A O ENTENADO/A
4. HIJO/A ADOPTADO/A
5. YERNO O NUERA
6. HERMANO/A O CUÑADO/A
7. PADRES
8. SUEGROS
9. NIETO/NIETA
10. OTRO PARIENTE
11. OTRO QUE NO ES PARIENTE
12. EMPLEADA/O DEL HOGAR CAMA ADENTRO
13. PARIENTE DE LA EMPLEADA/O DEL HOGAR



Indicaciones

Para facilitar la obtención de respuestas correctas al formular la pregunta, incluye en el espacio entre paréntesis el nombre de la persona a quien corresponderá la respuesta reportada.

• Ejemplo1:

¿Qué relación de parentesco tiene **Cristina con el jefe o jefa del hogar?**

Asumiendo que nos responden **"es la hija"**, la respuesta se registrará así:

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN	5. ¿Qué relación o parentesco tiene (...) con el jefe o jefa del hogar?
	1. JEFE O JEFA DEL HOGAR 2. ESPOSA/O O CONVIVIENTE 3. HIJO/A O ENTENADO/A 4. HIJO/A ADOPTADO/A 5. YERNO O NUERA 6. HERMANO/A O CUÑADO/A 7. PADRES 8. SUEGROS 9. NIETO/NIETA 10. OTRO PARIENTE 11. OTRO QUE NO ES PARIENTE 12. EMPLEADA/O DEL HOGAR CAMA ADENTRO 13. PARIENTE DE LA EMPLEADA/O DEL HOGAR
	5
	01 1
	02 2
	03 3

RECUERDA:

Pregunta por la relación de parentesco de todas las personas listadas como miembros del hogar respecto al jefe o jefa del hogar. Recuerda que **las opciones de respuesta** están con letras mayúsculas y **por lo tanto no se leen.**



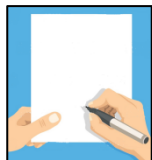
IMPORTANTE:

Se considera Hijos entenados a los hijastros, que son hijos del jefe de hogar o del cónyuge.

Se debe diferenciar entre 3. Hijos o entenados (hijastros), que son hijos del jefe de hogar o del cónyuge y 4. Hijos adoptados, que no son hijos naturales del jefe de hogar ni del cónyuge.

Pregunta 6: SÓLO PARA EL ENCUESTADOR/A.

Permite identificar al esposo/a, padre o madre de cada uno de los miembros del hogar, y corroborar la relación de parentesco. En el caso de niños o adolescentes entre 5 y 17 años, se consulta además por el tutor/guardador y/o tutora/guardadora.



Indague quién es el esposo/a, o compañero/a, padre/padrastro o madre/madrastra de cada uno de los miembros del hogar. Registre el código de identificación de estas personas en la casilla correspondiente, si no se aplica, anote 00 en la celda respectiva.

Anote el código de identificación de estas personas en la casilla correspondiente.

- Únicamente anota los códigos de los miembros del hogar que tengan relación de parentesco de esposo/esposa, padre/padrastro y madre/madrastra, de cada uno de los miembros del hogar.
- Recuerda que cada persona encuestada, tiene asignado desde la pestaña del cuestionario, un código de identificación o número de fila que deberá ser considerado en cada pregunta.
- Si no se aplica, anota 00 en la celda respectiva.
- Para el caso de niñas, niños o adolescentes de 5 a 17 años, en ausencia del padre o padrastro se debe indagar por el tutor o guardador encargado de su tutela o guarda y anotar el código correspondiente; en ausencia de la madre, se debe indagar por la tutora o guardadora encargada de su tutela o guarda y registrar el código que le corresponda.

Según el Artículo 57 del Código Niña, Niño y Adolescente, *"la guarda es una institución jurídica que tiene por objeto el cuidado, protección, atención y asistencia integral a la niña, niño o adolescente con carácter provisional. Es otorgada mediante Resolución Judicial a la madre o al padre, en casos de divorcio o separación de las uniones conyugales libres, o a terceras personas, sin afectar la autoridad materna o paterna."*

Según el mismo código, el Artículo 66 señala que *"la tutela es un instituto jurídico que por mandato legal, es otorgada por la Jueza o Juez Público en materia de Niñez y Adolescencia, a una persona mayor de edad. Tiene la finalidad de garantizar a niñas, niños o adolescentes sus derechos, prestarles atención integral, representarlos en los actos civiles y administrar sus bienes."*

EJEMPLO: En la vivienda de la familia Rivas Suarez habitan 5 personas cuyos nombres, relaciones y códigos de identificación son:

- El Sr. Calixto Rivas es el jefe de hogar (01).
- La Sra. Luz Suarez es la esposa del Sr. Calixto vive en España y no tiene fecha de retorno, por lo que no es residente habitual.
- La Sra. Ingrid Rivas es la única hija (02)
- El Sr. Pedro Romero es esposo de la Sra. Ingrid (03),
- Luis Romero Rivas es hijo del Dr. Pedro y la Sra. Ingrid (04).
- También viven en el hogar la suegra del Sr. Calixto Rivas, que se llama Marlene Blanco (05).

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN	ENCUESTADOR/A:					
	INDAGUE QUIEN ES EL ESPOSO/A O COMPAÑERO/A, PADRE/PADRASTRO/TUTOR/GUARDADOR O MADRE/MADRASTRA/TUTORA/GUARDADORA DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR. ANOTE EL CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE ESTAS PERSONAS EN LA CASILLA CORRESPONDIENTE. SI NO SE APLICA ANOTE 00 EN LA CELDA RESPECTIVA					
	Su esposa/o compañera/o	Su padre/ padraastro	De 5 a 17 años Su tutor/ guardador	Su madre/ madrastra	De 5 a 17 años Su tutora/ guardadora	
	5	6				
01	1	00	00		00	
02	3	03	01		00	
03	4	02	00		00	
04	8	00	03		02	
05	7	00	00		00	



IMPORTANTE:

A partir de esta pregunta se realizará la Encuesta individualmente a cada miembro del hogar, habilitado por la edad, cuidando de mantener el orden de la fila de acuerdo al código de identificación.

Pregunta 6b: En la presente gestión 2019 ¿Principalmente que persona dedicó mas horas al cuidado de (...)?

Permite identificar cuidadores de cada uno de los miembros del hogar. Si el/la cuidador/a principal es algún miembro del hogar, se debe anotar el código de identificación de la persona, si no es miembro del hogar, se consideran las siguientes opciones:

21. Padre o madre de (...) que vive en otro hogar
22. Abuela(o) de (...) que vive en otro hogar
23. Tios u otro pariente de (...) que vive en otro hogar
24. Empleada/Institutriz
25. Guarderia
26. Otro no pariente
27. Hija(o) de (...) que vive en otro hogar
28. Nieta(o) u otro familiar de (...) que vive en otro hogar
29. Se cuida solo

Pregunta 7: ¿Qué idiomas habla, incluidos los de las naciones y pueblos indígenas originario campesinos?

Esta pregunta identifica los idiomas que utilizan para comunicarse cada uno de los miembros del hogar.

Indicaciones

- Se refiere a los idiomas que la persona utiliza para comunicarse. Si la persona habla más de un idioma, se deberá registrar literalmente, en las casillas correspondientes (el cuestionario tiene espacio para tres registros), comenzando por el que habla más frecuentemente.
- A modo de referencia, en el reverso de la página correspondiente en el cuestionario, se incluye la lista de idiomas oficiales de Bolivia, lo cual no implica que sean los únicos que se puedan registrar, ya que el Informante podría mencionar algún otro.



Lista referencial de los Idiomas oficiales de Bolivia (CPE Artículo 5 parágrafo I)

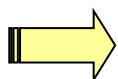
Araona, Aymara, Baure, Bésiro, Canichana, Castellano, Cavineño, Cayubaba, Chácobo, Chimán, Ese Ejja, Guaraní, Guarasu'we, Guarayu, Itonama, Leco, Machajuyai-Kallawaya, Machineri, Maropa, Mojeño-Ignaciano, Mojeño-Trinitario, Moré, Mosestén, Movima, Pacawara, Puquina, Quechua, Sirionó, Tacana, Tapiete, Toromona, Uru-Chipaya, Weenhayek, Yaminawa, Yuki, Yuracaré, Zamuco.

Otros idiomas

Además de estos idiomas oficiales, el Informante puede hablar otros, ya sea idiomas indígena originarios, o extranjeros (Ej.: inglés, portugués alemán, etc.), regístrelos también, según la frecuencia de uso del Informante

- Esta pregunta, a pesar de ser abierta, incluye 2 opciones de respuesta codificada:

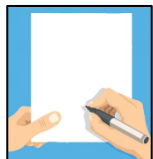
A. NO HABLA AÚN, se aplica a los casos de bebés o niños muy pequeños, y **B. NO PUEDE HABLAR**, corresponde a los casos de discapacidad del habla, por ejemplo la sordomudez.



Si la respuesta es **A o B**, registra el código en la celda 1º, cruza con una línea oblicua las celdas **2º y 3º** y pasa a la **pregunta 9**.

Pregunta 8: ¿Cuál es el idioma o lengua en el que aprendió a hablar en su niñez?

Permite indagar sobre el idioma o lengua en el cual cada persona integrante del hogar, aprendió a hablar.

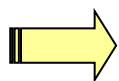


Indicaciones

- Al igual que la pregunta anterior, ésta es una pregunta abierta que requiere que registres literalmente la respuesta del Informante, escribiendo con letra clara y de imprenta.
- Recuerda que no necesariamente, tiene que coincidir con el idioma o lengua que la persona habla actualmente.

Pregunta 9: SÓLO PARA EL ENCUESTADOR/A:

Identificar a las personas según el corte de edad de 12 años para aplicar o no la pregunta de estado civil.



Si el entrevistado es:

1. Menor de 12 años, pasa a la Página 5, Sección 3, pregunta 1.
2. De 12 años o más, continúa con la pregunta 10.

Pregunta 10: ¿Cuál es su estado civil o conyugal actual?

Determinar el estado civil o conyugal de cada uno de los miembros del hogar. Se consideran las siguientes opciones:

1. SOLTERO/A
2. CASADO/A
3. CONVIVIENTE O CONCUBINO/A
4. SEPARADO/A
5. DIVORCIADO/A
6. VIUDO/A

RECUERDA:

Como las opciones de respuesta están con letras mayúsculas, **no se leen**. Acepta la respuesta de la persona, sin tratar de ahondar en la legalidad de la unión o de la separación.

SECCIÓN 3

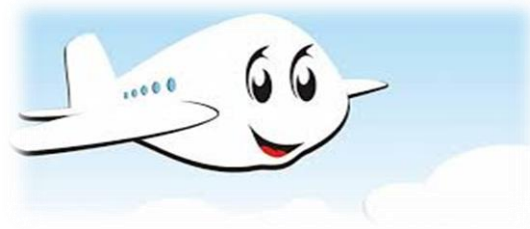
MIGRACIÓN (PARA TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR)

PARTE A: MIGRACIÓN



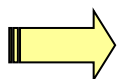
OBJETIVO:

Investigar de manera retrospectiva sobre los desplazamientos de la población 5 años antes.



Pregunta 1: ¿Dónde vivía hace 5 años (2014)?

La pregunta indaga por el lugar donde vivía la persona entrevistada hace 5 años (en el año 2014).



- Si la respuesta es **"Aquí"**, que hace referencia a la misma ciudad o municipio en el que se está realizando la encuesta, escribe el **código 1** y continúa con la **pregunta 4**
- Si la respuesta es **"En otro lugar del país"**, escribe el **código 2**, el código de departamento, el nombre de la provincia y del municipio o ciudad y continúa con la **pregunta 2**.
- Si la respuesta es **"En el exterior"**, registra el código 3, el nombre del país y continúa con la **pregunta 2**.
- Si la persona es **menor de 5 años** anota el código 4 correspondiente a la opción **"Aún no había nacido"** y pasa a la **pregunta 4** (*Es decir, para todos los niños que hayan nacido desde el 01 de enero de 2015 debería anotarse la opción 4*).

Pregunta 2: ¿Cuál fue la razón por la que dejó ese lugar?

Recuerda que **no debes leer las opciones** de respuesta, espera la información que te proporcione la persona entrevistada y anota el código correspondiente.

Si por ejemplo se trata de una persona menor de 12 años cuyos padres cambiaron de lugar de residencia por trabajo, educación y salud, anota la opción **5. RAZÓN FAMILIAR**. Si la respuesta corresponde a la opción **6. OTRA RAZÓN** anota el código y especifica la razón.

Pregunta 3: ¿Desde qué año y mes vive aquí?

La pregunta indaga el tiempo en que la persona vive aquí, en años y meses.

Pregunta 4: Como boliviana o boliviano ¿A qué nación o pueblo indígena originario campesino o afro boliviano pertenece?

¿Qué son pueblos originarios o indígenas?

Se denominan naciones o pueblos indígenas originarios campesinos a aquel conjunto de personas que descienden de poblaciones asentadas con anterioridad a la conquista y que se encuentran dentro de las actuales fronteras del territorio boliviano.

Las leyes en el país, mencionan a 36 naciones o pueblos indígenas originarios campesinos:



Lista referencial de pueblos indígena originario campesinos

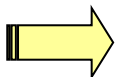
Naciones y pueblos mayoritarios

Quechua; Aymara

Naciones y pueblos indígenas minoritarios (Ley 026 del Régimen Electoral, Artículo 57 Parágrafo II)

Afroboliviano; Araona, Ayoreo, Baure, Canichana, Cavineño, Cayubaba, Chácobo, Chipaya, Chiquitano, Esse Eija, Guaraní, Guarasu'we, Guarayo, Itonama, Joaquiniano, Kallawaya, Leco, Machineri, Maropa, Mojeño, Yuracaré – Mojeño, Moré, Mosestén, Movima, Murato, Pacahuara, Sirionó, Tacana, Tapiete, Tsimane, Weenhayek, Yaminawa, Yuki, Yuracaré.

No obstante este listado, para efectos de la encuesta, si el Informante declarase pertenencia a otra nación o pueblo indígena originario campesino que no figura en el listado, se debe registrar la respuesta y si fuera necesario también una observación complementaria; en cambio es distinto que la persona declare respuestas como: "soy camba", "soy chapaco", "nací en Patacamaya", "hablo guaraní", etc., en estos casos, aclárale que la pregunta no se refiere al lugar de nacimiento, al idioma que habla o a la identificación que tiene con alguna región del país; esta pregunta indaga sobre la pertenencia que la persona tiene con algún pueblo originario o indígena, bajo un sentido de identidad.



- Si el Informante responde que Pertenece, registra el código **"1"** y seguidamente, pregúntale a cuál?, recuerda que para escribir correctamente el nombre, puedes guiarte con el listado anteriormente mencionado, que también figura en el reverso de la hoja correspondiente del cuestionario de encuesta.
- Si la persona declara no pertenecer a ninguna nación o pueblo indígena originario campesino, registra el código **"2"** y pasa a la siguiente pregunta.

Finalmente la tercera opción, se aplicará a quienes no son bolivianas o bolivianos.

Ejemplo: Rosa declara que pertenece al pueblo Chipaya. Entonces, registra así:

4. Como boliviana o boliviano ¿A que nación o pueblo indígena originario campesino o afro boliviano pertenece?	
1. Pertenece	→ ¿A cuál?
2. No pertenece	
3. No soy boliviana o boliviano	
Cód.	NPIOC
4	
1	CHIPAYA



IMPORTANTE:

Esta pregunta se aplica a todos los miembros del hogar, para los menores de 12 años de edad, responde por ellos la persona encargada de su cuidado.

SECCIÓN 4

SALUD (PARA TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR)

PARTE A: SALUD GENERAL



Objetivo de la Sección:

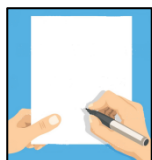
Establecer la prevalencia de enfermedades crónicas, endémicas; disponibilidad de acceso a los servicios de salud; condición de acceso a los seguros de salud; y la presencia de discapacidad en la población encuestada.

PREGUNTA 1: ¿(...)Tiene alguna enfermedad crónica que haya sido diagnosticada como:



Objetivo:

Indagar sobre la prevalencia de **enfermedades crónicas** en la población total.



ENFERMEDADES CRÓNICAS

Se llaman **enfermedades crónicas** a aquellas enfermedades de **larga duración** y lento desarrollo, cuyo fin o curación no puede preverse claramente o no ocurrirá nunca. Toda enfermedad que tenga una duración mayor a seis meses puede considerarse como crónica.

1. Diabetes: Es una enfermedad de por vida en la cual hay altos niveles de azúcar en la sangre.

2. Cáncer: Enfermedad en la cual el organismo produce células anormales derivadas de los propios tejidos y que pueden comportarse de diferentes modos, pero que en general tienden a llevar a la muerte.

3. Enfermedad Renal: También denominada, **insuficiencia renal o fallo renal**, se produce cuando los riñones no son capaces de filtrar las toxinas y otras sustancias de deshecho de la sangre adecuadamente.

4. Enfermedad del Corazón: Es decir, del corazón y de los vasos sanguíneos, son: a) cardiopatía coronaria, b) enfermedades cerebrovasculares, c) arteriopatías periféricas, d) cardiopatía reumática e) cardiopatías congénitas, f) trombosis venosas profundas y embolias pulmonares.

5. Tuberculosis: Denominada también **tisis** es una infección bacteriana contagiosa que compromete principalmente los pulmones, pero puede propagarse a otros órganos. Los síntomas clásicos de la tuberculosis son una tos crónica, con esputo sanguinolento, fiebre, sudores nocturnos y pérdida de peso.

6. Chagas: Es una enfermedad parasitaria tropical, generalmente crónica, causada por el protozoo flagelado *Trypanosoma cruzi*. En general, la infección se propaga a los seres humanos cuando un insecto infectado deposita heces en la piel mientras que la persona está durmiendo en la noche. La persona a menudo se frota las picaduras, introduciendo accidentalmente las heces en la herida.

7. Reumatismo/Artritis/Artrosis/Osteoporosis: Enfermedades que afectan al sistema músculo esquelético reflejadas en la inflamación de las articulaciones o desgaste del cartílago articular, que causan dolor e incapacidad pero que rara vez son mortales.

8. Enfermedades del hígado: Existen muchos tipos de enfermedades hepáticas. Algunas de ellas son causadas por virus como la hepatitis A, la hepatitis B y la hepatitis C y otras pueden ser a consecuencia de medicamentos venenosos o tóxicos o por ingerir demasiado alcohol.

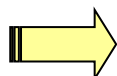
9. Gastritis crónica: Es una inflamación crónica de la mucosa del estómago.

10. Hipertensión Arterial: (HTA) es una enfermedad crónica caracterizada por un incremento continuo de las cifras de la presión sanguínea por encima de los límites sobre los cuales aumenta el riesgo cardiovascular.

11. Otra Enfermedad Crónica: Se incluyen, por ejemplo: Enfermedad de Parkinson, Alzheimer, Arterioesclerosis y similares.

En la opción **Otra enfermedad crónica** se debe indagar solo sobre enfermedades crónicas que hayan sido **diagnosticadas** por un profesional médico, **no las que piensa o cree tener la persona** y especificar la misma.

Por ejemplo no se considera una enfermedad crónica a varices, amigdalitis, depresión, hemorroides glaucoma, hernia, dolor de cabeza, etc.



Si la persona declara tener más de una enfermedad, registrar el código o la especificación correspondiente en orden de gravedad.

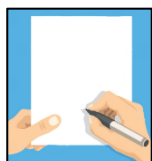
PREGUNTA 2: En los últimos 12 meses, ¿se ha enfermado (...) de:

1. Malaria?
2. Dengue?
3. Leishmaniasis?
4. Chikungunya?
5. Zika
6. Gripe A(H1N1) u otra influenza?
7. Otras(Especifique)
8. Ninguna



Objetivo:

Conocer la incidencia de enfermedades endémicas.



ENFERMEDADES ENDÉMICAS

Las enfermedades endémicas son aquellas enfermedades infecciosas que afectan de forma permanente, o en determinados períodos a una región.

1. Malaria: Conocida también como paludismo, es una enfermedad producida por parásitos del género Plasmodium. Los vectores de esta enfermedad son diversas especies del mosquito del género Anopheles, tan sólo las hembras son las que se alimentan de sangre para poder madurar los huevos; los machos no pican y no pueden transmitir enfermedades.

2. Dengue: Enfermedad viral aguda, transmitida por la picadura del mosquito Aedes (aegypti o albopictus) que se cría en el agua acumulada en recipientes y objetos en desuso.

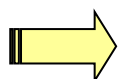
3. Leishmaniasis: Enfermedad causada por un protozoo parásito del género Leishmania y transmitido por la picadura de moscas del género Phlebotomus.

4. Chikungunya: Es un virus que causa fiebre alta, dolor de cabeza, dolores en las articulaciones y dolor muscular, unos tres o siete días después de ser picado por un mosquito infectado Aedes.

5. Zika: La infección por el virus del Zika es causada por la picadura de mosquitos infectados del género Aedes, y suele generar sarpullidos, fiebre leve, conjuntivitis y dolores musculares.

6. Gripe A(H1N1) u otra influenza: A veces llamada "gripe porcina" es un virus con síntomas similares a los de la gripe regular estacional. Estos síntomas incluyen fiebre, tos, dolor de garganta, dolor de cuerpo, dolor de cabeza, escalofríos y cansancio. Causada por una variante del Influenza virus A (subtipo H1N1).

7. Otras (Especifique): Se incluyen, por ejemplo: Fiebre amarilla, Hepatitis B, Herpes, Rabia, Rubeola, Sarampión, Varicela.



Si declara la persona más de una enfermedad, registrar el código en orden de gravedad.

El resfrío común no se considera una enfermedad endémica, por tanto no debe registrarse con código **6.** o **7.**

PREGUNTA 3: ¿En los últimos 12 meses, por problemas de salud, ¿acudió o se atendió en...

- A. Cajas de salud (CNS, COSSMIL, u otras)?
- B. Establecimientos de salud públicos?
- C. Establecimientos de salud privados?
- D. Su domicilio, atendido por el Programa "Mi Salud"?
- E. Su domicilio?
- F. Médico tradicional?
- G. La farmacia sin receta médica (automedicación)?



Objetivo:

Conocer a que instancia recurren las personas para la atención de su salud en diferentes circunstancias.

Se debe responder **1. SI** o **2. NO** a cada uno de los posibles servicios de salud a los que puede acudir la persona.

Pregunta 4: ¿Está (....) registrada/o o afiliada/o a alguno de los siguientes seguros de salud:

Permite conocer sobre la cobertura de las distintas modalidades de seguros de salud en el país.

1. Sistema Único de Salud (SUS) - Ley 1152 (Antes prestaciones del Servicio de Salud Integral- Ley 475, SUMI y SSPAM)?
2. Cajas de salud (Caja Nacional de Salud/Caja de la Banca Privada/Caja Petrolera/Banca Estatal/COSSMIL/Seguro Universitario u otras Cajas)?
3. Seguros de Salud del Gobierno Autónomo Departamental o Municipal?
4. Seguros privados?
5. Otro (Especifique)
6. Ninguno?

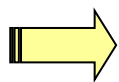
Toma en cuenta que la pregunta presenta dos espacios de respuesta.

Formula la pregunta leyendo las alternativas de respuesta hasta donde se cierra el signo de interrogación y registra los códigos correspondientes **hasta dos opciones de respuesta.**

Pregunta 5: ¿En los últimos 12 meses, cuánto tuvo que pagar el hogar por los cuidados de salud de (...) por concepto de:

Esta pregunta se la realiza con el objeto de conocer **que monto pagó el hogar** por cuidados de salud, en los últimos 12 meses.

- A. Servicios médicos por consulta externa:** Por todas las visitas hechas a médicos, enfermeras, dentistas, etc. que no requirió pasar la noche en un hospital, excluyendo costo de medicinas o costos pagados por el seguro?
- B. Aparatos:** Aparatos o equipos ortopédicos, lentes, audífonos, placas dentales, etc.?
- C. Internación hospitalaria:** Todos los gastos por las noches que tuvo que pasar en un hospital o clínica, incluyendo cirugía, medicamentos, alimentación, etc.?
- D. Exámenes o servicio de ambulancia:** Exámenes de laboratorio, como rayos X o análisis de sangre, ambulancia, etc.?
- E. Medicinas:** Que compró con o sin receta (no incluye las medicinas pagadas por el seguro, ni las medicinas pagadas como parte de pasar la noche en un hospital o clínica)?



Si no pagó nada anote "00" y pase a la siguiente opción.



IMPORTANTE:

Con esta pregunta se pretende conocer el **gasto realizado por el hogar** en los cuidados de la salud, (excluye donaciones de otras instituciones u otros hogares, si es el caso aclarar registrando en observaciones y anote "00").

Pregunta 6: ¿Tiene (...) alguna dificultad permanente, que le limite o impida...



Objetivo:

Con ésta pregunta se indaga de manera básica la presencia de discapacidad en la población encuestada.

- A.** ver, aún con los anteojos o lentes puestos?
- B.** oír, aún cuando utiliza algún dispositivo auditivo?
- C.** hablar, comunicarse o conversar, aún cuando utilice algún lenguaje de señas u otro medio de comunicación?
- D.** caminar o subir gradas, aún cuando utilice un dispositivo de apoyo?
- E.** recordar o concentrarse, aún estando con medicación o tratamiento?
- F.** autocuidado personal como vestirse, bañarse o comer, aún cuando utilice algún dispositivo de apoyo?
- G.** razonar, aprender, adaptarse, comprender la realidad o tiene alteraciones o trastornos mentales o psíquicos, aún estando con tratamiento o medicación?

Se tiene 4 opciones de respuesta para cada una de las categorías definidas **A, B, C, D, E, F, G** que pueda indicar el informante.

- 1. Ninguna dificultad**
Sin dificultad alguna
- 2. Si, algo de dificultad**
Presenta limitación o dificultad que le permite aún desarrollar la mayoría de sus actividades
- 3. Si, mucha dificultad**
Considera un nivel que limita a la persona desarrollar sus actividades
- 4. No puede hacerlo**
Nivel de dificultad severo que la persona alcanza (dificultad total)

 Si el informante menciona que no tiene ninguna dificultad permanente, todas las respuestas son 1, regístrela y pase a la **pregunta 10**.

Nota: Si la persona es menor a 6 años o tiene 60 o más años de edad, indagar si la dificultad que tiene es por alguna deficiencia física o mental. Si fuera así mantener la respuesta señalada, en otro caso si es por la edad anotar 1.



DISCAPACIDAD

De acuerdo a la Ley N° 223, discapacidad es el resultado de la interacción de la persona, con deficiencias de función físicas, psíquicas, intelectuales y/ sensoriales a largo plazo o permanentes, con diversas barreras físicas, psicológicas, sociales, culturales y comunicacionales.

Pregunta 7. ¿El origen de esta condición es de:



Objetivo:

Permite indagar sobre el origen de la dificultad permanente/discapacidad de las personas, lo que permitirá tomar acciones preventivas o de rehabilitación frente a esta situación.

1. nacimiento?
2. enfermedad?
3. accidente de tránsito?
4. otros accidentes (caídas, golpes, etc.)? (Especifique)
5. edad avanzada?
6. violencia?
7. otra causa? (Especifique)

Se tiene 7 opciones de respuesta por cada condición, si responde **7. otra causa? (Especifique)**, registre el código y en especifique detalle otra causa no mencionada anteriormente y pase a la siguiente situación, de esta manera hasta llegar a la letra **G**.

Se debe registrar por cada respuesta que haya sido anotada en la **Pregunta 6** con valores 2, 3 y 4, es decir la existencia de alguna dificultad permanente. Las preguntas 6 y 7 están relacionadas entre sí y deben ser llenadas consistentemente entre sí.

Pregunta 8: ¿(....) fue calificado en el Registro Único Nacional de Personas con Discapacidad – SIPRUNPCD del Ministerio de Salud o fue registrado en el Instituto Boliviano de la Ceguera (IBC)?



Objetivo:

Conocer si las personas acceden a la calificación en el SIPRUNPCD o IBC y si cuentan con el carnet de discapacidad.

Si la persona ha sido calificada en el Registro Único Nacional de Personas con Discapacidad del Ministerio de Salud se presenta dos alternativas de respuesta, una que además le proporcionaron el carnet de discapacidad y la otra opción si, sin carnet de discapacidad.

La normativa de la tenencia del Carnet de Discapacidad otorgado por el Ministerio de Salud a todas las personas con discapacidad en algún grado, pretende favorecer a personas con discapacidad grave y muy grave, quienes deben contar con su Carnet para obtener algunos beneficios al margen de la renta solidaria o bono mensual para personas con discapacidad y/o bono de indigencia por ceguera.

Si la respuesta es **Sí**, se registra el código **1** en la columna si cuenta con carnet de discapacidad y **2** si fue calificada pero no cuenta con carnet de discapacidad porque no le corresponde. Y se registra el código **3** en el caso de haberse registrado en el Instituto Boliviano de la Ceguera.

Si la respuesta es **No**, se registra el código **4** y pase a la pregunta 10.

8a. ¿(....) qué tipo y grado de discapacidad presenta?

Se pretende indagar el tipo de la discapacidad que presentan las personas:

- 1.** Física
- 2.** Intelectual
- 3.** Múltiple
- 4.** Sensorial (visual o auditiva)
- 5.** Mental o psíquica



Objetivo:

Permite indagar sobre el tipo y grado de la dificultad permanente/discapacidad de las personas.



TIPO DE DISCAPACIDAD

Definiciones de la Ley Nº 223 del 2 de marzo de 2012

- Personas con **Discapacidad Física** – Motora, son las que presentan deficiencias anatómicas y neuromúsculo funcionales causantes de limitaciones en el movimiento.
- Personas con **Discapacidad Intelectual**, son las personas caracterizadas por deficiencias anatómicas y/o funcionales del sistema nervioso central, que ocasionan limitaciones significativas tanto en el funcionamiento de la inteligencia, el desarrollo psicológico evolutivo como en la conducta adaptativa.
- **Discapacidad Múltiple**, está generada por múltiples deficiencias sean estas de carácter físico, visual, auditivo, intelectual o psíquica.
- **Discapacidad Sensorial**, incluye a personas con **discapacidad visual** con deficiencias anatómicas y/o funcionales, causantes de ceguera y baja visión y personas con **discapacidad auditiva**, son las personas con pérdida y/o limitación auditiva en menor o mayor grado, a través del sentido de la visión, estructura su experiencia e integración con el medio y se enfrenta cotidianamente con barreras de comunicación que impiden su acceso y participación en la sociedad en igualdad de condiciones.
- **Personas con Discapacidad Mental o Psíquica**, son personas que debido a causas biológicas, psicodinámicas o ambientales son afectadas por alteraciones de los procesos cognitivos, lógicos, volitivos, afectivos o psicosociales que se traducen en trastornos del razonamiento, de la personalidad, del comportamiento, del juicio y comprensión de la realidad, que les dificultan adaptarse a ella y a sus particulares condiciones de vida, además de impedirles el desarrollo armónico de relaciones familiares, laborales y sociales, sin tener conciencia de la enfermedad psíquica.

Asimismo con esta pregunta se quiere indagar el grado de la discapacidad que presentan las personas:

1. Leve
2. Moderado
3. Grave
4. Muy grave



GRADO DE DISCAPACIDAD

Definiciones de la Ley Nº 223 del 2 de marzo de 2012

Grado de Discapacidad Leve, calificación que se refiere a personas con síntomas, signos o secuelas existentes que justifican alguna dificultad para llevar a cabo las actividades de la vida diaria, pero son compatibles con la práctica de las mismas.

Grado de Discapacidad Moderada, calificación que se refiere a personas con síntomas, signos o secuelas que causan una disminución importante o imposibilidad de la capacidad de la persona para realizar algunas de las actividades de la vida diaria, siendo independiente en las actividades de autocuidado.

Grado de Discapacidad Grave, calificación que se refiere a personas con síntomas, signos o secuelas que causan una disminución importante o imposibilidad de la capacidad de la persona para realizar la mayoría de las actividades de la vida diaria, pudiendo estar afectada alguna de las actividades de autocuidado, requiriendo asistencia de otra persona para algunas actividades.

Grado de Discapacidad muy Grave, calificación que se refiere a personas con síntomas, signos o secuelas que imposibilitan la realización de las actividades de la vida diaria y requiere asistencia permanente de otra persona.

8b. ¿(....) recibe atención integral en rehabilitación?



Objetivo:

Conocer si las personas reciben atención integral en rehabilitación, ya que los centros de rehabilitación son una iniciativa del Ministerio de Salud Gobiernos Departamentales y Municipales para dar respuesta a las necesidades de rehabilitación de la población.

La rehabilitación definida como el proceso que permite que una persona con deficiencia alcance un nivel físico, mental o social funcional óptimo, proporcionándole así los medios para modificar su propia vida.

Se debe responder **1. Si o 2. No.**

Pregunta 9. ¿En los últimos 12 meses, recibió (...) el Bono de Indigencia por ceguera o la Renta Solidaria y/o el Bono mensual para personas con discapacidad?



Objetivo:

Permite conocer la cobertura del Bono de Indigencia por ceguera o la Renta Solidaria y/o el Bono Mensual para personas con discapacidad. Asimismo, esta transferencia del Estado hace parte del agregado del ingreso del hogar.



IMPORTANTE:

En la Ley N° 977 del 29/09/2017 en el Art. 3 se menciona el pago de un bono mensual de Bs250 para las personas con discapacidad grave y muy grave, cuya vigencia se inicia el 2018.

Según disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 1498/2013, la Renta Solidaria es una transferencia monetaria de Bs. 1.000 anuales, para todas las personas con discapacidad grave o muy grave que cuenten con el Carnet de Discapacidad otorgado por el Ministerio de Salud, cuya vigencia será hasta diciembre de 2017

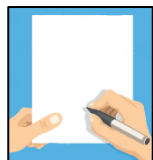
Las personas con discapacidad visual registradas en el Instituto Boliviano de la Ceguera (IBC), perciben el bono de indigencia

Las y los beneficiarios del Bono mensual para las Personas con Discapacidad grave y muy grave, deberán estar registrados en el Sistema de Información del Programa de Registro Único Nacional de Personas con Discapacidad – SIPRUNPCD del Ministerio de Salud y contar con el carnet de discapacidad vigente, de acuerdo a reglamento.

Las personas con discapacidad visual registradas en el Instituto Boliviano de la Ceguera (IBC), quienes ya perciben un bono de indigencia, quedan excluidas del pago del bono de Bs 250.

Se debe registrar **1. Si o 2. No** según responda el informante.

Pregunta 10: SÓLO PARA EL ENCUESTADOR/A. (No formule esta pregunta, su objetivo es que puedas dirigir al informante a la sección de preguntas que le corresponda).



SI LA PERSONA ENTREVISTADA ES:

- 1. MENOR DE 6 AÑOS,** pase a la página 8, pregunta 22
- 2. MUJER DE 6 A 12 AÑOS,** pase a la página 9, pregunta 28.
- 3. MUJER ENTRE 13 Y 50 AÑOS,** pase a la página 7 pregunta 11.
- 4. MUJER DE 51 AÑOS O MÁS,** pase a la página 9, pregunta 28.
- 5. HOMBRE ENTRE 6 O MÁS AÑOS,** pasar a la página 9, pregunta 28.

No olvides registrar el código correspondiente y continuar con la entrevista según las instrucciones que aparecen en el recuadro.

SECCIÓN 4

SALUD (SÓLO PARA MUJERES ENTRE 13 Y 50 AÑOS)

PARTE B: FECUNDIDAD



Objetivo de la Sección

Establecer la condición de acceso a los servicios de salud de las mujeres en edad reproductiva en situación de embarazo o parto, además de conocer la incidencia de registro al Bono Juana Azurduy y el número de controles por prenatal, parto y post parto en los últimos 12 meses como también la incidencia del registro al Subsidio Universal Prenatal.

En esta sección se recoge información sobre todos los embarazos y nacimientos que una mujer ha tenido durante su edad reproductiva.



IMPORTANTE:

Las preguntas **11 a la 21** deben ser formuladas sólo a mujeres entre **13 y 50** años.

Pregunta 11: ¿Esta o estuvo alguna vez embarazada?

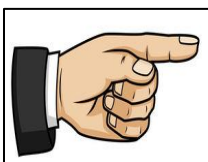
Esta pregunta se realiza para saber si la mujer está actualmente embarazada o si estuvo alguna vez embarazada, no importa si el embarazo terminó en una pérdida, aborto o nacido muerto.

Si la respuesta es **Sí**, registra el código correspondiente (sea **1** o **2**) y el número de veces que la mujer ha estado embarazada, incluyendo el embarazo actual.

Con esta pregunta se filtra a las mujeres que están embarazadas o estuvieron embarazadas alguna vez, de las que no lo están y no lo estuvieron en ningún momento en su edad reproductiva, de manera que solo las dos primeras categorías, responden las siguientes preguntas.



Si la respuesta es **No**, registra el código **3** en la casilla correspondiente y pase a la **página 9 pregunta 28**



IMPORTANTE:

Verificar la correlación entre el número de veces de embarazos declarados en la pregunta 11 y el número de hijos nacidos vivos. Es decir, que la pregunta 11, en el número de veces de embarazos declarados debe ser o igual o mayor al total de hijas e hijos nacidos vivos (aunque después hayan muerto), excepto en casos de embarazos múltiples o gemelares.

Pregunta 12: ¿Cuántas hijas e hijos nacidos vivos ha tenido? (aunque después hayan muerto)

Identifica el número total de hijos(as) nacidos(as) vivos(as) que han tenido las mujeres de 13 y 50 años de edad hasta el momento de la entrevista.

¿Qué es hija/o nacido vivo?

Es todo niño/a que al nacer manifiesta cualquier signo de vida como respirar, llorar o moverse. Si luego de algunos minutos llegara a fallecer, debe considerarse también como hijo/a nacido vivo.

Se pregunta el número total de hijos e hijas nacidos vivos que ha tenido, ya sea que estén vivos o que hayan muerto, que vivan con ella o en otro domicilio, lugar o país. Con esta pregunta se desea conocer el número total de hijos/as que ha tenido la informante, sin importar si éstos viven o no actualmente.



Si no tuvo hijos, anote **"00"** y pase a la **pregunta 19**.



IMPORTANTE:

Tomar en cuenta los eventos que **no deberán ser incluidos**: mortinatos (cuando la entrevistada dio a luz algún niño muerto), niños adoptados o niños de su esposo a los que la entrevistada no dio a luz.

Pregunta 13: De ellos ¿Cuántos están vivos actualmente?

Se quiere indagar el número de hijos, que actualmente están vivos, siendo que vivan en el hogar o en otro hogar.

Pregunta 14: ¿En qué mes y año nació su última hija o hijo nacido vivo? (aunque después haya muerto)

Para registrar la fecha de nacimiento, escriba el mes y el año del **último hijo nacido vivo**, ya sea que él esté vivo o no. Si la entrevistada responde solo por el año y no recuerda el mes de nacimiento, indagar por un evento cercano a esa fecha.

Por ejemplo, si ella dice que su hija o hijo nació en 1997 y no recuerda el mes, pregúntele si ella dio a luz antes o después de su cumpleaños, cerca de Navidad, Semana Santa o cualquier otra fiesta, con el fin de determinar el mes del nacimiento.

Siempre debe registrar el año aún si se trata de una aproximación. Se requiere que el año de ocurrencia tenga los 4 dígitos.

Si nació a partir del año 2014, continúe con las siguientes preguntas; caso contrario, pase a la **pregunta 19**.

Pregunta 15: ¿Quién atendió su último parto?



Objetivo:

Conocer el personal que atendió el último parto de la mujer entrevistada.

A continuación, te presentamos la descripción de algunas alternativas de respuesta:

- 1. MÉDICO:** Profesional en salud
- 2. ENFERMERA/O AUXILIAR DE ENFERMERÍA:** Profesional, técnico en enfermería.
- 3. RESPONSABLE O PROMOTOR DE SALUD/AGENTE COMUNITARIO DE SALUD**
- 4. PARTERA O MATRONA:** Es la persona que reside habitualmente en la región y asiste los partos, pudiendo o no tener capacitación.
- 5. MÉDICO TRADICIONAL/CURANDERO/NATURISTA:** Es el que ejerce el cuidado de la salud, que responde en primer término a la cultura propia de la comunidad humana a la que corresponde. También se los conoce como: yatiri, kallawayá, jampiri, aysiri, layq'a, Qhaqojkuna, q'apachhaqera, etc.
- 6. UN FAMILIAR:** Alguna persona con relación de parentesco al informante.
- 7. USTED MISMA:** Ella misma sin la asistencia de alguna otra persona.
- 8. OTRA PERSONA (Especifique):** Cualquier persona que no pertenece a las anteriores categorías, por ejemplo: vecino/a, etc.



Si la persona declara la opción **1 ó 2**, pasar por flujo a la **pregunta 17**.

Si la persona declara las opciones **3, 4, 5, 6,7 y 8** continuar con la siguiente pregunta.

Pregunta 16. ¿Por qué no se hizo atender por médico/enfermera?



Objetivo:

Conocer las razones por los cuales la mujer entrevistada no se hizo atender por personal de salud calificado.

- 1. EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTA MUY LEJOS O ES INACCESIBLE**
- 2. CUESTA MUCHO DINERO LLEGAR AL ESTABLECIMIENTO DE SALUD**
- 3. DESCONFIANZA EN EL SERVICIO**
- 4. SU PAREJA NO LE PERMITE**
- 5. CONFÍA MÁS EN LA MATRONA/PARTERA O ALGÚN FAMILIAR**
- 6. SE PIERDE MUCHO TIEMPO**
- 7. PORQUE SE LE ADELANTO EL PARTO Y NO ALZANZÓ**
- 8. OTRO (ESPECIFIQUE)**



Las categorías de respuesta están en mayúsculas por lo que se espera la respuesta espontánea de la informante.

Pregunta 17: ¿Dónde fue atendido el parto de su último/a hijo/a nacido vivo?

El objetivo es conocer el lugar donde fue atendido el parto de su último/a hijo/a nacido/a vivo/a de la informante.

Las categorías de respuesta son las siguientes. Esperar la respuesta del informante.

1. ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LAS CAJAS (CNS, PETROLERA, CNC, SEG. UNIVERSITARIO, ETC.)

Establecimiento de salud que brinda servicios de atención de salud y cuenta con capacidad de intervención quirúrgica. Como mínimo presta servicios permanentemente en cuatro especialidades: **Pediatría, Ginecología, Medicina Interna y Cirugía**. Cuenta con personal **médico profesional y enfermeras permanentes**. Ej. Hospital Obrero, Caja del Servicio de Caminos.

2. ESTABLECIMIENTO DE SALUD PÚBLICO ATENDIDO SOLO POR ENFERMERA /AUXILIAR DE ENFERMERIA

Establecimiento de salud público, atendido solo por una enfermera o auxiliar de enfermería. Esto quiere decir que el establecimiento carece de la atención de uno o más profesionales médicos. Ej. Algunas postas sanitarias.

3. ESTABLECIMIENTO DE SALUD PÚBLICO, ATENDIDO POR UNO O MÁS MÉDICOS

Establecimiento de salud público, que cuenta con la atención de uno o más profesionales médicos, siendo indistinta la presencia de personal de enfermería, Ej. Hospital General.

4. ESTABLECIMIENTO DE SALUD PRIVADO, ATENDIDO POR UNO O MÁS MÉDICOS

Establecimiento de salud privado, que cuenta con la atención de uno o más profesionales médicos, siendo indistinta la presencia de personal de enfermería. Ej. Clínica Modelo, Rengel.

5. DOMICILIO ATENDIDO POR EL PROGRAMA "MI SALUD"

El Programa Mi Salud brinda atención médica a la población **casa por casa** y de manera gratuita. La atención es exclusivamente por personal de salud.

6. DOMICILIO ATENDIDO POR OTROS.

Corresponde a la **atención recibida en el domicilio de la mujer**, ya sea por un vecino, por un familiar, la partera, el médico tradicional, curandero, naturista.

7. OTRO (Especifique)

Opción que no corresponde a las anteriores alternativas de respuesta. Incluye **otro lugar** como la casa de un pariente, del vecino, de la partera, del médico tradicional/curandero/naturista). Especifique

Para registrar adecuadamente la respuesta, toma en cuenta las definiciones de las alternativas de respuesta que se presentó anteriormente.

En el caso de que la respuesta corresponda a la **opción 7. OTRO (Especifique)**, registre el código y especifique el lugar que indique la persona informante en la columna correspondiente.

Pregunta 18: ¿La atención de su último parto estuvo cubierta por alguno de los siguientes seguros?:

Formule la pregunta leyendo las alternativas de respuesta hasta donde se cierra el signo de interrogación y registre el código correspondiente.

- 1. Sistema Único de Salud (SUS) - Ley 1152 (Antes prestaciones del Servicio de Salud Integral - Ley 475, SUMI y SSPAM)?**
- 2. Seguro de Salud del Gobierno Autónomo Departamental o Municipal?**
(son servicios de salud prestados por algunas gobernaciones o gobiernos autónomos municipales).
- 3. Caja de Salud?** (Incluye Caja Nacional de Salud; Caja de la Banca Privada, Banca estatal, de Caminos, Petrolera, COSSMIL, Seguro Universitario, etc.)
- 4. Seguro privado?**
- 5. Otro (Especifique)**
- 6. Ninguno?**

Toma en cuenta que el beneficio del Bono Juana Azurduy está vigente desde mayo de la gestión 2009, es importante considerar la consistencia del dato con la fecha de nacimiento del último hijo nacido vivo.

Por ejemplo: que el hijo menor declarado como hijo nacido vivo por la informante, haciendo referencia a su último parto, mencione tener 15 años y este parto haya sido cubierto por el SUS.



LEY 1152 SISTEMA ÚNICO DE SALUD

A partir del 20 de febrero de 2019, se pone en vigencia la **Ley 1152** que modifica la Ley 475, para ampliar la población beneficiaria que no se encuentra cubierta por la Seguridad Social de Corto Plazo, con atención gratuita de salud, en avance hacia un Sistema Único de Salud, Universal y Gratuito.

- I. Son beneficiarios de la atención integral en salud de carácter gratuito en el Subsector Público de Salud:
 - a) Las bolivianas y los bolivianos que no están protegidos por el Subsector de la Seguridad Social a Corto Plazo.
 - b) Las personas que no están protegidas por el Subsector Social de Corto Plazo, en el marco de instrumentos internacionales, bajo el principio de reciprocidad y en las mismas condiciones que las y los bolivianos de acuerdo a la presente ley.
 - c) Las personas extranjeras que se encuentran en el Estado Plurinacional de Bolivia no comprendidas en el inciso b) del presente artículo y que pertenezcan a los siguientes grupos poblacionales:
 1. Mujeres embarazadas, desde el inicio de la gestación hasta los seis meses posteriores al parto.
 2. Mujeres respecto a tensiones de salud sexual y reproductiva.
 3. Niñas y niños menores de cinco años de edad.
 4. Mujeres y hombres a partir de los sesenta años.
 5. Personas con discapacidades que se encuentren calificadas de acuerdo a normativa vigente.

Pregunta 19: ¿En su último embarazo, se ha inscrito al Bono Juana Azurduy (BJA)?

Permite aproximar la cobertura del Programa “Bono Juana Azurduy” a las mujeres gestantes de 13 a 50 años de edad.



D.S. 0066
BONO JUANA AZURDUY

Para la reducción de las tasas de mortalidad materna infantil y desnutrición infantil el Estado Plurinacional de Bolivia, desde mayo del 2009 a través del D.S. 0066, viene otorgando el **Bono Juana Azurduy** a **mujeres gestantes y niños/as menores de 2 años** que no cuenten con el seguro social, otorgados de la siguiente manera:

MONTO TOTAL DEL BONO JUANA AZURDUY			
DESTINATA	CORRESPONSABILIDAD	MONTO EN	TOTAL EN
Mujer Gestante	1er. Control Prenatal	50,00	320,00
	2do. Control Prenatal	50,00	
	3er. Control Prenatal	50,00	
	4to. Control Prenatal	50,00	
	Parto Institucional + Control	120,00	
Niñola Menor de 2 años	Controles bimensuales de Atención Integral al Niño (12 controles)	125 X 12	1.500,00
		TOTAL	1.820,00

Por lo tanto, las **mujeres gestantes** que no cuenten con el seguro social, reciben este bono que alcanza a Bs 320.- otorgado por cuotas de (Bs 50 por cada control prenatal máximo 4 controles) y Bs120.- por el parto, tal como se grafica en el cuadro superior.



Si la respuesta es "**Si**", registre el código "1" y pase a la **pregunta 20**.
 Si la respuesta es "**NO**", registre el código "2" y pase a la **página 9 pregunta 28**.



IMPORTANTE:

Si bien el **BJA** es un programa para las mujeres gestantes y niños/as menores de 2 años, en esta pregunta se busca recabar información del pago del BJA a la mujer por un máximo de **4 controles prenatales, y una sola vez por el parto y control post parto**.

Pregunta 20: En los últimos 12 meses, ¿cobró usted el Bono Juana Azurduy por:

El objetivo de esta pregunta es indagar sobre el cobró del Bono Juana Azurduy en los últimos 12 meses, el cual será contabilizado en el ingreso del hogar.

Se debe responder **1. Si** o **2. No** a cada una de las posibles respuestas **A. Controles prenatales realizados** y **B. El parto y primer control postparto**. En el caso de que la respuesta sea **Si** en la categoría **A**, no olvides registrar el número de controles que se realizó la mujer en etapa prenatal.

Pregunta 21a: En su último embarazo, ¿recibió el Subsidio Universal Prenatal del Estado?

Permite aproximar la cobertura del Subsidio Universal Prenatal otorgado por el Estado a las mujeres madres gestantes que no cuentan con un seguro social de corto plazo.



SUBSIDIO UNIVERSAL PRENATAL PROGRAMA DEL MINISTERIO DE SALUD

"A partir del 8 de octubre de 2015, todas las madres gestantes del país que no tengan seguro de corto plazo recibirán durante los últimos cuatro meses de embarazo el Subsidio Prenatal Universal, que consiste en la entrega a la madre gestante beneficiaria de cuatro (4) paquetes de productos en especies equivalentes cada uno a un monto de Bs 300".



IMPORTANTE:

El Subsidio Universal Prenatal se entrega a partir del 5° mes de embarazo, verifique que no es lo mismo que el Subsidio Prenatal o de Lactancia de la Seguridad Social proveniente de las Cajas.

Pregunta 21b: En los últimos 12 meses, ¿recibió el Subsidio Universal Prenatal del Estado?

El objetivo de esta pregunta es indagar si recibió el Subsidio Universal Prenatal en los últimos 12 meses.



Si la respuesta es **Sí**, pregunte cuántos meses recibió el Subsidio Universal Prenatal y registre en la casilla correspondiente.

Si la respuesta es **No**, registra el código pase a la **página 9, pregunta 28**.

SECCIÓN 4

SALUD (MENORES DE 6 AÑOS)

PARTE C: DESARROLLO INFANTIL TEMPRANO

Pregunta 22: Durante este año, ¿(...) asiste o asistió a algún centro infantil que no sea pre kínder ni kínder?

Determinar la asistencia de los niños/as menores de 6 años a un Centro Infantil o de Aprendizaje Temprano.

También nos referimos a las guarderías donde se realiza la estimulación temprana.



Si el informante del menor responde **Si** pase a la siguiente pregunta.
Si la persona entrevistada responde **No** y el menor tiene **cinco años**, pase a la **página 9, pregunta 28**.

Pregunta 23: ¿A qué tipo de establecimiento asiste o asistió (...)?

Indagar sobre el tipo de Centro Infantil o de Aprendizaje Temprano al que asiste el niño/a.

1. Centro Infantil Público/Fiscal o de Convenio
2. Centro Infantil Privado



Una vez registrada la respuesta del informante, si el niño/a tiene **cinco años**, pase a la **página 9, pregunta 28**, caso contrario continúe con la siguiente pregunta.

SECCIÓN 4

SALUD (MENORES DE 5 AÑOS)

PARTE D: ENFERMEDADES DIARRÉICAS AGUDAS (EDA) E INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS (IRA)



Objetivo de la Sección

Establecer la prevalencia de EDAs (Enfermedades Diarreicas Agudas) e IRAs (Infecciones Respiratorias Agudas) en niñas(os) menores de 5 años; y la incidencia del registro al Bono Juana Azurduy.



IMPORTANTE:

Las **preguntas 24 al 27** deberán ser respondidas por la persona responsable del cuidado del niño/a menor de cinco años de edad.

El **periodo de referencia** para la **Parte D** de esta sección, son las **últimas dos semanas** anteriores a la fecha de la Encuesta.

Ejemplo: Si una entrevista se realiza el día miércoles 13 de noviembre, el periodo de referencia de las **últimas dos semanas**, comprende desde el día lunes 28 de octubre hasta el día domingo 10 de noviembre, como se muestra a continuación:

OCTUBRE								NOVIEMBRE						
LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM		LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
	1	2	3	4	5	6						1	2	3
7	8	9	10	11	12	13		4	5	6	7	8	9	10
14	15	16	17	18	19	20		11	12	13	14	15	16	17
21	22	23	24	25	26	27		18	19	20	21	22	23	24
28	29	30	31					25	26	27	28	29	30	

Nota: Sin considerar la semana en curso, cuenta dos “lunes” antes y ese es el periodo de referencia.

Pregunta 24: ¿En las últimas dos semanas, (...) tuvo diarrea?



Objetivo:

Conocer la prevalencia de **EDA** en niñas(os) menores de 5 años en las últimas dos semanas.

¿QUÉ ES LA DIARREA?

Son deposiciones líquidas y frecuentes. Se considera que el niño tiene diarrea si fue al baño tres o más veces en un día.



Si el informante del menor responde **1. Si** o **2. No** continúa con la **pregunta 25**.

Pregunta 25: ¿En las últimas dos semanas (....) tuvo tos, resfrío o gripe, bronquitis o pulmonía?

¿QUÉ ES UNA INFECCIÓN RESPIRATORIA AGUDA (IRA)?

Es una infección respiratoria aguda o inflamación de vías respiratorias, causada por bacterias o virus. Cualquiera de las cuatro opciones mencionadas anteriormente (tos, resfrío o gripe, bronquitis o pulmonía) constituye una IRA.


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

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

 Si el informante del menor responde **1. Si** o **2. No** continúa con la **pregunta 26**.

Pregunta 26: ¿Alguna vez inscribieron a (...) al Bono Juana Azurduy?

De acuerdo a la normativa señalada del **BONO JUANA AZURDUY** en la pregunta 19, los niños/as menores de 2 años que no cuenten con el seguro social, reciben un monto total que alcanza a Bs. **1.500.-** otorgado en **12 cuotas** de **Bs. 125.-** por cada control bimensual de Atención Integral al Niño.


 Si la respuesta es **SI**, registrar el Código **1** y pase **pregunta 27**.
Si la respuesta es **NO**, registrar el Código **2** y verificar:
Si es menor de **4 años FIN DE LA ENTREVISTA**.
Si es de 4 años pase a la **página 10, pregunta 1**.

Pregunta 27: En los últimos 12 meses, ¿cobró usted el Bono Juana Azurduy por los controles integrales de salud de (...)?

El objetivo de esta pregunta es indagar sobre el cobro del Bono Juana Azurduy en los últimos 12 meses por los controles integrales de salud del niño/a menor de 2 años, el cual será contabilizado en el ingreso del hogar.

El BJA paga por un máximo de 6 controles integrales de salud en un año.

Si la respuesta es **Sí**, debes preguntar cuántos controles cobró la informante.

 Para menores de 4 años, **FIN DE LA ENTREVISTA**.
Para niños/as de 4 años pase a la **página 10, pregunta 1**.

SECCIÓN 4

SALUD SÓLO PARA PERSONAS DE 5 O MÁS AÑOS DE EDAD

PARTE E: ESTILO DE VIDA



Objetivo:

El objetivo de la parte E de esta sección es conocer el estilo de vida, hábito de vida o forma de vida como un conjunto de comportamientos o actitudes que desarrollan las personas, que a veces son saludables y otras veces son nocivas para la salud. Entre ellas se encuentra la actividad física y deportiva y el consumo de cigarrillos y bebidas alcohólicas.

Se considera actividad física cualquier movimiento corporal producido por los músculos que exija gasto de energía.

Pregunta 28: ¿(...) en el trabajo o en sus tareas cotidianas requiere/necesita realizar una actividad física intensa o moderada en al menos 30 minutos consecutivos/continuos? (Ej: levantar productos, trabajos de construcción, repartir productos, etc.)

Determinar si el trabajo o actividad cotidiana que realizan las personas requiere una actividad física intensa o moderada durante al menos 30 minutos continuos.

1. Si
2. No



Si la respuesta es **Sí**, registrar el Código **1** en la primera columna y preguntar en una semana típica, cuántos días realiza dicha actividad física, anotar en la segunda columna.

Si la respuesta es **No**, pase a la pregunta siguiente.

Pregunta 29: ¿(...) para trasladarse al trabajo/realizar alguna actividad, camina o usa una bicicleta en al menos 30 minutos consecutivos/continuos?

Determinar si las personas usan una bicicleta al menos 30 minutos continuos en sus desplazamientos.

1. Si
2. No



Si la respuesta es **Sí**, registrar el Código **1** y preguntar en una semana típica, cuántos días realiza dicha actividad.


Si la respuesta es **No**, pase a la pregunta siguiente.


Pregunta 30: ¿(...) en su tiempo libre practica algún deporte o actividad física en al menos 30 minutos consecutivos/continuos?

(Ej: correr, manejar en bicicleta, hacer ejercicios en el gimnasio o en su casa, etc.)

Determinar si las personas realizan algún deporte o actividad física durante al menos 30 minutos continuos.

- 1. Si**
- 2. No**

 Si la respuesta es **Sí**, registrar el código 1, preguntar en una semana típica, cuántos días realiza dicha actividad y que actividad física o deporte práctica.

 Si la respuesta es **No**, registrar el Código **2** y verificar:
Menores de 15 años, pase a la **página 10 pregunta 1**.
De 15 años o más pase a la **pregunta 32**.

Pregunta 31: ¿Qué tipos de espacios o instalaciones utiliza (...) para hacer deporte o actividad física?

Determinar si las personas realizan algún deporte o actividad física en algún espacio o instalación deportiva.

- 1. Si**
- 2. No**

- A.** Infraestructura pública sin costo
- B.** Infraestructura pública con costo
- C.** Infraestructura privada
- D.** Espacios abiertos de uso libre (parque, calle, campo, montaña, río, lago).
- E.** En casa
- F.** Otro (Especifique)

La respuesta debe ser registrada en cada uno de los campos. Y si responde **F. Otro** detalla en especifique otro espacio o instalación que utiliza para hacer deporte o actividad física no mencionada anteriormente

 Menores de 15 años, pase a la **página 10, sección 5, pregunta 1**.
De 15 años o más pase a la **pregunta 32**.

SECCIÓN 4

SALUD SÓLO PARA PERSONAS DE 15 AÑOS O MÁS

PARTE E: ESTILO DE VIDA

Pregunta 32: ¿Durante los últimos 12 meses (...) ha fumado cigarrillos?

- 1. Si**
- 2. No**



Si la persona responde **1. Si**, registrar el código correspondiente y pregunta con qué frecuencia, el informante debe elegir alguna de las siguientes alternativas:

1. Diariamente
2. Una o más veces por semana
3. Ocasionalmente



Si la respuesta es **No** registrar la respuesta y pasar a la **pregunta 33**.

Pregunta 33: ¿Durante los últimos 12 meses (...) ha consumido bebidas alcohólicas?

Determinar la proporción de personas de 15 años o más que han consumido bebidas alcohólicas.

- 1. Si**
- 2. No**

Si la persona responde **1. Si**, registrar el código correspondiente y pregunta con qué frecuencia, el informante debe elegir alguna de las siguientes alternativas:

1. Diariamente
2. Una o más veces por semana
3. Ocasionalmente



Si la respuesta es **No** registrar la respuesta y pasar al **identificador 34a** y continúe con la entrevista.

SECCIÓN 4

SEGURIDAD CIUDADANA (PERSONAS DE 15 AÑOS O MÁS)

PARTE F: SEGURIDAD CIUDADANA

En esta sección se indaga sobre la seguridad que sienten las personas cuando caminan solas cerca de su vivienda o han sido víctimas de hechos delictivos.

La **seguridad ciudadana** es la acción integrada que desarrolla el Estado, con la colaboración de la ciudadanía y de otras organizaciones de bien público, destinada a asegurar su convivencia pacífica, la erradicación de la violencia, la utilización pacífica y ordenada de vías y de espacios públicos y, en general, evitar la comisión de delitos y faltas contra las personas y sus bienes.

Pregunta 34: ¿Qué tan segura(o) se siente (...) caminando sola(o) cerca de su vivienda cuando es de noche?

El objetivo de esta pregunta es determinar la proporción de la población que se siente segura de caminar cerca de donde vive.

Esta pregunta analiza el nivel de seguridad o inseguridad al caminar solo/a cerca de su vivienda en la noche. Se tiene cuatro opciones de respuesta, y se debe registrar un solo código para pasar a la siguiente pregunta.

1. Muy inseguro
2. Inseguro
3. Seguro
4. Muy seguro

Se debe registrar el código que indica el informante y pasar a la siguiente pregunta.

Pregunta 35: ¿En los últimos 12 meses, (...) ha sido víctima de:

El objetivo de esta pregunta es conocer cuáles son los delitos más frecuentes, de los cuales fueron víctimas las personas, en los últimos 12 meses.

Delito: Es toda acción u omisión tipificada por norma jurídica y juzgada por un juez competente. Es una conducta humana que se opone a lo que la ley manda o prohíbe bajo la amenaza de una pena.

Se tiene 13 opciones de respuesta, los cuales son:

OPCIÓN DE RESPUESTA	DEFINICIÓN
1. Robo, asalto o atraco de algún objeto (celular, billetera u otro) en la vía pública	Sustracción de los bienes personales de un individuo ejerciendo algún tipo de violencia o intimidación sobre ella en un lugar público. Si estamos caminando por una calle y nos dan un fuerte tirón del bolso haciéndonos caer al suelo lo consideramos un claro ejemplo de atraco.
2. Robo en su vivienda o negocio	Sustracción de bienes personales donde se ejerce una fuerza sobre la vivienda o negocio. En estos casos los ladrones acceden a las viviendas forzando puertas, ventanas, mobiliario, etc.
3. Robo de vehículo o accesorios	Sustracción de bienes personales donde se ejerce una fuerza sobre el vehículo. En estos casos los ladrones acceden a los vehículos forzando puertas, rompiendo parabrisas o robando autopartes.
4. Lesiones graves y gravísimas ocasionados por un familiar.	Son lesiones graves las que ponen en peligro inminente la vida de otra persona, o dejan deformidad, o incapacidad o cualquier otra secuela anatómica, fisiológica o psíquica; donde el agresor(a) es una persona del entorno familiar
5. Lesiones graves y gravísimas ocasionados por persona ajena.	Son lesiones graves las que ponen en peligro inminente la vida de otra persona, o dejan deformidad, o incapacidad o cualquier otra secuela anatómica, fisiológica o psíquica, Donde el agresor(a) es una persona ajena al entorno familiar.
6. Violación o abuso sexual	Acceso carnal con otra persona de uno u otro sexo empleando violencia física, intimidación o mediante la manipulación o el aprovechamiento de superioridad o ventaja.
7. Estafa o abuso de confianza	Delito que se ejecuta contra el patrimonio/propiedad y que se perpetra por medio de un engaño o artificio . El estafador se encarga de que la víctima crea en algo que no tiene existencia real.
8. Despojo de su inmueble	Delito por el que la víctima es despojada de la posesión o tenencia de su bien inmueble por un tercero, quien no tiene derecho real de pertenencia y emplea violencia física, amenazas, engaños o abuso de confianza, para su ocupación.
9. Trata de personas	Traslado de seres humanos de un lugar a otro, dentro del mismo país o hacia el exterior con fines de explotación laboral o sexual, para obtener dinero o cualquier otro beneficio. En esta situación las víctimas pierden su derecho a la libertad y la autonomía sobre sus propias vidas.

OPCIÓN DE RESPUESTA	DEFINICIÓN
10. Extorsión	La extorsión es un delito consistente en obligar a una persona, a través de la utilización de violencia o intimidación, a realizar u omitir un acto jurídico o negocio jurídico con ánimo de lucro y con la intención de producir un perjuicio de carácter patrimonial o bien del sujeto pasivo.
11. Secuestro	Un secuestro, también conocido como plagio, es un delito que consiste en privar de la libertad de forma ilícita a una persona o grupo de personas, normalmente durante un tiempo determinado, con el objeto de obtener un rescate o el cumplimiento de otras exigencias en perjuicio del o los secuestrados o de terceros.
12. Otros hechos delictivos (Especifique)	Cualquier otro delito diferente a los ya mencionados, el cual debe ser registrado en el espacio de Especifique.
13. Ninguno	Cuando la persona no ha sido víctima de ningún delito.



Si la persona declara haber sido víctima de más de un delito, registre el código o la especificación correspondiente en **orden de gravedad o importancia**. Se pueden registrar hasta tres delitos como máximo.



Si la persona declara no haber sido víctima de ningún delito registre **13. Ninguno** en la primera casilla y pase a la **Sección 5, Pregunta 1**.



En los demás casos cualquiera sea la respuesta, pase a la **Sección 5, Pregunta 1**.

SECCIÓN 5

EDUCACIÓN (PERSONAS DE 4 AÑOS O MÁS DE EDAD)

PARTE A: FORMACIÓN EDUCATIVA

Objetivo de la sección:

Producir información estadística de la situación educativa, alfabetismo y analfabetismo, nivel de instrucción alcanzado, asistencia, razones de no matriculación o inasistencia, cobertura de programas sociales, uso de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), entre otros.



Pregunta 1: ¿Sabe leer y escribir?

Permite determinar la tasa de alfabetismo y analfabetismo.

➡ Cualquiera sea la respuesta, pase a la siguiente pregunta.

Pregunta 1a: ¿Es (...) capaz de sumar o multiplicar números, ya sea en papel o mentalmente?

Permite aproximar la medición de las competencias de la población en aritmética.

➡ Cualquiera sea la respuesta, pase a la siguiente pregunta.

Pregunta 2: ¿Cuál fue el NIVEL Y CURSO más alto de instrucción que aprobó?

Permite conocer el nivel y curso más alto aprobado por las personas y no el que actualmente está cursando.



IMPORTANTE:

Para registrar las respuestas a las preguntas **2, 3 y 6** de esta sección, revisa las tablas complementarias, situadas en el reverso de la misma Boleta.



Indicaciones

Lee con cuidado cada opción que el informante declare como nivel y curso alcanzado o aprobado, a continuación se describe cada nivel para mejor comprensión.

Si la persona informante declara:

NINGUNO, registra el **código 11** en la casilla de nivel o ciclo y **0** en la casilla de **CURSO O GRADO**.

PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN. Curso inmerso en programas educativos de educación popular, cuyas acciones de alfabetización se desarrollan como un proceso no escolarizado de Educación de Adultos destinado a atender las necesidades educativas mínimas de la población analfabeta, que se ubica preferentemente en la población mayor de 15 años.

Los educandos que culminan exitosamente su alfabetización pueden pasar al programa de post alfabetización para que finalizados los dos años puedan acreditarse al nivel primario.

EDUCACIÓN INICIAL O PREESCOLAR

Si la persona informante declara haber vencido o cursado el Prekinder o 1ra. Sección, registra los códigos 13/1.

Si la persona informante declara haber vencido o cursado Kinder o 2da. Sección, registra los códigos 13/2.

CURSO APROBADO	FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO:	
	NIVEL O CICLO	CURSO O GRADO
1ra. sección (Pre Kinder)	13	1
2da. Sección (Kinder)	13	2

SISTEMA ESCOLAR ANTIGUO/ANTERIOR/ACTUAL

SISTEMA ESCOLAR (SISTEMA ANTERIOR /SISTEMA ACTUAL)

En la gestión escolar 2011, con la aprobación de la ley educativa “Avelino Siñani y Elizardo Pérez” se ha implementado una modificación de cursos o grados y niveles Primario y Secundario, siendo que los seis primeros años de estudio, conforman el nivel primario y los seis siguientes años de estudio, conforman el nivel secundario.

A continuación te presentamos una tabla en la que podrás observar los sistemas de educación en nuestro país, las equivalencias entre ambos y la forma de registrar las respuestas en el cuestionario:

SISTEMA ANTIGUO (1971-1993)	FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO		SISTEMA ANTERIOR (1994 - 2010)	FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO		SISTEMA ACTUAL (A partir de 2012)	FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO	
	NIVEL O CICLO	GRADO O CURSO		NIVEL O CICLO	GRADO O CURSO		NIVEL O CICLO	GRADO O CURSO
1º Básico	21	1	1º Primaria	31	1	1º Primaria	41	1
2º Básico	21	2	2º Primaria	31	2	2º Primaria	41	2
3º Básico	21	3	3º Primaria	31	3	3º Primaria	41	3
4º Básico	21	4	4º Primaria	31	4	4º Primaria	41	4
5º Básico	21	5	5º Primaria	31	5	5º Primaria	41	5
1º Intermedio	22	1	6º Primaria	31	6	6º Primaria	41	6
2º Intermedio	22	2	7º Primaria	31	7	1º Secundaria	42	1
3º Intermedio	22	3	8º Primaria	31	8	2º Secundaria	42	2
1º Medio	23	1	1º Secundaria	32	1	3º Secundaria	42	3
2º Medio	23	2	2º Secundaria	32	2	4º Secundaria	42	4
3º Medio	23	3	3º Secundaria	32	3	5º Secundaria	42	5
4º Medio	23	4	4º Secundaria	32	4	6º Secundaria	42	6

Observa con mucha atención los siguientes ejemplos de respuesta y la manera como debes registrar la respuesta en el cuestionario:

RESPUESTA DEL INFORMANTE	SISTEMA	FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO:	
		NIVEL O CICLO	CURSO O GRADO
3º Intermedio	Antiguo	22	3
7º de Primaria	Anterior	31	7
5º Básico	Antiguo	21	5
6º de Secundaria	Actual	42	6
6º de Primaria	Actual	41	6

EDUCACIÓN DE ADULTOS

Educación Básica de Adultos (EBA).

Enseñanza de nivel básico para personas adultas a manera de "nivelación" con la educación **primaria** básica formal, con una duración de **tres años**. El programa se desarrolla en semestres, cada uno de los cuales equivale a un grado de la educación básica formal.

CURSO APROBADO	FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO:	
	NIVEL O CICLO	CURSO O GRADO
Inicial	51	1
Complementario	51	2
Avanzado	51	3

Centro de Educación Media de Adultos (CEMA).

Tiene por objetivo la "nivelación" de adultos en estudios de educación **secundaria** formal. Tiene una duración **tres años**: 1º Medio inferior, 2º Medio común y 3º Medio superior, son estos los grados que se deberán tomar en cuenta a la hora de registrar "Curso o Grado", por ejemplo si el Informante declara haber aprobado Medio común, registra **52/2**. Quienes culminan todos los cursos recibirán el título de Bachiller en Humanidades.

CURSO APROBADO	FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO:	
	NIVEL O CICLO	CURSO O GRADO
Medio Inferior	52	1
Medio Común	52	2
Medio Superior	52	3

EDUCACIÓN ALTERNATIVA Y ESPECIAL

La educación alternativa satisface las necesidades de aprendizaje de todas aquellas personas que por diferentes razones no han iniciado o concluido sus estudios en la educación formal.

Educación juvenil alternativa (EJA). Enseñanza dirigida a niños/niñas, adolescentes trabajadores, este sistema es modular y flexible con una duración de 8 años para el nivel primario y 4 años para el nivel secundario. Esta modalidad estaba vigente hasta el año 2018.	<table><tr><th rowspan="2">CURSO APROBADO</th><th colspan="2">FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO:</th></tr><tr><th>NIVEL O CICLO</th><th>CURSO O GRADO</th></tr><tr><td>Del 1er. al 8vo. año aprobado</td><td>61</td><td>1 al 8</td></tr><tr><td>Del 1er. al 4vo. año aprobado</td><td>61</td><td>9 al 12</td></tr></table>	CURSO APROBADO	FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO:		NIVEL O CICLO	CURSO O GRADO	Del 1er. al 8vo. año aprobado	61	1 al 8	Del 1er. al 4vo. año aprobado	61	9 al 12			
CURSO APROBADO	FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO:														
	NIVEL O CICLO	CURSO O GRADO													
Del 1er. al 8vo. año aprobado	61	1 al 8													
Del 1er. al 4vo. año aprobado	61	9 al 12													
Educación Primaria para Adultos (EPA). Enseñanza de nivel primario para personas adultas, trabaja bajo el sistema modular, semestral y flexible. Este programa tiene una duración de dos años: 1ro: Aprendizajes Elementales y/o alfabetización, 2do: Aprendizajes avanzados.	<table><tr><th rowspan="2">CURSO APROBADO</th><th colspan="2">FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO:</th></tr><tr><th>NIVEL O CICLO</th><th>CURSO O GRADO</th></tr><tr><td>Aprendizajes Elementales</td><td>62</td><td>1</td></tr><tr><td>Aprendizajes Avanzados</td><td>62</td><td>2</td></tr></table>	CURSO APROBADO	FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO:		NIVEL O CICLO	CURSO O GRADO	Aprendizajes Elementales	62	1	Aprendizajes Avanzados	62	2			
CURSO APROBADO	FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO:														
	NIVEL O CICLO	CURSO O GRADO													
Aprendizajes Elementales	62	1													
Aprendizajes Avanzados	62	2													
Educación Secundaria para Adultos (ESA). Enseñanza de nivel secundario trabaja bajo el sistema modular y semestral, el sistema es flexible y la duración es de tres años: Aprendizajes Aplicados, Aprendizajes Complementarios y Aprendizajes especializados.	<table><tr><th rowspan="2">CURSO APROBADO</th><th colspan="2">FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO:</th></tr><tr><th>NIVEL O CICLO</th><th>CURSO O GRADO</th></tr><tr><td>Aprendizajes Aplicados</td><td>63</td><td>1</td></tr><tr><td>Aprendizaje Complementario</td><td>63</td><td>2</td></tr><tr><td>Aprendizaje Especiaizados</td><td>63</td><td>3</td></tr></table>	CURSO APROBADO	FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO:		NIVEL O CICLO	CURSO O GRADO	Aprendizajes Aplicados	63	1	Aprendizaje Complementario	63	2	Aprendizaje Especiaizados	63	3
CURSO APROBADO	FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO:														
	NIVEL O CICLO	CURSO O GRADO													
Aprendizajes Aplicados	63	1													
Aprendizaje Complementario	63	2													
Aprendizaje Especiaizados	63	3													
Programa Nacional de Post Alfabetización. Mediante DS 004 del 11/02/2009, se crea el Programa de Post Alfabetización, la misma cuenta con dos bloques, que son convalidados a tercero y sexto de primaria. Cada bloque cuenta con dos partes, sin embargo, es recién a la conclusión de cada bloque que se hace entrega del certificado/libreta de 3ero. y 6to. de primaria, respectivamente. El certificado de 6to. de primaria habilita al alumno/a inscribirse al nivel secundario en los programas de educación alternativa de adultos y jóvenes.	<table><tr><th rowspan="2">CURSO APROBADO</th><th colspan="2">FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO:</th></tr><tr><th>NIVEL O CICLO</th><th>CURSO O GRADO</th></tr><tr><td>Bloque I (parte 1 y 2)</td><td>64</td><td>1</td></tr><tr><td>Bloque II (parte 1 y 2)</td><td>64</td><td>2</td></tr></table>	CURSO APROBADO	FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO:		NIVEL O CICLO	CURSO O GRADO	Bloque I (parte 1 y 2)	64	1	Bloque II (parte 1 y 2)	64	2			
CURSO APROBADO	FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO:														
	NIVEL O CICLO	CURSO O GRADO													
Bloque I (parte 1 y 2)	64	1													
Bloque II (parte 1 y 2)	64	2													

Educación Especial

La Educación Especial es una modalidad del sistema escolar, de tipo transversal e interdisciplinario, encargada de potenciar y asegurar el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades de aquellos niños, niñas y jóvenes que presentan necesidades educativas especiales derivadas o no de una discapacidad en todos los niveles y modalidades del sistema escolar; tiene el propósito de asegurar aprendizajes de calidad a todos los niños, niñas y jóvenes con necesidades educativas especiales.

EDUCACIÓN SUPERIOR

NORMAL (ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE MAESTROS)

- Es la educación proporcionada para la formación de docentes (maestros o profesores). Tiene una duración de **5 años**. Si el Informante declara ser **titulado**, en "Curso o Grado", debes anotar el **código 8**.

UNIVERSIDAD (LICENCIATURA)

- En el caso de que la gestión académica sea semestralizada, y a fin de uniformar criterios, se debe tomar en cuenta solamente los años de estudio. Por ejemplo, dos semestres vencidos son considerados como un año de estudio o en el caso de haber aprobado tres semestres de carrera se debe registrar como un año vencido correspondiente al 1er y 2do. Semestre.
- En esta categoría incluye universidades públicas, privadas, así como las de régimen especial (ej. Universidad Policial, Universidades Indígenas).
- En los casos de estudiantes de medicina que están realizando su internado y/o año de provincia, o egresados que se encuentran realizando su Tesis de Grado, Trabajo Dirigido, Examen de Grado, etc., se los considera como egresados; por lo tanto, registra en la columna "Curso o Grado" el **código 5**. Si el Informante declara haber obtenido el **título** académico de licenciatura registrar en la columna de "Curso o grado" el **código 8**.
- Debe incluirse en esta categoría a aquellos maestros que reportan haber cursado el Programa de Formación Complementaria para Maestras y Maestros – PROFOCOM en el **grado de Licenciatura**.

De igual modo, que en la educación universitaria, en el caso de que la gestión académica sea semestralizada, y a fin de uniformar criterios, **se debe tomar en cuenta solamente los años de estudio.**

1º semestre *	0	42	6
2º semestre vencido	1	72	1
3º semestre vencido	1	72	1
4º semestre vencido	2	72	2
5º semestre vencido	2	72	2
6º semestre vencido	3	72	3
7º semestre vencido	3	72	3
8º semestre vencido	4	72	4

9º semestre vencido	4	72	4
10º semestre vencido	5	72	5
Egresado	5	72	5
Titulado	6	72	8

* Como todavía no finalizó el primer año de universidad, se toma el último curso de secundaria como el último nivel y curso aprobado.

POSTGRADO DIPLOMADO

Si la persona informante declara estar cursando el Postgrado de Diplomado, se debe registrar el último nivel y curso aprobado antes del diplomado o Post grado.

1. Si el Informante declara haber culminado el Diplomado, registra en Nivel o Ciclo con el **código 73** y anota en la columna de Curso o grado el **código 8**.

CURSO APROBADO	FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO:	
	NIVEL O CICLO	CURSO O GRADO
Inicio	72	5 u 8
Culminó	73	8

POSTGRADO MAESTRÍA

Para cursos vencidos de Postgrado de Maestría se los registra en Nivel o Ciclo con **código 74** y en Curso y Grado de acuerdo al curso vencido de 1 a 2 años. Si el Informante declara haber culminado la maestría sin titularse registra en la columna de Curso o grado el **código 5**, si declara haber obtenido el título académico, anota en la columna de Curso o grado el **código 8**.

Debe incluirse en esta categoría a aquellos maestros que reportan cursar o haber cursado el Programa de Formación Complementaria para Maestras y Maestros-PROFOCOM en el **grado de Maestría**.

CURSO APROBADO	FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO:	
	NIVEL O CICLO	CURSO O GRADO
1er. Semestre aprobado	72	8
2do. Semestre aprobado	74	1
3er. Semestre aprobado	74	1
4to. Semestre aprobado	74	2
Egresado	74	5
Titulado	74	8

POSTGRADO DOCTORADO

Se considera los cursos vencidos de Postgrado de Doctorado y se los registra en Nivel o Ciclo con código **75** y en Curso y Grado de acuerdo al curso vencido de 1 a 4 años. Si el Informante declara haber terminado el doctorado, pero no haberse titulado registra en la columna de Curso o grado el **código 5**, si declara haber obtenido el título académico del Doctorado anota en la columna de Curso o grado el **código 8**.

CURSO APROBADO	FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO:	
	NIVEL O CICLO	CURSO O GRADO
1er. Semestre aprobado	74	8
2do. Semestre aprobado	75	1
3er. Semestre aprobado	75	1
4to. Semestre aprobado	75	2
5to. Semestre aprobado	75	2
6to. Semestre aprobado	75	3
7mo. Semestre aprobado	75	3
8vo. Semestre aprobado	75	4
Egresado	75	5
Titulado	75	8

TÉCNICO DE UNIVERSIDAD:

Considera a los estudios dirigidos a la obtención de un título académico de técnico medio o superior, impartido en universidades. Las carreras técnicas tienen 3 años de estudio para técnico medio y 4 años para técnico superior.

En la siguiente tabla cuentas con ejemplos de respuestas y la manera de registrar las mismas en el cuestionario:

RESPUESTA DEL INFORMANTE	AÑO	FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO	
		NIVEL O CICLO	CURSO O GRADO
Topografía	2	76	2
Mecánico de aviación	1	76	1
Construcción civil	3	76	3
Química industrial	4	76	4
Química industrial	4	76	8

TÉCNICO DE INSTITUTO/ TÉCNICO TECNOLÓGICO:

Es la educación orientada a la formación técnica de las personas. Incluye a:

- Institutos públicos de convenios o privados que brindan formación a nivel capacitación. Para esta alternativa se considera sólo la educación **mayor a un año y menor a 3 años** (Ejemplo: programación de sistemas, auxiliar contable, gastronomía, Artes Gráficas y Audiovisuales, y otros).
- **Técnico Superior.**- Las carreras con grado académico de Técnico Superior tendrán una duración mínima de 3 (tres) años, equivalente a tres mil cuatrocientas (3.400) horas como mínimo y tres mil seiscientas (3.600) horas académicas como máximo, de acuerdo a los lineamientos curriculares establecidos por el Ministerio de Educación.
- **Técnico medio post bachillerato.**- Se desarrolla con una duración de 1.800 (mil ochocientas) horas como mínimo hasta 2.400 (dos mil cuatrocientas) horas teórico-prácticas como máximo, sujeto a reglamentación específica.

En la siguiente tabla cuentas con ejemplos de respuestas y la manera de registrar las mismas en el cuestionario:

RESPUESTA DEL INFORMANTE	AÑO	FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO	
		NIVEL O CICLO	CURSO O GRADO
Centro Boliviano Americano	1	77	1
Contaduría General	3	77	3
Programador de sistemas	1	77	1
Secretariado Ejecutivo	3	77	3

FORMACIÓN SUPERIOR ARTISTICA

Formación Superior Artística. Es la formación profesional destinada al desarrollo de capacidades, competencias y destrezas artísticas, articulando teoría y práctica, para el fortalecimiento de las expresiones culturales y el desarrollo de las cualidades creativas de las bolivianas y bolivianos. Son instituciones de carácter fiscal, de convenio y privado, desarrollan programas de formación artística a nivel técnico medio, superior programas especializados de formación profesional a nivel licenciatura en las diferentes expresiones artísticas.

INSTITUTOS DE FORMACIÓN MILITAR O POLICIAL:

Son instituciones que se encargan de la educación y formación de quienes se dedican al resguardo de la soberanía nacional y de la seguridad de la sociedad. El número de años de estudio es variable. Mediante R.M. No. 408/06 fechada el 28 de noviembre de 2006, se autoriza la apertura de la Universidad Policial "Mcal. Antonio José de Sucre", siendo la Academia Nacional de Policías, una Unidad Académica de Formación Policial de Grado a nivel Licenciatura, otorgando a sus egresados el grado jerárquico de Subteniente de Policía y el grado académico de Licenciado en Ciencias Policiales.

En la siguiente tabla cuentas con ejemplos de respuestas y la manera de registrar las mismas en el cuestionario:

RESPUESTA DEL INFORMANTE	FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO	
	NIVEL O CICLO	CURSO O GRADO
Colegio Militar de Ejército y policial	79	5
Academia Nacional de Policías	79	4
Colegio Militar de Ejército y policial	79	8

Educación Técnica de Adultos (ETA).

Para los tres títulos: técnico básico, Auxiliar y técnico medio que corresponde al nivel de **Especialización**, el entrevistado debe presentar Certificado de egreso de técnico básico que corresponde al nivel de **Calificación** con la descripción de la **carga horaria** correspondiente.

CURSO APROBADO	FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO:	
	NIVEL O CICLO	CURSO O GRADO
Técnico Básico	80	1
Técnico Auxiliar	80	2

ETA	NIVELES	MODULOS	CARGA HORARIA	TÍTULOS OTORGADOS
	Calificación	<ul style="list-style-type: none"> Ocupación Laboral Legislación laboral Administración 	Mínimo Hrs. 500	Técnico Básico
	Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Especialidades Diseño Elaboración/Ejecución Tecnología aplicada Contabilidad Administración Mercadeo Práctica supervisada 	Mínimo Hrs. 500 Mínimo Hrs. 1.000	Técnico Auxiliar Técnico Medio

OTROS CURSOS: Esta categoría hace referencia a cursos cuya **duración es menor a dos años**, y es impartida por institutos. El objetivo de enseñanza es el aprendizaje de un oficio. Ejemplo: técnico medio en contabilidad, programador de sistemas, peluquería, repostería, jardinería, corte y confección carpintería, plomería, repujado en cuero, etc. En estos casos, escribe **siempre 0 y 1** en la casilla de **CURSO O GRADO**.

RESPUESTA DEL INFORMANTE	CURSO	FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO	
		NIVEL O CICLO	CURSO O GRADO
INFOCAL	Plomería	81	0
INFOCAL	Sastrería	81	0
CEPROART	Corte y confección	81	0
CEPROART	Repostería	81	0
Programador de sistemas	1	77	1



Las personas cuyas respuestas correspondan a las **opciones 11 a la 76** pasan a la **pregunta 4**.

Sólo las personas cuyas respuestas correspondan a las **opciones 77, 78, 79, 80 y 81** pasan a la **pregunta 3**.

Pregunta 3: Para ingresar a ese nivel, ¿Cuál fue el NIVEL Y CURSO anterior de educación que aprobó?

Esta pregunta permite analizar la educación previa para calcular adecuadamente los años de estudio.

Esta pregunta se realiza a las personas que, en la pregunta 2 respondieron haber aprobado cursos de **TÉCNICO DE INSTITUTO, FORMACIÓN SUPERIOR ARTÍSTICA, INSTITUTOS DE FORMACIÓN MILITAR Y POLICIAL, EDUCACIÓN TÉCNICA DE ADULTOS (ETA) Y OTROS CURSOS**, con el objetivo de calcular los años previos de estudio de este grupo.

A continuación presentamos 2 ejemplos y la relación de manera gráfica para el llenado del cuestionario.

Ejemplo 1: Ricardo declara que está cursando el tercer año de Contabilidad en el **Instituto Comercial Superior Nacional (INCOS) Armando Palacios**, por lo tanto aprobó el segundo año. Además indica que para entrar a este Instituto, tuvo que aprobar el sexto curso de secundaria.

Ejemplo 2: Elizabeth declara que ha aprobado un curso de Corte y Confección de 8 meses de duración, pero que sólo llegó a terminar el octavo de primaria.

2. ¿Cuál fue el NIVEL Y CURSO más alto de instrucción que aprobó? 11. NINGUNO 12. CURSO DE ALFABETIZACIÓN 13. EDUCACIÓN INICIAL O PRE-ESCOLAR (PRE KINDER, KINDER) SISTEMA ESCOLAR ANTIGUO 21. BÁSICO (1 A 5 AÑOS) 22. INTERMEDIO (1 A 3 AÑOS) 23. MEDIO (1 A 4 AÑOS) SISTEMA ESCOLAR ACTUAL 31. PRIMARIA (1 A 8 AÑOS) 32. SECUNDARIA (1 A 4 AÑOS) EDUCACIÓN DE ADULTOS (Sistema Antiguo) 41. PRIMARIA (1 A 6 AÑOS) 42. SECUNDARIA (1 A 6 AÑOS) EDUCACIÓN ALTERNATIVA Y ESPECIAL 51. EDUCACIÓN BÁSICA DE ADULTOS (EBA) 52. CENTRO DE EDUCACIÓN MEDIA DE ADULTOS (CEMA) 61. EDUCACIÓN JUVENIL ALTERNATIVA (EJA) 62. EDUCACIÓN PRIMARIA DE ADULTOS (EPA) 63. EDUCACIÓN SECUNDARIA DE ADULTOS (ESA) 64. PROGRAMA NACIONAL DE POST ALFABETIZACIÓN 65. EDUCACIÓN ESPECIAL EDUCACIÓN SUPERIOR 71. NORMAL (ESCUELA SUP. DE FORMACIÓN DE MAESTROS) 72. UNIVERSIDAD 73. POSTGRADO DIPLOMADO 74. POSTGRADO MAESTRÍA 75. POSTGRADO DOCTORADO 76. TÉCNICO DE UNIVERSIDAD 77. TÉCNICO DE INSTITUTO TÉCNICO / TECNOLÓGICO (Duración mayor o igual a 2 años) 78. FORMACIÓN SUPERIOR ARTÍSTICA 79. INSTITUTOS DE FORMACIÓN MILITAR Y POLICIAL 80. EDUCACIÓN TÉCNICA DE ADULTOS (ETA) 81. OTROS CURSOS (Duración menor a 2 años)		3. Para ingresar a ese nivel ¿Cuál fue el NIVEL Y CURSO anterior de educación que aprobó? 11. NINGUNO SISTEMA ESCOLAR ANTIGUO 21. BÁSICO (1 A 5 AÑOS) 22. INTERMEDIO (1 A 3 AÑOS) 23. MEDIO (1 A 4 AÑOS) SISTEMA ESCOLAR ACTUAL 31. PRIMARIA (1 A 8 AÑOS) 32. SECUNDARIA (1 A 4 AÑOS) EDUCACIÓN DE ADULTOS (Sistema Antiguo) 41. PRIMARIA (1 A 6 AÑOS) 42. SECUNDARIA (1 A 6 AÑOS) EDUCACIÓN ALTERNATIVA Y ESPECIAL 51. EDUCACIÓN BÁSICA DE ADULTOS (EBA) 52. CENTRO DE EDUCACIÓN MEDIA DE ADULTOS (CEMA) 61. EDUCACIÓN JUVENIL ALTERNATIVA (EJA) 62. EDUCACIÓN PRIMARIA DE ADULTOS (EPA) 63. EDUCACIÓN SECUNDARIA DE ADULTOS (ESA) 64. PROGRAMA NACIONAL DE POST ALFABETIZACIÓN 65. EDUCACIÓN ESPECIAL	
PASE A PREG. 4			
NIVEL O CICLO	CURSO O GRADO	NIVEL O CICLO	CURSO O GRADO
2		3	
77	2	42	6
81	0	31	8

Pregunta 4: Durante este año, ¿Se inscribió o matriculó en algún curso o grado de educación escolar, alternativa, superior o postgrado?


La finalidad de esta pregunta es determinar la cantidad de personas inscritas o matriculadas en la actual gestión, para luego realizar el seguimiento de asistencia y deserción.

 Si el Informante responde **la opción Si**, continúa con la **pregunta 6**.
 Si responde la **opción No**, pasa a la siguiente pregunta.

Pregunta 5: ¿Por qué razón no se inscribió/matriculó? (Indague la razón más importante)

Permite determinar las razones de no matriculación en el sistema educativo.

Esta pregunta tiene 14 razones por las cuales el entrevistado no se matriculó este año, pero se indaga por la razón más importante de no matriculación.

 Si responde cualquiera de las 14 opciones pasa a la **pregunta 16**.

Pregunta 6: ¿A qué NIVEL y CURSO de educación escolar, alternativa, superior o postgrado se inscribió/matriculó este año?

Permite conocer el nivel y curso del sistema educativo al cual se inscribió o matriculó la población entrevistada.



Indicaciones

Registra la respuesta tomando en cuenta el Nivel o Ciclo según las opciones a que corresponda de acuerdo a las instrucciones anteriormente planteadas.

A continuación se presentan algunos ejemplos que indican la manera en la que se debe registrar la información en el cuestionario:

RESPUESTA DEL INFORMANTE	FORMA DE REGISTRAR EN EL CUESTIONARIO:	
	NIVEL O CICLO	CURSO O GRADO
5º de primaria	41	5
2º año de maestría	74	2
2º aprendizajes avanzados	62	2
4º año Trabajo Social (Universidad)	72	4
Sastrería	81	0
Programador de sistemas	81	1



Sólo las personas cuyas respuestas correspondan a las **opciones 71 al 81** pasan a la **pregunta 9**, las opciones entre la **12 y la 65**, deben continuar con la **siguiente pregunta**.



IMPORTANTE:

- Los niveles **76** Técnico de Universidad, o **77** Técnico de Instituto tendrán un Curso o Grado máximo de **4 años**.
- Un maestro normalista que ha que ha finalizado el PROFOCOM, se registra con códigos de Universidad **72**

Pregunta 7: En esta gestión, ¿recibió Desayuno/Almuerzo o merienda escolar?

Determinar la cobertura del desayuno/almuerzo o merienda escolar dentro del sistema escolar fiscal, de convenio y centros especiales.

El beneficio del **Desayuno escolar** se implementó en la educación escolar para mejorar la nutrición y mejorar el rendimiento escolar, orientado a promover el acceso a los servicios educativos y a estimular la permanencia de los niños en los centros educativos.



Si la respuesta es **Sí**, escribe el **código 1** y pregunta al informante cuántos meses recibió aproximadamente y registra donde corresponde, antes de continuar con la siguiente pregunta.
Si la respuesta es **No**, escribe el **código 2** en la fila correspondiente y pasa a la **pregunta 8**.

Pregunta 8: ¿Recibió el Bono Juancito Pinto el año pasado (2018)?

Esta pregunta permite determinar la cobertura del Bono Juancito Pinto (BJP).

El principal objetivo del BJP es incentivar la permanencia de los estudiantes de primaria y secundaria en las unidades educativas fiscales y de convenio del país.



Si la respuesta es **Sí**, escribir el **código 1** en la fila correspondiente y continúa con la **pregunta 9**.
Si la respuesta es **No**, escribir el **código 2** en la fila correspondiente y pasa a la **pregunta 9**.

Pregunta 9: El establecimiento en el que se matriculó es:

Esta pregunta permite establecer la cantidad de personas que asisten a establecimientos fiscales, públicos o de convenio, o particulares/privados.

1. Fiscal/ Público/ Convenio	<p>Fiscal/Público: Cuando los estudiantes no pagan pensiones y los docentes (la educación) son financiados por el estado, los establecimientos son propiedad del estado.</p> <p>Convenio: Cuando el centro educativo está administrado por entidades privadas que han firmado convenio con el Estado y recibe financiamiento del Estado para el pago de haberes de los docentes, es decir que son establecimientos que funcionan en locales de propiedad privada, tienen autonomía en sus programas de estudio pero tienen dependencia administrativa del Estado. Por ejemplo: Las escuelas o colegios de "Fe y Alegría".</p>
2. Particular/ privado	<p>Un establecimiento es considerado privado cuando los padres o tutores del estudiante financian la colegiatura.</p>

PARTE B: CAUSAS DE INASISTENCIA

Pregunta 10: Actualmente, ¿asiste al nivel y curso al que se matriculó éste 2019?

Esta pregunta permite determinar la asistencia de la población matriculada.

Distingue a las personas de 4 años o más de edad según asistan o no a algún establecimiento de enseñanza escolar del Sistema Educativo en cualquier nivel, a partir del preescolar.



Si la respuesta corresponde a la opción **1: ASISTE**, registra el código correspondiente y pasa a la **pregunta 12**.

Si la respuesta corresponde a la opción **2: NO ASISTE**, registra el código y continúa con la **pregunta 11**.

Pregunta 11: ¿Por qué razón no asiste actualmente? (indague la razón más importante)

Permite determinar las principales causas de inasistencia de la población que se matriculó.



- **Ejemplo 1:** Juan es entrevistado en diciembre y declara que se matriculó en la universidad durante esta gestión 2019, pero al momento de la entrevista no asiste porque en noviembre cerraron la universidad por el descanso pedagógico.
- **Ejemplo 2:** Michelle es entrevistada en diciembre y declara que se acaba de graduar como bachiller en humanidades, de manera que en el momento de la entrevista declara que culminó sus estudios.

Esta pregunta tiene 14 razones de inasistencia de la población matriculada, pero en la pregunta se indaga por la razón más importante.



Si las personas responden las opciones 1 y 2 pasan a la **pregunta 12**. Si responden **las opciones 3 al 14** siguen con la siguiente pregunta.

Pregunta 11a: Actualmente, ¿Se encuentra en período de vacación, descanso pedagógico o receso?

Se busca confirmar la respuesta declarada por el informante en la **pregunta 11**.



Si la respuesta es **Sí**, escribir el **código 1** en la fila correspondiente y pasa a la **pregunta 12**

Si las personas responden la opción 2 pasan a la **pregunta 16**.

Pregunta 12: SÓLO PARA EL ENCUESTADOR/A.

REVISE LA PREGUNTA 6 DE LA SECCIÓN 5 Y ANOTE LA RESPUESTA EN LA FILA CORRESPONDIENTE:

1. Si nivel o curso es: 13, 41, 42, 65 pase a la **Pregunta 13**.
2. Si nivel o curso está entre: 61 a 64 o 71 a 81 pase a la **Pregunta 16**.

SECCIÓN 5
EDUCACIÓN (PERSONAS DE 4 AÑOS O MÁS DE EDAD)
PARTE C: ACOSO ESCOLAR



Objetivo:

Estimar la prevalencia de la violencia escolar contra las niñas, niños y adolescentes en las unidades educativas del sistema regular.

La violencia relacionada con la escuela causa daños duraderos no solo a los niñas, niños y adolescentes que la padecen, sino también a quienes la perpetran.

Las preguntas de esta parte se aplican a aquellos que respondieron estar matriculados en el sistema de educación regular de inicial/pre escolar o primaria o secundaria o educación especial (Pregunta 6, niveles 41 o 42 o 65) y además estar asistiendo o haber asistido durante la gestión 2019.

ACOSO

Según el Informe de seguimiento de la educación en el mundo (2016) el acoso "es la exposición repetida a un comportamiento agresivo de homólogos con el propósito de infligir lesiones o malestar. Puede consistir en violencia física, en insultos y en procurar causar daños psicológicos mediante la humillación o la exclusión".

13. Durante esta gestión 2019, en la unidad educativa a la que asiste/asistió o alrededores (...) pasó por alguna(s) de estas situaciones?

El objetivo de esta pregunta es el de aproximar el porcentaje de estudiantes víctimas de acoso escolar (bullying).

Se tiene 8 opciones de respuesta:

- A. Se burlaron de el/ella
- B. Le insultaron
- C. Le golpearon o le dieron empujones
- D. Le amenazaron/chantajearon
- E. Le excluyeron/aislaron/ignoraron
- F. Le quitaron o destruyeron algo que le pertenecía
- G. Dijeron mentiras/rumores sobre el/ella
- H. Otro (Especifique)



Para cada una de las 8 situaciones se tiene 4 opciones de respuesta que pueda indicar el informante.

- 1. Nunca
- 2. 2 a 4 veces al año
- 3. 5 o más veces al año
- 54. Todos los días



Si el informante responde **1. Nunca** a **todas** las situaciones, registre **1** y pase a la **pregunta 16**.

Si el informante responde 2, 3, 4 ó 5 al menos a una de las situaciones de respuesta continúe con la **pregunta 14**.

14. De parte de quién recibió el acoso/bullying?

Se busca identificar en la unidad educativa al o los responsables de la o las situaciones de acoso.

- 1. Un(a) alumno(a)
- 2. Varios alumnos(as)
- 3. Todo el curso
- 4. El profesor
- 5. Otro (Especifique)

15. Cuál fue el motivo principal del acoso/bullying?

Se busca identificar el **principal motivo** de acoso o bullying que sufren las niñas, niños y adolescentes en la unidad educativa.

- 1. Contextura física (gordo, flaco, alto, bajo)

2. Personalidad (tímido, callado, introvertido, extrovertido)
3. Condición económica o social (pobre, rico)
4. Condición étnica (indígena, originario)
5. Buen rendimiento escolar
6. Discapacidad/retraso escolar/hiperactividad
7. No sabe
68. Otro (Especifique)

Pregunta 16: SÓLO PARA EL ENCUESTADOR/A.

LA PERSONA ENTREVISTADA ES:

1. De 5 años o más, **pase a la pregunta 17**
2. Menor de 5 años, **FIN DE LA ENTREVISTA**

SECCIÓN 5

EDUCACIÓN (PERSONAS DE 5 AÑOS O MÁS DE EDAD)

PARTE D: USO INDIVIDUAL DE TIC



OBJETIVO:

El objetivo de la medición del **uso** de Tecnologías de la Información y la Comunicación (**TIC**) es obtener información sobre la utilización de las herramientas TIC por parte de los miembros del hogar de 5 años o más de edad, específicamente, conocer el uso por uno o más de los miembros de un hogar.



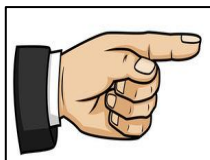
"Las estadísticas sobre las TIC han estado en la agenda de la comunidad estadística mundial durante muchos años y cada vez reciben más atención debido a la repercusión que tienen estas tecnologías en la economía y en la sociedad en general" *Manual para la medición del uso y el acceso a las TIC por los hogares y las personas, Edición 2014, ITU.*

"Medir el acceso y el **uso de las TIC** en los hogares y por las personas es fundamental a fin de corroborar los progresos que han hecho los países para convertirse en sociedades de la información" *Manual para la medición del uso y el acceso a las TIC por los hogares y las personas, Edición 2014, ITU.*



Pregunta 17: ¿(....) dispone de teléfono celular para uso personal?

Esta pregunta permite estimar la disponibilidad del teléfono celular por parte de los miembros del hogar para uso personal.



IMPORTANTE:

La utilización de un teléfono celular móvil no supone que el teléfono pertenezca a la persona que lo utiliza, ni que esta pague el servicio, sino que lo tenga a su disposición, dentro de los límites razonables, gracias a su trabajo, a un amigo o, a un familiar, o a otras circunstancias. No se incluye en esta categoría la utilización ocasional, por ejemplo, pedir prestado el teléfono móvil para realizar una llamada.

Pregunta 18: ¿En los últimos 3 meses, (...) ha utilizado teléfono celular?

Determinar la proporción de personas que utilizaron teléfono móvil celular en los últimos tres meses.



Si la respuesta es **Sí**, registra el **código 1** y si es **No**, registra el **código 2**, por cualquiera de las respuestas pasa a la siguiente pregunta.

Pregunta 19: ¿En los últimos 3 meses, (...) ha utilizado computadora de escritorio, laptop, Tablet, en cualquier lugar?

Permite medir la proporción de personas que utilizaron el computador en cualquier lugar en los últimos tres meses.

Por **COMPUTADOR** se entiende un computador de escritorio, un portátil o una Tablet (o dispositivo de bolsillo similar).

- Computador de escritorio: computador que permanece fijo en un mismo lugar; normalmente el usuario se sienta enfrente del mismo, detrás del teclado.
- Computador portátil: computador lo suficientemente pequeño para transportarlo y con el que se pueden hacer tareas similares a un computador de escritorio; quedan comprendidos los notebooks y notebooks, pero no las tabletas ni los computadores de bolsillo similares.
- Tablet (o computador de bolsillo similar): computador integrado en una pantalla plana táctil, que se utiliza tocando la pantalla en vez de (o además de) un teclado físico.

No incluye equipos con funciones de computador integradas, como los TV inteligentes y los dispositivos concebidos principalmente para telefonía, como los teléfonos inteligentes.



Si la respuesta es **Sí**, registra el **código 1** e indaga sobre la **frecuencia** con la que usa la computadora, para esta pregunta tienes 3 opciones de respuesta, marca solo **una opción**, posteriormente continua con la siguiente pregunta.

¿Con qué frecuencia?

1. Al menos una vez al día
2. Al menos una vez por semana, pero no todos los días
3. Menos de una vez por semana

Si la respuesta es **No**, registra el **código 2** y prosigue con la siguiente pregunta.

Pregunta 20: ¿En los últimos 3 meses, (...) ha utilizado internet en cualquier lugar?

Se busca medir la proporción de personas que utilizaron internet en cualquier lugar en los últimos tres meses. Este es un indicador fundamental para los gobernantes y analistas, por cuanto indica el progreso del país hacia la sociedad de la información.

INTERNET

El internet es una red informática mundial de uso público que proporciona acceso a diversos servicios de comunicación, como la World Wide Web, y transmite archivos de correo electrónico, noticias, ficheros de ocio o entretenimiento y otros datos, independientemente del dispositivo utilizado (la computadora no es el único medio de acceso a Internet ya que también pueden utilizarse teléfonos móviles, tablet, agendas digitales personales, máquinas de juego, televisores digitales, etc.). Es posible tener acceso a Internet a través de una red fija o una móvil, en particular mediante acceso inalámbrico en una zona "WiFi".



Si la respuesta es **Sí**, registra el **código 1** e indaga sobre la **frecuencia** con la que usa internet, para esta pregunta tienes 3 opciones de respuesta, marca solo **una opción**, posteriormente continua con la siguiente pregunta.

¿Con qué frecuencia?

1. Al menos una vez al día
2. Al menos una vez por semana, pero no todos los días
3. Menos de una vez por semana

Si la respuesta es **No**, registra el **código 2** y pasa a la **pregunta 23**.

Pregunta 21: ¿Dónde ha utilizado usted internet en los últimos 3 meses?

Mide la proporción de personas que utilizaron internet en determinados lugares en los últimos tres meses.



Indicaciones

Con esta pregunta se debe estar pendiente de los cambios respecto del lugar de utilización de Internet, por ejemplo cuando se pasa de la utilización en el hogar a otros lugares.

El acceso a Internet en el hogar es probablemente el lugar preferido (ya que es privado, más seguro y tienen menos limitaciones en cuanto al tiempo y finalidad de utilización).



El entrevistado debe responder cualquiera de las 7 opciones, para lo cual se debe leer **cada lugar de uso** y anotar según sea el lugar más frecuente en

orden de importancia.

Pregunta 22: ¿Para cuál de las siguientes actividades usó internet en los últimos 3 meses (desde cualquier lugar)?

Permite determinar la proporción de personas que realizaron una o varias actividades por internet desde cualquier lugar en los últimos tres meses.

- A.** Para obtener información sobre bienes y servicios.
- B.** Para obtener información relacionada a servicios de salud.
- C.** Para interactuar con organizaciones públicas y privadas en general.
- D.** Para comunicación, enviar o recibir correo electrónico, chatear
- E.** Para compra y venta de bienes o servicios
- F.** Para operaciones bancarias por Internet (transferencias, depósitos, pago de cuenta, banca móvil, etc.)
- G.** Para actividades educativas o de capacitación
- H.** Para buscar empleo, trabajo
- I.** Actividades de entretenimiento (descargar video juegos, películas, música)
- J.** Descarga de programas informáticos
- K.** Lectura y descarga de archivos relacionados con prensa escrita
- L.** Otras actividades

Se debe responder **1. Si o 2. No** a cada una de las posibles actividades por la cual usó internet en los últimos 3 meses.

Pregunta 23: SÓLO PARA EL ENCUESTADOR/A.

SI EL ENTREVISTADO ES:

- 1. De 7 años o más, pasa a la Sección 6, Pregunta 1.**
- 2. Menores de 7 años, FIN DE LA ENTREVISTA.**

SECCIÓN 6

EMPLEO (PERSONAS DE 7 AÑOS O MÁS)

PARTE A: CONDICIÓN DE ACTIVIDAD



Objetivo de la Sección:

Clasificar a la población según su condición de actividad y considera tres categorías básicas que son: Población Ocupada, Población Desocupada y Población Económicamente Inactiva.



¿Qué es la Condición de Actividad?

Situación que distingue a la población en edad activa de acuerdo a su participación en el mercado de trabajo y la clasifica en: económicamente activa y económicamente inactiva, durante un determinado período de referencia.

¿Cuál es el Periodo de Referencia establecido para la sección de Empleo?

Es el periodo al que se refiere la información captada, este puede ser: semana pasada, las últimas cuatro semanas, los últimos doce meses, etc.

En ésta sección, el periodo de referencia es la **semana pasada al día de la entrevista**. Este periodo de referencia, permite hacer un recordatorio a las personas, acerca de las actividades que realizaron.

Ejemplo:

Si una entrevista se realiza el día miércoles 13 de noviembre, el período de referencia comprende desde el día lunes 4 hasta el día domingo 10 de noviembre.

NOVIEMBRE						
LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

PERIODO DE REFERENCIA

DÍA EN EL QUE SE REALIZA LA ENCUESTA

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

¿Cuál es el corte de edad establecido?

Para investigar la condición de actividad de los miembros del hogar se determinó, de acuerdo a recomendaciones internacionales, como extremo etario inferior, los **7 años**, como edad mínima a partir de la que se considera el trabajo de las personas como significativo.

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





Toma en cuenta la siguiente información para que puedas diferenciar las actividades consideradas como trabajo y aquellas no consideradas como tal:

¿QUÉ ES TRABAJO?






Cualquier actividad económica que realizan las personas a cambio de un pago (en efectivo o en especie) incluyendo aquellas actividades que contribuyen a la obtención de ingresos o a la producción en los hogares, aun cuando no sean directamente remunerados o productivos.

Se considera que la persona trabajó si desempeñó una actividad de por lo menos una hora en la semana pasada.

ACTIVIDADES **QUE SE** CONSIDERAN TRABAJO

-  Las actividades que se desempeñan en una institución, empresa u oficina pública o privada.
-  La venta de artículos en la calle ya sea en puestos o como ambulantes.
-  Prestación de servicios a otras personas, puede ser como empleada de hogar, cuidando niños, cocinando, limpiando, etc.
-  Los trabajadores familiares y/o aprendices son considerados personas que realizan un trabajo, aunque no reciban remuneración.

ACTIVIDADES **QUE NO SE** CONSIDERAN TRABAJO

-  Las actividades domésticas del hogar, realizadas por sus integrantes, sin pago o remuneración.
-  El trabajo voluntario y sin pago efectuado en la comunidad.
-  Trabajo realizado sin remuneración para un miembro de la familia que es asalariado (ejemplo, ayudar a transcribir un texto para un familiar que es empleado público).
-  Actividades de aseo personal, recreación y actividades que realiza la persona como dormir o comer.
-  Pedir limosna (dado que no es una actividad económica) y robo.

Formulada la pregunta:



Si la respuesta es **SI**, escribe el **código 1** y pasa a la **página 14, pregunta 11a.**

Si la respuesta es **NO**, continua con la **pregunta 2.**

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



Objetivo:

Indagar por actividades económicas que son trabajo y comúnmente no son percibidas como tal por la persona informante. A continuación te presentamos las aclaraciones de opciones de respuesta:

1. ¿Trabajar en cultivos agrícolas o en la crianza de animales para consumo del hogar o la familia?	Corresponde a las actividades relacionadas para autoconsumo o no mercado.
2. ¿Trabajar en cultivos agrícolas o en la crianza de animales para vender?	Corresponde al pequeño productor agropecuario.
3. ¿Atender o ayudar en algún negocio propio o familiar?	Por ejemplo: ayudar en la tienda de barrio, ayudar a preparar la comida para la venta.
4. ¿Vender en la calle en un puesto o como ambulante?	Por ejemplo: heladeros, jugueros, canillitas, etc.
5. ¿Preparar alimentos, hilar, tejer, coser u otras actividades para la venta?	Actividades de producción manufacturera a pequeña escala.
6. ¿Prestar servicios a otras personas por remuneración? (lavar ropa ajena, cortar cabello, dar clases particulares, etc.)	Por ejemplo: los plomeros, electricistas, lustra pisos, etc.
7. ¿Realizar alguna otra actividad por la cual ganó dinero?	Se refiere a trabajo, que tiene una duración relativamente corta como por ejemplo: transcripciones, trámites, etc.
8. NINGUNA ACTIVIDAD	Toma en cuenta que esta opción no se lee al Informante.



Si la respuesta corresponde a alguna de las alternativas entre la **1 y la 7**, pasa a la **Página 14, pregunta 11a**, de lo contrario continúa con la **pregunta 3**.



IMPORTANTE:

Existen actividades económicas en las que participan mujeres y niños/as, que sólo se consideran como colaboración o ayuda, pero que en realidad son trabajo, por eso es importante que menciones todas las alternativas que presenta esta pregunta.

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



Objetivo:

Clasificar a aquellas personas que durante el período de referencia se mantuvieron ausentes de su trabajo por diferentes razones, pero volverán al mismo en un periodo no lejano.

Toma en cuenta las siguientes causas de **ausencia temporal del trabajo**:

1. Vacaciones o permisos?

No ha dejado el empleo, sólo está ausente temporalmente de él por vacaciones o permisos.

2. Licencia de maternidad?

No ha dejado el empleo, sólo está ausente temporalmente de él por licencia de maternidad.

3. Enfermedad o accidente?

Habiendo sufrido enfermedad o accidente, retornará al empleo en cuanto se recupere.


4. Falta de materiales o insumos?

Se refiere a la falta de materia prima o combustible como por ejemplo: madera en una carpintería, harina en una panadería, averías mecánicas etc.

5. Temporada baja?

Se refiere a la inexistencia o insuficiencia de clientes por lo cual la producción o venta disminuye, reducción de la actividad económica. Si la persona tiene un trabajo estacional, se acepta esta condición siempre y cuando no deje de desempeñar sus tareas y obligaciones.

6. Huelga, paro o conflicto laboral?	Estando afiliado o perteneciendo a alguna asociación laboral y en respuesta a un problema laboral, el Informante está temporalmente ausente de su empleo.
7. Mal tiempo?	Inclemencias del tiempo que obstaculicen la realización del trabajo.
8. Estar suspendido?	Se refiere a que la persona ha sido retirada temporalmente de su puesto de trabajo.
9. Problemas personales o familiares	Puede tratarse del fallecimiento de algún familiar, o alguna otra eventualidad.
10. NINGUNO.	No trabajó por ninguna de las razones expuestas. Registra el código y continúa con la siguiente pregunta.

 Si la respuesta corresponde a cualquiera de las categorías de la **1 a la 9**, registra el código respectivo y pasa a la **página 14, pregunta 11a**.


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

El propósito de esta pregunta es identificar el deseo y la disponibilidad de las personas hacia el trabajo. La disponibilidad deberá tomar en cuenta el estado de salud de la persona y el tiempo que ésta disponga.

 Si la respuesta es **Sí**, registra el **código 1** y si es **No**, registra el **código 2**.

Pregunta 5: Durante las últimas cuatro semanas ¿buscó trabajo o hizo gestiones para establecer algún negocio propio?

Las gestiones para establecer algún negocio propio son aplicables a personas que tienen la intención de establecerlo y esto refleja **acciones de búsqueda de trabajo**. Por otra parte toma en cuenta que el tiempo de referencia se amplía de una a cuatro semanas.

 Si la respuesta es **Sí**, registra el **código 1** en la fila correspondiente y continúa con la **pregunta 6**.
 Si la respuesta es **No**, registra el **código 2** en la fila correspondiente y pasa a la **Página 14, pregunta 9**.

A continuación te presentamos un ejemplo sobre la manera en la que debes realizar el cálculo del periodo de referencia:

Ejemplo:

Si la entrevista se realiza el día **miércoles 13 de noviembre**; el periodo de referencia de las últimas cuatro semanas comprende desde el día **lunes 16 de octubre hasta el día domingo 10 de noviembre** tal como se observa a continuación:

OCTUBRE						
LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

NOVIEMBRE						
LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ÚLTIMAS 4 SEMANAS

DÍA EN EL QUE SE REALIZA LA ENCUESTA

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

Pregunta 6: ¿Qué gestiones hizo para buscar trabajo o establecer un negocio propio?

BUSCADORES DE TRABAJO

Son las personas que han realizado **acciones concretas para conseguir trabajo** asalariado o independiente. Por lo tanto, si la persona tiene únicamente la "intención" de buscar trabajo, no se la considera dentro de esta categoría.

Las respuestas a esta pregunta pueden ser más de una, es decir el Informante pudo haber realizado varias acciones para conseguir trabajo, en ese caso se deberá registrar los códigos de las respuestas en las columnas específicas para el caso.

Pregunta al Informante qué actividades concretas realizó, para encontrar trabajo o establecer un negocio propio. A continuación tienes las aclaraciones acerca de las alternativas de respuesta:

1. Consultó con empleadores/as.

Se refiere al contacto o visita directa de la persona con dueños/as de empresas, ejecutivos/as, directores/as o jefes/as que tienen decisión directa en la demanda de trabajadores/as para una empresa o establecimiento.

2. Asistió a una entrevista de trabajo.

Se refiere a una entrevista con dueños/as de empresas, ejecutivos/as, directores/as o jefes/as que tienen decisión directa en la demanda de trabajadores/as para una empresa o establecimiento.

3. Puso o contestó anuncios.

Sean estos por prensa o aquellos difundidos en lugares públicos.

4. Acudió a la bolsa de trabajo del gobierno.

Si se inscribió en alguna bolsa de trabajo del Gobierno para ofrecer sus servicios.

5. Consultó en Internet.

Revisó continuamente las ofertas de empleo en páginas web, blog u otros, con el fin de encontrar un trabajo.

6. Consultó con amigos, parientes o personas conocidas.

Solicitar referencias laborales a personas cercanas

7. Trató de conseguir capital, clientes, etc.

Buscó capital, compradores u otros. Verifica que se trate de acciones concretas.

8. Realizó consultas continuas a periódicos.

Revisó continuamente las ofertas de empleo en los periódicos, con el fin de encontrar un trabajo.

9. Colocó su curriculum vitae en alguna de las redes sociales.

Posteó continuamente su hoja de vida en distintas redes sociales, con el fin de encontrar un trabajo.

10. Otro (Especifique).

Cualquier otra opción no mencionada anteriormente.

Toma en cuenta que la pregunta presenta **tres espacios de respuesta**, teniendo en cuenta que el Informante pudo haber desarrollado varias acciones concretas para buscar trabajo o establecer un negocio propio.

En caso de que la respuesta corresponda a la **alternativa 10**, especifica la respuesta en la fila correspondiente.

➡ Registra el código de la respuesta correspondiente y continúa con la **pregunta 7**.

Pregunta 7: ¿Ha trabajado alguna vez anteriormente?



Objetivo:

Diferenciar a los desocupados cesantes de los aspirantes a trabajar. Esta clasificación, nos permite además, investigar las características del último empleo del desocupado cesante, con las siguientes preguntas.

➡ Si la respuesta es **Sí**, registra el **código 1** en la fila correspondiente y continúa con la **siguiente pregunta**.
Si la respuesta es **No**, registra el **código 2** en la fila correspondiente y pasa a la **Sección 7, página 25, pregunta 1**.

Pregunta 8: ¿Hace cuánto tiempo que no trabaja o que no ha realizado alguna actividad para ganar dinero?



Objetivo:

Investigar el tiempo transcurrido desde el último trabajo realizado por la persona informante hasta el momento de la encuesta.

Ejemplo:

El Sr. Edgar declara que no trabaja hace **cinco años y nueve meses**, realiza la transformación en meses y anota el dato y el código así:

5 años = 60 meses
MAS 9 meses

TOTAL 69 MESES

8. ¿Hace cuánto tiempo que no trabaja o que no ha realizado alguna actividad para ganar dinero?

Periodo

2. Semana
4. Mes
8. Año

➡

**PASE A PÁG. 26
PREG. 56**

Tiempo	Periodo
8	
69	4



Registra los códigos correspondientes al tiempo y al periodo y pasa a la **página 24, pregunta 51.**

Pregunta 9: Es usted:

Con esta pregunta se indaga la condición que explica el por qué, una persona en edad laboral no trabaja, es decir se define la condición de inactividad económica de la persona informante.

1. ¿Estudiante?

Miembro del hogar que se dedica principalmente a recibir educación.

2. ¿Ama de casa o responsable de los quehaceres del hogar?

Miembro del hogar que sin realizar alguna actividad económica se dedica principalmente a las labores de casa.

3. ¿Jubilado o benemérito?

Miembro del hogar que está retirado de las actividades económicas por jubilación o por haber participado en la Guerra del Chaco y que recibe pensiones en efectivo derivadas de los hechos mencionados.

4. ¿Enfermo o discapacitado?

Condición de ausencia de salud que impidió al Informante, ejercer alguna actividad económica.

5. ¿Persona de edad avanzada?

Persona que declara no realizar actividades económicas ni percibe ingresos ni como jubilado o benemérito, por ser mayor de edad, tomar en cuenta que la edad de la persona **debería ser mayor a 60 años**. Se debe además verificar que el informante no percibe ingresos **ni como jubilado o benemérito**

6. ¿Otro? (Especifique)

Otra condición de inactividad, por ejemplo: falta de interés. Si la respuesta corresponde a esta alternativa, debes especificar la misma en la fila correspondiente.

Pregunta 10: ¿Por qué no buscó trabajo?



Objetivo:

Investigar las razones de inactividad. Toma en cuenta que debes indagar con la persona informante para obtener la respuesta con la mayor similitud al concepto de las opciones de respuesta que se presentan en esta pregunta.

Las alternativas de respuesta están en mayúsculas, por lo tanto **no debes leerlas**, espera la respuesta y registra el código correspondiente. A continuación tienes algunas aclaraciones acerca de las alternativas de respuesta:

1. TIENE TRABAJO ASEGURADO QUE COMENZARÁ EN MENOS DE CUATRO SEMANAS.	Se refiere a algún tipo de compromiso de incorporación futura y asegurada a un puesto de trabajo. La fecha de inicio del trabajo debe ser en las siguientes cuatro semanas al día de la entrevista.
2. BUSCO ANTES Y ESPERA RESPUESTA.	Significa que buscó hace más de cuatro semanas y continúa esperando alguna respuesta.
3. NO CREE PODER ENCONTRAR TRABAJO.	Certeza de fracaso en la búsqueda laboral.
4. SE CANSÓ DE BUSCAR TRABAJO.	Implica búsquedas anteriores sin resultados positivos.
5. ESPERA PERÍODO DE MAYOR ACTIVIDAD.	Cuando las personas que trabajan en determinadas épocas del año, se preparan para determinados eventos como ferias de exposición, ferias de Navidad, feria de Alasitas, etc.
6. POR QUE ESTÁ ESTUDIANDO.	Encuestado dedicado exclusivamente al estudio.
7. POR VEJEZ/JUBILACIÓN.	Personas de edad avanzada (más de 60 años, tanto para mujeres como varones), o que reciben un ingreso por concepto de jubilación.
8. CORTA EDAD.	Personas generalmente de menor edad que no estudian ni trabajan.
9. POR ENFERMEDAD/ ACCIDENTE/DISCAPACIDAD	Situaciones de impedimento por motivos de salud.
10. NO NECESITA TRABAJAR.	Busca una declaración textual del encuestado.

**11. LABORES DE CASA/
EMBARAZO/ CUIDADO DE
NIÑOS.**

No buscó trabajo por tener que encargarse del cuidado del hogar; por estar en etapa de gestación o porque se tiene como actividad exclusiva el cuidado de los niños del hogar.

**12. ESPERA TEMPORADA DE
COSECHA O TRABAJO.**

No buscó trabajo porque en una determinada época del año se presenta elevadas ofertas de trabajo o es temporada de cosecha.

13. POR OTRAS CAUSAS.

Pueden existir otras causas no mencionadas anteriormente. Entonces se anotará el código 12 y se especificará la causa, anotándola en la fila correspondiente.



Independientemente de la respuesta, pasa a la **Página 24, pregunta 52.**

PARTE B: OCUPACIÓN Y ACTIVIDAD PRINCIPAL

Pregunta 11a: Durante la semana pasada, ¿Cuál fue su ocupación principal?

Es importante que el entrevistado comprenda el concepto que la encuesta maneja de ocupación principal.

Si cuenta con más de una ocupación, oriéntalo para identificar cuál de ellas se constituye en su ocupación principal, de acuerdo a los siguientes criterios.

OCUPACIÓN PRINCIPAL

Cuando se presente el caso que alguno de los miembros del hogar tenga dos ocupaciones, entonces oriéntalo de acuerdo a los siguientes criterios:

Ocupación principal, es aquella en la cual los miembros del hogar declaran haber percibido mayores ingresos durante el período de referencia; o bien, si se presenta la circunstancia de tener otra ocupación con ingresos iguales en el mismo período de referencia, la ocupación principal será aquella a la que le dedicaron más tiempo o en última instancia, si el tiempo trabajado también es igual entonces será la ocupación que decidan los informantes.

Cuando escribas la ocupación declarada por el informante, cuida de hacerlo lo más detalladamente posible, si la información que te da el entrevistado no es suficiente, deberás hacer preguntas adicionales que complementen la descripción de la ocupación.

Es común que el Informante confunda la ocupación que tiene en su empleo actual, con el nombre de su oficio o profesión.

Por ejemplo, podría responder:

- ✓ Que es un **mecánico automotriz** cuando en realidad su ocupación principal es la de **sereno de una fábrica**.
- ✓ Que es **economista** cuando trabaja como un **técnico en mercadeo**.

Encontrarás que los trabajadores/as que declaran ser dueños, propietarios, socios, accionistas, industriales, etc., tienen ocupaciones de gerentes de empresa, directores en instituciones, jefes de departamentos, etc.

Cuando describas **la ocupación**, cuida de hacerlo **lo más detalladamente posible**, si la información que te da el entrevistado es insuficiente, deberás hacer preguntas adicionales que complementen la respuesta. No se admiten respuestas resumidas en una sola palabra



<p>NO SE ADMITE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MAESTRO • PEÓN • ADMINISTRADOR • MECÁNICO • PROMOTOR • EMPLEADO PÚBLICO 	<p>SI SE ADMITE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MAESTRO DE PRIMARIA • PEÓN DE INDUSTRIA, PEÓN AGRÍCOLA, PEÓN DE LA CONSTRUCCIÓN, ETC. • ADMINISTRADOR DE HOTEL, DE EMPRESAS, DE RESTAURANTE, ETC. • MECÁNICO DENTAL, ELECTRICISTA DE AUTOS, ETC. • PROMOTOR DE SALUD, DE COSMÉTICOS, DE LIBROS, ETC. • SECRETARIA, DIRECTOR DE ÁREA FINANCIERA, KARDIXTA, RECEPCIONISTA, ARCHIVERO, ASESOR LEGAL, ANALISTA SECTORIAL, ETC.
<p>En las ocupaciones de VENDEDORES, es importante identificar el lugar donde se realiza la venta, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • VENDEDOR EN TIENDA • VENDEDOR EN ALMACÉN • VENDEDOR EN QUIOSCO • VENDEDOR EN PUESTO (FIJO O MÓVIL) • VENDEDOR EN LIBRERIA 	<p>En las ocupaciones de TRABAJADORES AGRÍCOLAS y PECUARIOS, es importante identificar el producto, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • AGRICULTOR DE PAPA • CRIADOR DE CERDOS • CRIADOR DE BUEYES • CRIADOR DE ABEJAS • CRIADOR DE OVEJAS

IMPORTANTE

Dado que es una pregunta abierta se espera una descripción de la respuesta lo más ESPECIFICA Y DETALLADA posible.

EJEMPLOS PARA EL CORRECTO LLENADO DE LA PREGUNTA 11A		
OCUPACION PRINCIPAL(DESCRIPCION COMPLETA)	REQUISITOS A CUMPLIR	DESCRIPCIONES INCOMPLETAS
AGRICULTOR DE PAPA	¿Cuál es el principal producto que cultiva? (mayor cantidad)	Agricultor,
OPERADOR DE TRACTOR	¿Qué maquinaria es la que opera?	Operador de maquinaria
CRIADOR DE CERDOS	¿Qué tipo de animal cría?	Criador de animales
PINTOR DE CASAS / PINTOR ARTISTICO	Describir a que rubro pertenece	Pintor
IMPULSADOR DE VENTAS / INVENTARIADOR DE MATERIALES	Es necesario que esté trabajando para un establecimiento	Impulsador, vendedor, inventariador
CHOFER DE MINIBÚS / CHOFER DE GÓNDOLA / CHOFER DE CAMION / CONDUCTOR DE TAXI / CONDUCTOR DE MICRO	¿Qué tipo de movilidad conduce?	Chofer, conductor, Manejador
VENDEDOR EN TIENDA DE BARRIO/VENDEDOR DE FRUTAS EN PUESTO DE MERCADO-	¿Qué tipo de tienda tiene?, ¿Qué tipo de producto vende?	Caserita, vendedor, comerciante
VENDEDOR AMBULANTE DE DULCES /VENDEDOR EN PUESTO DE ROPA/ VENDEDORA A DOMICILIO DE PERFUMES/ VENDEDOR POR INTERNET	¿Qué tipo de producto vende?, ¿Qué tipo de medio usa para comercializar su producto?	Caserita, vendedor ambulante, comerciante, vendedor por internet,...
TÉCNICO ROCIADOR DE INSECTICIDAS/ INGENIERO EN SISTEMAS	¿Qué tipo de servicio ofrece?	Técnico, profesional, ingeniero

Pregunta 11b: ¿Qué tareas realiza o qué funciones desempeña en su ocupación?

Determinar el grupo de ocupación de la población ocupada.

La descripción de tareas o funciones, permite codificar adecuadamente la variable referida al **"grupo ocupacional"** en el que se encuadra la persona entrevistada.

Solicita al Informante la descripción de las principales tareas o funciones que realiza en la ocupación que mencionó anteriormente.

Encontrarás que los trabajadores/as independientes que declaran ser dueños, propietarios, socio accionistas, industriales, etc., realizan tareas como **administrar, dirigir, supervisar o coordinar** las labores en su empresa, fábrica, taller; **preparar, elaborar o reparar; cultivar, pescar; vender o atender** directamente a los clientes. Escribe de manera detallada todas las tareas que la persona realice.

Se recomienda para el caso de los informantes que declaran ser gerentes o administradores, colocar si son **propietarios de la empresa**. ej. "Gerente propietario Manaco". Esto con el motivo de reconocer si **son patrones o empleados**. En el caso de solo colocar "Gerente de Manaco" se deberá tomar como **empleado** en el registro de **categoría ocupacional (pregunta 14)**.

No olvides describir las tareas del productor agrícola, pecuario, agropecuario en el área rural, tomando en cuenta el ciclo agrícola y no así la semana pasada, porque puede ocurrir que en la semana de referencia el informante te declare no haber realizado ninguna actividad.

EJEMPLOS PARA EL CORRECTO LLENADO DE LA PREGUNTA 11B		
DESCRIPCIONES COMPLETAS		
Siembra, riega el cultivo y cosecha	Resguarda y controla el ingreso del personal de la institución.	Abre la funeraria acomoda los ataúdes atiende y cobra a los clientes
Prepara la tierra para la siembra	Transporta a los escolares desde sus casas a la escuela	Transporta carga de verduras y cobra al cliente
Da comida a los cerdos	Ofrece, vende alimentos a los clientes y cobra	Prepara la comida, sirve y atiende a los clientes
Lleva al pasto a las ovejas	Atiende pedidos, cobra a clientes	Riega, abona las plantas del jardín y poda.
Selecciona los granos de café y embolsa para llevar a la venta	Traslada el mineral de interior mina en carro de metal	Limpia, asea los interiores de las habitaciones y cocina
Vacía cemento y levanta muros	Ofrece, vende caramelos ambulando	Corta y costura pantalones.
Traslada ladrillos, piedras y arena	Acomoda el puesto, vende, cobra a clientes	Verificar y controlar las llegadas y salidas de flotas , recepción de encomiendas
Levanta muros, realiza el vaciado de pisos y pilares	Ofrece, Vende cosméticos por catálogo y entrega producto	Realiza curaciones, extracciones dentales; tratamiento de conductos y ortodoncia

EJEMPLOS PARA EL CORRECTO LLENADO DE LA PREGUNTA 11B		
DESCRIPCIONES COMPLETAS		
Pinta paredes interiores y exteriores	Perfora la roca en interior mina.	Amasa y hornea el pan, atiende a los clientes
Lija paredes, lava rodillos y traslada los materiales	Registra la cantidad de mercadería que ingresa por la frontera	Rocía insecticida en viviendas y otros espacios
Brindar degustaciones e informar beneficios de productos a clientes	Realiza el desarrollo del sistema informático de control de tributación	Supervisión del trabajo, realizar informe y planillas de avance de obra
Anuncia, Transporta pasajeros y cobra	Traslada arena, piedra y gravilla en volqueta	Comprar la mercadería , limpiar , ordenar y atender al cliente
Llevar inventario de las existencias de insumos y productos fabricados	Atiende central telefónica y deriva llamadas	Prepara a pacientes para intervención quirúrgica
Conduce góndola y cobra a los pasajeros	Diseña planos de construcción	Enseña ciencias naturales a los niños, evalúa
Transporta carga de Oruro a Sucre	Compra lana, teje las chompas, ofrece y vende	Alquila las tiendas y cobra los alquileres
Lleva correspondencia a otras oficinas	Realiza corte de cabellos a niños y adultos	Obtiene órdenes de compra de bienes y servicios
Cuida, alimenta a los niños en hogar de niños	Realiza cobros, pagos y atiende a los clientes	Realiza balances y llenado de libros contables
Controla al personal de la empresa	Diagnostica y receta medicamentos a los pacientes	Ofrecer y explicar ventajas de precio y características de los medicamentos

Pregunta 12a: ¿Cuál es la actividad económica principal del establecimiento, negocio, institución o lugar donde trabaja?



Objetivo:

Conocer los sectores de la **actividad económica** donde trabajan las personas ocupadas.

ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL

La Actividad Económica Principal, es aquella cuyo valor agregado supera al de cualquier actividad realizada dentro la misma unidad, es la que genera mayores ingresos. Los productos resultantes de una actividad principal constituyen productos principales.



IMPORTANTE

Dado que es una pregunta abierta se espera una descripción de la respuesta lo más ESPECIFICA Y DETALLADA posible. Acá te damos unos ejemplos de cómo se debe registrar las respuestas:

Cuando se trate de instituciones de la **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA** registrar el nombre, por ejemplo:

- GOBIERNO MUNICIPAL DE TARIJA (ALCALDÍA DE TARIJA)
- GOBERNACIÓN DE PANDO
- DISTRITAL DE EDUCACIÓN
- TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

Cuando sea una **ACTIVIDAD** dedicada al **COMERCIO**, es muy importante:

Conocer el **nombre del producto**

Saber si la venta es al **por mayor o menor**

Lugar donde se realiza la venta

Por ejemplo:

- VENTA DE PAPEL AL POR MAYOR EN ALMACÉN
- COMERCIO AL POR MAYOR DE TELA EN MERCADO
- VENDE PAPA AL POR MAYOR EN CAMIÓN
- VENTA AL POR MENOR DE ZAPATOS EN TIENDA
- VENDE VERDURA AL DETALLE EN PUESTO DE MERCADO
- VENTA DE DULCES EN QUIOSCO

Al anotar las ACTIVIDADES de TRANSPORTE, indaga acerca del tipo de servicio que brinda, por ejemplo:

- TRANSPORTE URBANO DE PASAJEROS EN MINIBÚS
- TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS EN BUS
- SERVICIO DE TAXI
- TRANSPORTE DE CARGA PESADA POR CARRETERA EN CAMION

Si la persona trabaja en una empresa productiva donde se realiza más de una actividad, se debe dar prioridad a la actividad de transformación o producción.

Por ejemplo: Si la persona declara que la actividad del establecimiento es ser: embotelladora de gaseosas y distribuidora de gaseosas, debes dar prioridad a la actividad de fabricación de las gaseosas.

Si te encuentras con algún caso en el que se realizan las **ACTIVIDADES de PRODUCCIÓN/FABRICACIÓN y COMERCIO**, anota preferentemente las actividades de producción o fabricación y el producto, por ejemplo:

- FABRICACIÓN DE PAPAS FRITAS
- CONFECCIÓN DE ROPA DEPORTIVA
- FABRICACIÓN DE MUEBLE
- FABRICACIÓN DE PRENDAS DE VESTIR Y ACCESORIOS EN CUERO
- PRODUCCIÓN DE CHOCOLATE ARTESANAL

EJEMPLOS PARA EL CORRECTO LLENADO DE LA PREGUNTA 12A			
ACTIVIDAD ECONÓMICA	REQUISITOS A CUMPLIR	DESCRIPCIONES COMPLETAS	DESCRIPCIONES INCOMPLETAS
AGRICULTURA GANADERÍA PESCA SILVICULTURA	Describir: el producto cultivado Describir: el animal que se cría Describir: la cría de pez Tipo de especie silvícola obtenido o recolectado	Cultivo de papa Cría de vacas Cría de chivas Cría de truchas Pesca de surubí Extracción de madera en tronca Cría de bovinos y cultivo de arroz	Cultivo Plantación Cría animales Cría ganado Pesca
INDUSTRIA MANUFACTURERA	- ¿Qué fabrican? Elaboran Confeccionan Tejen -¿De qué material?	Fabricación de muebles de madera Fabricación de joyas de oro /Fabricación de cajones de metal Elaboración de pan Tejido de chalecos (prendas de vestir) Confección de chamarras de tela Fabricación de artículos de orfebrería Fabricación de colchones Fabricación de adornos de yeso	Carpintería Tejidos Costura Manualidades Artesanía Fabrican
VENTA	-Describir: Venta al por mayor? -Describir: Venta al por menor? -¿Qué se vende? (Producto) -¿Dónde se vende? (Tienda, almacén, supermercado, puesto)	Venta al por mayor de carne pollo en tienda Venta al por menor de pollos vivos en tienda Venta al por menor de celulares en puesto	Venta de abarrotes Tienda Comercio Negocio
ENERGIA ELECTRICA Y AGUA	Generación, Transmisión y distribución de energía eléctrica. Captación y tratamiento de agua Evacuación de aguas servidas, limpieza de cloacas y alcantarillas	Planta generadora de energía eléctrica Distribución de agua potable Limpieza de pozos sépticos Limpieza de alcantarillas	Antena Tanque Poso agua
CONSTRUCCIÓN	Describir: que se construye, acabado, demolición, instalación eléctrica en edificaciones, revestimiento, pintado de edificaciones, etc.	Construcción de casas Construcción de puentes Construcción de carreteras Revocado de paredes Instalación eléctrica en edificaciones	Empresa constructora Constructora
ACTIVIDADES DE HOSPEDAJE	Discriminar si es alojamiento, hotel, hostel, motel, etc.	Servicio de hostel Servicio de motel	Servicio de hospedaje
ACTIVIDADES DE EXPENDIO DE COMIDAS Y BEBIDAS	¿Dónde?: ¿En restaurant? ¿En una pizzería? ¿En un puesto?	Expendio de comida en pensión familiar Expendio de rellenos en puesto Snack Whiskería	Venta de comida/bebida "Las pailitas"
ACTIVIDADES DE ALQUILER	¿Qué alquila?	Alquiler de vajilla, mesas y sillas Alquiler de locales especiales de velatorio Alquiler de vehículos automotores Alquiler de utensilios de cocina	Servicio de alquiler
ACTIVIDADES DE CONSULTORIA	¿Qué tipo de consultoría realiza?	Consultoría de agronomía Consultora contable Consultoría jurídica Consultoría en arquitectura	Servicios de consultoría Consultora
SERVICIOS DE EDUCACIÓN	¿A qué nivel? ¿Primaria? ¿Secundaria? ¿Universitario?	Servicio de educación pre escolar Servicio de educación primaria Educación superior universitaria	Servicios educativos Centro educativo Educación
SERVICIOS DE SALUD	¿Dónde? ¿En un hospital? Clínica? En un consultorio médico?	Servicios hospitalarios Laboratorio de rayos X Consultorio odontológico Consultorio de medicina tradicional	Establecimiento de salud Servicios médicos
SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL	Especificar el servicio prestado por la empresa o institución	Hogar de niños Asilo de ancianos Guardería de niños	Cuidado de niños Servicios sociales
ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, RECREATIVAS	Especificar la actividad artística	Producción de obras de teatro Actividades de músicos, orquestas bandas, etc. Actividades de clubes deportivos Parque zoológico	Hace payasadas Animación

EJEMPLOS PARA EL CORRECTO LLENADO DE LA PREGUNTA 12A			
ACTIVIDAD ECONÓMICA	REQUISITOS A CUMPLIR	DESCRIPCIONES COMPLETAS	DESCRIPCIONES INCOMPLETAS
ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES	¿A qué se dedica la asociación?	Sindicato de transportistas a larga distancia Colegio de profesionales Confederación de empresarios	Confederación Sindicato
REPARACIÓN DE ORDENADORES, EFECTOS PERSONALES Y ENSERES DOMÉSTICOS	¿Qué clase de bien repara? ¿Qué tipo de servicio cumple?	Reparación de computadores Reparación de muebles Clínica de camisas	Reparación y mantenimiento
SERVICIOS PERSONALES	Aclaración del servicio que presta	Servicios funerarios Servicios de peluquería Servicios de clubes nocturnos Servicios de mingitorios	Servicios Alquiler Lavado

Pregunta 12b: ¿Principalmente, qué produce, comercializa o servicio presta, el establecimiento, negocio, institución o lugar donde trabaja?

Esta pregunta se refiere al **bien producido, comercializado o al servicio prestado** en el lugar en el que la persona encuestada trabaja.

Por ejemplo: Si el Informante forma parte de la Administración Pública, prioriza el tipo de servicio, especificando la actividad. Por ejemplo: servicios de salud, servicios de educación, proporciona información estadística para la toma de decisiones, etc.

Como se ha visto, las **preguntas 11 y 12** de esta sección son preguntas que se relacionan entre sí, de manera que todas las respuestas se complementan entre sí.

Presta mucha atención al siguiente cuadro que ejemplifica la manera en que se pueden presentar las respuestas del Informante y como debes registrarlas correctamente en la boleta:

EJEMPLOS DE OCUPACIÓN Y ACTIVIDAD ECONÓMICA

PREGUNTA 11		PREGUNTA 12	
11a. Durante la semana pasada, ¿cuál fue su ocupación, trabajo u oficio principal?	11a. ¿Qué tareas realiza o qué funciones desempeña?	12a. ¿Cuál es la actividad económica principal del establecimiento, negocio, institución o lugar donde trabaja?	12b. ¿Principalmente, qué produce, comercializa o servicio presta, el establecimiento, negocio, institución o lugar donde trabaja?
AGRICULTOR DE PAPA	SIEMBRA, RIEGA EL CULTIVO	CULTIVO DE PAPA	PAPA
OPERADOR DE TRACTOR	PREPARA LA TIERRA PARA LA SIEMBRA	CULTIVO DE QUINUA	QUINUA
OPERADOR DE TRACTOR	ROTURADO DE TIERRA PARA CULTIVO	SERVICIO DE MAQUINARIA AGRÍCOLA POR CONTRATA	SERVICIO DE MAQUINARIA AGRÍCOLA CON OPERADOR
CRIADOR DE CERDOS	DA COMIDA A LOS CERDOS	CRÍA DE CERDOS	CERDOS
PEÓN PECUARIO	LLEVA AL PASTO LAS OVEJAS	CRÍA DE OVEJAS	OVEJAS

PREGUNTA 11		PREGUNTA 12	
AGRICULTOR DE COCA	DESYERBA Y COSECHA COCA	CULTIVO DE MANDARINA, YUCA, LOCOTO Y COCA	COCA
AGRICULTOR DE CEREALES	PREPARA TERRENO PARA CULTIVAR	CULTIVO DE MAÍZ, TRIGO Y YUCA	TRIGO

Para el Caso de estos Ejemplos, las personas trabajan en un establecimiento donde posiblemente cultivan más de un producto agrícola y/o crían varios animales, la actividad económica principal se determinará por el producto principal obtenido.

OPERADOR DE ASFALTADORA	VACÍA Y APLANA EL ASFALTO	CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS	CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS
AYUDANTE DE ALBAÑIL	TRASLADA LADRILLOS, PIEDRAS Y ARENA	CONSTRUCCIÓN DE CASAS	CONSTRUCCIÓN DE CASAS
ALBAÑIL DE OBRA FINA	REVOCA PAREDES	REVOCADO DE PAREDES CON ESTUCO	REVOCADO DE PAREDES
PINTOR DE CASAS	PINTA PAREDES INTERIORES Y EXTERIORES	PINTADO DE PAREDES	PINTADO DE PAREDES
ALBAÑIL DE OBRA GRUESA	CORTA FIERROS, ARMA LA ESTRUCTURA PARA LEVANTAR PILARES DE CEMENTO	CONSTRUCCIÓN DE CASAS	CONSTRUCCIÓN DE CASAS

Estos ejemplos identifican a los ayudantes, tienen el objetivo de resaltar el tipo de tareas realizadas por las personas para definir el Grupo Ocupacional donde pertenecen

IMPULSADOR DE VENTAS	BRINDAR DEGUSTACIONES E INFORMAR BENEFICIOS DE PRODUCTOS A CLIENTES	FABRICACIÓN DE EMBUTIDOS	EMBUTIDOS
INVENTARIADOR DE MATERIALES	CONTROLAR, LLEVAR INVENTARIO DE LAS EXISTENCIAS DE MATERIALES	FABRICACIÓN DE MUEBLES Y COLCHONES	MUEBLES DE MADERA

Para el caso del primer ejemplo, debes notar que esta persona trabaja en un establecimiento en el que se produce y comercializa embutidos. Si en un establecimiento de la industria manufacturera se produce y comercializa un bien, la actividad económica que se deberá registrar, es la producción del bien. En este caso un impulsador de ventas trabaja en la comercialización de los embutidos, sin embargo, la actividad del establecimiento sigue siendo la fabricación de los embutidos. El mismo criterio se utiliza para el segundo ejemplo.

CHOFER DE MINIBÚS	TRANSPORTA PASAJEROS Y COBRA PASAJES	TRANSPORTE URBANO DE PASAJEROS EN MINIBÚS	TRANSPORTE URBANO DE PASAJEROS
CHOFER DE GÓNDOLA	CONDUCE GÓNDOLA Y COBRA A LOS PASAJEROS	TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS	TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS
CAMIONERO	LLEVA CARGA DE ORURO A SUCRE	TRANSPORTE DE CARGA EN CAMIÓN	SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA
CONDUCTOR DE TAXI	TRANSPORTA PASAJEROS	TRANSPORTE URBANO DE PASAJEROS EN TAXI	SERVICIO DE TRANSPORTE EN TAXI

En las ocupaciones relacionadas con conductores o choferes se identifica en tipo de vehículo conducido; en Actividad Económica registrar si el transporte es urbano, interprovincial, interdepartamental, las personas involucradas en la actividad económica, pueden tener diferentes Categorías Ocupacionales y dada la cantidad de personas que trabajan en el establecimiento en la preg. 21a (tamaño del establecimiento) se registrara el código 2 de local o terreno exclusivo o 5 de vehículo.

PREGUNTA 11		PREGUNTA 12	
VENDEDOR EN TIENDA DE BARRIO	VENDE ALIMENTOS A LOS CLIENTES	VENTA EN TIENDA DE BARRIO	SURTIDO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
VENDEDOR EN TIENDA	ATIENDE PEDIDOS, COBRA A CLIENTES	VENTA POR MENOR DE ABARROTES	AZÚCAR
VENDEDOR EN PUESTO DE MERCADO	ATIENDE EL PUESTO DE VENTA	VENTA POR MENOR DE PRENDAS DE VESTIR Y CALZADOS	PRENDAS DE VESTIR
VENDEDOR AMBULANTE	VENDE CAMELOS AMBULANDO	VENTA AMBULANTE CAMELOS	CAMELOS
VENDEDOR EN PUESTO	ACOMODA EL PUESTO, VENDE, COBRA A CLIENTES	VENTA POR MENOR DE UTENSILIOS DE COCINAS Y PLANCHAS	OLLAS Y PLATOS
VENDEDORA A DOMICILIO	VENDE COSMÉTICOS POR CATÁLOGO	VENTA POR MENOR DE COSMÉTICOS POR CATÁLOGO	COSMÉTICOS

Las ocupaciones de vendedores se diferencian por el tipo de establecimiento donde desarrollan la venta; la descripción de la variable actividad económica requiere identificar si la venta es realizada al por menor o por mayor, además identificar el tipo de producto principal que se vende. las preguntas 11, 12 y 14 deben ser coherentes entre sí.

TÉCNICO ROCIADOR DE INSECTICIDAS	ROCÍA INSECTICIDA EN VIVIENDAS Y OTROS ESPACIOS	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD
VISTA ADUANERO	REGISTRA LA CANTIDAD DE MERCADERÍA QUE INGRESA POR LA FRONTERA	ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA	SERVICIOS DE ADUANA
INGENIERO EN SISTEMAS	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTROL DE TRIBUTACIÓN	SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES	SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES
MENSAJERO	LLEVA CORRESPONDENCIA A OTRAS OFICINAS	MINISTERIO DE SALUD	MINISTERIO DE SALUD
TELEFONISTA	ATIENDE CENTRAL TELÉFONICA Y DERIVA LLAMADAS	MINISTERIO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORUPCIÓN	MINISTERIO DE TRANSPARENCIA

Si las personas entrevistadas trabajan en la Administración Pública, deberás registrar el nombre de la institución en lugar de la Actividad Principal

ARQUITECTO	DISEÑA PLANOS DE CONSTRUCCIÓN	GOBIERNO MUNICIPAL	GOBIERNO MUNICIPAL
ARQUITECTO	DISEÑA PLANOS DE CONSTRUCCIÓN	CONSULTORA EN ARQUITECTURA	SERVICIOS DE ARQUITECTO

Si bien las diferentes personas entrevistadas trabajan como profesionales en arquitectura, toma en cuenta la descripción de la actividad económica descrita en los ejemplos, es diferente uno del otro, debido a que las unidades económicas donde trabajan estas personas, desarrollan actividades económicas diferentes.

SASTRE	CORTA Y COSTURA PANTALONES	FABRICACIÓN DE PANTALONES	COSTURA PANTALONES
AYUDANTE EN TALLER DE SATRERÍA	COLOCA LOS BOTONES	CONFECCIÓN DE TRAJES	CONFECCIONA TRAJES PARA AMBOS SEXOS
ALBAÑIL DE OBRA GRUESA	VACIADO DE CEMENTO PARA MURO	CONSTRUCCIÓN DE CASAS	CONSTRUYE CASAS
ALBAÑIL DE OBRA FINA	REVOCA PAREDES INTERIORES Y EXTERIORES	TERMINACIÓN DE EDIFICACIONES	TERMINACIÓN DE EDIFICACIONES

PREGUNTA 11		PREGUNTA 12	
VOCEADOR DE COLECTIVO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	TRANSPORTE URBANO DE PASAJEROS EN COLECTIVO	TRANSPORTE URBANO DE PASAJEROS
CHOFER DE AUTOMOVIL	TRANSPORTA A SUS JEFES	GOBERNACIÓN DE TARIJA	GOBIERNO AUTÓNOMO DE TARIJA
AUXILIAR DE ENFERMERÍA	VACUNA A NIÑOS	SERVICIO DE POSTA DE SALUD	SERVICIO DE POSTA DE SALUD
ENFERMERA	PREPARA A PACIENTES PARA INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA	SERVICIOS HOSPITALARIOS	SERVICIOS HOSPITALARIOS
PROFESOR DE PRIMARIA	ENSEÑA LENGUAJE A NIÑOS	EDUCACIÓN DE NIVEL PRIMARIO	EDUCACIÓN PRIMARIA
PORTERA	CUIDA Y LIMPIA LAS AULAS	EDUCACIÓN SECUNDARIA	EDUCACIÓN SECUNDARIA
MENSAJERO	LLEVA CORRESPONDENCIA A OTRAS OFICINAS	MINISTERIO DE SALUD	MINISTERIO DE SALUD
JARDINERO	CUIDA Y RIEGA LAS PLANTAS	HOGAR PARTICULAR	HOGAR PARTICULAR
JARDINERO	CUIDA Y RIEGA LAS PLANTAS	SERVICIOS DE JARDINERÍA	SERVICIOS DE JARDINERÍA
SECRETARIA EJECUTIVA	CUMPLE LAS INSTRUCCIONES DE SU JEFE	CONSULTORA JURÍDICA	SERVICIOS JURÍDICOS
JEFE DE PERSONAL	CONTROLA AL PERSONAL DE LA EMPRESA	IMPORTADORA DE AUTOMÓVILES Y MOTOS	AUTOMÓVILES
PELUQUERO	CORTE DE CABELLOS	REGIMIENTO MILITAR	SERVICIOS DE REGIMIENTO MILITAR
NIÑERA	CUIDADO DE NIÑOS	HOGAR PARTICULAR	HOGAR PARTICULAR
NIÑERA	CUIDADO DE NIÑOS	HOGAR DE NIÑOS HUERFANOS	SERVICIOS DE ORFANATORIO
IMPULSADOR DE VENTAS	BRINDAR DEGUSTACIONES E INFORMAR BENEFICIOS DE PRODUCTOS A CLIENTES	FABRICACIÓN DE GASEOSAS	PRODUCCIÓN DE GASEOSAS
PREVENTISTA DE FABRICA	OBTENER ÓRDENES DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS	FABRICACIÓN DE FIDEOS	PRODUCCIÓN DE FIDEOS
TÉCNICO ROCIADOR DE INSECTICIDAS	ROCÍA DE INSECTICIDA VIVIENDAS Y OTROS ESPACIOS	SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD A NIVEL DEPARTAMENTAL
VISITADOR MÉDICO	OFRECER Y EXPLICAR VENTAJAS DE PRECIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS MEDICAMENTOS	IMPORTADORA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	COMERCIALIZACIÓN POR MAYOR DE MEDICAMENTOS
VISTA ADUANERO	REGISTRA LA CANTIDAD DE MERCADERÍA QUE INGRESA DEL EXTERIOR	ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA	SERVICIOS ADUANEROS

Pregunta 13: ¿Cuál es el nombre de la empresa, institución, negocio o lugar donde trabaja?

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

Registra el nombre completo de la empresa o institución, **no emplees abreviaturas** para escribir los nombres y toma en cuenta los ejemplos que se presentan en la boleta.

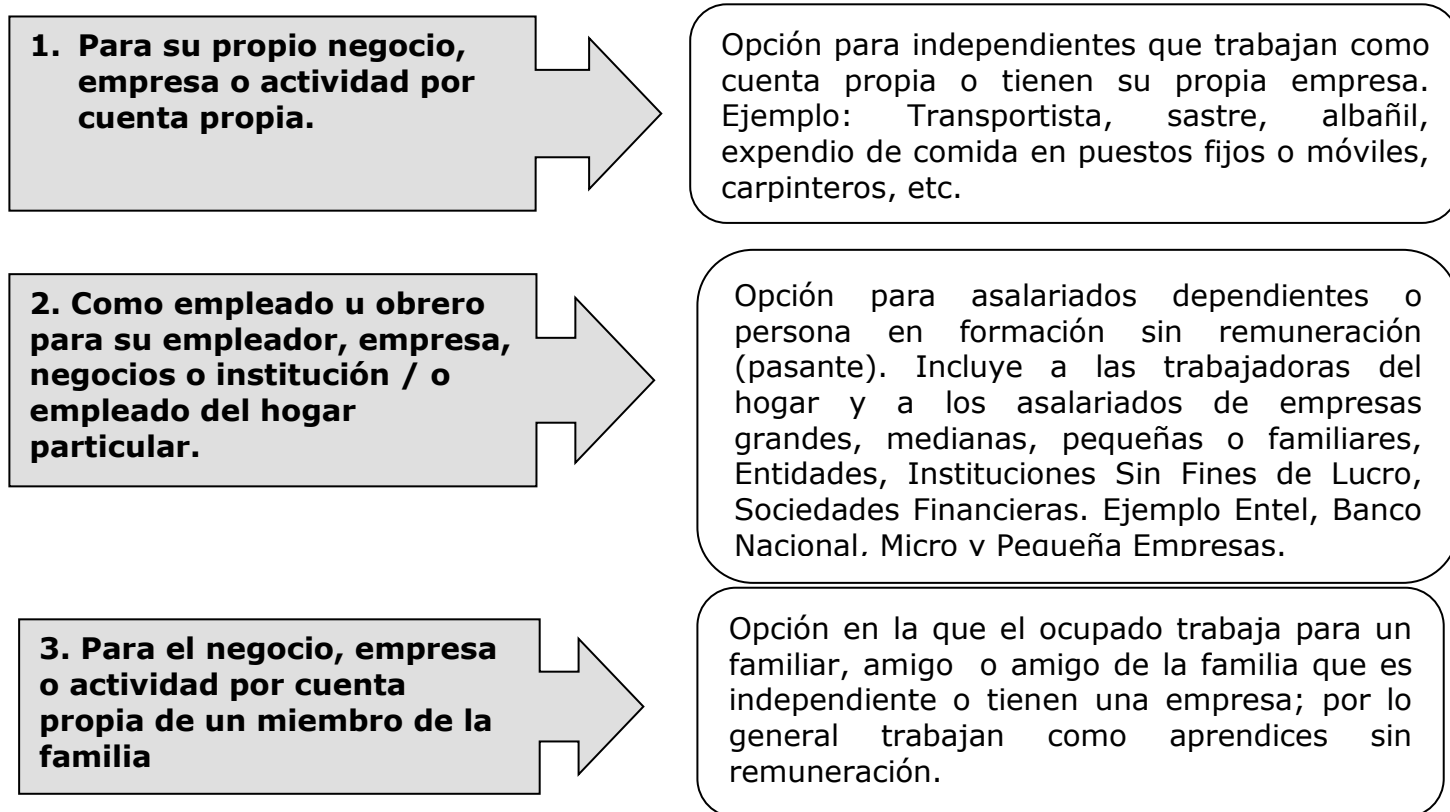
En casos donde no corresponda un nombre registra **SIN NOMBRE** en la casilla correspondiente.

En el caso del nombre de instituciones como colegios, centros de salud se sugiere que los informantes declaren:

- Caso de los colegios o centros educativos **"Colegio...(privado)", "Colegio...(convenio)" o "Colegio...(fiscal o publico)"**ej: "Colegio la Salle (privado)", colegio la Salle (convenio)" o " Colegio la Salle (fiscal o público)" esto para identificar de una manera más rápida el tipo de administración.
- Caso de los centros de salud **"Centro de salud...(privado)", "Centro de salud...(convenio)" o " Centro de salud...(fiscal o publico)"**.

Pregunta 13a: Esta ocupación usted la realiza:

Esta pregunta obtiene información sobre si el ocupado trabaja para sí mismo o para terceros; esta pregunta está relacionada con las preguntas 11, 12 y 14.



Pregunta 13b: Las herramientas que utilizan en su ocupación son:

La pregunta 13b indaga, en los que seleccionaron la opción 2 en la pregunta 13a, sobre la procedencia de las herramientas empleadas en su ocupación, si son propias (opción 1), brindadas por su empleador (2) o no usa herramientas de trabajo (3).

Pregunta 13c: Quien decide sobre su horario de trabajo

Esta pregunta es una referencia sobre si el ocupado tiene las características de asalariado, o por el contrario es un independiente.

1._¿ Usted?

Si el ocupado define sus horarios de trabajo por sí mismo, dada su actividad Ej: Transportista, ocupados que ofrecen servicios jurídicos o contables, expendio de comida en puestos móviles, comerciantes, etc.

2_ ¿Su empleador?

Si define sus horarios su empleador, estos casos se dan en micro y pequeña empresas o empresas familiares, que no dispones de un área de Recursos Humanos que defina horarios y efectúe control de los mismos.

3_ ¿Una empresa u otra persona?

Los horarios los define la empresa o entidad en la que trabaja el ocupado.
La opción otra persona, se refiere a hogares como empleadores de personal doméstico.

4_ ¿Cuenta con clientes?

Opción para independientes y que sus horarios de trabajo los definen en coordinación con sus clientes como por ejemplo; servicio de limpieza, servicio de lavandería a domicilio; servicio de peluquería y tratamientos de belleza a domicilio etc.

Pregunta 14: En esta ocupación usted trabaja como:



Objetivo:

Conocer la relación del trabajador con su empleo, es decir, la forma que tiene de insertarse en el mercado laboral. Una primera distinción básica, es si trabaja en forma dependiente o independiente, ya que en ambos casos, las relaciones económicas y laborales involucradas, difieren mucho.

Por otra parte, esta información permite observar la composición de la población ocupada, en función a las categorías laborales.

Por su importancia y dado que esta parte se refiere a otro grupo poblacional (Población Ocupada), se repetirá en el manual los conceptos de categoría ocupacional ya mencionados en la población desocupada cesante:

**1. Obrero/
Empleado/a.**

Persona que trabaja realizando **esfuerzo físico o con la explotación de conocimientos o habilidades intelectuales** para un/a empleador/a público o privado y percibe una remuneración monetaria (salario) y/o en especie.

**2. Empleador/a
o socio/a que si
recibe salario.**

Es la persona que dirige su propia empresa o unidad económica. Cuenta con trabajadores/as asalariados (obreros, empleados). A pesar de ser propietario o socio percibe una remuneración mensual por el trabajo desarrollado en su propio establecimiento económico y a fin de gestión le corresponde una parte de las utilidades generadas por el negocio o empresa. Generalmente las empresas donde trabajan, **llevan estados financieros** y un control de toda la empresa o negocio.

**3.
Trabajador/a
por cuenta
propia.**

Es la persona que tiene su propia empresa o negocio, sin tener ningún trabajador/a remunerado a su cargo ni depender de un patrón; vende y/o produce bienes o servicios con ayuda de trabajadores/as familiares o aprendices o sin la ayuda de ellos. Por ejemplo: Sastre, carpintero, vendedor ambulante, plomero, etc.

En esta categoría de respuesta se incluyen también a las personas que trabajan por obra o contrato sin dependencia laboral de otras personas, según el cual, el trabajador recibe una determinada cantidad de dinero y por el cual la persona está obligada a realizar una determinada cantidad de obra, entendiéndose que él cumple con su trabajo cuando termina la obra o labor.

Ejemplo: albañiles de una determinada obra, pintores, electricistas, sastres, modistas, jardineros, lavanderas, etc.

Por otro lado, también se deben incluir a las personas que trabajan en su propio domicilio o en otros domicilios libremente elegidos por las personas, por encargo o por tarea sin vigilancia y dirección inmediata del empleador, que no recibe prestaciones, ni beneficios de ley y su trabajo se remunera por la tarea encomendada.

**4. Empleador/a o
socio/a que no
recibe salario.**

Es la persona que dirige su propia empresa o unidad económica. Cuenta con trabajadores asalariados (obreros, empleados). La característica principal de los establecimientos económicos donde trabajan es que los mismos **no llevan estados financieros** y no existe un control riguroso de la empresa o negocio.

5. Cooperativista de producción.

Es la persona que, siendo socia, trabaja activamente en una empresa cooperativa, recibiendo ingresos o asumiendo las pérdidas en su calidad de cooperativista. Por ejemplo: Cooperativistas mineros, auríferos, etc.

6. Trabajador/a familiar sin remuneración.

Persona que realiza alguna actividad **sin recibir a cambio remuneración monetaria o en especie**, siendo familiar del dueño del lugar donde trabaja. Por ejemplo: Ayudante de taller mecánico, hijos/as de dueños de tiendas que ayudan en la venta, familiares del agricultor campesino, etc.

7. Aprendiz o persona en formación sin remuneración.

Persona que realiza alguna actividad para otras personas que no son parte de su hogar **sin recibir a cambio remuneración monetaria o en especie**. Por ejemplo: Ayudante aprendiz en una carpintería que es de propiedad de otras personas, etc. Por otro lado están también la persona que realiza prácticas que son parte de su formación. Por ejemplo: Un estudiante de medicina que realiza sus prácticas en hospitales o establecimientos de salud sin recibir ninguna remuneración a cambio, etc.

8. Empleada/o del hogar

Persona que trabaja en hogares realizando un trabajo de **carácter doméstico, recibiendo a cambio un salario en dinero y/o en especie**. Por ejemplo: Trabajador/a del hogar "cama adentro" o "cama afuera", niñeras, cocineras, mayordomos, jardineros a **contrato fijo**, etc.



- Si la respuesta corresponde a las alternativas **1, 2, 6, 7 u 8**, registra el código y continúa con la **pregunta 15a**.
- Si la respuesta corresponde a alguna alternativa comprendida entre la **3, 4 y la 5**, registra este código y pasa a la **pregunta 15c**.

Pregunta 15a: ¿Hace cuánto tiempo trabaja en esta empresa, institución, negocio o lugar?

Esta pregunta indaga el tiempo total que está trabajando en la empresa, institución, negocio o lugar, indistintamente si en dicha empresa o institución haya desempeñado otras ocupaciones o cargos.

Registra el tiempo que te indique la persona informante en la columna de **Tiempo** y luego el código 2, 4 u 8 según corresponda, en la columna de **Periodo**.

Ejemplo:

Rodrigo declara haber trabajado en la institución, desde su ingreso (sin importar si fue transferida o cambiada), 3 años y dos meses, entonces realiza la conversión a meses y registra así:

14. ¿Hace cuánto tiempo trabaja en esta empresa, institución, negocio o lugar?

Periodo:

2. Semana

4. Mes

8. Año

14

38	04
----	----

Pregunta 15b: ¿Hace cuánto tiempo desempeña esta ocupación en esta empresa, institución, negocio o lugar?

El objetivo de esta pregunta es el de aproximar la movilidad ocupacional de las personas ocupadas.

Con esta pregunta se indagará la duración del empleo, en el cual desempeñan su ocupación actual las personas en esa empresa, institución, negocio o lugar. Registra el tiempo que te indique la persona informante en la parte de tiempo y luego selecciona el código 2, 4 u 8 según corresponda el período.



IMPORTANTE:

Toma en cuenta que el tiempo declarado en la pregunta 15a sea mayor o igual al tiempo declarado en la pregunta 15b.

NOMBRE Y APELLIDO	Preg. 11	Preg. 13	Preg. 15a	Preg. 15b
PROFESORES QUE DEPENDEN DEL MAGISTERIO REALIZAN LA MISMA OCUPACIÓN PERO CAMBIAN DE UNIDAD EDUCATIVA				
MARIA PEREZ	PROFESORA DE NIVEL PRIMARIO	UNIDAD EDUCATIVA VILLA INGENIO (PUBLICO)	10 AÑOS	10 AÑOS
MARIA PEREZ	PROFESORA DE NIVEL PRIMARIO	UNIDAD EDUCATIVA ALTO DE LA ALIANZA (PUBLICO)	11 AÑOS	11 AÑOS
PROFESORES QUE DEPENDEN DEL MAGISTERIO CAMBIAN DE OCUPACIÓN PERO PERMANECEN EN LA MISMA UNIDAD EDUCATIVA				
MARCO MAMANI	PROFESOR DE MATEMÁTICAS DEL NIVEL PRIMARIO	UNIDAD EDUCATIVA CARLOS CARRASCO ÁVILA (PUBLICO)	1 AÑO	1 AÑO
MARCO MAMANI	DIRECTOR UNIDAD EDUCATIVA	UNIDAD EDUCATIVA CARLOS CARRASCO ÁVILA (PUBLICO)	13 MESES	1 MES
PROFESORES DE UNIDADES EDUCATIVAS PRIVADAS, QUE CAMBIAN DE UNIDAD EDUCATIVA				
ANDREA GUTIERREZ	PROFESORA DE ARTES PLÁSTICAS A NIVEL PRIMARIA	COLEGIO CALVERT (PRIVADO)	13 AÑOS	13 AÑOS
ANDREA GUTIERREZ	PROFESORA DE ARTES PLÁSTICAS A NIVEL PRIMARIA	COLEGIO LA SALLE (PRIVADO)	2 MESES	2 MESES

Pregunta 15c: ¿Hace cuánto tiempo trabaja como cuenta propia, empleador cooperantita de producción?

Esta pregunta indaga el tiempo total que está trabajando como independiente.

Registra el tiempo que te indique el Informante en la columna de **Tiempo** y luego el código 2, 4 u 8 según corresponda, en la columna de **Periodo**.

Pregunta 15d: ¿Hace cuánto tiempo desempeña esta ocupación?

Al igual que en la pregunta 15b, con esta pregunta se indagará la duración del empleo en el cual desempeñan su ocupación actual, las personas independientes. Registra el tiempo que te indique el Informante en la parte de tiempo y luego selecciona el código 2, 4 u 8 según corresponda el período.

Pregunta 17: En este trabajo usted...

Esta pregunta permitirá conocer qué cantidad de trabajadores operan bajo un régimen de contratación permanente, eventual, o sin contrato, etc. La firma de un contrato de trabajo implica el acuerdo escrito o verbal entre el empleador y el empleado de las condiciones del trabajo a realizar. A continuación tienes las alternativas de respuesta y sus aclaraciones.

1. ¿Firmó contrato con fecha de vencimiento o término?	Se refiere a que la persona al incorporarse al trabajo firmó un contrato de trabajo cuya duración tiene un término a fecha fija y cuyas funciones se hallan especificadas en los <i>términos de referencia</i> del cargo.
2. ¿No firmó contrato pero tiene compromiso por obra o trabajo terminado?	Acuerdo verbal de trabajo en función a la entrega de la obra comprometida.
3. ¿No firmó contrato pero tiene un acuerdo verbal?	Compromiso verbal con el empleador, en el que se pactan las condiciones del trabajo a realizar.
4. ¿Es personal de planta con ítem?	La persona que ha accedido a una fuente laboral por designación (en algunos casos mediante memorando), con una duración indefinida y goza de beneficios sociales de ley.
5. No firmó contrato.	No existe ningún tipo de acuerdo entre el trabajador y el empleador.

Escribe el código correspondiente y pasa a la siguiente pregunta.

Pregunta 18: La administración de la empresa, institución, negocio o lugar donde trabaja es...

El objetivo es identificar el tipo de administración de la empresa, institución o lugar en el que trabaja la población la población asalariada.

El sector público abarca la administración pública y la empresa pública y estratégica que son de propiedad y están bajo el control del Estado, el sector privado incluye empresas que son propiedad y están bajo control privado, las ONGs son aquellas organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro y los Organismos internacionales como las embajadas.

A continuación se presenta algunas consideraciones para esta pregunta:

PREGUNTAS 18 Y 42			SECTORES INSTITUCIONALES					
			Sociedades no financieras	Sociedades financieras	Gobierno central	Hogares	ISFLSH*	Resto del mundo
CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	EJEMPLOS	S11	S12	S13	S14	S15	S2
1	Administración pública	Administración central, gobiernos departamentales y municipales, oficinas descentralizadas, Ejército, Policía Boliviana. Salud pública, Educación pública			X			
2	Empresa pública (estratégica)	Estratégicas: Hidrocarburos, minería, electricidad, telecomunicaciones Resto de empresas públicas: Depósitos aduaneros Bolivianos, EBA, BOA, TAB, Bolivia TV, LACTEOSBOL, EMAPA, CARTONBOL, PAPELBOL, etc.	X					
3	Privada (empresa mediana o grande)	TIGO, VIVA, Aceite Fino, Banco Mercantil Santa Cruz, Sociedad Boliviana de Cemento, Avícola Sofía, PIL	X	X				
4	Privada (negocio familiar, micro pequeña empresa)	Tiendas de barrio, pastelerías, cerrajerías, mañaneras, comerciantes de la feria 16 de julio, librecambistas, taxistas, etc.	X			X		
5	ONG (organismos no gubernamentales) y otras sin fines de lucro	Iglesias, fundaciones, partidos políticos, instituciones de beneficencia, sindicatos, colegios de profesionales, asociaciones o agrupaciones deportivas de aficionados, etc.					X	
6	Organismos internacionales, embajadas	Embajadas, oficinas de organismos internacionales (Banco Mundial, Fondo Monetario Internacional, GIZ, etc.)						X

* Según el sistema de Cuentas Nacionales ISFLH son las siglas que corresponde a Instituciones sin fines de lucro al servicio de los hogares. Son instituciones sin fines de lucro.

➡ Para las opciones 1, 2, 5 y 6, pase a la **pregunta 21a**; opciones 3 y 4 continúe con la **pregunta 19a**.

Pregunta 19a: La empresa, negocio, taller o establecimiento donde trabaja, ¿cuenta con NIT (Número de Identificación Tributaria)?



Objetivo:

Aproximar características asociadas a la informalidad del mercado de trabajo. Al igual que el caso anterior, esta pregunta, además de ayudar a precisar si el ocupado pertenece o aporta su mano de obra en una sociedad no financiera sociedad financiera o empresa de hogar; nos permite, al interior del sector hogares, identificar a los ocupados que trabajan en establecimientos que pertenecen al sector informal.

Asalariado (categoría ocupacional)	Sociedades no Financieras	Sociedades Financieras	Empresas de hogares	
			Sector hogares	Sector informal
Obrero/empleado	NIT régimen general	NIT régimen general	NIT régimen simplificado o en proceso	No tiene NIT
Empleador/a o socio/a que sí recibe salario	NIT régimen general	NIT régimen general	No aplica	No aplica
Trabajador por cuenta propia	No aplica	No aplica	NIT régimen simplificado o en proceso	No tiene NIT
Empleador/a o socio/a que no recibe salario	No aplica	No aplica	NIT régimen simplificado o en proceso	No tiene NIT
Cooperativista de Producción	No aplica la pregunta	No aplica	No aplica	No aplica
Trabajador Familiar sin remuneración	No aplica	No aplica	NIT régimen simplificado o en proceso	No tiene NIT
Aprendiz o persona en formación sin remuneración	NIT régimen general	NIT régimen general	NIT régimen simplificado o en proceso	NIT régimen simplificado o en proceso
Empleada del hogar	No aplica	No aplica	No aplica la pregunta sobre NIT (Los hogares particulares no tienen NIT)	No aplica



IMPORTANTE.

Las empresas de hogares, o empresas no constituidas en sociedad, pueden realizar prácticamente cualquier clase de actividad productiva: agricultura, minería, industrias manufactureras, construcción, distribución al por menor, o producción de otros tipos de servicios. Su dimensión oscila entre el caso de la persona individual que trabaja como vendedor ambulante o limpiabotas, prácticamente sin capital o instalaciones propias, y el de una gran empresa manufacturera, de construcción o de servicios con numerosos asalariados.

1. Si, en régimen general.

Son empresas o establecimientos que emiten factura

2. Si, en régimen simplificado.

Son empresas o establecimientos que NO emiten factura

3. No tiene/En proceso

Son empresas o establecimientos que no tienen NIT o el mismo está en proceso.

4. No sabe

Cuando el informante no sabe de la existencia de esta información.

Pregunta 19b: En esta empresa, negocio, taller o establecimiento, donde trabaja:

Se aplica a los ocupados que laboran en unidades económica grandes o medianas, independientes, ya sean personales o familiares, que no cuentan con establecimiento y oficina, con el fin de saber si llevan algún tipo de registro contable.

REGISTRO CONTABLE

Contabilidad sistemática de los ingresos y egresos de la unidad económica para diferenciar de manera precisa las ganancias reales del negocio.

1. Se llevan libros de contabilidad o se acude a los servicios de un contador

Quienes trabajan para unidades económicas cuya contabilidad la lleva un contador, o quienes realizan las cuentas del negocio bajo principios o reglas contables de manera sistemática.

2. Sólo se utiliza un cuaderno personal para llevar las cuentas

Quienes trabajan para unidades económicas cuya contabilidad de ingresos y gastos es registrada en un cuaderno. El registro de estos datos en cualquier cuaderno significa que no se lleva un balance riguroso del funcionamiento del negocio.

3. No se lleva registro contable

Quienes laboran para una unidad económica que no lleva ningún control sobre los gastos e ingresos de su negocio.

4. No sabe

Cuando el informante no sabe si la unidad económica para la que trabaja cuenta con un registro contable.



Registra el código correspondiente y pasa a la siguiente pregunta.

Registra el código correspondiente y pasa a la siguiente pregunta.

Pregunta 20: ¿Dónde realiza sus labores?

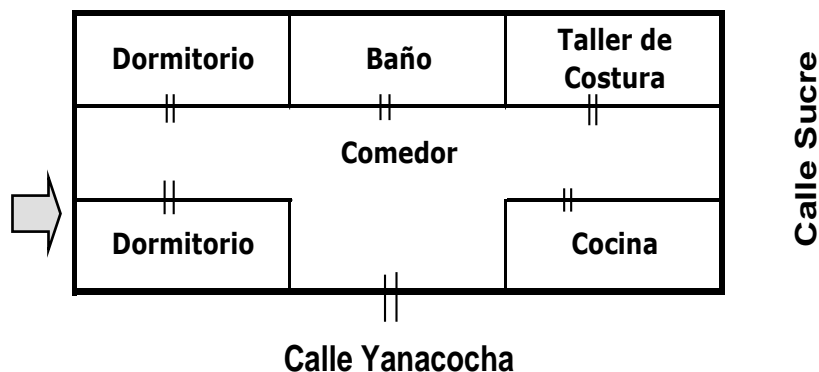
Se refiere al lugar donde la persona desarrolla su trabajo. A continuación tienes las alternativas de respuesta con algunas aclaraciones, según el flujo de la boleta esta pregunta está dirigida a los ocupados que declaran trabajar en una empresa privada grande, mediana, micro empresa, pequeña empresa o empresa familiar:

1. En su vivienda particular.

Cuando la persona ocupa parte de su vivienda para desarrollar una actividad económica.

Ejemplo:

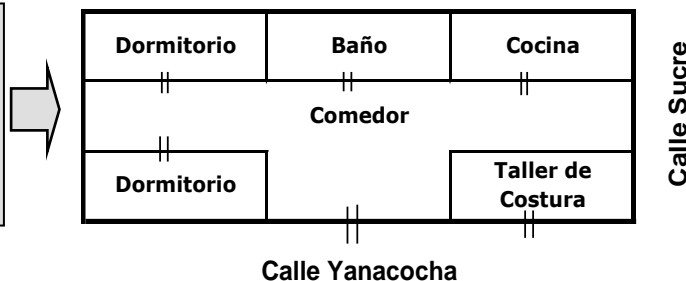
Don Justo ha establecido su taller de costura en su vivienda, para cuyo acceso utiliza espacios de uso común. Observa la ubicación del mismo en el siguiente gráfico:



2A. Local o terreno exclusivo (propio/alquilado/anticrético o prestado)

Cuando la persona tiene un **espacio** exclusivo de estructura sólida para el trabajo, con acceso independiente de la calle o a través de espacios de uso común para la circulación como pasillos, patios o escaleras. Los mismos que pueden ser propios, alquilados, en anticrético o prestado (cedido).

En el siguiente gráfico puedes observar la diferencia de la ubicación de un taller de costura que tiene un espacio exclusivo para realizar dicha actividad y con un acceso directo desde la calle.

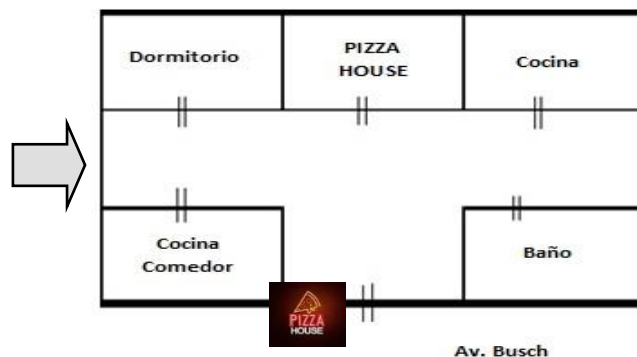


2B. Local o terreno exclusivo (de la empresa/empleador o cliente)

Cuando la persona trabaja en un **espacio** que es de propiedad de la empresa/empleador o de un cliente y este espacio es exclusivo de estructura sólida para el trabajo, con acceso independiente de la calle o a través de espacios de uso común para la circulación como pasillos, patios o escaleras.

Por ejemplo:

En esta edificación además de existir viviendas-dormitorio el dueño alquiló parte de su vivienda para un negocio de Pizza y para acceder a la misma utilizan espacios de uso común como ser pasillos o escaleras. Esos establecimientos deben tener al menos un letrero en la puerta de calle o que puedan ser identificados debidamente desde la calle.



2C. Terreno exclusivo (predio agropecuario/explotación de recursos naturales)	<p>Cuando la persona trabaja en un terreno en la cual desarrolla su actividad agrícola y/o pecuaria, la misma se presenta generalmente en áreas donde realizan la actividad agrícola o pecuaria. También registrar a los que realizan actividades de explotación de recursos naturales (arena, pesca en ríos, etc.)</p>
3. Puesto móvil.	<p>Son puestos instalados en calles o mercados que pueden ser recogidos al final de la jornada.</p>
4. En quiosco o puesto fijo.	<p>Son puestos callejeros de venta o servicios que se encuentran adheridos o empotrados sólidamente en calles, paredes o aceras.</p>
5. Vehículo, medio de transporte.	<p>Cuando se utiliza un vehículo, como parte central de una actividad económica. Por ejemplo: Taxi, bus, tractor, camionetas de distribución de productos.</p>
6. Servicios a domicilio.	<p>Son las personas que trabajan en domicilios particulares pertenecientes a las personas que solicitan un determinado bien o servicio. Por ejemplo: lavanderas, plomeros, albañiles, electricistas, jardineros, etc.</p>
7. Ambulante.	<p>Se refiere a la persona que atiende al cliente ambulando antes de la venta, como los Promotores de Ésika y Yanbal, o quienes entregan mercadería a puestos del mercado.</p>
8. Ambulante de preventa.	<p>Cuando la persona realiza sus actividades ambulando (recorriendo a pie o empujando un carro o carretilla) en vía pública. , durante el día o la noche cambian de lugar constantemente, es decir circulan constantemente por las calles, mercados, ferias, etc.</p>
9. Otro (Especifique).	<p>Se refiere a otra opción que no sea ninguna de las anteriores.</p>



Si la respuesta corresponde a la alternativa **9**, especifica en la fila correspondiente, el lugar donde la persona realiza sus labores.

Pregunta 21a: ¿Cuántas personas trabajan en la empresa, institución o lugar donde trabaja, incluido usted?

El objetivo de esta pregunta es conocer el número de personas que trabajan en la empresa, institución, o lugar donde el informante desempeña sus labores (**delimitado por el predio**), ya sea en condición de empleador, empleado, cuenta

propia, etc., con esta información se podrá determinar el volumen de la fuerza de trabajo, según el tamaño del establecimiento.

- ✓ Al momento de contabilizar, no se deberá tomar en cuenta a los trabajadores menores de 10 años.
 - ✓ Se debe considerar sólo el número de personas del establecimiento institución o lugar donde trabajó el entrevistado, independientemente de que ésta pueda pertenecer o formar parte de una cadena matriz, es decir, el límite para contabilizar al personal, es el predio donde se encuentre ubicado el lugar de trabajo del informante.
 - ✓ Para las empresas que se encuentran organizadas por departamentos dentro de un mismo predio, se debe considerar el total de personal que trabaja en la empresa.
 - ✓ Si en el período de referencia hubo variaciones en el número de empleados, debes indagar por el número máximo de ellos.
 - ✓ Cuando se trate de personas que en la categoría de empleo (Preg. 14) hayan indicado haber sido cooperativistas de producción, ten en cuenta que el número de trabajadores que declare, sea de 5 o más; Situaciones de excepción deberán registrarse en Observaciones.
 - ✓ Si el Informante trabaja sólo, registra 1.
- Si la persona es **Obrero, Empleado** y se encuentra trabajando en la **Administración pública**, entonces la cantidad de personas en la 21a **no debe ser menor a 5**, casos de excepción estarían dados por personal de salud o de la educación, quienes en algunos casos trabajan con menos de 5 personas; de todos modos, se espera que si la categoría ocupacional de quienes llegan a ésta pregunta, es para personas **dependientes: Obrero, Empleado y empleador o socio** que si recibe salario, el registro **sea mayor o igual a 2** en la pregunta 26.
 - Si la persona es **Trabajador/a por cuenta propia** indagar sobre su actividad económica, el registro **no debe ser mayor a 4** dependiendo de la actividad económica de la persona. Para los casos de choferes que pertenecen o están asociados a un Sindicato, se deberá anotar el número de personas con las que trabaja en el vehículo (solamente si la persona es cuenta propia y el lugar en el que realiza su actividad es vehículo) no se debe anotar el número de integrantes del sindicato. Para las personas que trabajan en la actividad de la construcción se debe indagar si por la obra, producto o servicio en el cual declararon estar ocupados, lo realizan solos o llevan algún ayudante familiar sin remuneración.
 - Verificar la consistencia del número de trabajadores de la empresa o institución **(21a)** y el lugar donde se realiza sus labores **(20)**, de acuerdo al cuadro adjunto:

Preg. 21a ¿Cuántas personas trabajan en la empresa, institución o lugar donde trabaja, incluido usted?	Preg. 20 ¿Dónde realiza sus labores?
2 a 4 personas	1,2A, 2B, 2C,3,4,5,6,7,8,9
5 a 9 personas	1, 2A, 2B, 2C,6,7,8,9
10 a 14 personas	1, 2A, 2B, 2C,9
15 personas o más	2A, 2B, 2C,9

Si existe un caso en particular que no es una inconsistencia entre el número de trabajadores que trabajan en la empresa, institución o lugar donde trabaja y el lugar donde la persona realiza su actividad, anotar en observaciones y justificar la respuesta del informante.

Pregunta 21b: En todo el país, ¿Cuántas personas trabajan en esa empresa, institución o lugar donde trabaja, incluido usted?

A diferencia de la anterior pregunta, el de determinar el número de personas que trabajan en el establecimiento, empresa **delimitado por el predio**, el objetivo de esta pregunta es conocer el número de personas que trabajan en el establecimiento, empresa o lugar de trabajo **a nivel de todo el país**, en el caso de que establecimiento o empresa tuviese alcance a nivel nacional (departamentales, sucursales, ministerios, filiales, etc.).

Otra diferencia con la pregunta anterior, es la delimitación de las respuestas en categorías que agrupan el número de trabajadores.

1. Sólo 1 persona (el entrevistado)
2. De 2 a 4 personas
3. De 5 a 10 personas
4. De 11 a 14 personas
5. De 15 a 19 personas
6. De 20 a 49 personas
7. De 50 o más personas

En el caso de que el Informante tenga categoría ocupacional de Cooperativista en la pregunta (14), la opción seleccionada de la pregunta 21b debe ser de 3 o mayor, debido a que el número mínimo para constituir una Cooperativa es de al menos 10 personas. Si el Informante diera un número menor a 10 personas en esta pregunta, indagar si se trata de un independiente (ya sea un Cuenta Propia o un Empleador/Socio que no Recibe Salario).

Pregunta 22: ¿Cuántos días a la semana trabaja regularmente en su ocupación?

El objetivo de esta pregunta junto a la **pregunta 23** es estimar el número de horas de trabajo a la semana en la ocupación principal, con el propósito de cuantificar la subutilización de la mano de obra en determinados periodos, vale decir, la

subocupación por insuficiencia de tiempo. Asimismo las preguntas 22 y 23 son necesarias para la cuantificación de los ingresos laborales de la ocupación principal.

- ➡ Registra valores de **1 a 7 días de la semana** según la respuesta del informante.
 Para registrar los medios días como parte de la jornada laboral y utiliza el número **5** para identificarlos.
 Pasa a la siguiente pregunta.

Pregunta 23: ¿Cuántas horas en promedio trabaja al día en su ocupación?

La pregunta nos permite estimar el volumen de trabajo en términos de jornadas laborales y cuantificar la subutilización y desaprovechamiento de la mano de obra en determinados periodos, vale decir, el subempleo visible o por insuficiencia de jornada

- ➡ Registra valores de **1 a 24 horas del día** según la respuesta del informante.
 Para registrar minutos como parte de las horas que trabaja al día, se acepta minutos en **rangos de 15** (15, 30 y 45).
 Pasa a la siguiente pregunta.

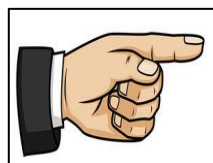
Ejemplo:

Jenny declara que trabaja 5 días y medio, con un promedio de 8 horas y media por día. Entonces anota así:

22. ¿Cuántos días a la semana trabaja regularmente en su ocupación?	23. ¿Cuántas horas en promedio trabaja al día en su ocupación?
UTILIZA EL NÚMERO 5 PARA IDENTIFICAR LOS MEDIOS DÍAS	SE ACEPTA QUE TENGA MINUTOS EN RANGOS DE 15 COMO SER: 15, 30 Y 45.
Días a la semana	Horas por día
22	23
5 , 5	8 : 30

Pregunta 24: SÓLO PARA EL ENCUESTADOR/A

Esta es una pregunta sólo para el encuestador y sirve para guiarte en los saltos que debes realizar y el código que debes registrar según la categoría ocupacional de la persona, registrada anteriormente en la Pregunta 14, página 16.



IMPORTANTE:

Pon especial atención al recuadro del cuestionario y sigue las instrucciones que en él aparecen, ya que a partir de esta parte las personas que fueron registradas en las categorías de: Asalariados, no asalariados o trabajadores no remunerados, se redistribuyen hacia diferentes preguntas y continuarán la encuesta de manera diferenciada.

Revisa la **Pregunta 14** de la **Página 16** y anota la respuesta en la fila que corresponde.

Para **ASALARIADOS**: Si respondió **1, 2, 8** pasa a la **página 18, pregunta 25**.

Para **NO ASALARIADOS**: Si respondió **3, 4, 5** pasa a la **Página 20, pregunta 31**

Para trabajadores **NO REMUNERADOS**: Si respondió **6 y 7** pasa a la **Página 20, pregunta 34**.

SECCIÓN 6

PARTE C: INGRESOS DEL TRABAJADOR ASALARIADO

¿QUÉ ES EL SALARIO LABORAL?

Es una de las principales variables determinantes del bienestar de las personas y sus familias. Proporciona la posibilidad de satisfacer necesidades por el potencial de compra que representa. Se constituye en las percepciones en efectivo y/o en especie que reciben los miembros del hogar durante el período de referencia a cambio de la venta de su fuerza de trabajo a una empresa, institución o empleador.

Pregunta 25: ¿Cuánto es su salario líquido, excluyendo los descuentos de ley (AFP, IVA)?

El objetivo de esta pregunta es indagar sobre el **salario líquido** que reciben los trabajadores, después de cumplir con las obligaciones de ley y los aportes a la seguridad social.

Estos descuentos son por lo general, aportes a alguna Administradora de Fondo de Pensiones (AFP) autorizada o retenciones (condicionales a descargos con facturas) por Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Es importante mencionar que no se deben tomar en cuenta descuentos por atrasos o anticipos.



Registra el **Monto mayor a cero** en bolivianos, en números enteros y sin separador de miles (punto o coma), ejemplo si el informante indica que su salario es Bs 1000 registra **1000** y **NO 1.000 o 1,000**.

No olvides registrar el código de la frecuencia de pago.

Pregunta 26: Durante los últimos doce meses, recibió usted pagos por:

Las preguntas 26 y 27 tienen el objetivo de obtener información sobre otros ingresos provenientes del trabajo que pueden recibir los asalariados por su trabajo, por concepto de comisiones, propinas y bonificaciones, indemnizaciones por costo


de vida, vacaciones, horas extras, gratificaciones, y otros pagos directos del empleador.

A continuación tienes algunas aclaraciones acerca de las alternativas de respuesta de esta pregunta:

A. ¿Bono o prima de producción? Cuando el establecimiento, negocio, empresa, o institución donde trabaja el Informante, obtiene una mayor producción a la esperada o programada por su empleador en un determinado periodo, parte de las utilidades generadas por esta causa se distribuyen, a modo de incentivo, entre todos los trabajadores/as.

B. ¿Aguinaldo? Es el monto equivalente a un sueldo bruto o salario total, sin descuentos otorgado por el empleador/a al finalizar el año.

Doble Aguinaldo: El Decreto Supremo 1802 "Esfuerzo por Bolivia", que determinó el pago del doble aguinaldo para el sector público y privado, señala que el beneficio extraordinario tiene las mismas características que el habitual aguinaldo, por lo que tampoco puede ser objeto de descuentos.

 Registra el Monto en bolivianos, en números enteros y sin separador de miles (punto o coma), si no recibió nada registra **00** y pasa a la siguiente pregunta.

Pregunta 27: ¿Durante los últimos doce meses, recibió usted pagos en efectivo por:

Se indaga por ingresos adicionales al salario regular del Informante, tomando en cuenta las siguientes fuentes:

<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; background-color: #f0f0f0;">A. Comisiones/ Destajo/ Propinas/Bonos de transporte o refrigerio?</div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; background-color: #fff9e6;"><p>Las comisiones y destajo son los pagos proporcionales en relación a una meta laboral asignada que el Informante puede percibir como parte o como el total de sus ingresos, por ejemplo un porcentaje sobre el nivel de ventas. Las propinas, son percepciones en efectivo que los miembros del hogar recibieron en forma regular u ocasional por servicios realizados, por ejemplo los cuidadores de vehículos en vía pública, los meseros de restaurantes. Los bonos de transporte o refrigerio, es dinero en efectivo que ciertas instituciones proporcionan a sus empleados, por esos conceptos.</p></div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; background-color: #f0f0f0;">B. Horas extras?</div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; background-color: #fff9e6;"><p>Percepciones adicionales al salario o sueldo fijo que recibe el Informante porque le dedica más tiempo a su trabajo fuera del horario normal para el que fue contratado, suelen ser en efectivo, regulares u ocasionales.</p></div>



Registra el Monto en bolivianos, en números enteros y sin separador de miles (punto o coma), si no recibió nada registra **00** y pasa a la siguiente pregunta.

No olvides registrar el código correspondiente a la frecuencia en la que recibe los pagos

Pregunta 28: Durante los últimos doce meses, ¿recibió usted:

Indagar sobre la cobertura del Subsidio prenatal o de lactancia proveniente del seguro social de salud de corto plazo, además del número de meses que recibió el beneficio para su contabilización monetaria y posterior agregación a los ingresos del hogar.



IMPORTANTE!

El **subsidio prenatal y de lactancia** se paga mensualmente a partir del 5º mes de embarazo hasta los doce meses del niño.

No olvide registrar **el número de meses que recibió el beneficio durante los últimos doce meses.**

Verificar que no sea lo mismo que el **subsidio prenatal universal.**

El **bono de natalidad** se paga una sola vez por hijo/a.

A. Subsidio prenatal o de lactancia (Cajas de Salud)?(NO OLVIDE REGISTRAR EL NÚMERO DE MESES).

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

B. Bono de Natalidad?

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



Si el informante indica que si recibió el subsidio prenatal o lactancia registra **1.SI**, en la primera columna y luego indaga sobre el número de meses que el Informante ha recibido este subsidio en la columna "Nº Meses"

Si la respuesta es **NO**, registra el código 2 y pasa a la siguiente opción o pregunta.

Pregunta 29: En su actual ocupación Ud. recibe o recibirá los siguientes beneficios:

A. Vacaciones? Ya sea en institución pública o privada, si la persona dispone o dispondrá de las mismas

B. Seguro de salud? El empleador se encarga de proveer un seguro de salud.

Pregunta 30: Además de los ingresos recibidos en dinero por su trabajo, en los últimos doce meses ¿recibió usted...

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

Esta pregunta está referida a los últimos 12 meses, si el Informante estuviese trabajando menos tiempo que eso, la pregunta será respectiva al período de trabajo en esa empresa, institución o lugar.








Lo que **NO** debe considerarse remuneración en especie

- ✓ Herramientas o equipos utilizados exclusivamente o principalmente, en el trabajo;
- ✓ La vestimenta o calzado de un tipo que los consumidores habituales no eligen comprar o usar y que se usan exclusivamente o principalmente, en el trabajo, por ejemplo, la ropa de protección, overoles o uniformes;
- ✓ Los servicios de alojamiento en el lugar de trabajo que no pueden ser utilizados por los hogares a los que pertenecen los empleados: los cuarteles, cabañas, dormitorios, chozas, etc.;
- ✓ Las comidas o bebidas especiales exigidas por las condiciones excepcionales del trabajo, o las comidas o bebidas suministradas a los militares, u otras personas durante el trabajo;
- ✓ Los servicios de transporte y hotelería incluidas las asignaciones previstas para las comidas, mientras el asalariado viaja por encargo de la empresa;
- ✓ Los servicios de vestuarios, lavados, duchas, baños, etc., que son obligatorios de acuerdo con la naturaleza del trabajo;
- ✓ Servicios de primeros auxilios, exámenes médicos y otros chequeos sanitarios exigidos por la naturaleza del trabajo.

Los bienes o servicios que los empleadores están obligados a suministrar a sus empleados para que estos puedan desempeñar su trabajo se tratan como **consumo intermedio** del empleador.

Los asalariados se responsabilizan a veces de la compra de los bienes o servicios listados anteriormente, y posteriormente les son reembolsados en efectivo por el empleador. Esos reembolsos en efectivo tienen que tratarse como gastos intermedios del empleador y no como parte de los sueldos y salarios de los asalariados.

Lo que SÍ es remuneración en especie

-  Los alimentos y bebidas proporcionados con **regularidad** incluyendo cualquier elemento de subvención de un comedor de la empresa (por razones prácticas, no es necesario hacer estimaciones para las comidas y bebidas consumidas como parte del recreo oficial o durante un viaje de negocios).
-  Los servicios de vivienda o de alojamiento del tipo que puedan ser utilizados por **todos los miembros del hogar** al que el empleado pertenece;
-  Los servicios de los vehículos y de otros bienes duraderos proporcionados para **uso personal de los asalariados**;
-  Los bienes y servicios producidos por el empleador en sus propios procesos de producción, tales como el **transporte gratuito** de los asalariados de los ferrocarriles o de las líneas aéreas o el **carbón gratuito** para los mineros;
-  Las instalaciones deportivas, recreativas o para vacaciones puestas a **disposición de los asalariados y sus familias**;
-  El transporte a y desde el lugar de trabajo, y el aparcamiento **gratuito o subsidiado**; **cuando de otra manera tendría que pagarse**;
-  Las guarderías infantiles para **los hijos de los asalariados**.

El suministro de otras clases de bienes y servicios, como los servicios de vivienda habitual, los servicios derivados del uso de vehículos y de otros bienes de consumo duraderos **utilizados ampliamente fuera del trabajo**, el transporte a y desde el lugar de trabajo, etc. deben tratarse como remuneración en especie:

A continuación tienes la aclaración de las alternativas de respuesta:

A. Alimentos y bebidas para ser consumidos dentro o fuera del lugar de trabajo?

Alimentos o bebidas cuyo costo es cubierto por la fuente laboral del Informante.

B. Transporte hacia y desde el lugar de su trabajo?

Transporte cuyo costo es cubierto por la fuente laboral del Informante.

C. Vestidos y calzados utilizados frecuentemente tanto dentro como fuera de su lugar de trabajo?

Tomar en cuenta que la vestimenta o ropa de trabajo como overoles, cascos, máscaras de protección, lentes, etc., para **uso exclusivo** del trabajo, no constituyen remuneración en especie.

D. Vivienda o alojamiento que pueden ser utilizados por los miembros del hogar?

Cuando la persona y los miembros del hogar ocupan una vivienda prestada o cedida sin costo y que es pagada por la empresa o institución donde trabaja.

E. Otros como servicio de guardería, instalaciones deportivas y/o recreativas?

Son servicios a cargo de la empresa o institución en beneficio de sus trabajadores.

En el caso de vivienda, se debe cuidar que el monto declarado, tenga directa relación con la frecuencia, así si se declaró una frecuencia diaria, se deberá calcular el monto (que generalmente se considera mensualmente) al día.



- Si la respuesta corresponde a la alternativa **Sí**, registra el **código 1** y pregunta por la frecuencia, es decir si el ingreso o dotación es diario, semanal, etc., registra el código en la columna de Frecuencia, luego solicita al Informante que estime cuanto tendría que pagar por ese bien o servicio en el mercado y registra en la columna de Monto en Bs.
- Si la respuesta corresponde a la alternativa **No**, registra **2**, en la casilla correspondiente y pasa al siguiente inciso de la pregunta. Cuida que el monto estimado, tenga directa relación con la frecuencia.
- Al finalizar esta serie de indagaciones e independientemente que la respuesta sea **Sí** o **No**, pasa a la **Página 20, pregunta 34**.

PARTE D: INGRESOS DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE

Pregunta 31: ¿Cuánto es su ingreso total en su ocupación principal?

El objetivo es obtener información sobre el ingreso bruto del trabajador/a independiente en su ocupación principal. Este ingreso incluye aún los gastos que implica el tener una actividad independiente.



Registra el **Monto mayor a cero** en bolivianos, en números enteros y sin separador de miles (punto o coma).
No olvides registrar el código correspondiente a la frecuencia en la que percibe el ingreso.
Cuida que el monto declarado tenga directa relación con la frecuencia

(Ejemplo de registro erróneo: chofer de taxi que declaró ganar mensualmente Bs 4000, pero fue registrado como Bs 4000/diario; o por el contrario, ingresos diarios de 250 Bs de un transportista, que se registra como 250 mensuales).

Si la persona informante no responde, formula nuevamente la pregunta para tratar de obtener una respuesta, pero si persiste esta situación registra la opción **NO RESPONDE**.

Pregunta 32: ¿Del ingreso total declarado en la pregunta anterior, cuanto utiliza o guarda para ...

Obtener información sobre los gastos de operación, que se destinan al **funcionamiento del negocio** y no se concretan a la espera de un beneficio futuro, sino que su función es permitir la subsistencia de la actividad comercial (que, por supuesto, se pretende que sea rentable y otorgue ganancias).

Recuerda que los montos declarados son números enteros y en moneda nacional.

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> A. Comprar materia prima, materiales o mercadería? </div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px;"> <p>Se pretende que el Informante descunte sus gastos de operaciones en lo que a insumos de su actividad se refiere.</p> </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> B. Pagar por prestación de servicios a terceros para su actividad o negocio? </div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px;"> <p>Pago por mano de obra a destajo o por producto: a trabajadores no dependientes que reciben remuneración por unidad producida. Pago por comisión de ventas: a vendedores, comisionistas y distribuidores no dependientes que reciben remuneración por unidad vendida. Pago por servicios a empresas o personas naturales (no dependientes), por prestar servicios completos de contabilidad, auditoría, administración, mercadeo, seguridad, limpieza de edificios, cobranza, ingeniería, servicios de informática, publicidad, etc.</p> </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> C. Pagar sueldos, salarios, bonos, gratificaciones, horas extras, AFP a sus empleados? </div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px;"> <p>Se pretende que el Informante, que en este caso es un empleador, descunte de su ingreso total, los gastos que implican el pago de remuneraciones a sus empleados.</p> </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> D. Pagar alquiler del local/vehículo que dispone para su actividad o negocio? </div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px;"> <p>Se pretende que el Informante descunte de su ingreso total, los gastos que implican el pago del alquiler por concepto del local/vehículo para el desarrollo de su actividad independiente.</p> </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> E. Pagar servicios de agua, luz, gas, teléfono o internet que usa para su actividad o negocio? </div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px;"> <p>Se pretende que el Informante descunte de su ingreso total, los gastos que implican el pago de servicios que son necesarios para el desarrollo de su actividad independiente.</p> </div>

F. Pagar cuotas por de concepto microcrédito/crédito para su actividad o negocio?

Se pretende que el Informante descuenta de su ingreso total, los montos requeridos para cuotas de pago de préstamos en los que hubiera incurrido para su actividad o negocio.

G. Pagar impuestos, sentajes?

Se pretende que el Informante descuenta de su ingreso total, los gastos que implican el pago de impuestos y sentajes, a instituciones gubernamentales, que le habilitan para ejercer su actividad de manera autorizada o protegida.

H. Pagar cuotas a sindicatos, gremios, asociaciones?

Se pretende que el Informante descuenta de su ingreso total, los gastos que implican el pago de cuotas a asociaciones sindicales, que le habilitan para ejercer su actividad de manera autorizada o protegida.

Pregunta 33: Una vez descontadas todas sus obligaciones (sueldos, salarios, compra de materiales, mercaderías, etc.), ¿cuánto le queda para uso del hogar?

El objetivo es obtener información sobre el ingreso neto, utilidad, beneficio o ganancia líquida del trabajador/a independiente en su ocupación principal y que le queda para uso del hogar una vez descontadas todas sus obligaciones (sueldo, compra de materiales, mercadería, pago de servicios, etc.).

Para registrar correctamente esta respuesta debes tomar en cuenta la siguiente recomendación:



IMPORTANTE:

La información de las **preguntas 31, 32 y 33** están relacionadas, y el registro de todas ellas debe **estar completo**.

Los montos deben estar registrados en bolivianos, en números enteros y sin separador de miles (punto o coma).

No deben existir ingresos totales iguales a 0 en la **pregunta 31** cuando existen declaraciones en ingresos netos en la **pregunta 33**.

La información de la **pregunta 32** debe guardar relación con la **pregunta 31** y la **pregunta 33**.

Las frecuencias declaradas en las **preguntas 31 y 33**, deberán ser similares en su registro.

Toma en cuenta que, de ninguna manera, el ingreso disponible, puede ser mayor al ingreso total bruto.

Ejemplo:

La señora Justina es vendedora de verduras en un mercado, declara que tiene un ingreso semanal promedio de Bs. 900. También afirma que una vez pagadas todas sus obligaciones, le quedan Bs. 650 a la semana para uso de su hogar.

31. ¿Cuánto es su ingreso total en su ocupación principal?		33. Una vez descontadas todas sus obligaciones (sueldos, salarios, compra de materiales, compra de mercaderías, etc.), ¿cuánto le queda para uso del hogar?	
Frecuencia de ingreso: 1. Diario 2. Semanal 3. Quincenal 4. Mensual 5. Bimestral 6. Trimestral 7. Semestral		Frecuencia de ingreso: 1. Diario 2. Semanal 3. Quincenal 4. Mensual 5. Bimestral 6. Trimestral 7. Semestral 8. Anual	
Monto (Bs)	Frec.	Monto (Bs)	Frec.
31		33	
900	2	650	2

Pregunta 34: Además de la actividad mencionada anteriormente, ¿realizó otro trabajo durante la semana pasada?

El objetivo es determinar la proporción de ocupados que tienen una segunda ocupación laboral.



Si la respuesta corresponde a la alternativa **Sí**, registra el **código 1** y continúa con la siguiente pregunta.

Si la respuesta corresponde a la alternativa **No**, registra el **código 2** y pasa a la **página 24, pregunta 47**.

SECCIÓN 6

PARTE E: ACTIVIDAD SECUNDARIA

OCUPACIÓN SECUNDARIA

Ocupación en la cual los miembros del hogar que tienen más de una ocupación, declaran haber trabajado en el período de referencia. Si el informante tuviese alguna dificultad para determinar cuál de sus ocupaciones es secundaria, puedes guiarle con los siguientes criterios:

Los ingresos percibidos **deben ser menores** con relación a su ocupación principal; o bien, si se presenta la circunstancia de tener otra ocupación con ingresos iguales en el mismo período de referencia, la ocupación secundaria será a la que le dedica menos tiempo, en última instancia, si los tiempos también fueran iguales, entonces será la que decida el informante.

Es importante que la ocupación secundaria difiera de la principal al menos en una de las siguientes características:

- ✓ El tipo de ocupación o actividades que realiza.
- ✓ La institución o empresa donde trabaja.



Ejemplo:

Roberto es un profesor de matemáticas de secundaria, por la mañana trabaja en un colegio particular y por la tarde en otro que es fiscal. En este caso, el hecho de trabajar en dos establecimientos educativos, permite distinguir sus dos ocupaciones, en las cuales podrá tener distintos ingresos, beneficios, etc.

Cabe aclarar que las características ocupacionales, los criterios y las instrucciones de llenado referidos a **Ocupación Secundaria**, son los mismos que los de la **Ocupación Principal**, por lo que es importante mantener el mismo cuidado al momento de registrar los datos. Si el informante declara haber tenido tres o más empleos, deberás preguntar únicamente por los ingresos generados en dichos empleos y registrarlos en la sección de Observaciones.

Pregunta 35a: ¿Cuál es la actividad económica principal de éste otro establecimiento, negocio, institución o lugar donde trabaja?

El objetivo es conocer los sectores de la **actividad económica** donde trabajan las personas ocupadas que tienen una segunda ocupación.

Considera las recomendaciones dadas para esta pregunta en la *Ocupación Principal* y **registra la respuesta de forma específica y detallada.**



IMPORTANTE:

Es importante tomar en cuenta que ésta pregunta hace referencia a la actividad económica principal del establecimiento donde el Informante trabaja en su segunda ocupación.

Pregunta 35b: ¿Principalmente, qué produce, comercializa o servicio presta, el establecimiento, negocio, institución o lugar donde trabaja?

Como se mencionó anteriormente, esta pregunta se refiere al **bien comercializado o al servicio que presta** el lugar en el que la persona encuestada trabaja, en este caso el lugar de la segunda ocupación.

Nuevamente, considera las recomendaciones dadas en la *Ocupación Principal* para esta pregunta y **registra la respuesta de forma específica y detallada**.

Pregunta 36: En esta ocupación usted trabaja como:

Conocer la relación del trabajador con su empleo, es decir, la forma que tiene de insertarse en el mercado laboral. Una primera distinción básica, es si trabaja en forma dependiente o independiente, ya que en ambos casos, las relaciones económicas y laborales involucradas, difieren mucho.

Toma en cuenta las aclaraciones de las opciones de respuesta para esta pregunta que figuran en la *Ocupación principal*.



Si la respuesta corresponde a las alternativas **1 o 2**, registra el código y continúa con la **pregunta 37** en la página 22.

Si la respuesta corresponde a alguna alternativa comprendida entre la **3, 4, 5, 6** registra el código y pasa a la **pregunta 38a**.

Si la respuesta corresponde a la alternativa **7**, registra este código y pasa a la **página 22** y **pregunta 37**.

Si la respuesta corresponde a la alternativa **8**, registra este código y pasa a la **página 22** y **pregunta 39**.

Pregunta 37: La administración de la empresa, institución, negocio o lugar donde trabaja es...

El objetivo es identificar el tipo de administración de la empresa, institución o lugar en el que trabaja la población asalariada que tiene una ocupación secundaria.

Considera las recomendaciones dadas para esta pregunta en la *Ocupación Principal* y **registra el código correspondiente** de acuerdo a la respuesta proporcionada por el informante y continúa con la **pregunta 38a**.

Pregunta 38a: ¿Cuántas personas trabajan en la empresa, institución o lugar donde trabaja, incluido usted?

El objetivo es conocer el tamaño del establecimiento, empresa o lugar de trabajo de la ocupación secundaria.

Revisa las recomendaciones dadas en la *Ocupación Principal* para esta pregunta y **registra la respuesta correspondiente** antes de continuar con la **pregunta 38b**.

Pregunta 38b: En todo el país, ¿Cuántas personas trabajan en esa empresa, institución o lugar donde trabaja, incluido usted?

Ten en cuenta las indicaciones proporcionadas para esta pregunta en la *Ocupación Principal*, para el registro de las respuestas y continúa con la **pregunta 39**.

Pregunta 39: ¿Cuántos días trabajó la semana anterior?

El objetivo de esta pregunta junto a la **pregunta 40** es estimar el número de horas de trabajo a la semana en la ocupación secundaria, con el propósito de cuantificar la subutilización de la mano de obra en determinados periodos, vale decir, la subocupación por insuficiencia de tiempo. Asimismo las preguntas 39 y 40 son necesarias para la cuantificación de los ingresos laborales de la ocupación secundaria.

Para el registro de las respuestas, toma en cuenta las indicaciones proporcionadas para esta pregunta en la *Ocupación Principal*, y continúa con la **pregunta 40**.

Pregunta 40: ¿Cuántas horas promedio al día trabajó la semana anterior?

Ten en cuenta las recomendaciones de registro de esta pregunta formulados en la *Ocupación Principal*, y continúa con la **siguiente pregunta**.

SECCIÓN 6

PARTE F: INGRESO LABORAL DE LA OCUPACIÓN SECUNDARIA

Pregunta 41: SÓLO PARA EL ENCUESTADOR/A.



Revisa la **pregunta 36** y registra la respuesta en la fila que corresponde.

Para **ASALARIADOS**: Si respondió **1, 2, 8** pasa a la **pregunta 42**.

Para **NO ASALARIADOS**: Si respondió **3, 4, 5** pasa a la **pregunta 44**.

Para trabajadores **NO REMUNERADOS**: Si respondió **6, 7** pasa a la **pregunta 47**.

Pon mucha atención en la secuencia de las preguntas, según las categorías ocupacionales de la **pregunta 36**, y no olvides registrar el código correspondiente a la respuesta reportada por cada miembro del hogar.

Pregunta 42: ¿Cuánto es su salario líquido en ésta otra ocupación, excluyendo los descuentos de ley (AFP, IVA)?

El objetivo de esta pregunta es indagar sobre el **salario líquido** que reciben los trabajadores en su ocupación secundaria, después de cumplir con las obligaciones de ley y los aportes a la seguridad social.



Registra el **Monto mayor a cero** en bolivianos, en números enteros y sin separador de miles (punto o coma), ejemplo si el informante indica que su salario es Bs 1000 registra **1000** y **NO 1.000 o 1,000**.

No olvides registrar el código de la frecuencia de pago.

Pregunta 43: Durante los últimos doce meses, ha recibido:

Adicionalmente a la remuneración regular, la persona asalariada puede recibir otros ingresos provenientes del trabajo asalariado en su ocupación secundaria.

A. ¿Pago por horas extras, bono o prima de producción, aguinaldo y/o doble aguinaldo?

Percepciones adicionales al salario o sueldo fijo que recibe el informante porque:

- Le dedica más tiempo a su trabajo fuera del horario normal para el que fue contratado.
- Cuando el establecimiento, negocio, empresa, o institución donde trabaja el Informante, obtiene una mayor producción a la esperada o programada por su empleador en un determinado periodo, parte de las utilidades generadas por esta causa se distribuyen, a modo de incentivo, entre todos los trabajadores/as.
- Es el monto equivalente a un salario total, sin descuentos otorgado por el empleador/a al finalizar

B. ¿Alimentos, transporte, vestimenta?

Ingresos en especie recibidos por el informante por concepto de alimentos, transporte, vestimenta, los cuales deberán ser valorados en Bs. para su registro correspondiente.

C. ¿Vivienda, alojamiento, otros?

Ingresos en especie recibidos por el informante por concepto de vivienda, alojamiento u otros, los cuales deberán ser valorados en Bs para su registro correspondiente.



Si la respuesta corresponde a la alternativa **Sí**, registra el **código 1** luego solicita al Informante que **estime cuanto tendría que pagar por ese bien o servicio** en el mercado y registra el Monto en Bs en números enteros y sin separador de miles (punto o coma) y pasa al siguiente inciso de la pregunta.

Si la respuesta corresponde a la alternativa **No**, registra **2** y pasa al siguiente inciso de la pregunta.

Al finalizar esta serie de indagaciones e independientemente que la respuesta sea **Si** o **No**, pasa a la **Página 24, pregunta 47**.

Pregunta 44: ¿Cuánto es su ingreso total en esta otra ocupación?

El objetivo es obtener información sobre el ingreso bruto del trabajador/a independiente en su ocupación secundaria. Este ingreso incluye aún los gastos que implica el tener una actividad secundaria independiente.



Registra el **Monto mayor a cero** en bolivianos, en números enteros y sin separador de miles (punto o coma).

No olvides registrar el código correspondiente a la frecuencia en la que percibe el ingreso.

Cuida que el monto declarado tenga directa relación con la frecuencia (Ejemplo de registro erróneo: chofer de taxi que declaro ganar mensualmente Bs 4000, pero fue registrado como Bs 4000/diario)

Pregunta 45: ¿Del ingreso total declarado en la pregunta anterior, cuanto utiliza o guarda para ...

Obtener información sobre los gastos de operación, que se destinan al **funcionamiento de la actividad secundaria independiente**.



Revisa las descripciones dadas de los gastos en la *Ocupación Principal* para cada uno de los incisos.

Registra el Monto en bolivianos, en números enteros y sin separador de miles (punto o coma), ejemplo si el informante indica que su salario es Bs 1000 registra **1000** y **NO 1.000 o 1,000**.

No olvides registrar el código de la frecuencia de gasto.

Pregunta 46: Una vez pagadas todas sus obligaciones (sueldos, salarios, compra de materiales, etc.) ¿cuánto le queda para uso del hogar?

Obtener información sobre el ingreso neto, utilidad, beneficio o ganancia líquida del trabajador/a independiente en su ocupación secundaria y que le queda para uso del hogar una vez descontadas todas sus obligaciones (sueldo, compra de materiales, mercadería, pago de servicios, etc.).



IMPORTANTE:

La información de las **preguntas 44, 45 y 46** están relacionadas, y el registro de todas ellas deben **estar completas**.

Los montos deben estar registrados en bolivianos, en números enteros y sin separador de miles (punto o coma).

No deben existir ingresos totales iguales a 0 en la **pregunta 44** cuando existen declaraciones en ingresos netos en la **pregunta 46**.

La información de la **pregunta 45** debe guardar relación con la **pregunta 44** y la **pregunta 46**.

Las frecuencias declaradas en las **preguntas 44, 45 y 46**, deberán ser similares en su registro.

Toma en cuenta que, de ninguna manera, el ingreso disponible, puede ser mayor al ingreso total bruto.

SECCIÓN 6

PARTE G: SUBUTILIZACIÓN DE MANO DE OBRA



Objetivo:

Determinar características asociadas a la subutilización de mano de obra.

Pregunta 47: ¿Desea trabajar más horas de las que trabajó la semana pasada?

Indagar sobre la voluntad o predisposición del informante para trabajar más horas de las que trabajo la semana anterior.



Registra la respuesta correspondiente y continúa con la **siguiente pregunta**.

Pregunta 48: ¿Está disponible para trabajar más horas?

Conocer la disponibilidad de las personas para trabajar más horas de las que trabajo la semana pasada. La disponibilidad toma en cuenta el estado de salud de la persona y el tiempo que ésta disponga.



Si la respuesta corresponde a la alternativa **Sí**, registra el **código 1** y continúa con la siguiente pregunta.

Si la respuesta corresponde a la alternativa **No**, registra el **código 2** y pasa a la **pregunta 53**.

Pregunta 49: ¿Qué gestión hizo para trabajar más horas?

Indagar sobre acciones concretas para trabajar más horas a la semana.



En caso de que la respuesta corresponda a la alternativa 7, especifica la respuesta en la fila correspondiente.

Registra el código de la respuesta correspondiente y continúa con la **pregunta 50**.

Pregunta 50: ¿Por qué no trabajó más horas a la semana?

Conocer las razones por las que no trabajaron las personas que estaban disponibles para trabajar y realizaron acciones concretas de búsqueda de trabajo.

Las alternativas de respuesta están en **letra mayúscula, por lo tanto no se leen**, en cambio debes prestar mucha atención al relato del informante para ubicar su respuesta en la opción correcta.



Registra la respuesta correspondiente y pasa a la **pregunta 53**.

Pregunta 51: ¿Cuál fue el motivo por el que dejó de trabajar en su última ocupación?



Objetivo:

Identificar las razones por las cuales las personas en edad de trabajar, se encuentran actualmente desempleadas.

Si la persona informante responde que dejó de trabajar por motivos personales u otros, registra el código y especifica la respuesta en la fila correspondiente.



Cualquiera que sea la respuesta, regístrala y pasa a la **pregunta 53**.

Pregunta 52: ¿Ha trabajado alguna vez anteriormente?

Permite distinguir a la población económicamente inactiva que tiene experiencia laboral de aquellos que nunca trabajaron.

Pregunta 53: ¿Está usted afiliado a un gremio, sindicato o asociación laboral?

Permite determinar la población que está afiliada a alguna asociación gremial, sindicato o asociación laboral.


Pregunta 54: ¿Está usted afiliado a la AFP (Administradora de Fondos de Pensiones)?

Permite determinar la población que está afiliada a las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP).

 Si la respuesta es negativa **2. No** pasar a la **página 25, Pregunta 1.**

Pregunta 55: ¿Actualmente está usted aportando a la AFP?

Permite distinguir de la población que está afiliada a la AFP aquellos que actualmente están aportando de los que no.

 Registra la respuesta y pasa a la **Sección 7, Pregunta 1.**

SECCIÓN 7

INGRESOS NO LABORALES DEL HOGAR (PERSONAS DE 7 AÑOS O MÁS DE EDAD)

PARTE A: INGRESOS NO LABORALES (MONTOS MENSUALES Y ANUALES)

Son ingresos que los miembros del hogar pueden percibir, tanto con regularidad mensual como anual y cuya procedencia, no es de una actividad económica.

Pregunta 1: Recibe usted ingresos (rentas) mensuales por:

Cuida de registrar los montos en números enteros y en bolivianos.

A. ¿Jubilación (vejez)?

Se refiere a los pagos que se reciben por concepto de jubilación o pensión de los organismos previsionales, públicos o privados. Se excluye el monto de la Renta Dignidad. Se deberán anotar los montos líquidos recibidos una vez efectuados los descuentos de tipo obligatorio.

B. ¿Benemérito?

Son rentas mensuales en efectivo que reciben las personas que han participado en la Guerra del Chaco, también se registrará aquí las rentas que perciben las viudas de excombatientes. Se excluye el monto de la Renta Dignidad.

C. ¿Invalidez?

Es una prestación que se otorga al trabajador/a que ha sufrido algún accidente, sea en el ejercicio de sus funciones de trabajo u otro. Como consecuencia del accidente la persona tiene un impedimento físico total o parcial, por el cual percibe una indemnización.

D. ¿Viudez/ Orfandad?

Prestación otorgada al cónyuge y/o hijos huérfanos menores de 19 años, de un trabajador que hubiera fallecido por un accidente sufrido en las actividades o ejercicio de funciones de su trabajo. No se incluye en esta alternativa a las viudas de excombatientes de la guerra del Chaco.

E. ¿Renta Dignidad?

Pago vitalicio para todos los adultos de 60 o más años cumplidos.

- Los beneficiarios que no perciben renta o jubilación, reciben 350 bolivianos cada mes.
- Los jubilados, rentistas y beneméritos reciben 300 bolivianos cada mes.

E. Renta Dignidad?



Si el Informante recibió la Renta Dignidad, registra el **cód.1** , especifica el monto, y continua con la pregunta siguiente **sub inciso E1**.

Si el informante declara no recibir la Renta Dignidad, registra el **cód. 2** (registra 00 en monto) y pasa a la **pregunta del sub inciso E2**.

E1. La mayor parte del dinero de la Renta Dignidad lo gastó en:

En esta pregunta se busca conocer cuál es el destino de la mayor parte del dinero de la **Renta Dignidad**. Para registrar correctamente ten en cuenta los códigos de las opciones (alimentos para el hogar, ropa y calzados, educación, salud, vivienda, ahorro y otros).

En el caso de la alternativa **7. Otros**, registre el código y además no olvides especificar la respuesta.



Cualquiera que sea la respuesta, regístrala y pasa a la **Pregunta 2**.

E2. ¿Por qué no recibió la Renta Dignidad?

Con esta pregunta se quiere indagar los motivos por los cuales la persona informante no recibió la Renta Dignidad.


- 1. No contaba con documentos (CN o CI) ni con testigos de la comunidad.**
Cuando la persona informante no contaba con ninguno de los documentos de identificación para el cobro de la renta.
- 2. Está en trámite.** El Informante afirma que hizo su trámite para acceder al beneficio de la Renta Dignidad, pero que aún está en proceso.
- 3. Estaba enfermo.**
- 4. Tuvo que viajar.**
- 5. No le corresponde por su edad.** Aún no cumple con la edad requisito para el cobro de la renta.
- 6. No realizo el trámite de inscripción.** El informante no hizo su trámite para acceder al beneficio de la Renta Dignidad.
- 7. Todavía trabaja y percibe ingresos del Tesoro General de la Nación (TGN).**
Algunas personas todavía están activos, motivo por lo cual no perciben la Renta Dignidad.
- 8. Es extranjero.** El informante no es de nacionalidad boliviana, ni es nacionalizado.
- 9. Otro. (Especifique).** Cualquier otra opción no mencionada anteriormente.



Registra el código de la respuesta correspondiente y continúa con la siguiente pregunta.

Pregunta 2: Además de los ingresos mencionados, recibe usted ingresos (rentas) mensuales por:

A. ¿Intereses?	Se refiere al monto recibido por intereses de depósitos bancarios, préstamos realizados a terceros, etc.
B. ¿Alquiler de propiedades, inmuebles, casas, etc.?	Ingreso por concepto de arrendamiento de tienda, vivienda, lotes de terrenos, etc.
C. ¿Otras rentas? (Especifique)	Prestación otorgada por ejemplo a hermanos huérfanos menores de 19 años o a los padres ancianos del trabajador fallecido en un accidente de trabajo, rentas por derechos de autor. Registra la respuesta y especifica la naturaleza de dichos ingresos.

 Si la respuesta es **Sí**, indaga por el monto en bolivianos y anótalos en cada una de las columnas destinadas para el efecto.
 Si no recibió nada, registra 00 y pasa al siguiente inciso.

Pregunta 3: Durante los últimos doce meses, recibió usted: (en montos anuales)

Se indaga por los ingresos no laborales anuales de los miembros del hogar. A continuación tienes las aclaraciones a las opciones de pregunta:

A. ¿Alquileres de propiedades agrícolas?	Cuando la persona percibe un ingreso por concepto de arrendamiento de propiedades agropecuarias o concesiones mineras, así como también galpones o silos para el almacenamiento de los productos. Si el ingreso fuera en especie, deberá ser valorado.
B. ¿Dividendos, utilidades empresariales o retiros de sociedades?	Es la recepción de utilidades provenientes de acciones de una empresa, fábrica o cooperativa. Si el ingreso fuera en especie, deberá ser valorado.
C. ¿Alquiler de maquinaria y/o equipo?	Cuando la persona percibe un ingreso por concepto de arrendamiento de cualquier tipo de maquinaria y/o equipos. Si el ingreso fuera en especie, deberá ser valorado.

Si no recibió nada, anote 00 y pase a la siguiente pregunta.

Pregunta 4: Además de los ingresos mencionados anteriormente, durante los últimos doce meses ¿recibió usted...

A. ¿Indemnización por dejar algún trabajo?	Es el dinero que proviene del trabajo realizado por algún miembro del hogar, una vez que quedó desempleado por retiro, el cual se percibe una sola vez.
B. ¿Indemnización de Seguros?	Percepciones en efectivo que recibieron los miembros del hogar provenientes de seguros contra riesgos, por accidentes automovilísticos, enfermedades, incendios, inundaciones o siniestros similares.
C. ¿Ingresos por anticrético de propiedades inmuebles, casas, etc.?	Montos recibidos por el uso de un inmueble (casa, departamento, cuarto, etc.)
D. ¿Otros ingresos extraordinarios (Ej.: becas de estudios, derechos de autor, marcas y patentes)?	Regalías por la propiedad de marcas, patentes, etc.

Registra la respuesta indagando sobre el monto, registra en números enteros y en bolivianos. Si no recibió nada, anote 00 y pase a la siguiente pregunta.

PARTE B: INGRESOS POR TRANSFERENCIAS.

Permite conocer sobre los ingresos monetarios o en especie que los miembros del hogar perciben por concepto de transferencias procedentes de otros hogares.

Pregunta 5: En los últimos doce meses ¿recibió usted...

A continuación tienes las aclaraciones para algunas alternativas de respuesta:

A. ¿Asistencia familiar por divorcio o separación?	Comprenden los ingresos que reciben las madres/padres o sus hijos, del padre/madre (ex pareja) que ya no es miembro de ese hogar. Este monto puede haber sido determinado judicialmente o en común acuerdo entre ambos.
B. ¿Dinero de otras personas que residen en este u otro lugar del país?	Situación que se presenta cuando la persona recibe ingresos regulares monetarios como ayuda económica proveniente de otras personas o familiares que no residen en el hogar pero que se encuentran dentro del país.

C. ¿Alimentos o regalos de otras personas que residen en este u otro lugar del país? (VALORAR EN BS.)

Situación que se presenta cuando la persona recibe ingresos regulares como ayuda económica en especie proveniente de otras personas o familiares que no residen en el hogar pero que se encuentran dentro del país.

D. Otros bonos sociales en efectivo (Especificar)

Bonos o transferencias gubernamentales en efectivo no registradas anteriormente, por ejemplo: el Bono Programa de apoyo a la Deserción Escolar de El Alto (PARDEA), etc.

E. Otros bonos sociales en especie (Especificar) (VALORAR EN BS.)

Bonos o transferencias gubernamentales en especie no registradas anteriormente, por ejemplo el Carmelo, mochilas escolares, etc. No incluir en esta opción el bono Juancito Pinto.

Si el Informante hubiese respondido afirmativamente a cada una de las alternativas, se complementa con la indagación sobre el monto y la frecuencia de estas transferencias.

Si el Informante no recibió nada, registra **00** en la casilla de *monto* y pasa a la siguiente pregunta.

PARTE C: REMESAS

LAS REMESAS

Son cantidades de dinero enviadas por **emigrantes** a sus países de origen. Las cantidades anuales de **dinero** son tan inmensas que en algunos países han desplazado a las exportaciones tradicionales como la principal fuente de ingresos de la economía nacional.



Objetivo:

Medir el impacto socioeconómico de las remesas en los hogares bolivianos, a partir de la caracterización del envío, la frecuencia, recepción y destino de las remesas.



Pregunta 6: En los últimos doce meses, ¿recibió (...), dinero o encomiendas de otras personas que residen en el exterior del país?

El objetivo de esta pregunta es determinar si el hogar o algún miembro del hogar recibe o recibió remesas, ya sean éstas monetarias o en especie, de otras personas que residen en el exterior del país.



Si el Informante responde la **opción 1. Si**, continúa con la **pregunta 7**.
Si responde la **opción 2. No**, pasa a la **pregunta 10a**.

Pregunta 7: ¿Con que frecuencia recibió el dinero o encomiendas mencionadas?

Se indaga por la frecuencia en la que recibe o recibió la remesa, anotar el código correspondiente a la frecuencia y pase a la siguiente pregunta.

Pregunta 8: Si recibió dinero, ¿Cuál es el monto y en qué moneda lo recibió?

Se explora el monto y el tipo de moneda de la remesa en efectivo que recibe o recibió el hogar.

Toma en cuenta que la pregunta presenta tres columnas para la respuesta, la primera para registrar el **monto** de dinero, la segunda para el código del tipo de **moneda** y la tercera para **especificar** el tipo de moneda no mencionada anteriormente. Además no olvides considerar la frecuencia declarada en la **pregunta 7**.



Registra la respuesta (tomando en cuenta la frecuencia declarada en la pregunta 7) y pasa a la siguiente pregunta.
Si no recibió dinero, anotar 00 y pase a la pregunta 10

Pregunta 9: Si recibió dinero, la mayor parte lo gasto en :

1. Construcción o compra de vivienda
2. Ampliación o reparación de la vivienda
3. Insumos, materiales, etc., para su actividad económica
4. Equipamiento del hogar
5. Salud
6. Alimentación
7. Educación (material escolar, uniformes)
8. Otros (Especifique)

Se indaga sobre el destino que le da el informante al dinero, como parte de las remesas, que recibe.



Registra el código correspondiente y pasa a la siguiente pregunta
Si la respuesta es **código 8. Otros**, debes especificar en la siguiente columna.

Pregunta 10: Si recibió en especie, valorar en bolivianos.



Si el informante declara haber recibido remesas en especie, pide que estime el valor en bolivianos y continua con la siguiente pregunta, no olvides considerar la frecuencia declarada en la **pregunta 7**.

Pregunta 10a: SÓLO PARA EL ENCUESTADOR/A:



IMPORTANTE:

Esta instrucción te sirve como guía para continuar tu trabajo correctamente. Pon mucha atención a los recuadros y flechas que se presentan en la Boleta, tomando en cuenta las siguientes instrucciones:

Debes indagar **¿quién es la persona responsable del cuidado de los niños, niñas y adolescentes de 5 a 17 años?** y **copiar su código de identificación** en las casillas que figuran en esta parte de la boleta. Con esta persona se deberá continuar con la entrevista en la siguiente sección (SECCION 8, Parte A: Referido a Razones Socioeconómicas de Emplear a las Niñas/os y Adolescentes). En caso de existir más de una persona responsable del cuidado, indagar por la principal.

La persona seleccionada puede ser alguien de 12 años o más de edad.

En el caso de hogares extendidos (donde viven además otros parientes del jefe de hogar) o compuestos (donde viven además otros parientes y no parientes del jefe de hogar) registrar en observaciones las personas encargadas del cuidado de los demás menores.

Con los **otros miembros del hogar** que no sean responsables del cuidado de niños y adolescentes **FIN DE LA ENTREVISTA**.

SECCIÓN 8

CARACTERISTICAS DEL TRABAJO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

PARTE A: RAZONES SOCIOECONOMICAS DE EMPLEAR A LAS NIÑAS/OS Y ADOLESCENTES

PARTE A: RAZONES SOCIOECONÓMICAS DE EMPLEAR A LAS/OS NIÑAS/OS Y ADOLESCENTES

Objetivo de la sección:

Conocer las percepciones del padre, madre, guardador o tutor responsables de los niños, niñas y adolescentes, en cuanto a la participación de estos en alguna actividad laboral o de trabajo.

Pregunta 1: Durante la semana pasada ¿Algún miembro de la familia entre 5 a 6 años realizó algún trabajo o actividad, o tenía un trabajo pero no pudo realizarlo temporalmente?

Identificar los miembros del hogar entre 5 a 6 años que realizaron alguna actividad laboral o trabajo durante la semana pasada.

 Si la respuesta es **1. Sí** se indaga **¿Qué miembros de 5 a 6 años?** para luego registrar **1** en la casilla correspondiente al código de identificación del menor de 5 o 6 años.

Si la respuesta es **No** se registra el código 2 y se pasa a la **pregunta 2**.

Pregunta 2: SOLO PARA EL ENCUESTADOR/A:

REGISTRAR PERSONAS DE 7 A 17 AÑOS DE EDAD

REVISE LA PÁGINA 13, PREG. 1, 2 Y 3, Y ANOTE LA RESPUESTA EN LA FILA CORRESPONDIENTE

SI RESPONDIÓ:

- 1. Cód. 1 EN LA PREG. 1 pase a la **pregunta 3**
- 2. Cód. 1 A 7 EN LA PREG. 2 pase a la **pregunta 3**
- 3. Cód. 1 A 9 EN LA PREG. 3 pase a la **pregunta 3**

VER PREG. 1 DE ESTA SECCIÓN (pregunta anterior)

- 4. Cód. 1 EN LA PREG. 1 pase a la **pregunta 3**

Pregunta 3: ¿Cuáles son las principales razones por las que trabaja (...)? (REGISTRE LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA RAZÓN MÁS IMPORTANTE)

Indagar las principales razones por las cuales niños, niñas y adolescentes de 5 a 17 años realizan una actividad laboral o trabajan.

Primariamente se identificaron las siguientes razones de respuesta:

- 1. Para generar sus ingresos propios
- 2. Para apoyar al negocio u otra actividad que realizar la familia (complementar los ingresos del hogar)
- 3. Para superar los problemas temporales de falta de ingresos/exceso de gastos del hogar (dejará de trabajar cuando éstos se superen)
- 4. Para aprender y tener experiencia y habilidades
- 5. Para seguir las costumbres de la familia o la comunidad
- 6. Otra razón (Especifique)

Si responde con la opción 6 "Otra razón", registre el código y anote en especifique la respuesta del informante.



IMPORTANTE:

Esta pregunta tiene tres opciones de respuesta, registrar las respuestas EN ORDEN DE IMPORTANCIA

4. En el trabajo o actividad que (...) realiza, usted...

Conocer la aprobación de los responsables de los menores de edad para realizar una actividad laboral o trabajo.

Se tienen las siguientes opciones de respuesta:

1. Conoce y aprueba el lugar y las condiciones en las que trabaja
2. No conoce el lugar y las condiciones en las que trabaja
3. Conoce y no aprueba el lugar y las condiciones en las que trabaja



Registra la respuesta respectiva y continúa con la **pregunta 5.**

Pregunta 5: SOLO PARA EL ENCUESTADOR/A:

REVISE LA PÁGINA 16, PREG. 14

SI RESPONDIÓ:

1. Cód. 1 u 8 pase a la **pregunta 6**
2. Cód. 2, 3, 4, 5, 6, 7 **pase a la pregunta 7**

Pregunta 6: En este trabajo ¿fue contratado a través de una agencia o intermediario de empleo privado?

Conocer sobre la forma de contratación del menor de edad que tiene una relación de dependencia laboral.



Registra la respuesta respectiva y continúa con la **pregunta 7.**

Pregunta 7: SOLO PARA EL ENCUESTADOR/A:

SELECCIONE A LA PERSONA ENCARGADA DE LAS COMPRAS DEL HOGAR O JEFE DEL HOGAR O INFORMANTE CALIFICADO

MARQUE SÓLO UN CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN Y CONTINÚE LA ENTREVISTA CON ESTA PERSONA EN LA SIGUIENTE SECCIÓN, CON LOS OTROS MIEMBROS DE HOGAR CONTINUE CON LA SECCIÓN 11.



IMPORTANTE:

Antes de continuar con la siguiente sección, debes indagar **¿quién es la persona responsable de las compras del hogar?** y **registrar su código de identificación** en la casilla correspondiente. Esta persona es quien generalmente conoce del acceso de alimentos en el hogar y con ella/él continuamos la entrevista.

SECCIÓN 9.

ACCESO A LA ALIMENTACIÓN EN LOS HOGARES

PARTE A: ESCALA DE INSEGURIDAD ALIMENTARIA BASADA EN LA EXPERIENCIA



Objetivo de la sección:

Medir el acceso de los hogares a los alimentos, a través de la experiencia de inseguridad alimentaria en el hogar.

ESCALA DE MEDICIÓN DE LA INSEGURIDAD ALIMENTARIA BASADA EN LA EXPERIENCIA

La inseguridad alimentaria es considerada como la condición vivida de **no poder acceder a los alimentos** en la cantidad, calidad y continuidad deseada.

La escala de inseguridad alimentaria basada en la experiencia mide el acceso de los hogares a los alimentos, a partir de la medición de la gravedad de la inseguridad alimentaria basándose en las respuestas de los hogares a preguntas sobre las limitaciones a su capacidad de obtener alimentos suficientes.

La escala se basa en un concepto bien fundado de la experiencia de inseguridad alimentaria estructurado en tres niveles: incertidumbre/preocupación, cambios en la calidad de los alimentos y cambios en la cantidad de alimentos.

Indicaciones

- Las preguntas de esta sección recogen información sobre los hogares que han experimentado algún grado de inseguridad alimentaria por **falta de dinero u otros recursos** (no monetarios) por los cuales el hogar se haya visto limitado en su acceso a alimentos.
- Las preguntas se centran en experiencias y comportamientos relacionados con la alimentación que describen los informantes de los hogares, relacionados con dificultades crecientes para acceder a los alimentos debido a limitaciones económicas o de otros recursos.

- La Escala está formada por un conjunto de nueve preguntas dicotómicas (sí/no) para todos los hogares, y siete preguntas dicotómicas (sí/no) para hogares con presencia de menores de 18 años. Las preguntas permiten observar la medida en la que se ve afectada la calidad y cantidad de los alimentos consumidos en los hogares.
- El periodo de referencia son los **últimos 12 meses** al momento de la entrevista, a efectos de descartar una posible estacionalidad. Y para los que respondieron afirmativamente, se pregunta por la ocurrencia de la situación los **últimos tres meses**.
- El término “por falta de dinero u otros recursos”, además del dinero para comprar alimentos, hacen referencia a los “otros recursos” como la falta de otros medios habituales para obtener alimentos, como la producción propia de alimentos para el autoconsumo, la ganadería en pequeña escala para la venta o el consumo propio, el trueque, el comercio, la pesca, la caza, la recolección, el intercambio, la asistencia alimentaria de parte de instituciones públicas o privadas, entre otros.
- Cada pregunta se refiere a todos los miembros del hogar y no a una persona en particular.
- Se debe leer de manera clara, pausada y en un tono que el entrevistado pueda escuchar cada una de las preguntas de la Escala. En caso que el encuestado no entienda la pregunta explícasela.
- Todas las preguntas de la Escala tienen que tener respuesta. Verifique esto antes de abandonar la vivienda.

ALGUNAS DEFINICIONES ÚTILES

Seguridad alimentaria: Acceso en todo momento de todos los miembros del hogar a suficientes alimentos para poder llevar una vida activa y saludable. La seguridad alimentaria implica la disponibilidad de alimentos adecuados y seguros, así como la capacidad económica y de recursos de los hogares para adquirirlos por vías socialmente aceptables.

Inseguridad alimentaria: Acceso limitado, incierto, precario o nulo por parte de los miembros del hogar a alimentos adecuados y seguros para llevar a cabo una vida activa y saludable, debido a una incapacidad o limitación económica y de recursos para adquirir alimentos bajo formas socialmente aceptables, entre las practicas no aceptadas para adquirir alimentos, está la de mendigar (pedir limosna), o mandar a los niños a trabajar por alimento.

Pregunta 1: En los últimos 12 meses, por falta de dinero u otros recursos, ¿alguna vez usted se preocupó porque los alimentos se acabaran en su hogar?

Conocer los hogares donde ha existido alguna preocupación, debido a una incertidumbre sobre la disponibilidad de alimentos por falta de dinero u otros recursos.

La pregunta se refiere a un estado de **preocupación, ansiedad, temor o miedo** por el hecho de que no haya suficiente comida o que esta se acabe por falta de dinero u otros recursos para obtener alimentos.

La preocupación, ansiedad, temor o miedo es debida a circunstancias que afectan a la capacidad para obtener alimentos, tales como la pérdida del empleo o de otra fuente de ingresos u otras razones para no tener dinero suficiente, una producción de alimentos insuficiente para el consumo propio, la pérdida de prestaciones o asistencia alimentaria habituales o crisis ambientales o políticas, el deterioro de relaciones sociales entre otras.

Al formular la pregunta, escuche la respuesta y registre:



- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
- Si la respuesta es Sí, pasa a la siguiente pregunta 1a. para indagar sobre la ocurrencia de la situación en los **últimos tres meses**.
- Si la respuesta es No, pasa a la **Pregunta 2**.

Pregunta 1a: Y en los últimos 3 meses?

Escuche la respuesta y registre:



- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
- Por cualquier respuesta pasa a la siguiente pregunta.

Pregunta 2: En los últimos 12 meses, por falta de dinero u otros recursos, ¿alguna vez en su hogar se quedaron sin alimentos?

Conocer los hogares donde se acabaron los alimentos y no se contó con dinero u otros recursos para conseguir más alimentos.

La pregunta indaga sobre las experiencias del hogar de carencia efectiva de alimentos en el hogar porque no tenían dinero u otros recursos.

Al formular la pregunta, escuche la respuesta y registre:



- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
- Si la respuesta es Sí, pasa a la siguiente pregunta 2a. para indagar sobre la ocurrencia de la situación en los **últimos tres meses**.
- Si la respuesta es No, pasa a la **Pregunta 3**.

Pregunta 2a: Y en los últimos 3 meses?

Escuche la respuesta y registre:



- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
- Por cualquier respuesta pasa a la siguiente pregunta.

Pregunta 3: En los últimos 12 meses, por falta de dinero u otros recursos, ¿alguna vez en su hogar dejaron de tener una alimentación saludable?

Conocer los hogares donde los miembros del hogar no consumieron una alimentación saludable y nutritiva por carecer de suficiente dinero u otros recursos.

Se pregunta específicamente, si el hogar no ha podido adquirir alimentos que considera saludable o buenos para los miembros del hogar, y que les permitan gozar de una buena salud, o los que constituyen una alimentación nutritiva y equilibrada (por falta de dinero u otros recursos). Se debe considerar que en este caso se habla de que los hogares no tenían dinero u otros recursos para conseguir una alimentación saludable. Lo cual, no supone que no hayan consumido alimentos saludables durante el periodo de referencia, sino que el dinero o recursos restringió o limitó la posibilidad de contar con ese tipo de alimentos.

La respuesta depende de la propia opinión del informante sobre lo que considera alimentos saludables y nutritivos.

La pregunta hace mención a la calidad de la alimentación y no a la cantidad de alimentos que se comen.

Algunas formas alternativas de realizar esta pregunta son:

- No han podido comer alimentos que son buenos para su familia;
- No han podido comer alimentos que son buenos para su salud;
- No han podido comer alimentos que constituyen una dieta nutritiva o equilibrada.

Al formular la pregunta, escuche la respuesta y registre:



- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
- Si la respuesta es Sí, pasa a la siguiente pregunta 3a. para indagar sobre la ocurrencia de la situación en los **últimos tres meses**.
- Si la respuesta es No, pasa a la **Pregunta 4**.

Pregunta 3a: Y en los últimos 3 meses?

Escuche la respuesta y registre:



- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
- Por cualquier respuesta pasa a la siguiente pregunta.

Pregunta 4: En los últimos 12 meses, por falta de dinero u otros recursos, ¿alguna vez usted o algún adulto en su hogar tuvo una alimentación basada en poca variedad de alimentos?

Conocer los hogares donde se ha limitado o reducido la variedad de alimentos que consume el hogar por falta de dinero u otros recursos.

Con la pregunta se quiere indagar si los miembros del hogar se han visto obligados a comer alimentos poco variados, los mismos alimentos todos los días, o solo unos pocos tipos de alimentos todos los días, debido a no disponer de suficiente dinero u otros recursos para conseguir alimentos más variados.

La pregunta se refiere a la calidad de la alimentación y no a la cantidad de alimentos que se comen. Implica que la falta de dinero u otros recursos, y no los hábitos tradicionales, culturales u otras circunstancias (a saber, la salud o la religión), constituyen el motivo para limitar la variedad de alimentos.

Algunas formas alternativas de realizar esta pregunta son:

- Han tenido que comer los mismos alimentos;
- Han tenido que comer alimentos poco variados;
- Han tenido que comer los mismos alimentos todos los días;
- Han tenido que comer solo unos pocos tipos de alimentos.

Al formular la pregunta, escuche la respuesta y registre:



- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
- Si la respuesta es Sí, pasa a la siguiente pregunta 4a. para indagar sobre la ocurrencia de la situación en los **últimos tres meses**.
- Si la respuesta es No, pasa a la **Pregunta 5**.

Pregunta 4a: Y en los últimos 3 meses?

Escuche la respuesta y registre:



- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
- Por cualquier respuesta pasa a la siguiente pregunta.

Pregunta 5: En los últimos 12 meses, por falta de dinero u otros recursos, ¿alguna vez usted o algún adulto en su hogar dejó de desayunar, almorzar o cenar?

Conocer los hogares donde algún adulto no tomó alguna de las tres comidas principales, a saber el desayuno, almuerzo o cena, por la falta de dinero u otros recursos no monetarios.

Esta pregunta averigua acerca de la experiencia de tener que saltar o no tomar una comida principal (por ejemplo, el desayuno, el almuerzo o la cena) que normalmente lleva a cabo, debido a no tener suficiente dinero u otros recursos para obtener alimentos.

Esta pregunta hace referencia a una cantidad insuficiente de alimentos.

Al formular la pregunta, escuche la respuesta y registre:



- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
- Si la respuesta es Sí, pasa a la siguiente pregunta 5a. para indagar sobre la ocurrencia de la situación en los **últimos tres meses**.
- Si la respuesta es No, pasa a la **Pregunta 6**.

Pregunta 5a: Y en los últimos 3 meses?

Escuche la respuesta y registre:



- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
- Por cualquier respuesta pasa a la siguiente pregunta.

Pregunta 6: En los últimos 12 meses, por falta de dinero u otros recursos, ¿alguna vez usted o algún adulto en su hogar comió menos de lo que debía comer?

Conocer los hogares donde algún adulto en el hogar comió menos o redujo porciones de alimentos considerados cantidades suficientes de comida, debido a limitaciones económicas o de recursos.

Esta pregunta hace referencia a un consumo menor de alimentos del que debería ser, según la opinión del informante, aunque no se haya saltado una comida, pero si cuenta que hayan disminuido la porción de la comida habitualmente consumida, por no disponer en el hogar de dinero u otros recursos para obtener alimentos.

La respuesta depende de la propia opinión del encuestado sobre la cantidad que ella/el o algún adulto del hogar considera que debería comer.

La pregunta se refiere a la cantidad de alimentos consumidos y no a la calidad de la alimentación.

Esta pregunta no se refiere a dietas especiales para perder peso o por motivos de salud o religiosos.

Al formular la pregunta, escuche la respuesta y registre:



- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
- Si la respuesta es Sí, pasa a la siguiente pregunta 6a. para indagar sobre la ocurrencia de la situación en los **últimos tres meses**.
- Si la respuesta es No, pasa a la **Pregunta 7**.

Pregunta 6a: Y en los últimos 3 meses?

Escuche la respuesta y registre:



- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
- Por cualquier respuesta pasa a la siguiente pregunta.

Pregunta 7: En los últimos 12 meses, por falta de dinero u otros recursos, ¿alguna vez usted o algún adulto en su hogar sintió hambre pero no comió?

Conocer los hogares donde algún adulto pasó hambre por falta de alimento, debido a restricciones de dinero u otros recursos.

Esta pregunta refiere a la experiencia física de pasar hambre, y, concretamente, de tener hambre y no poder comer lo suficiente, por falta de dinero o recursos para obtener alimentos.

No se refiere a dietas especiales para perder peso o al ayuno por motivos de salud o religiosos.

Al formular la pregunta, escuche la respuesta y registre:



- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
- Si la respuesta es Sí, pasa a la siguiente pregunta 7a. para indagar sobre la ocurrencia de la situación en los **últimos tres meses**.
- Si la respuesta es No, pasa a la **Pregunta 8**.

Pregunta 7a: Y en los últimos 3 meses?

Escuche la respuesta y registre:



- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
- Por cualquier respuesta pasa a la siguiente pregunta.


Pregunta 8: En los últimos 12 meses, por falta de dinero u otros recursos, ¿alguna vez usted o algún adulto en su hogar solo comió una vez en un día?

Conocer los hogares donde algún adulto comió solo una vez a lo largo de un día, debido a que no tenía dinero o recursos.

Esta pregunta indaga sobre un comportamiento concreto de algún miembro del hogar: comer solo una vez en todo el día, debido a falta de dinero u otros recursos para obtener alimentos en el hogar.


No se refiere a dietas especiales para perder peso, o al ayuno por motivos de salud o religiosos.

Al formular la pregunta, escuche la respuesta y registre:

- 
- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
 - Si la respuesta es Sí, pasa a la siguiente pregunta 8a. para indagar sobre la ocurrencia de la situación en los **últimos tres meses**.
 - Si la respuesta es No, pasa a la **Pregunta 9**.

Pregunta 8a: Y en los últimos 3 meses?

Escuche la respuesta y registre:

- 
- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
 - Por cualquier respuesta pasa a la siguiente pregunta.


Pregunta 9: En los últimos 12 meses, por falta de dinero u otros recursos, ¿alguna vez usted o algún adulto en su hogar dejó de comer durante todo un día?

Conocer los hogares donde algún adulto dejó de comer durante todo un día, debido a que no tenía dinero o recursos.

Esta pregunta indaga sobre un comportamiento concreto de algún miembro del hogar: no comer nada en todo el día, debido a falta de dinero u otros recursos para obtener alimentos en el hogar.

No se refiere a dietas especiales para perder peso o al ayuno por motivos de salud o religiosos.

Al formular la pregunta, escuche la respuesta y registre:

- 
- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
 - Si la respuesta es Sí, pasa a la siguiente pregunta 9a. para indagar sobre la ocurrencia de la situación en los **últimos tres meses**.
 - Si la respuesta es No, pasa a la **Pregunta 10**.

Pregunta 9a: Y en los últimos 3 meses?

Escuche la respuesta y registre:



- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
- Por cualquier respuesta pasa a la siguiente pregunta.

Pregunta 10: ¿En su hogar viven personas menores de 18 años?

Identificar a los hogares que tienen menores de 18 años y los que no tienen.

Al formular la pregunta, escuche la respuesta y registre:



- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
- Si la respuesta es Sí, pase a la pregunta 11.
- Si la respuesta es No, pase a la Sección 10 de gastos en alimentación del hogar.



IMPORTANTE:

La respuesta de la presencia o no de menores de 18 años en el hogar debe ser verificado con la identificación de los miembros del hogar de la Sección 2 de características generales del hogar y sus miembros, donde se tiene el listado de todos los miembros del hogar incluyendo su edad.

Pregunta 11: En los últimos 12 meses, por falta de dinero u otros recursos, ¿algún menor de 18 años de su hogar dejó de tener una alimentación saludable?

Conocer los hogares donde por falta de dinero u otros recursos, no se pudo dar alimentos saludables a los menores de 18 años.

Se pregunta específicamente, si el hogar no ha podido adquirir alimentos que considera saludable o buenos para los menores de 18 años de edad, y que les permitan gozar de una buena salud, o los que constituyen una alimentación nutritiva y equilibrada (por falta de dinero u otros recursos). Se debe considerar que en este caso se habla de que los hogares no tenían dinero u otros recursos para conseguir alimentos saludables. Lo cual, no supone que los menores no hayan consumido alimentos saludables durante el periodo de referencia, sino que el dinero o recursos restringió o limitó la posibilidad de contar con ese tipo de alimentos.

La respuesta depende de la propia opinión del informante sobre lo que considera alimentos saludables y nutritivos.

La pregunta hace mención a la calidad de la alimentación y no a la cantidad de alimentos que se comen.

Al formular la pregunta, escuche la respuesta y registre:



- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
- Si la respuesta es Sí, pasa a la siguiente pregunta 11a. para indagar sobre la ocurrencia de la situación en los **últimos tres meses**.
- Si la respuesta es No, pasa a la **Pregunta 12**.

Pregunta 11a: Y en los últimos 3 meses?

Escuche la respuesta y registre:



- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
- Por cualquier respuesta pasa a la siguiente pregunta.

Pregunta 12: En los últimos 12 meses, por falta de dinero u otros recursos, ¿algún menor de 18 años de su hogar tuvo una alimentación basada en poca variedad de alimentos?

Conocer los hogares donde por falta de dinero u otros recursos, se limitó la variedad de alimentos que consumen los menores de 18 años.

Con la pregunta se quiere indagar si los menores de edad de 18 años de edad se han visto obligados a comer alimentos poco variados, los mismos alimentos todos los días, o solo unos pocos tipos de alimentos todos los días, debido a no disponer de suficiente dinero u otros recursos para conseguir alimentos más variados.

La pregunta se refiere a la calidad de la alimentación y no a la cantidad de alimentos que se comen. Implica que la falta de dinero u otros recursos, y no los hábitos tradicionales, culturales u otras circunstancias (a saber, la salud o la religión), constituyen el motivo para limitar la variedad de alimentos.

Algunas formas alternativas de realizar esta pregunta son:

- Los menores de edad han tenido que comer los mismos alimentos;
- Los menores de edad han tenido que comer alimentos poco variados;
- Los menores de edad han tenido que comer los mismos alimentos todos los días;
- Los menores de edad han tenido que comer solo unos pocos tipos de alimentos.

Al formular la pregunta, escuche la respuesta y registre:



- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
- Si la respuesta es Sí, pasa a la siguiente pregunta 12a. para indagar sobre la ocurrencia de la situación en los **últimos tres meses**.
- Si la respuesta es No, pasa a la **Pregunta 13**.

Pregunta 12a: Y en los últimos 3 meses?

Escuche la respuesta y registre:



- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
- Por cualquier respuesta pasa a la siguiente pregunta.

Pregunta 13: En los últimos 12 meses, por falta de dinero u otros recursos, ¿algún menor de 18 años de su hogar dejó de desayunar, almorzar o cenar?

Conocer los hogares donde por falta de dinero u otros recursos, algún menor de 18 años dejó de comer alguna de las tres comidas, sea desayuno, almuerzo o cena.

Esta pregunta averigua acerca de la experiencia de los menores de 18 años de edad de saltar o no tomar una comida principal (por ejemplo, el desayuno, el almuerzo o la cena) que normalmente lleva a cabo, debido a no tener suficiente dinero u otros recursos en el hogar para obtener alimentos.

Esta pregunta hace referencia a una cantidad insuficiente de alimentos.

Al formular la pregunta, escuche la respuesta y registre:



- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
- Si la respuesta es Sí, pasa a la siguiente pregunta 13a. para indagar sobre la ocurrencia de la situación en los **últimos tres meses**.
- Si la respuesta es No, pasa a la **Pregunta 14**.

Pregunta 13a: Y en los últimos 3 meses?

Escuche la respuesta y registre:



- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
- Por cualquier respuesta pasa a la siguiente pregunta.

Pregunta 14: En los últimos 12 meses, por falta de dinero u otros recursos, ¿algún menor de 18 años de su hogar comió menos de lo que debía comer?

Conocer los hogares donde debido a la falta de dinero u otros recursos, algún menor de 18 años comió menos de lo necesario para satisfacer sus requerimientos básicos de alimentación.

Esta pregunta hace referencia a un consumo menor de alimentos del que debería ser para los menores de 18 años de edad, según la opinión del informante, aunque el menor no se haya saltado una comida, pero si cuenta que hayan disminuido la porción de la comida habitualmente consumida, por no disponer en el hogar de dinero u otros recursos para obtener alimentos.

La respuesta depende de la propia opinión del encuestado sobre la cantidad que el menor debería comer conforme a su edad.

La pregunta se refiere a la cantidad de alimentos consumidos por lo menores y no a la calidad de la alimentación.

Esta pregunta no se refiere a dietas especiales para perder peso o por motivos de salud o religiosos.

Al formular la pregunta, escuche la respuesta y registre:



- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
- Si la respuesta es Sí, pasa a la siguiente pregunta 14a. para indagar sobre la ocurrencia de la situación en los **últimos tres meses**.
- Si la respuesta es No, pasa a la **Pregunta 15**.

Pregunta 14a: Y en los últimos 3 meses?

Escuche la respuesta y registre:



- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
- Por cualquier respuesta pasa a la siguiente pregunta.

Pregunta 15: En los últimos 12 meses, por falta de dinero u otros recursos, ¿algún menor de 18 años de su hogar sintió hambre pero no comió?

Conocer los hogares donde debido a restricciones de dinero u otros recursos, algún menor de 18 años paso hambre por falta de alimento.

Esta pregunta refiere a la experiencia física de los menores de 18 años de edad de pasar hambre, y, concretamente, de tener hambre y no poder comer lo suficiente, por falta de dinero o recursos para obtener alimentos.

No se refiere a dietas especiales para perder peso o al ayuno por motivos de salud o religiosos.

Al formular la pregunta, escuche la respuesta y registre:



- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
- Si la respuesta es Sí, pasa a la siguiente pregunta 15a. para indagar sobre la ocurrencia de la situación en los **últimos tres meses**.
- Si la respuesta es No, pasa a la **Pregunta 16**.

Pregunta 15a: Y en los últimos 3 meses?

Escuche la respuesta y registre:



- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
- Por cualquier respuesta pasa a la siguiente pregunta.

Pregunta 16: En los últimos 12 meses, por falta de dinero u otros recursos, ¿algún menor de 18 años de su hogar solo comió una vez en un día?

Conocer los hogares donde debido a que no tenían dinero ni recursos, algún menor de 18 años comió solo una vez a lo largo de un día.

Esta pregunta indaga sobre un comportamiento concreto de los menores de 18 años de edad: comer solo una vez en todo el día, debido a falta de dinero u otros recursos para obtener alimentos en el hogar.

No se refiere a dietas especiales para perder peso o al ayuno por motivos de salud o religiosos.

Al formular la pregunta, escuche la respuesta y registre:



- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
- Si la respuesta es Sí, pasa a la siguiente pregunta 16a. para indagar sobre la ocurrencia de la situación en los **últimos tres meses**.
- Si la respuesta es No, pasa a la **Pregunta 17**.

Pregunta 16a: Y en los últimos 3 meses?

Escuche la respuesta y registre:



- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
- Por cualquier respuesta pasa a la siguiente pregunta.

Pregunta 17: En los últimos 12 meses, por falta de dinero u otros recursos, ¿algún menor de 18 años de su hogar dejó de comer durante todo un día?

Conocer los hogares donde por falta de dinero u otros recursos, algún menor de 18 años dejó de comer durante todo un día.

Esta pregunta indaga sobre un comportamiento concreto de los menores de 18 años de edad: no comer nada en todo el día, debido a falta de dinero u otros recursos para obtener alimentos en el hogar.

No se refiere a dietas especiales para perder peso o al ayuno por motivos de salud o religiosos.

Al formular la pregunta, escuche la respuesta y registre:



- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
- Si la respuesta es Sí, pasa a la siguiente pregunta 17a. para indagar sobre la ocurrencia de la situación en los **últimos tres meses**.
- Si la respuesta es No, pase a la Sección 10 de gastos en alimentación del hogar.

Pregunta 17a: Y en los últimos 3 meses?

Escuche la respuesta y registre:



- Código 1 si la respuesta es Sí, o código 2 si la respuesta es No.
- Por cualquier respuesta continúe con la Sección 10 de gastos en alimentación del hogar.
- Continúe con la sección 10

SECCIÓN 10 GASTOS



Objetivo:

Cuantificar y estudiar las características de los gastos que realiza el hogar en la adquisición de bienes y servicios de consumo final.

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



PARTE A: GASTOS EN ALIMENTACIÓN DENTRO DEL HOGAR



Objetivo:

Identificar si los miembros del hogar **compraron, consiguieron o consumieron**, diversos productos alimenticios dentro del hogar; tomando como periodo de referencia el último mes.



SECCIÓN 10

GASTOS



Objetivo:

Cuantificar y estudiar las características de los gastos que realiza el hogar en la adquisición de bienes y servicios de consumo final.

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



PARTE A: GASTOS EN ALIMENTACIÓN DENTRO DEL HOGAR



Objetivo:

Identificar si los miembros del hogar **compraron, consiguieron o consumieron**, diversos productos alimenticios dentro del hogar; tomando como periodo de referencia el último mes.



En las declaraciones de montos de dinero utiliza dos decimales y el separador de decimales debe ser una **COMA (,)**, la cual debe ser muy notoria. Asimismo, escribe los números de manera clara y legible.

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

Esta pregunta comprende un total de **75 productos** agrupados en la boleta, a la izquierda de las hojas de esta sección, **en 12 categorías**:

1. PAN Y CEREALES	7. HORTALIZAS, TUBÉRCULOS, LEGUMBRES, Y OTROS VEGETALES
2. CARNES	8. AZÚCAR, MERMELADA, MIEL, CHOCOLATES Y DULCES DE AZÚCAR
3. PESCADO	9. OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS.
4. LECHE, QUESO Y HUEVOS	10. CAFÉ, TÉ, CACAO, COCA
5. ACEITE Y GRASAS	11. AGUAS, REFRESCOS, JUGOS DE FRUTAS Y LEGUMBRES
6. FRUTAS	12. BEBIDAS BEBÍDAS ALCOHÓLICAS, TABACO

Formula la pregunta en sentido **vertical** indagando sí el hogar consumió o no, **cada uno de los productos**, sin omitir ninguno. Luego registra el código en la columna correspondiente.

Una vez identificados, **los códigos 1 = Si**, de los 75 alimentos que consume el hogar, realiza las preguntas siguientes en forma horizontal, producto por producto.



IMPORTANTE:

Efectúa el llenado de esta pregunta con la persona responsable de las compras del hogar, si no la encuentras en la primera visita **tienes la obligación de retornar al hogar.**

Observa que todos los productos tienen la unidad de medida **precodificada**, por ello cuida que las declaraciones de cantidad, correspondan a esa unidad de medida.

Las declaraciones en otras unidades de medida, deberán ser convertidas para su registro, haciendo uso de las Tablas de Equivalencias impresas en esta parte del cuestionario.

➡ Las preguntas **2, 3 y 4** forman parte del bloque correspondiente a **COMPRAS**.

Pregunta 2: ¿Con qué frecuencia compra (...)?

Formula la pregunta únicamente a aquellos productos que el hogar declaró haber adquirido; vale decir aquellos marcados con el **código 1. Sí** en la pregunta anterior.

Indaga la frecuencia con la que el hogar **compra** los productos que consumen, asignándole el código correspondiente, en la columna de frecuencia. El código lo obtendrás del recuadro que se encuentra a continuación de la pregunta. Presta atención que la cantidad declarada guarde relación con la unidad de medida precodificada en el cuestionario.

➡ Si el informante declara **no comprar** el artículo (porque lo obtiene de otra forma), registra **00** y pasa a la **pregunta 5**.

Pregunta 3: Generalmente, ¿qué cantidad de (...) compra?

Formula la pregunta, y registra la respuesta en la casilla correspondiente. Sí las respuestas de cantidad del informante no se hallan comprendidas en las unidades de medida precodificadas, entonces debes transformarlas y obtener su equivalencia en la parte de observaciones, para luego trasladarla a la columna de cantidad.

Pregunta 4: ¿Cuánto gasta por comprar esta cantidad?

Formula la pregunta del gasto incurrido por el hogar al comprar esa cantidad del producto; registra el valor total en bolivianos utilizando dígitos enteros y si es necesario dos decimales para expresar las fracciones, separados por coma (,).


 Las preguntas **5, 6 y 7** forman parte del bloque correspondiente a **AUTOCONSUMO/AUTOSUMINISTRO**.

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

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

Pregunta 5: ¿Con qué frecuencia consume (...) de lo que Ud. produce o vende?

Indaga la frecuencia, de autoconsumo o autosuministro de los productos consumidos en el hogar, asignándole el código correspondiente, en la columna de frecuencia. El código lo obtendrás del recuadro que se encuentra a continuación de la pregunta.

 Sí no consumen en el hogar por ésta modalidad, registra 00 en la casilla y pasa directamente a la **pregunta 8**.

Pregunta 6: Generalmente ¿qué cantidad de (...) consume de lo que usted mismo produce o vende?

Presta atención que la cantidad declarada guarde relación con la unidad de medida precodificada en el cuestionario.

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

Con esta pregunta se desea obtener el valor total en bolivianos de la cantidad del producto autoconsumido y/o autosuministrado. Es decir, si el hogar no se abasteciera de los productos que produce tendría que comprarlos, en ese entendido se desea saber cuánto gastaría por la adquisición de la cantidad declarada en la **pregunta 6**.

Formula la pregunta y luego registra la información en bolivianos. Si es necesario utiliza dígitos enteros y dos decimales. Si el Informante no sabe, formula nuevamente la pregunta.

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

Se indaga acerca del consumo de artículos alimentarios dentro del hogar provenientes de otras fuentes.



Si el hogar recibió artículos alimentarios provenientes de otras fuentes, registra el **código 1** y formula la **pregunta 9**.

Si no recibió anote el **código 2** y pasa al siguiente producto.

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

Registre el valor total en bolivianos de la cantidad recibida de otras fuentes de abastecimiento. Deja que el entrevistado haga la valoración. Utilice dígitos enteros, y si es necesario, dos decimales.



IMPORTANTE:

Las **preguntas 8 y 9** corresponden al bloque de **OTRAS FUENTES** de abastecimiento.

Otras fuentes: Son los productos recibidos como parte de pago, regalos y/o donaciones efectuados por algún programa social u otro a algún/os miembro/s del hogar y destinados para su consumo dentro del hogar.

PARTE B: GASTOS DEL HOGAR

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

Recuerda que debes llenar los datos empezando en la primera columna, de manera vertical, llenando los datos en cada fila.

Pregunta 10: Durante el último mes, en su hogar cuánto gastaron en:

Esta pregunta se la formula en **sentido vertical**, indagando si algún miembro del hogar gastó en los artículos o servicios detallados, tomando como periodo de referencia el último mes. Deberás registrar el valor total en bolivianos según corresponda, en el caso de no haber gastado en el artículo, registra **00** en la casilla y continúa.

Toma en cuenta la desagregación de las siguientes categorías:

ARTÍCULOS DE LIMPIEZA DEL HOGAR:

1. Se debe tomar en cuenta: (los detergentes, escobas, servilletas, focos, velas, fósforos, ceras, viruta, crema para calzados (sólida o líquida), bolsa, saco y saquillo/a de lona, yute, cesto/canasta, secador desechable para cocina (rollo), vaso/plato (desechables), servilleta, mantel (desechable), plumero, cepillo o escobilla de ropa o calzado, esponja, virutilla, encendedor de cocina, aguja para cocina, anafe, gancho, pinzas, colgador de ropa, cuerda, papel aluminio y otros para cocina, guantes de goma, etc.

SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO:

- 2. Referido al pago de pasajes del transporte público. No incluir transporte a centros educativos, ni transporte de productos agropecuarios.
- 3. Transporte público interurbano (minibús, flota)

SERVICIOS Y ARTÍCULOS DE ESPARCIMIENTO Y CULTURA:

- 4. Se refiere a periódicos, libros y revistas.
- 5. Espectáculos (cine, teatro, concierto, fútbol, alquiler de videos, etc.
- 6. Discos compactos (CD), Cassetes, DVD, VCD.

ARTÍCULOS Y SERVICIOS DE USO PERSONAL:

- 7. Artículos de limpieza personal (jaboncillo, pasta dental, champú, cepillo, peine, máquina de afeitar desechable, brocha de afeitar, artículos para cabello: ganchos, pinches, accesorios de belleza, ruleros, pinzas, corta uñas, espejos, artículos de maquillaje, etc.)
- 8. Toallas higiénicas, pañales desechables, etc.
- 9. Servicios personales (peluquería, barbería, lustrado de calzados)

SERVICIO DOMÉSTICO:

- 10. Sueldo o pago a empleada/o doméstica/o, chofer, jardinero, lavandera, etc.

GASTOS MENSUALES EN EDUCACIÓN:

- 11. Pensión escolar, universitaria o cuotas regulares o cuotas regulares.
- 12. Transporte público o privado al centro educativo.
- 13. Fotocopias, refrigerio o recreo, otros gastos mensuales en Educación

ALIMENTOS Y BEBIDAS CONSUMIDOS FUERA DEL HOGAR:

La respuesta que obtengas debe hacer referencia a la mejor aproximación del gasto efectuado por cada uno de los miembros del hogar en alimentos y bebidas consumidos fuera del hogar.

- 14.** Desayunos
- 15.** Almuerzos
- 16.** Té de la tarde
- 17.** Cenas
- 18.** Sándwiches, hamburguesas, pollos broaster, pizzas, hotdogs, salteñas, empanadas, comida rápida o al paso.
- 19.** Helados
- 20.** Cerveza y/u otras bebidas alcohólicas.
- 21.** Refrescos, sodas, jugos en sachet, botellas, lata y/o cartón.

OTROS GASTOS MENSUALES:

- 22.** Cuotas de pago de préstamos hipotecarios (casa).
- 23.** Cuotas de pago de préstamos hipotecarios (automóvil).
- 24.** Cuotas de pago por créditos de consumo (compra de electrodomésticos, TV, etc.)
- 25.** Cuotas de pago de tarjetas de crédito
- 26.** Transferencias a otros hogares
- 27.** Guarderías infantiles, parvularios, nidos
- 28.** Mesada para hijos u otras personas (Asignaciones de dinero mensuales para hijos u otras personas)
- 29.** Combustible y lubricantes para su automóvil y/o motocicleta
- 30.** Servicio telefónico celular al mes
- 31.** Servicios de Internet (dentro y fuera del hogar)
- 32.** Servicios de televisión por cable

Pregunta 11: Durante los últimos tres meses, en su hogar cuánto gastaron en:

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

Indaga si algún miembro del hogar gastó en los últimos **tres meses**, en los siguientes artículos o servicios:

COMUNICACIONES:

- 1.** Comunicaciones (cartas, courier, encomiendas).

VESTIDOS Y CALZADOS:

2. Ropa y calzado para niños y niñas (excepto uniformes escolares)
3. Ropa y calzado para mujer.
4. Ropa y calzado para hombre.
5. Accesorios de vestir (carteras, sombreros, billeteras, cinturones etc.)
6. Productos para confección de vestimentas (telas, hilados, lana)

ARTÍCULOS TEXTILES Y PLÁSTICOS:

7. Artículos textiles y de plástico para el hogar (tapices, manteles, frazadas, cortinas, baldes, bañadores, alfombras, tapetes, etc.).

SERVICIOS A HOGARES:

8. Servicios a hogares (sastrería, limpieza en seco, reparaciones de calzados, de ropa, etc.)

Pregunta 12: Durante los últimos seis meses, en su hogar cuánto gastaron en:

Indaga si algún miembro del hogar gastó en los artículos o servicios detallados en los **últimos seis meses**.

A continuación se detalla la descripción de algunos artículos en la pregunta 12:

GASTOS RELACIONADOS CON EDUCACION

1. Matrícula Universitaria.

REPARACION Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

2. Servicio y mantenimiento del vehículo propio, motocicleta.

Pregunta 13: Durante los últimos doce meses, en su hogar cuánto gastaron en:

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

A continuación se detalla la descripción de algunos artículos en la pregunta 13:

EQUIPAMIENTO DEL HOGAR

1. Compra de muebles para el hogar
2. Vajilla, menaje y utensilios

JOYERIA, BISUTERIA Y RELOJERIA

3. Joyería, relojes, aretes, cadenas, prendedores, etc.

ARTÍCULOS DE DISTRACCIÓN

4. Juguetes

GASTOS ANUALES EN EDUCACIÓN

5. Otras matrículas: Es el pago que realiza el hogar a los establecimientos educativos al inicio de la gestión, para los miembros que cursan estudios.
6. Uniformes: Vestimenta escolar, universitaria, etc., obligatoria para la asistencia a ciertos centros educativos
7. Textos y útiles: Son los documentos de referencia, libros, cuadernos y otros artículos que son adquiridos por el hogar generalmente una vez al año.
8. Aportes o contribuciones a la directiva de padres de familia, a la infraestructura del establecimiento o a pagos de maestros?
9. Otros gastos anuales relacionados con la gestión escolar o universitaria: (Por ejemplo: clases particulares de apoyo o nivelación, seminarios, talleres, cursos, conferencias, CBA, Alianza Francesa, ballet, conservatorio de música, oratoria, etc.)

OTROS GASTOS ANUALES

10. Turismo (gastos de transporte y hospedaje, nacional e internacional)
11. Seguros. Por primas de los seguros voluntarios o planes de salud pre-pagados.
12. Gastos legales y en seguros (impuestos a la vivienda y/o vehículo)
13. Misceláneos (ceremonias de bautizo, matrimonio, graduación, religiosas, funerales, caridad y donaciones)
14. Compra de animales domésticos/mascotas.



IMPORTANTE:

Se debe registrar el gasto realizado por **todos los miembros del hogar** en cada uno de los grupos de bienes y servicios.



La respuesta para cada una de las alternativas anteriores se registra en las columnas identificadas por una letra mayúscula y debe ser en números enteros.

Sí el Informante no realizó ningún gasto en alguna/s alternativa/s, registra **00** en la casilla y continúa con la siguiente.

PARTE C: EQUIPAMIENTO DEL HOGAR



Objetivo:

Estimar el bienestar de los hogares mediante la tenencia y uso de bienes duraderos (equipamiento del hogar). Se estimará un flujo monetario derivado de la tenencia de los bienes duraderos listados en la boleta para cada hogar y será tomado en cuenta para la construcción del agregado de consumo del hogar.



Para registrar correctamente las respuestas, debes realizar todas las preguntas de la primera columna de manera vertical y registrar el código correspondiente; posteriormente realizar las siguientes preguntas de manera horizontal y registrar los datos en cada columna teniendo en cuenta a la fila a la que corresponden.

Pregunta 14: ¿El hogar tiene, posee o dispone...

Con esta pregunta se indaga, si el hogar posee o no cada uno de los 15 bienes duraderos detallados. Las opciones de respuesta son **1. SI** y **2. NO**, para registrarlas, deberás preguntar verticalmente por los **15** bienes, con aquellos declarados **1. SI**, se continuará horizontalmente con las **preguntas 15, 16 y 17**.

Pregunta 15: ¿Cuántos/as (...) posee o tiene el hogar?

Esta pregunta permite conocer la cantidad de cada bien duradero (del listado) que tiene y actualmente es utilizado por el hogar.



IMPORTANTE:

Indague sobre el **uso real** del bien y anote la cantidad que posee el Hogar; Ejm. El hogar posee 3 televisores, solo usa 1, entonces la cantidad real que posee el Hogar es 1 televisor

Pregunta 16: ¿Hace cuánto tiempo posee, tiene o compró el/la (...)?

Indaga por la cantidad de años que el hogar posee el bien duradero, ya sea compra o regalo, debes registrar el tiempo.



Si el hogar posee más de un ítem del bien duradero pregunta por la compra más reciente, o el bien más nuevo.

Si el hogar posee el bien por menos de un año deberás registrar **1**.

Si el hogar posee el bien por más de **1** año se registrará el número de años en números enteros.

Pregunta 17: ¿Cuánto pagó por el/la (...)?

Mediante esta pregunta se determina el valor monetario del bien duradero cuando este se compró. Si el bien duradero fue recibido como donación, regalo o herencia anote 0 porque no le ha significado ningún gasto al hogar.

El valor del bien deberás anotarlo en moneda nacional (**bolivianos**) y en números enteros **sin decimales**. Si el informante declara en otra moneda deberás convertirlo en bolivianos con el tipo de cambio oficial y registrar en bolivianos.



IMPORTANTE:

La información del monto pagado por el bien duradero debe corresponder a la compra más reciente o el bien más nuevo.

SECCIÓN 11

TURISMO INTERNO

PARTE A: GASTOS POR VIAJES DEL HOGAR

Objetivo de la sección:

Cuantificar el número y características de viajes, y/o excursiones que realizaron en el periodo de referencia, los miembros del hogar, fuera de su entorno habitual de residencia, con fines de recreación, negocios u otros motivos, y determinar el valor y la estructura de los gastos por turismo y excursionismo interno.

¿QUÉ ES TURISMO?

Se define turismo a "las actividades que realizan los visitantes durante sus viajes y estancias en lugares distintos al de su entorno habitual, por un periodo de tiempo consecutivo inferior a un año, este concepto incluye tanto el turismo entre países como **dentro del país** la Encuesta solo se recabará información sobre el turismo dentro del país o turismo interno.

VISITANTE

Se define como visitante a una persona que viaja a un lugar que es distinto al de su entorno habitual, por una duración inferior a un año con cualquier finalidad (ocio, negocios u otro motivo personal) que no sea la de ejercer una actividad que se remunera en el lugar visitado.

Un visitante se clasifica como **turista** (o visitante que pernocta o pasa la noche en el lugar visitado), si su viaje incluye al menos una pernoctación, o como visitante del día (o excursionista) en caso contrario.

¿QUÉ ES TURISMO INTERNO?



Constituyen las actividades de las personas que viajan a lugares situados fuera de su entorno habitual, pero dentro del país de residencia, durante menos de un año, por razones de recreación, negocios y otros fines.

ENTORNO HABITUAL

El **entorno habitual** de una persona se define como el/los lugares geográficos donde reside habitualmente y/o realiza sus actividades cotidianas. Incluye el lugar de trabajo o estudio y cualquier otro lugar que visite con regularidad y frecuencia, aun cuando dicho lugar este lejos de su lugar de residencia habitual o en otra localidad, **excepto el caso de las casas de campo de los hogares**, que son considerados los viajes a éstas como turísticos.

Cada hogar tiene una vivienda principal, que suele definirse en función del tiempo que pasa en la misma, cuya localización determina el país de residencia y el lugar de residencia habitual de dicho hogar y de todos sus miembros. Todas las demás viviendas (pertenecientes al hogar o alquiladas por el mismo) se consideran viviendas secundarias.

Para tener claro el concepto de entorno habitual se debe tener en cuenta los siguientes criterios:

- a) **Frecuencia:** Los lugares que son visitados con regularidad y frecuencia forman parte del entorno habitual de una persona, por ejemplo los desplazamientos a su lugar de trabajo, o a su lugar de estudio o a hogares de familiares y amigos, centros de salud, lugares religiosos o ferias, entre otros, etc. La frecuencia y regularidad será determinada bajo el criterio **de una vez a la semana o más a menudo**.
- b) **Distancia:** La distancia va íntimamente relacionada con la frecuencia, puesto que los lugares geográficos donde una persona realiza sus actividades cotidianas pueden estar situados en otra localidad/ciudad/municipio/departamento, por **ejemplo** si una persona visita a sus familiares en Oruro una vez por semana, esa ciudad es parte de su entorno habitual, por tanto no se consideraría como turista. Sin embargo, si la persona se desplaza de manera ocasional a ésta ciudad o a otros lugares fuera del Municipio de lugar de residencia, se considera un viaje/paseo o excursión.

Ejemplo 1:

Juan, vive en la zona de Mallasa y trabaja en una fábrica ubicada en la ciudad de El Alto, tiene que trasladarse todos los días a su fuente laboral, sale a las 6 de la mañana y vuelve a las 9 de la noche.

¿Cuál es su entorno habitual?, Juan hace turismo?

R. Mallasa y El Alto forman parte de su entorno habitual, por lo que Juan no hace turismo por la frecuencia diaria de los viajes.

Ejemplo 2:

Rosario, trabaja en la ciudad de Santa Cruz y todos los fines de semana, viaja a la ciudad de Cochabamba, donde viven sus hijos y su esposo.

¿Cuál es su entorno habitual? ¿Rosario hace turismo?

R. Considerando el criterio de frecuencia, las ciudades de Santa Cruz y Cochabamba se constituyen en su entorno habitual, por tanto Rosario semanalmente no realiza viajes por turismo.

Ejemplo 3:

Alejandro, vive en la ciudad de Tarija y viaja a la localidad del Valle tres veces por mes los fines de semana porque ahí vive su mamá y se queda a dormir.

¿Cuál es su entorno habitual? ¿Alejandro es turista?

R. Considerando la frecuencia de los viajes Alejandro es turista a pesar de que la localidad del Valle no se encuentre lejos de su entorno habitual que es la ciudad de Tarija.

Ejemplo 4.

Montserrat, vive en Montero y viaja cada 15 días a la ciudad de Santa Cruz, pero no se queda vuelve en el mismo día.

¿Cuál es su entorno habitual? ¿Montserrat hace turismo?

R. Considerando la frecuencia Montserrat no es turista pero si excursionista porque vuelve en el día no pernocta y su entorno habitual es Montero.

Ejemplo 5.

María, vive en la zona de Miraflores y alguna vez va de visita con su familia al zoológico ubicado en la zona de Mallasa.

¿Cuál es su entorno habitual? ¿María hace turismo o excursionismo?

El entorno habitual de María es la zona de Miraflores, y es excursionista porque va de paseo al zoológico ubicado en la zona de Mallasa, pero no pernocta y retorna en el día.



IMPORTANTE:

En la entrevista para esta sección debe dirigirse al informante idóneo, en caso de que esta persona no pueda responder las preguntas con el detalle requerido se deberá entrevistar al informante, es decir a la/las persona(s) que realizó(ron) el viaje o excursión.

Pregunta 1: Durante los últimos doce meses ¿realizó VIAJES, fuera de su Entorno Habitual?

Conocer si el miembro del hogar realizó uno o más viajes fuera de su entorno o residencia habitual en los últimos 12 meses.

¿CÓMO SE DEFINE VIAJE?

Se consideran viajes, todos aquellos desplazamientos de una persona a un lugar fuera del entorno de su residencia habitual, desde el momento de su salida hasta su regreso. Por lo tanto, se refiere a un viaje de ida y vuelta. Un viaje se compone de visitas a diferentes lugares por una duración inferior a un año, por motivos personales, recreacionales, vacacionales o motivos de trabajo o profesionales.

PERIODO DE REFERENCIA

El periodo de referencia para esta sección es de 12 meses, por ejemplo si la encuesta se realizará en el mes de noviembre, el cálculo del periodo de referencia será comprendido entre el mes de octubre 2018 a octubre 2019.

Marcar la respuesta que responde el informante.



Si la respuesta es **Sí**, pasa a la siguiente pregunta.

Si la respuesta es **No**, pasa a la pregunta 42.

Pregunta 2: ¿Cuántos VIAJES realizó?

Conocer el número de viajes, realizados por los miembros del hogar al interior del país en los últimos 12 meses.

Viajes objeto de estudio

Son aquellos que el destino principal está fuera del municipio de residencia de la persona y que impliquen una pernoctación fuera del mismo con una duración inferior al año.

Importante

En esta pregunta se debe establecer la cantidad de viajes que realizaron durante el periodo comprendido en los últimos 12 meses.

Por ejemplo: Un miembro del hogar realizó dos viajes, en los últimos 12 meses, cada viaje por diferentes motivos y a diferentes lugares, entonces se registrará dos viajes.

Pregunta 3: ¿Estos viajes fueron por?

Identificar si los viajes realizados fueron por "MOTIVOS PERSONALES, RECREACIONALES, VACACIONALES" o "TRABAJO O MOTIVOS PROFESIONALES"

MOTIVOS PERSONALES, RECREACIONALES, VACACIONALES

Abarcan motivos como vacaciones, la participación en actividades recreativas y de ocio, visitas a familiares y/o amigos, estudios o investigaciones, motivos relacionados con la salud, asistencia a ferias, participación en eventos deportivos, motivos religiosos y/o peregrinaciones, compras, presenciar alguna festividad folclórica. Se consideran viajes por motivos personales todos aquellos que no se pueden clasificar como viajes por motivos profesionales.

TRABAJO O MOTIVOS PROFESIONALES

Se consideran viajes por motivos profesionales los viajes realizados para atender actividades de trabajo o negocios. Se incluyen en esta categoría, por ejemplo, la asistencia a reuniones, conferencias, congresos, convenciones o ferias; para impartir charlas, dar conciertos, actuar en obras de teatro u otros espectáculos de forma profesional, compra o venta de bienes o servicios; las misiones desempeñadas por personal militar, policías; las estancias de investigación académica o científica. Abarcan motivos para realizar actividades comerciales, trabajos estacionales, y otros trabajos a corto plazo (menos de 365 días).



Registra el código del motivo, posteriormente cuantos viajes realizó por ese motivo.

Pregunta 4: SÓLO PARA EL/LA ENCUESTADOR/A

Esta es una pregunta sólo para el encuestador y sirve para guiarte en los saltos que debes realizar y el código que debes registrar según el motivo de viaje por turismo interno de la persona, registrada anteriormente en la Pregunta 3, página 38.



IMPORTANTE:

Pon especial atención al recuadro del cuestionario y sigue las instrucciones que en él aparecen, ya que a partir de esta parte las personas que fueron registradas por motivos *personales, recreacionales, vacacionales*, se redistribuyen hacia diferentes preguntas que se registraron por *motivos de trabajo o profesionales* y continuarán la encuesta de manera diferenciada.

Revisa la **Pregunta 3** de la **Página 38** y anota la respuesta en la fila que corresponde.

Para **MOTIVOS PERSONALES, RECREACIONALES, VACACIONALES**: Si respondió **1** pasa a la **página 38, pregunta 5**.

Para **TRABAJO O MOTIVOS PROFESIONALES**: Si respondió **2** pasa a la **Página 41, pregunta 25**

Pregunta 5: El lugar donde realizó el último VIAJE por MOTIVOS PERSONALES, RECREACIONALES, VACACIONALES está ubicado en:

Identificar los principales destinos de viaje por turismo interno (dentro del país).



Registra el código de departamento, las respuestas abiertas del municipio y ciudad/localidad/lugar de cada uno de los viajes.



IMPORTANTE:

En caso de que el informante no pueda identificar fácilmente el destino principal de su viaje (por ejemplo, viajes organizados en los que se visitan varios departamentos o municipios), se considerará destino principal aquel en el que se haya pasado el mayor número de noches. Si hay varios destinos con igual número de noches, el destino principal será el que esté más lejos del entorno de residencia habitual.

Cuando el destino principal del viaje esté dentro del Departamento, se seleccionarán la provincia y el municipio visitados en los desplegados correspondientes. En el caso de que en el momento de la entrevista no se pueda determinar el municipio visitado, el encuestador puede recoger las indicaciones proporcionadas por el informante por ejemplo *Pueblo (estuve en Cochabamba, en un pueblo)* y ser capaz de reconocer el municipio.

Pregunta 6: Mes y Año de Salida a su destino de Viaje

Indagar acerca de la fecha de salida mes y año a su destino de Viaje por motivos personales, recreacionales, vacacionales.

Pregunta 7: ¿Cuántos días permaneció en el lugar de destino del viaje?

Indagar acerca de los días de permanencia en el destino de Viaje por motivos personales, recreacionales, vacacionales.

Pregunta 8: ¿Cómo organizó su VIAJE?

Indagar por la organización del Viaje por motivos personales, recreacionales, vacacionales.

AGENCIA DE VIAJES

Es una empresa asociada al turismo, cuyo oficio es la intermediación, organización, planes e itinerarios, elaboración y venta de productos turísticos. Un **producto turístico**, el conjunto de bienes y servicios que conforman la experiencia **turística** del visitante y que satisfacen sus necesidades, el diseño de un **producto turístico** está basado en conceptos como patrimonio, recursos y destino.

PAQUETE TURÍSTICO

Un paquete turístico es un producto que se comercializa de forma única. Contiene dos o más servicios de carácter turístico, como alojamiento, alimentación y transporte, por el cual se paga un precio.

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. Por Cuenta Propia	Se refiere si la condición de viaje fue organizado por cuenta propia (personal) y de forma independiente.
2. A través de una agencia de Viajes sin Paquete	Se refiere, si el viaje fue realizado por alguna empresa especializada en el tema de turismo (Agencia de Viajes), pero sin haber utilizado el paquete turístico. Ejemplo solo haber comprado pasajes.
3. A través de una Agencia de Viajes con Paquete.	Se refiere su viaje fue organizado por alguna empresa especializada en el tema de turismo, y que haya utilizado un de paquete turístico.
4. Por cuenta de Terceros	Se refiere que su viaje fue organizado por Terceras Personas, ejemplo que una persona asigne a alguien la responsabilidad de organizar su viaje, puede ser un pariente o amigo.

Pregunta 9: ¿Usted VIAJÓ?

Indagar cuantas personas además del entrevistado realizaron el mismo viaje por motivos personales, recreacionales, vacacionales.

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. SOLO	Únicamente la persona entrevistada realizo el viaje.
2. CON ALGÚN MIEMBRO DEL HOGAR	La persona entrevistada realizó el viaje con algún miembro de su hogar.
3. EN GRUPO (MÁS DE UNA PERSONA, INCLUYE FAMILIARES)	La persona entrevistada realizo el viaje con más de una persona que no es miembro del hogar , en un grupo de amigos, en pareja, etc.



Si la respuesta es **1**, anotar el código, 1 en número de personas, y pasar a la pregunta 11.

Si la respuesta es **2 o 3**, anotar el código correspondiente y el número de personas, y pasar a la **siguiente pregunta**.

Pregunta 10: ¿Es usted la persona que Pago el Viaje de los miembros del Hogar?



Si la Respuesta es **SI**, anotar el código 1, y seguir con la **siguiente pregunta**.

Si la respuesta es **NO**, anotar el código **2**, y pasar a la **siguiente pregunta**.

Pregunta 11: ¿Cuál fue el principal motivo del VIAJE?

Indagar por el principal motivo del viaje.

El motivo principal de un viaje ayuda a determinar si éste puede considerarse un viaje turístico y si el viajero puede considerarse un visitante. Por **ejemplo**, en la medida en que sea secundario al viaje, un visitante podría obtener algunos ingresos durante su estancia, ejemplo (Los jóvenes mochileros), otro ejemplo (una persona se desplaza por comisión de trabajo a otro lugar del país) este viaje sí se considerara un viaje turístico, no obstante, si el motivo principal del viaje es realizar un trabajo a cambio de una remuneración, entonces el viaje no puede considerarse un viaje turístico y el viajero no puede considerarse un visitante, sino “otro viajero”, en este caso este viaje no debe registrarse en la boleta.

MOTIVO DE LA VISITA

Es una característica fundamental para caracterizar e identificar perfiles y comportamientos en materia de consumo y gasto del visitante.

El principal motivo de viaje, se define como la razón o causa por la cual la(s) persona(as) realizaron el viaje o desplazamiento.

Todo viaje turístico tiene un único motivo principal, aunque el visitante también pueda realizar actividades secundarias durante su viaje.

La información sobre el motivo del viaje turístico es útil para caracterizar los perfiles del gasto turístico.

En el caso de los grupos de viaje cuyos miembros pueden tener motivos diferentes, el motivo principal del viaje debería ser el motivo fundamental por el que se ha decidido realizar el viaje.

- ✓ Al formular esta pregunta, se lee las 10 opciones de respuesta.
- ✓ Esta pregunta es excluyente por lo que se debe considerar una sola opción de respuesta referida al **principal motivo** de viaje.
- ✓ Si la respuesta es otro motivo diferente a los detallados, se tiene que pedir que se especifique y anotar en la columna correspondiente.

A continuación se tiene aclaraciones acerca de las alternativas de respuesta:

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. Recreación Vacaciones	Considera recorridos de lugares de interés por: descanso, ocio, recreación, etc.
2. Visita a familiares y	Corresponde a visitas de familiares y/o amigos que se encuentran en lugares distintos al de la residencia

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
amigos	habitual de los miembros del hogar, incluyendo ocasiones en que se tenga permisos o vacaciones laborales.
3. Estudios/ Investigación	Este motivo considera la asistencia y participación a eventos de capacitación, pasantías, cursos, talleres de enseñanza, en calidad de estudiantes por temporadas cortas, cursos de idiomas, etc.
4. Salud/ Atención Médica	Asistencia por motivos de exámenes y/o tratamientos médicos en centros especializados (clínicas, hospitales, centros de salud), así como para someterse a terapias curativas y relacionadas al mejoramiento del estado físico de las personas entre otros.
5. Asistencia a Ferias	Se refiere la asistencia a ferias y exposiciones comerciales / industriales, entre otros que se desarrollan a nivel local, nacional o internacional.
6. Deportes	Toma en cuenta la participación en actividades deportivas, sean éstas de competencia, entrenamientos y prácticas relacionadas a algún deporte.
7. Religión / peregrinación	Es la asistencia y participación en acontecimientos y actividades religiosas y peregrinaciones a santuarios, procesiones y festividades.
8. Compras	Se refiere los viajes por compras de bienes de consumo para uso personal o como regalos, excepto para su reventa o utilización en un futuro proceso productivo (en cuyo caso el viaje se realizaría por negocios y no ingresan al gasto).
9. Presenciar Festividad Folclórica	Presenciar alguna festividad cultural en algún lugar del país, por ejemplo entrada folclórica carnaval de Oruro, visita a la Virgen de Chaguaya, etc.
10. Otros	Cualquier otra opción diferente a las anteriores y que se debe consultar para especificar y anotar en el espacio correspondiente.

Pregunta 12: ¿Cuál fue el principal modo de transporte utilizado para el viaje, paseo o excursión?

Identificar el principal modo de transporte utilizado durante los viajes o desplazamientos al lugar de visita.

TRANSPORTE

Es cualquier modo para transporte de pasajeros, utilizado por el visitante para viajar desde su lugar de residencia habitual a los lugares visitados. Un visitante puede utilizar uno o más medios de transporte para llegar a su lugar de visita, en este caso se deben anotar **el principal o el que más se usó.**



Al formular esta pregunta, no se lee las respuestas y se espera que el informante manifieste la respuesta para luego registrarla.



Si la respuesta corresponde a la alternativa **Otro (Especifique)**, solicitar la especificación en la columna correspondiente, teniendo cuidado que la opción mencionada no sea cualquiera de las anteriores

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. Aéreo	Se refiere al modo de transporte aéreo utilizado, a través de las líneas aéreas que operan en nuestro país, en rutas nacionales.
2. Terrestre (servicio Público)	Se refiere al transporte terrestre de servicio público, flotas, micros, minibús, taxis.
3. Terrestre (Vehículo Particular)	Se refiere al transporte terrestre en vehículo particular, es decir en vehículo propio o de algún familiar o amigo.
4. Ferroviario	Se refiere al modo de transporte ferroviario utilizado para su viaje.
5. Fluvial-Lacustre	Se refiere al transporte utilizado por modo fluvial lacustre, en este también se hace referencia al transporte que utilicen ya sea por vía fluvial (ríos), o como por vía lacustre (lagos).
6. Otros (especifique)	Cualquier otra opción diferente a las anteriores y que se debe consultar para especificar y anotar en el espacio correspondiente.

Pregunta 13: ¿A través de qué medio adquirió su pasaje?

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. Agencia de viajes	Se refiere, a que el viajero adquirió su pasaje por medio de una Agencia de Viajes.
2. Empresa de transporte (en Terminal, boletería)	Se refiere a que el viajero adquirió su pasaje de una empresa de transporte, puede ser el aeropuerto, terminal de buses, u otro lugar de venta de pasajes u otra oficina de venta de pasajes.
3. Internet	Se refiere a la compra del pasaje por medio del internet.
4. Otros (especifique)	Cualquier otra opción diferente a las anteriores y que se debe especificar y anotar en el espacio correspondiente.

Pregunta 14: ¿Cuál fue el principal establecimiento de hospedaje utilizado en este viaje?

Conocer el tipo de hospedaje más utilizado por los viajeros para hospedarse/alojarse.

ALOJAMIENTO/HOSPEDAJE TURÍSTICO

Aunque no exista una definición universalmente aceptada de "alojamiento turístico", podemos considerar a éste, como "toda instalación que regularmente (u ocasionalmente) disponga de plazas para que el turista pueda pasar la noche".

Los tipos de **hospedaje colectivo**, son las siguientes categorías:

1. HOTEL
2. RESIDENCIAL
3. ALOJAMIENTO
4. APART-HOTELES
5. CASA DE HUÉSPEDES
6. CAMPING

Por su parte los **alojamientos turísticos (privados)** se consideran de la siguiente manera:

7. CASA DE FAMILIARES Y AMIGOS
8. VIVIENDA PROPIA
9. VIVIENDA ALQUILADA
10. OTRO (especifique): Cualquier respuesta relacionada a establecimientos de hospedaje y alojamientos privados que no se mencionen en las anteriores opciones, anotar en la columna de especifique (Ej. Terminal de buses, aeropuerto, automóvil).



Al formular esta pregunta, no se lee las respuestas y se espera que el informante manifieste la respuesta para luego registrarla.

Si la respuesta corresponde a la alternativa **Otro (Especifique)**, solicitar la especificación en la columna correspondiente, teniendo cuidado que la opción mencionada no sea cualquiera de las anteriores

Pregunta 15: ¿A través de qué medio encontró su hospedaje?

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. AGENCIA DE VIAJES	Se refiere, a que el viajero adquirió su hospedaje por medio de una Agencia de Viajes.
2. INTERNET	Se refiere a que el hospedaje lo encontró y reservó por medio de plataformas de redes de internet Ej. Booking, AirBNB, TRIVAGO
3. INFORMACIÓN POR TERCEROS	Se refiere a que el hospedaje encontró por medio de la recomendación de una tercera persona (familiar y/o amigo).

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
4. PUBLICIDAD	Se refiere a que el hospedaje lo encontró por medio de publicidad, propaganda por algún medio de comunicación.
5. OTRO (Especifique)	Cualquier otra opción diferente a las anteriores y que se debe especificar y anotar en el espacio correspondiente.

Pregunta 16: ¿Con qué frecuencia realizó este VIAJE?

Al formular esta pregunta, no se lee las respuestas y se espera que el informante manifieste la respuesta para luego registrarla.

Si la respuesta corresponde a la alternativa **Otro (Especifique)**, solicitar la especificación en la columna correspondiente, teniendo cuidado que la opción mencionada no sea cualquiera de las anteriores

Las opciones de respuesta son:

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. SEMANAL	Si el viaje lo realiza cada 7 días
2. QUINCENAL	Si el viaje lo realiza cada 15 días o dos veces al mes
3. MENSUAL	Si el viaje lo realiza cada mes es decir cada 30 días
4. TRIMESTRAL	Si el viaje lo realiza cada 3 meses o 90 días
5. SEMESTRAL	Si el viaje lo realiza cada 6 meses o 180 días
6. ANUAL	Sí el viaje lo realiza cada año o 365 días
7. OTRO (Especifique)	Cualquier otra opción diferente a las anteriores y que se debe consultar para especificar y anotar en el espacio correspondiente.

Pregunta 17: ¿Usted adquirió un servicio de paquete turístico?

El objetivo de esta pregunta, principalmente es indagar por la compra de paquete/s turístico/s por parte de los viajeros. Permitirá conocer además la cantidad de miembros del hogar que hacen uso de los servicios de operadores de turismo y/o agencias de viaje, para realizar sus viajes por turismo organizado.

Los visitantes al planificar y organizar su viaje utilizan con frecuencia los **servicios de agencias de viajes** para obtener información sobre alternativas y realizar sus reservas (transporte, alojamiento, actividades recreativas compradas como parte de un paquete o de forma individual). El rol de estos servicios de agencias de viajes es proporcionar información y otros servicios al visitante, y son intermediarios en la compra de determinados servicios, aunque también podrían ofrecer servicios adicionales, como servicios de guías, etc.



Si la Respuesta es **SI**, anotar el código 1, y seguir con la **siguiente pregunta**.

Si la respuesta es **NO**, anotar el código 2, y pasar a la **pregunta 20**.

Pregunta 18: ¿Dónde o por qué medio adquirió el servicio del paquete turístico?

Determinar la forma de adquisición de servicio de paquete turístico si fue directamente de la Agencia de Viajes o fue por medio online como internet u otra forma.

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. AGENCIA DE VIAJES	Se refiere a que el viajero adquirió el servicio del paquete turístico mediante una Agencia de Viajes.
2. INTERNET	Se refiere a que el viajero adquirió el servicio del paquete turístico mediante alguna plataforma o página de internet.
3. OTRO (Especifique)	Cualquier otra opción diferente a las anteriores y que se debe consultar para especificar y anotar en el espacio correspondiente.

PARTE B: GASTOS POR VIAJES POR MOTIVOS PERSONALES, RECREACIONALES, VACACIONALES

Pregunta 19: ¿Cuánto costo el paquete adquirido para este viaje?

Determinar el valor monetario del paquete turístico adquirido para realizar el viaje a través de operadores de turismo y/o agencias de viaje.

La pregunta hace mención al **costo del paquete turístico** para el viaje y no a los otros gastos efectuados por cuenta propia del viajero.



Anotar el monto de paquete turístico en bolivianos o dólares, números enteros y sin separador de miles (punto o coma).

No olvides registrar el código del tipo de la moneda.

Pregunta 20: ¿Cuánto fue el gasto total en este viaje?

Indagar por el gasto total por concepto de bienes y/o servicios adquiridos durante cada uno de los viajes realizados por los miembros del hogar.

Gasto turístico. Se define como gasto turístico el consumo total efectuado por un visitante o por cuenta de un visitante durante su desplazamiento y su estancia turística en un lugar de destino. El gasto turístico abarca una gran variedad de partidas, que oscilan desde la adquisición de bienes de consumo y servicios inherentes al propio viaje y la estancia, hasta la compra de bienes duraderos para uso propio, así como objetos de recuerdo y regalos para familias y amigos.

Se excluyen las compras de bienes adquiridos para fines comerciales (ej. Mercaderías) o bienes que corresponden a inmuebles o vehículos.



Anotar el monto en bolivianos o dólares, en números enteros y sin separador de miles (punto o coma).
No olvides registrar el código del tipo de la moneda.



IMPORTANTE

El monto declarado no debe considerar el **gasto en Paquete Turístico** declarado en la **pregunta 19**. Es decir el gasto que se declare son los gastos realizados fuera de la compra del paquete turístico.

Pregunta 21: ¿Este gasto lo realizó?

Conocer si el gasto total efectuado en el viaje fue realizado para cubrir el valor de los bienes y servicios consumidos por una persona (gasto personal) o por varios miembros del hogar que realizaron el viaje (familiar) o por un grupo integrado por uno o más miembros del hogar y otras personas que no pertenezcan al hogar (en grupo).

A partir de esta pregunta se puede determinar el gasto por persona.



Registrar la respuesta correspondiente y continuar con la **siguiente pregunta**.

Pregunta 22: Indicar el valor o porcentaje del gasto efectuado durante este viaje en:

El objetivo es determinar la estructura del Gasto Turístico en función al Consumo Turístico.

Consumo turístico. Se define como consumo turístico el valor de los bienes y servicios utilizados para la satisfacción directa de los visitantes.

Anotar el monto en bolivianos o dólares según la moneda declarada en el gasto total (**pregunta 20**) por cada uno de los conceptos mencionados.

Los montos deben ser registrados en números enteros y sin separador de miles (punto o coma).



La suma de estos gastos en compra de bienes y/o servicios debe ser igual al gasto total declarado en la **pregunta 20**, (considerando que el desglose a veces varía se aceptara un más o menos el 20%), tomando en cuenta la misma moneda.

Si no gasto nada, registra **00** y pasa al siguiente inciso.

Si el informante no puede desagregar el monto, se tiene que registrar la desagregación de los gastos en **porcentaje**, tomando en cuenta que la suma debe ser igual al 100%.

La desagregación de gastos es la siguiente:

- 1. Transporte.** Registrar el valor del gasto por concepto de transporte de ida y vuelta al/del lugar visitado, solo se refiere al transporte utilizado como ser autobús, minibús, avión, tren, etc. El combustible de vehículo propio, peajes, etc. están en otros gastos y se debe especificar los mismos.
- 2. Hospedaje.** Registrar el valor del gasto en hospedaje.
- 3. Alimentación (Incluye Bebidas y Servicios de Restaurantes)**
Registrar el valor del gasto en Alimentos, bebidas y servicios de restaurantes consumidas por algún (nos) o todos los miembros del hogar.
- 4. Boletos de ingreso y Consumo a museos, parques, cines, ferias, teatros, peñas, karaokes y/o discotecas** Registrar el valor del gasto en boletos de ingreso a museos/parques/cines/ferias/teatros/peñas/karaokes y/o discotecas (se refiere a ingreso a sitios de interés cultural, históricos, parques naturales, reservas o áreas protegidas, etc.) consumo en peñas folklóricas, karaokes, discotecas, etc. (este gasto debe incluir los pagos efectuados a peñas folklóricas con derecho a show y en otros de paquete que incluye un aperitivo y un plato de comida).
- 5. Compra de Artesanías/Souvenirs y/o Ropa y Calzados.**
Registrar el valor de la compra de artesanías (recuerdos hechos de madera, cuero, productos de estaño, tejido hecho a mano, cuadros, productos de cerámica en miniatura, instrumentos musicales, etc.), adquiridos durante su visita para uso propio o regalos. Como también la compra de ropa, vestidos y calzados (chompas de alpaca/rustico, sombreros, poleras, calzados de cuero, etc.), adquiridos durante su visita, para uso propio o regalos.

Recuerda Que Si se adquirieron los productos para negocio o reventa no se deben registrar los montos de la compra.

6. Otros Gastos (Especifique). Registrar el valor de la compra en función del gasto total por la adquisición de otros productos o servicios adquiridos, no especificados anteriormente como ser **Alquiler de vehículos, comunicaciones, gastos médicos y/o de salud, etc.**

Pregunta 23: ¿De dónde proviene el dinero que usted gastó en este viaje?

Indagar de donde proviene el dinero para efectuar los gastos que realizan durante el viaje.



Al formular esta pregunta, no se lee las respuestas y se espera que el informante manifieste la respuesta para luego registrarla.

Si la respuesta corresponde a la alternativa **Otro (Especifique)**, solicitar la especificación en la columna correspondiente, teniendo cuidado que la opción mencionada no sea cualquiera de las anteriores

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. AHORRO, RECURSOS PROPIOS	Se refiere, al ahorro de las personas (viajeros) que tienen de forma particular, recursos propios que cuentan cada persona, para realizar el viaje.
2. PRÉSTAMOS (FAMILIA, AMIGOS, OTROS)	Se refiere a que el viajero accede a un préstamo de familiares, amigos y otros parientes, para realizar el viaje.
3. PRÉSTAMO DEL BANCO	Se refiere a que el viajero accede a un préstamo a través de un Banco para realizar el viaje.
4. OTRO (Especifique)	Cualquier otra opción diferente a las anteriores, pueden ser las casas de préstamo (Ej. Prenda Más) y otros que debe especificar y anotar en el espacio correspondiente.

Pregunta 24: SÓLO PARA EL/LA ENCUESTADOR/A

Esta es una pregunta sólo para el encuestador y sirve para guiarte en los saltos que debes realizar y el código que debes registrar según el motivo de viaje por turismo interno de la persona, registrada anteriormente en la Pregunta 3, página 38.



IMPORTANTE:

Se continua con la entrevista a las personas que además de declarar que viajaron por motivos personales, recreacionales, vacacionales también declararon haber realizado viajes por trabajo o motivos profesionales.

PARTE C: CARACTERÍSTICAS DE LOS VIAJES POR TRABAJO O MOTIVOS PROFESIONALES

Pregunta 25: El lugar donde realizó el último VIAJE por TRABAJO O MOTIVOS PROFESIONALES está ubicado en:

Identificar los principales destinos de viaje por turismo interno.



Registra el código de departamento, las respuestas abiertas del municipio y ciudad/localidad/lugar de cada uno de los viajes.



IMPORTANTE:

En caso de que el informante no pueda identificar fácilmente el destino principal de su viaje (por ejemplo, viajes organizados en los que se visitan varios departamentos o municipios), **se considerará destino principal aquel en el que se haya pasado el mayor número de noches**. Si hay varios destinos con igual número de noches, el destino principal será el que esté más lejos del entorno de residencia habitual.

Cuando el destino principal del viaje esté dentro del Departamento, se seleccionarán la provincia y el municipio visitados en los desplegados correspondientes. En el caso de que en el momento de la entrevista no se pueda determinar el municipio visitado, el encuestador puede recoger las indicaciones proporcionadas por el informante por ejemplo *Pueblo* ("estuve en Cochabamba, en un pueblo") y ser capaz de reconocer el municipio.

Pregunta 26: Mes y Año de Salida a su destino de Viaje

Indagar acerca de la fecha de salida a su destino de Viaje por motivos de trabajo, de negocios o motivos profesionales.

Pregunta 27: ¿Cuántos días permaneció en el lugar de destino del viaje?

Indagar acerca de la fecha de los días de permanencia en el destino de Viaje por motivos de trabajo, negocios o motivos profesionales.

Pregunta 28: ¿Cómo organizó su VIAJE?

Indagar por la organización del Viaje por motivos por motivos de trabajo de negocios o motivos profesionales.

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. Por Cuenta Propia	Se refiere a que el viaje fue organizado de forma personal e independiente por la persona entrevistada
2. A través de una agencia de Viajes sin Paquete	Se refiere, que para el viaje recurrió a los servicios de alguna empresa especializada en el tema de turismo (Agencia de Viajes), pero sin haber adquirido ningún el paquete turístico. Ejemplo solo haber comprado pasajes.

3. A través de una Agencia de Viajes con Paquete.	Se refiere su viaje fue organizado por alguna empresa especializada en el tema de turismo, y que adquirido un de paquete turístico.
4. Por cuenta de Terceros	Se refiere que su viaje fue organizado por Terceras Personas, ejemplo que una persona asigne a alguien la responsabilidad de organizar su viaje, puede ser un pariente, familiar o amigo.

Pregunta 29: ¿Usted VIAJÓ?

Indagar cuantas personas además del entrevistado realizaron el mismo viaje por motivos de trabajo, de negocios o motivos profesionales.

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. SOLO	Únicamente la persona entrevistada realizo el viaje.
2. CON ALGÚN MIEMBRO DEL HOGAR	La persona entrevistada realizó el viaje con algún miembro de su hogar.
3. EN GRUPO (MÁS DE UNA PERSONA, INCLUYE FAMILIARES)	La persona entrevistada realizo el viaje con más de una persona que no es miembro del hogar, grupo de amigos, pareja, etc.

Pregunta 30: ¿Cuál fue el principal medio de transporte utilizado para el viaje?

Identificar el principal medio de transporte utilizados durante los viajes o desplazamientos al lugar de visita.

TRANSPORTE

Es cualquier medio para transporte de pasajeros, utilizado por el visitante para viajar desde su lugar de residencia habitual a los lugares visitados. Un visitante puede utilizar uno o más medios de transporte para llegar a su lugar de visita, en este caso se deben anotar **el principal o el que más se usó**.



Al formular esta pregunta, no se lee las respuestas y se espera que el informante manifieste la respuesta para luego registrarla.

Si la respuesta corresponde a la alternativa **Otro (Especifique)**, solicitar la especificación en la columna correspondiente, teniendo cuidado que la opción

mencionada no sea cualquiera de las anteriores

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. Aéreo	Se refiere al modo de transporte aéreo utilizado, a través de las líneas aéreas que operan en nuestro país, en rutas nacionales.
2. Terrestre (servicio Público)	Se refiere al transporte terrestre de servicio público, flotas, micros, minibús, taxis.
3. Terrestre (Vehículo Particular)	Se refiere al transporte terrestre en vehículo particular, es decir en vehículo propio o de algún familiar o amigo.
4. Ferroviario	Se refiere al modo de transporte ferroviario utilizado para su viaje.
5. Fluvial-Lacustre	Se refiere al transporte utilizado por modo fluvial lacustre, en este también se hace referencia al transporte que utilicen ya sea por vía fluvial (ríos), o como por vía lacustre (lagos).
6. Otros (especifique)	Cualquier otra opción diferente a las anteriores y que se debe consultar para especificar y anotar en el espacio correspondiente. (Ej. teleférico en caso de visitas o viajes por más de un día de personas que viven en la ciudad de El Alto)

Pregunta 31: ¿A través de qué medio adquirió su pasaje?

Al formular esta pregunta, se lee las respuestas y se espera que el informante manifieste la respuesta para luego registrarla.



Si la respuesta corresponde a la alternativa **Otro (Especifique)**, solicitar la especificación en la columna correspondiente, teniendo cuidado que la opción mencionada no sea cualquiera de las anteriores.

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. Agencia de viajes	Se refiere, a que el viajero adquirió su pasaje por medio de una Agencia de Viajes.
2. Empresa de transporte (en Terminal, boletería)	Se refiere a que el viajero adquirió su pasaje de una empresa de transporte, este puede ser el aeropuerto, terminal de buses, u otro lugar de venta de pasajes u otra oficina de venta de pasajes.
3. Internet	Se refiere a la compra del pasaje por medio de alguna plataforma o página web de internet.
4. Otros (especifique)	Cualquier otra opción diferente a las anteriores y que se debe especificar y anotar en el espacio correspondiente.

Pregunta 32: ¿Cuál fue el principal establecimiento de hospedaje utilizado en este viaje?

Conocer el hospedaje más utilizado por los viajeros para alojarse.

ALOJAMIENTO/HOSPEDAJE TURÍSTICO

Aunque no exista una definición universalmente aceptada de "alojamiento turístico", podemos considerar a éste, como "toda instalación que regularmente (u ocasionalmente) disponga de plazas para que el turista pueda pasar la noche".

Los tipos de **hospedaje colectivo**, son las siguientes categorías:

1. HOTEL
2. RESIDENCIAL
3. ALOJAMIENTO
4. APART-HOTELES
5. CASA DE HUÉSPEDES
6. CAMPING

Por su parte los **alojamientos turísticos (privados)** se consideran de la siguiente manera:

7. CASA DE FAMILIARES Y AMIGOS
8. VIVIENDA PROPIA
9. VIVIENDA ALQUILADA
10. OTRO (especifique): Cualquier respuesta relacionada a establecimientos de hospedaje y alojamientos privados que no se mencionen en las anteriores opciones, anotar en la columna de especifique (Ej. Terminal de buses, aeropuerto, automóvil).



Al formular esta pregunta, no se lee las respuestas y se espera que el informante manifieste la respuesta para luego registrarla.


Si la respuesta corresponde a la alternativa **Otro (Especifique)**, solicitar la especificación en la columna correspondiente, teniendo cuidado que la opción mencionada no sea cualquiera de las anteriores

Pregunta 33: ¿A través de qué medio encontró su hospedaje?

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. AGENCIA DE VIAJES	Se refiere, a que el viajero adquirió su hospedaje por medio de una Agencia de Viajes.
2. INTERNET	Se refiere a que el hospedaje lo encontró y reservó por medio de plataformas de redes de internet Ej. Booking, AirBNB, TRIVAGO
3. INFORMACIÓN POR TERCEROS	Se refiere a que el hospedaje lo encontró por medio de la recomendación de una tercera persona (familiar y/o amigo).
4. PUBLICIDAD	Se refiere a que el hospedaje lo encontró por medio de publicidad, propaganda por algún medio de comunicación.
5. OTRO (Especifique)	Cualquier otra opción diferente a las anteriores y que se

	debe especificar y anotar en el espacio correspondiente.
--	--

Pregunta 34: ¿Con qué frecuencia realizó este VIAJE?

- 
 Al formular esta pregunta, no se lee las respuestas y se espera que el informante manifieste la respuesta para luego registrarla.
 Si la respuesta corresponde a la alternativa **Otro (Especifique)**, solicitar la especificación en la columna correspondiente, teniendo cuidado que la opción mencionada no sea cualquiera de las anteriores


Las opciones de respuesta son:

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. SEMANAL	Si el viaje lo realiza cada 7 días
2. QUINCENAL	Si el viaje lo realiza cada 15 días o dos veces al mes
3. MENSUAL	Si el viaje lo realiza cada mes es decir cada 30 días
4. TRIMESTRAL	Si el viaje lo realiza cada 3 meses o 90 días
5. SEMESTRAL	Si el viaje lo realiza cada 6 meses o 180 días
6. ANUAL	Sí el viaje lo realiza cada año o 365 días
7. OTRO (Especifique)	Cualquier otra opción diferente a las anteriores y que se debe consultar para especificar y anotar en el espacio correspondiente.

Pregunta 35: ¿Usted adquirió un servicio de paquete turístico?

El objetivo de esta pregunta, principalmente es indagar por la compra de paquete/s turístico/s por parte de los viajeros. Permitirá conocer además la cantidad de miembros del hogar que hacen uso de los servicios de operadores de turismo y/o agencias de viaje, para realizar sus viajes por turismo organizado.

Los visitantes al planificar y organizar su viaje utilizan con frecuencia los **servicios de agencias de viajes** para obtener información sobre alternativas y realizar sus reservas (transporte, alojamiento, actividades recreativas compradas como parte de un paquete o de forma individual). El rol de estos servicios de agencias de viajes es proporcionar información y otros servicios al visitante, y son intermediarios en la compra de determinados servicios, aunque también podrían ofrecer servicios adicionales, servicios de guías, etc.

- 
 Si la Respuesta es **SI**, anotar el código 1, y seguir con la **siguiente pregunta**.
 Si la respuesta es **NO**, anotar el código 2, y pasar a la **pregunta 38**.

PARTE D: GASTOS POR VIAJES Y EXCURSIONISMO

Pregunta 36: ¿Dónde o por qué medio adquirió el servicio del paquete turístico?

Determinar la forma de adquisición de servicio de paquete turístico, si fue directamente de la Agencia de Viajes o fue por medio online como internet u otra forma.

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. AGENCIA DE VIAJES	Se refiere a que el viajero adquirió el servicio del paquete turístico mediante una Agencia de Viajes.
2. INTERNET	Se refiere a que el viajero adquirió el servicio del paquete turístico mediante alguna plataforma o página web por Internet.
3. OTRO (Especifique)	Cualquier otra opción diferente a las anteriores y que se debe consultar para especificar y anotar en el espacio correspondiente.

Pregunta 38: ¿Cuánto costo el paquete adquirido para su viaje?

Determinar el valor monetario del paquete turístico adquirido para realizar su viaje a través de operadores de turismo y/o agencias de viaje.

La pregunta hace mención al **costo del paquete turístico** para su viaje y no a los otros gastos efectuados por cuenta propia del viajero.



Anotar el monto de paquete turístico en bolivianos, números enteros y sin separador de miles (punto o coma).
No olvides registrar el código del tipo de la moneda.

Pregunta 39: ¿Cuánto fue el gasto total en su viaje?

Indagar por el gasto total por concepto de bienes y/o servicios adquiridos durante cada uno de los viajes realizados por los miembros del hogar.

Gasto turístico. Se define como gasto turístico el consumo total efectuado por un visitante o por cuenta de un visitante durante su desplazamiento y su estancia turística en un lugar de destino. El gasto turístico abarca una gran variedad de partidas, que oscilan desde la adquisición de bienes de consumo y servicios inherentes al propio viaje y la estancia, hasta la compra de bienes duraderos para uso propio, así como objetos de recuerdo y regalos para familias y amigos.

Se excluyen las compras de bienes adquiridos para fines comerciales (ej. Mercaderías) o bienes que corresponden a inmuebles o vehículos.



Anotar el monto en bolivianos o dólares, números enteros y sin separador de miles (punto o coma).
No olvides registrar el código del tipo de la moneda.



IMPORTANTE

El monto declarado no debe considerar el **gasto en Paquete Turístico** declarado en la **pregunta 37**. Es decir el gasto que se declare son los gastos realizados fuera de la compra del paquete turístico.

Pregunta 39: ¿Este gasto lo realizó?

Conocer si el gasto total efectuado en el viaje fue realizado para cubrir el valor de los bienes y servicios consumidos por una persona (gasto personal) o por varias miembros del hogar que realizaron el viaje (familiar) o por un grupo integrado por uno o más miembros del hogar y otras personas que no pertenezcan al hogar (en grupo).



Registrar la respuesta correspondiente y continuar con la **siguiente pregunta**.

Pregunta 40: Indicar el valor del gasto efectuado durante este viaje en:

El objetivo es determinar la estructura del Gasto Turístico en función al Consumo Turístico.

Consumo turístico. Se define como consumo turístico el valor de los bienes y servicios utilizados para la satisfacción directa de los visitantes.

Anotar el monto en bolivianos o dólares según la moneda declarada en el gasto total (**pregunta 38**) por cada uno de los conceptos mencionados.

Los montos deben ser registrados en números enteros y sin separador de miles (punto o coma).



La suma de estos gastos en compra de bienes y/o servicios debe ser igual al gasto total declarado en la **pregunta 38**, (considerando que el desglose a veces varía se aceptara un más o menos el 20%) tomando en cuenta la misma moneda.

Si no gasto nada, registra **00** y pasa al siguiente inciso.

Si el informante no puede desagregar el monto, se tiene que registrar la desagregación de los gastos en **porcentaje**, tomando en cuenta que la

suma debe ser igual al 100%.

La desagregación de gastos es la siguiente:

- 1. Transporte.** Registrar el valor del gasto por concepto de transporte de ida y vuelta al/del lugar visitado, solo se refiere al transporte utilizado como ser autobús, minibús, avión, tren, etc. El combustible de vehículo propio, peajes, etc. están en otros gastos y se debe especificar los mismos.
- 2. Hospedaje.** Registrar el valor del gasto en hospedaje.
- 3. Alimentación (Incluye Bebidas y Servicios de Restaurantes)**
Registrar el valor del gasto en Alimentos, bebidas y servicios de restaurantes consumidas por algún (nos) o todos los miembros del hogar.
- 4. Boletos y Consumo de ingreso a museos, parques, cines, ferias, teatros, peñas, karaokes y/o discotecas** Registrar el valor del gasto en boletos de ingreso a museos/parques/cines/ferias/teatros/peñas/karaokes y/o discotecas (se refiere a ingreso a sitios de interés cultural, históricos, parques naturales, reservas o áreas protegidas, etc.) consumo en peñas folklóricas, karaokes, discotecas, etc. (este gasto debe incluir los pagos efectuados a peñas folklóricas con derecho a show y en otros de paquete que incluye un aperitivo y un plato de comida).
- 5. Compra de Artesanías/Souvenirs y/o Ropa y Calzados.**
Registrar el valor de la compra de artesanías (recuerdos hechos de madera, cuero, productos de estaño, tejido hecho a mano, cuadros, productos de cerámica en miniatura, instrumentos musicales, etc.), adquiridos durante su visita para uso propio o regalos. Como también la compra de ropa, vestidos y calzados (chompas de alpaca/rustico, sombreros, poleras, calzados de cuero, etc.), adquiridos durante su visita, para uso propio o regalos.

Recuerda que Si se adquirieron los productos para negocio o reventa no se deben registrar los montos de la compra.

- 6. Otros Gastos (Especifique).** Registrar el valor de la compra en función del gasto total por la adquisición de otros productos o servicios adquiridos, no especificados anteriormente como ser **Alquiler de vehículos, comunicaciones, gastos médicos y/o de salud, etc.**

Pregunta 41: ¿De dónde proviene el dinero que usted gastó en este viaje?

Al formular esta pregunta, no se lee las respuestas y se espera que el informante manifieste la respuesta para luego registrarla.



Si la respuesta corresponde a la alternativa **Otro (Especifique)**, solicitar la especificación en la columna correspondiente, teniendo cuidado que la opción mencionada no sea cualquiera de las anteriores

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. AHORRO, RECURSOS PROPIOS	Se refiere, al ahorro de las personas (viajeros) que tienen de forma particular, recursos propios que cuentan cada persona, para realizar el viaje.
2. PRÉSTAMOS (FAMILIA, AMIGOS, OTROS)	Se refiere a que el viajero accede a un préstamo de familiares, amigos y otros parientes, para realizar el viaje.
3. PRÉSTAMO DEL BANCO	Se refiere a que el viajero accede a un préstamo a través de un Banco para realizar el viaje.
4. OTRO (Especifique)	Cualquier otra opción diferente a las anteriores, pueden ser las casas de préstamo (Ej. Prenda Más) y otros que debe especificar y anotar en el espacio correspondiente.

Pregunta 42: ¿Durante los últimos doce meses realizó excursionismo?

¿QUÉ ES EXCURSIONISMO?

Se define como excursionista interno o visitante interno del día, se refiere a los residentes de un mismo país que realizan excursiones por motivos de ocio o turismo a una ciudad, municipio, localidad, o atracción turística u otro motivo fuera de su lugar habitual de residencia y **que no pernocta** en algún alojamiento colectivo o privado del lugar visitado.

Pregunta 43: El lugar donde realizó la última Excursión está ubicado en:

Identificar los principales destinos de excursiones en el país.



Registra el código de departamento, las respuestas abiertas del municipio y ciudad/localidad/lugar de cada uno de las excursiones.



IMPORTANTE:

En caso de que el informante no pueda identificar fácilmente el destino principal de su excursión (por ejemplo, viajes organizados en los que se visitan varios lugares), se considerará aquel en el que se haya pasado el mayor tiempo.

Cuando el destino principal del excursionismo esté dentro del Departamento, se seleccionarán la provincia y el municipio visitados en los desplegables correspondientes. En el caso de que en el momento de la entrevista no se pueda determinar el municipio visitado, el encuestador puede recoger las indicaciones proporcionadas por el informante por ejemplo *Pueblo (estuve en Cochabamba, en un pueblo)* y ser capaz de reconocer el municipio.



Registra el código de departamento, las respuestas abiertas del municipio y ciudad/localidad/lugar de la última excursión.

TABLA DE KISH

¿Cómo seleccionar a la persona de 15 años o más de edad, miembro del hogar, utilizando la tabla de Kish?

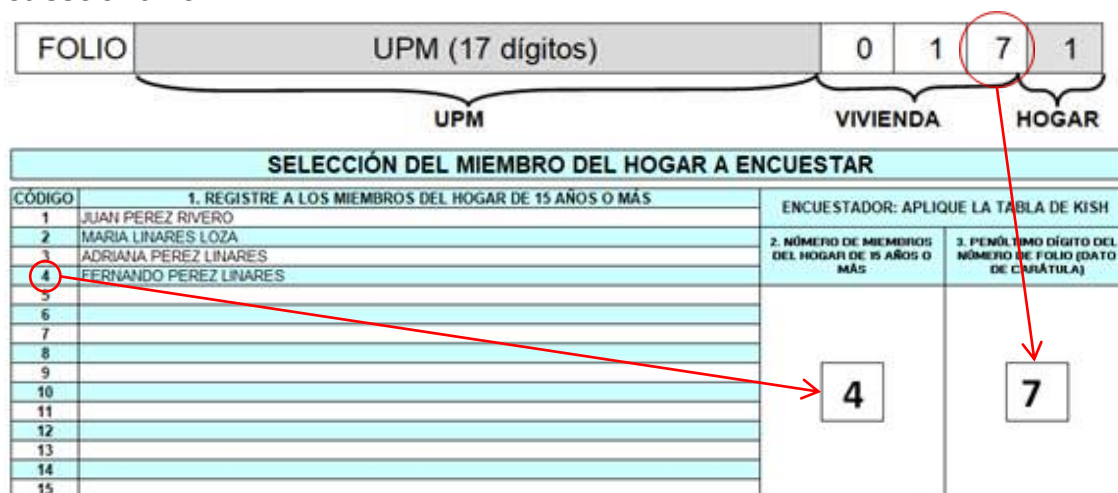
En primer lugar se hace el listado de miembros del hogar de 15 años o más de edad. Esta información es necesaria para aplicar la tabla de Kish.

Ejemplo de selección del miembro del hogar de 15 años o más.

Paso 1: Registra los nombres de todos los miembros del hogar de 15 años o más, en las casillas correspondientes.

Paso 2: Registra el número total de miembros del hogar de 15 años o más identificados en el hogar.

Paso 3: Registra el penúltimo dígito del número de folio de la carátula del cuestionario.



The diagram illustrates the Kish table selection process. At the top, a header shows 'FOLIO' and 'UPM (17 dígitos)'. Below this, a row of digits '0 1 7 1' is shown, with the '7' circled and labeled 'HOJAR'. Below the header, a table titled 'SELECCIÓN DEL MIEMBRO DEL HOGAR A ENCUESTAR' lists 15 members. The 4th member, 'FERNANDO PEREZ LINARES', is circled. To the right, a table titled 'ENCUESTADOR: APLIQUE LA TABLA DE KISH' shows the number of members (4) and the penultimate digit of the folio (7). Red arrows indicate the selection of the 4th member and the 7th digit from the folio number.

SELECCIÓN DEL MIEMBRO DEL HOGAR A ENCUESTAR		
CÓDIGO	1. REGISTRE A LOS MIEMBROS DEL HOGAR DE 15 AÑOS O MÁS	ENCUESTADOR: APLIQUE LA TABLA DE KISH
1	JUAN PEREZ RIVERO	2. NÚMERO DE MIEMBROS DEL HOGAR DE 15 AÑOS O MÁS
2	MARIA LINARES LOZA	
3	ADRIANA PEREZ LINARES	3. PENÚLTIMO DÍGITO DEL NÚMERO DE FOLIO (DATO DE CARÁTULA)
4	FERNANDO PEREZ LINARES	
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Paso 4: Cruzar los datos del número de miembros del hogar de 15 años o más y el penúltimo dígito del folio en las casillas de la Tabla de Kish, este dato corresponde al número del miembro del hogar seleccionado para la entrevista. Registra el resultado en la casilla RESULTADO DE KISH.

Paso 5: Con el resultado obtenido de la Tabla de Kish, identifica en la lista de miembros del hogar de 15 años o más, a la persona seleccionada y registra el código y nombre de la persona seleccionada.

Paso 6: Verifica el nombre y la edad de la persona seleccionada en la sección 2 (características sociodemográficas) de la pestaña del cuestionario, copia el **código de identificación** de la persona y regístralo en la casilla denominada ORIGINAL del **RESULTADO PERSONA SELECCIONADA**.

SELECCIÓN DEL MIEMBRO DEL HOGAR A ENCUESTAR										
CÓDIGO		1. REGISTRE A LOS MIEMBROS DEL HOGAR DE 15 AÑOS O MÁS								
1	JUAN PEREZ RIVERO	ENCUESTADOR: APLIQUE LA TABLA DE KISH 2. NÚMERO DE MIEMBROS DEL HOGAR DE 15 AÑOS O MÁS 3. PENÚLTIMO DÍGITO DEL NÚMERO DE FOLIO (DATO DE CARÁTULA) <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40%;">4</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40%;">7</div> </div>								
2	MARIA LINARES LOZA									
3	ADRIANA PEREZ LINARES									
4	FERNANDO PEREZ LINARES									
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
4. TABLA DE KISH PARA LA SELECCIÓN DE UNA PERSONA POR HOGAR		5. RESULTADO DE KISH	6. RESULTADO PERSONA SELECCIONADA							
NÚMERO DE MIEMBROS DEL HOGAR DE 15 AÑOS O MÁS	PENÚLTIMO DÍGITO DEL FOLIO (DATO DE CARÁTULA)									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	1	2	1	2	1	2	1	1	2
3	1	3	3	2	2	3	1	1	1	3
4	2	3	1	3	1	2	4	3	2	4
5	5	4	3	1	4	5	2	5	3	5
6	4	3	1	6	4	1	1	5	3	4
7	1	7	6	3	3	2	5	7	4	3
8	5	6	8	3	1	8	7	3	4	2
9	7	6	9	4	8	5	2	7	6	3
10	2	4	7	9	10	1	6	3	5	8
11	10	3	9	5	4	6	1	2	8	7
12	5	4	6	2	8	2	3	12	1	9
13	12	3	13	6	7	10	5	11	12	9
14	6	12	14	5	10	14	2	1	13	4
15	7	8	10	14	11	3	7	13	15	1
7. NOMBRE DE LA PERSONA SELECCIONADA:		ADRIANA PEREZ LINARES								
8. CÓDIGO IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA:		0 3								

Si por algún motivo la persona seleccionada tenga que ser reemplazada (por ejemplo, si se niega a contestar la encuesta, la rechaza o está de viaje), se tacha el nombre de la persona en el listado, se reenumera al resto de los miembros, y se realiza nuevamente el mismo procedimiento, luego en la casilla de REEMPLAZO, se registra el código de persona de la nueva persona seleccionada.

SELECCIÓN DEL MIEMBRO DEL HOGAR A ENCUESTAR										
CÓDIGO		1. REGISTRE A LOS MIEMBROS DEL HOGAR DE 15 AÑOS O MÁS								
1	JUAN PEREZ RIVERO	ENCUESTADOR: APLIQUE LA TABLA DE KISH 2. NÚMERO DE MIEMBROS DEL HOGAR DE 15 AÑOS O MÁS 3. PENÚLTIMO DÍGITO DEL NÚMERO DE FOLIO (DATO DE CARÁTULA) <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40%;">3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40%;">7</div> </div>								
2	MARIA LINARES LOZA									
3	ADRIANA PEREZ LINARES									
4	FERNANDO PEREZ LINARES									
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
4. TABLA DE KISH PARA LA SELECCIÓN DE UNA PERSONA POR HOGAR		5. RESULTADO DE KISH	6. RESULTADO PERSONA SELECCIONADA							
NÚMERO DE MIEMBROS DEL HOGAR DE 15 AÑOS O MÁS	PENÚLTIMO DÍGITO DEL FOLIO (DATO DE CARÁTULA)									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	1	2	1	2	1	2	1	1	2
3	1	3	3	2	2	3	1	1	1	3
4	2	3	1	3	1	2	4	3	2	4
5	5	4	3	1	4	5	2	5	3	5
6	4	3	1	6	4	1	1	5	3	4
7	1	7	6	3	3	2	5	7	4	3
8	5	6	8	3	1	8	7	3	4	2
9	7	6	9	4	8	5	2	7	6	3
10	2	4	7	9	10	1	6	3	5	8
11	10	3	9	5	4	6	1	2	8	7
12	5	4	6	2	8	2	3	12	1	9
13	12	3	13	6	7	10	5	11	12	9
14	6	12	14	5	10	14	2	1	13	4
15	7	8	10	14	11	3	7	13	15	1
7. NOMBRE DE LA PERSONA SELECCIONADA:		JUAN PEREZ RIVERO								
8. CÓDIGO IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA:		0 1								

SECCIÓN 12

DISCRIMINACIÓN (PERSONAS DE 15 AÑOS O MÁS DE EDAD)

PARTE A: DISCRIMINACIÓN



Objetivo:

Indagar sobre la presencia de discriminación en la población.

¿CÓMO SE DEFINE LA DISCRIMINACIÓN?

Es una conducta que consiste en una distinción, exclusión o preferencia, que tiene la intención o el resultado de anular o perjudicar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos fundamentales reconocidos por la Constitución Política del Estado y el derecho internacional. Los motivos de este tipo de conducta pueden fundarse en razón de sexo, color de piel, edad, orientación sexual e identidad de género, origen, cultura, nacionalidad, ciudadanía, idioma, credo religioso, ideología, filiación política o filosófica, estado civil, condición económica u oficio, grado de instrucción, capacidades diferentes y/o discapacidad física, intelectual o sensorial, estado de embarazo, procedencia, apariencia física, vestimenta, apellido u otras.


Pregunta 1: ¿En los últimos 12 meses, ha sido discriminado por cualquiera de los siguientes motivos:

El objetivo de esta pregunta es indagar sobre la presencia de la discriminación y las razones más frecuentes de esta conducta en la población.


Entre los motivos más frecuentes se encuentran las siguientes:

OPCIÓN DE RESPUESTA	MOTIVOS DE DISCRIMINACIÓN
A. Orientación sexual e identidad de género	Exclusión por alteraciones físicas, de comportamiento, forma de vestir o hablar "como masculino", "como femenino" o de otra manera, sin que sea del mismo sexo (hombre, mujer).
B. Edad	Discriminación por la edad de las personas, por ejemplo, por ser niño(a), adolescente, joven, adulto, adulto mayor.

OPCIÓN DE RESPUESTA	MOTIVOS DE DISCRIMINACIÓN
C. Sexo (Hombre, mujer)	Motivo por el cual a la persona discriminada se le niega algún derecho por su condición biológica que distingue a las personas en hombres o mujeres.
D. Color de la piel	Una persona puede recibir trato preferencial (en su perjuicio) por el color de la tez, sea más clara o más morena.
E. Pertenencia a Nación, Pueblo, Indígena, Originario, Campesino (NPIOC)	Exclusión de la persona por ser parte de una NPIOC, ya sea que se autoidentifica con dicha NPIOC o se adscribe por sus padres o por compartir algún rasgo cultural.
F. Idioma	Discriminación en el trato por el idioma que habla la persona, sea indígena originaria (aymara, quechua, guaraní, bésiro, mojeño y otras) o también el castellano.
G. Vestimenta	Trato desfavorable de la persona por la indumentaria (atuendo) de uso habitual.
H. Procedencia regional o nacionalidad extranjera	Exclusión de la persona porque “viene” de otra región, sea migración interna o internacional.
I. Discapacidad	Trato perjudicial de las personas con capacidades diferentes, sea esta visual, física o intelectual.
J. Religión	Agravio de la persona por pertenecer a una religión cristiana (católica o protestante) o practicar una espiritualidad de una NPIOC, o tener y expresar alguna creencia o ideología.
K. Condición económica o social (pobre, rico)	Segregación de la persona por sus condiciones de vida, sea de pobreza o riqueza.
L. Otro motivo (Especificar)	Puede ser cualquier otro motivo de discriminación, que no esté considerado en los anteriores.


 Una persona puede haber sido discriminada por uno o más motivos, por lo tanto para cada uno de los motivos A, B, C,..., L, se debe registrar una de las 4 opciones de respuesta:

1. Si
2. No
3. Prefiero no decirlo
4. No sabe


 Si la persona responde la opción **2. No** o **4. No sabe** a todos los motivos, regístrela y finalice la entrevista.
 Si la persona responde la opción **1. Si** o **3. Prefiero no decirlo** a al menos uno de los motivos, regístrela y pase a la **pregunta 2**.

Pregunta 2. ¿Presentó una denuncia formal contra el (la) agresor(a)?

Esta pregunta busca averiguar si la persona afectada denuncia el hecho de discriminación ante alguna institución o autoridad correspondiente.

Las opciones de respuesta son:

- 1.** Si
- 2.** No



Si la persona responde la opción **1. Si** registre y pase a la **pregunta 3**.
Si la persona responde la opción **2. No** registre y pase a la **pregunta 5**.

Pregunta 3. ¿Dónde ha acudido (...) para realizar la denuncia formal?

Conocer la institución o autoridad donde acude la población a presentar la denuncia por discriminación. Entre ellas están:

OPCIÓN DE RESPUESTA	MOTIVOS DE DISCRIMINACIÓN
Comité Nacional Contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación	Es una institución creada bajo la Ley N° 045 encargada de promover, diseñar e implementar políticas y normativas integrales contra el racismo y toda forma de discriminación. El Comité Nacional tiene una Unidad de Aplicación e implementación de la Ley N° 045, instancia directa de recepción y seguimiento de denuncias por racismo y discriminación. El comité está bajo la tuición del Viceministerio de Descolonización, dependiente de Ministerio de Culturas y Turismo.
Policía	La Policía Boliviana, como fuerza pública, tiene la misión específica de la defensa de la sociedad y la conservación del orden público, y el cumplimiento de las leyes en todo el territorio boliviano. Ejercerá la función policial de manera integral, indivisible y bajo mando único.
Ministerio Público (Fiscalía):	Es la institución encargada promover la protección y asistencia a las víctimas de delitos, testigos, personas que colaboran con la persecución penal y servidoras o servidores del Ministerio Público.
Defensorías	La Defensoría del Pueblo velará por la vigencia, promoción, difusión y cumplimiento de los derechos humanos, individuales y colectivos, que se establecen en la Constitución, las leyes y los instrumentos internacionales. La función de

OPCIÓN DE RESPUESTA	MOTIVOS DE DISCRIMINACIÓN
	la Defensoría alcanzará a la actividad administrativa de todo el sector público y a la actividad de las instituciones privadas que presten servicios públicos.
Servicio Legal Integral Municipal (SLIM):	Es un servicio municipal público, permanente y gratuito para la protección, orientación y asesoramiento legal, apoyo psicosocial orientado a defender los derechos humanos de personas que sufren violencia intrafamiliar y doméstica
Otros (Especificar).	Son otras instancias que no están registradas.

Pregunta 4. ¿Hubo sanción para el(la)agresor(a)?

Se busca conocer si hubo sanciones impuestas a los responsables del hecho de discriminación.

Las opciones de respuesta son:

1. Si
2. No
3. La denuncia está en proceso
4. Otro (Especifique)



Una vez se registra la respuesta, se finaliza la entrevista.

Pregunta 5. ¿Por qué no presentó una denuncia formal?

Con esta pregunta se quiere indagar las razones por las cuales la persona discriminada no denuncia el hecho.

Entre las razones por las cuales las personas no denuncian un acto de discriminación están:

1. Por vergüenza
2. No quería que se sepa
3. Por miedo
4. Porque se trató de un hecho sin importancia
5. No sabía que podía denunciar
6. No cree en la justicia
7. Otro (Especifique)



IMPORTANTE:

Continúa con el llenado de la información de la contratapa.

SEXTA UNIDAD **DEFINICIONES DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE REALIZAN UNA ACTIVIDAD LABORAL O TRABAJO**

El trabajo de Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) es una realidad en los países en desarrollo (incluso en países desarrollados), sin embargo cuando el trabajo llega a situaciones de vulneración de derechos y explotación se convierte en una de las preocupaciones más importantes tanto para los gobiernos como para las organizaciones internacionales, estas inquietudes han motivado la realización de la ENNA con el fin de recoger información acerca de este fenómeno.


Las NNA tienen derecho a *“estar protegidas o protegidos por el Estado en todos sus niveles, sus familias y la sociedad, en especial contra la explotación económica y el desempeño de cualquier actividad laboral o trabajo que pueda entorpecer su educación, que implique peligro, que sea insalubre o atentatorio a su dignidad y desarrollo integral”* (Ley 548, Artículo 126).

Bolivia se incorpora a tomar medidas activas para la protección de las NNA, empezando el largo recorrido en la recolección de información a través de la Encuesta de Hogares y de Niñas, Niños y Adolescentes que realizan una actividad laboral o trabajan 2019.

Este primer capítulo pretende dar a conocer algunas definiciones esenciales para la comprensión y el desarrollo óptimo de la encuesta así como sus objetivos.

¿A quién se considera NNA?

El siguiente esquema, muestra los rangos de edad que diferencia la niñez de la adolescencia según el Código Niño, Niña Adolescente Ley 548 y una clasificación de las actividades de los NNA.

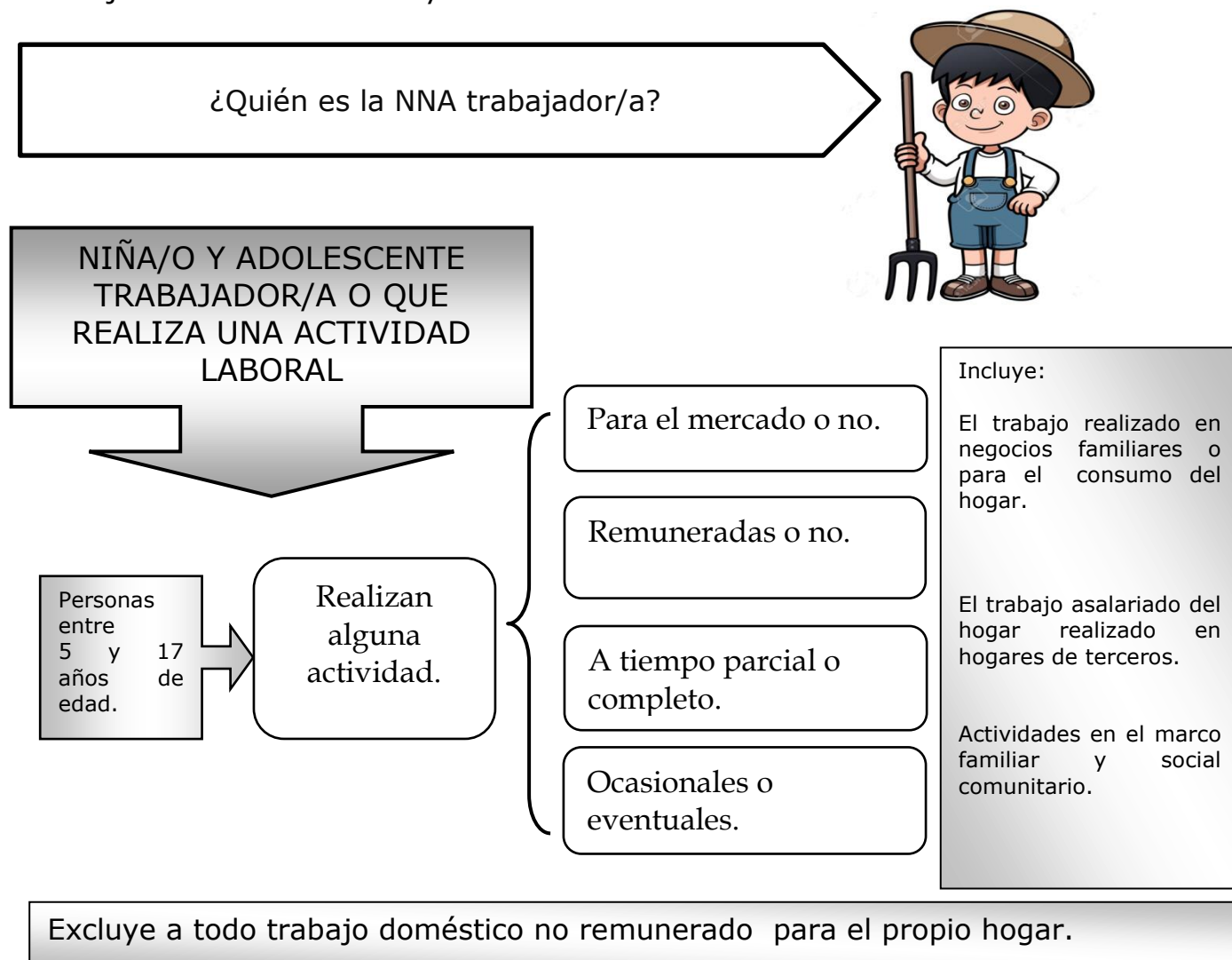
Sujetos de Derecho Código NNA	Niñez		Adolescencia	
de la Concepción a 17 años	de 0 a 11		de 12 a 17	
	Primera Infancia	Infancia Escolar		
	de 0 a 5	de 6 a 12		

En el marco de la Ley 548, artículo 129 parágrafo I menciona “Se fija como edad mínima para trabajar, los catorce (14) años de edad” definiendo la población objetivo corresponde a NNA menores de 14 años.

Por otro lado, en su disposición transitoria décima primera, inciso (a), establece: "En un plazo no mayor a cinco (5) años, erradicar las causas de trabajo infantil a través de la implementación de los programas específicos a nivel nacional, departamental y municipal. En el año 2019, el Instituto Nacional de Estadística INE realizará una encuesta nacional de niñas, niños y adolescentes, evaluando el progreso de políticas y programas destinados a esta población".

Asimismo, la Ley General del Trabajo, artículo 58 menciona "Se prohíbe el trabajo de los menores de 14 años, salvo el caso de aprendices. Los menores de 18 años no podrán contratarse para trabajos superiores a sus fuerzas o que puedan retardar su desarrollo físico normal."

Haciendo hincapié a estas dos leyes, operativamente se levantará información de NNA entre las edades comprendidas 5 a 17 años cumplidos; se establece que las NNA menores de 18 años están sujetos al sistema Penal para adolescentes establecido en el Código de Niña, Niño y Adolescente. En efecto de estas disposiciones legales, operativamente se levantará información de NNA entre 5 y 17 años cumplidos; a continuación se desarrollan los conceptos más importantes sobre trabajo de las NNA entre 5 y 17 años de edad.





IMPORTANTE

Se fija como **edad mínima para trabajar**, los catorce (14) años de edad, según Art.127 Ley 548. Sin embargo la Encuesta, para fines de investigación, captura información de NNA que realizan una actividad laboral o trabajo a partir de los 5 años de edad.

¿Qué es trabajo?

Es cualquier actividad económica que realizan las personas a cambio de un pago (en efectivo o en especie) incluyendo aquellas actividades que ayudan a la obtención de ingresos o a la producción en los hogares, aun cuando no sean directamente remuneradas o productivas.



¿A quién se le considera **trabajador/a por cuenta propia**?

Según el artículo 133 del *Código Niño, Niña y adolescente* “[**es aquel trabajo que**], **sin formar parte de la actividad familiar ni comunitaria, se realiza sin que exista una relación de subordinación ni dependencia laboral**”.

¿A quién se le considera **trabajador/a por cuenta ajena**?

Según el artículo 132 del *Código Niño, Niña y adolescente* “[**es aquel trabajo que**], se desarrolla por encargo de un empleador(a) a cambio de una remuneración económica mensual, semanal a destajo
Para garantizar la justa remuneración de la o el adolescente mayor de catorce (14) años, esta no podrá ser menor a la de un adulto que realice el mismo trabajo ni inferior al salario mínimo nacional, ni reducido al margen de la Ley. El salario de la o el adolescente trabajador siempre debe ir en su beneficio en procura de una mejor calidad de vida”.

¿A quién se le considera **trabajador/a asalariado del hogar**?

Según el artículo 134 del *Código Niño, Niña y adolescente* “[**es aquel trabajo que**], **consiste en las labores** propias del hogar efectuadas por adolescentes mayores de 14 años, y determinadas específicamente como: trabajos de cocina, limpieza, lavandería, aseo, cuidado de niñas, niños o adolescentes y asistencia”.

¿Qué diferencia existe entre un empleado/a del hogar y un trabajador/a del hogar?

Trabajador/a del hogar: Realiza trabajo doméstico para otros hogares, **exclusivos** de cocina, limpieza (ejemplos: barrer, trapear, encerar, lustrar, limpiar muebles, baldear), lavandería (lavar ropa), asistencia (cuidar niños, ancianos, persona enferma, etc.).

Empleado/a del hogar: Realiza trabajo doméstico para otros hogares, que excluye al trabajo que realiza el trabajador/a del hogar (ejemplos: chofer, jardinero, etc.).

¿A quién se le considera **trabajador/a aprendiz**?

Los **trabajos de aprendices** no están regulados por la Ley 548, pero el INE en 2016 y 2019 los identifica como aquellas NNA que realizan un trabajo para la formación, desarrollo y socialización.

Puede ser un trabajo de carácter formativo y de aprendizaje, o peligroso y atentatorio a la dignidad.

¿Qué son las **actividades en el marco familiar**?

Son aquellas que se desarrollan en el **marco familiar y social comunitario**, y tienen naturaleza formativa cumpliendo funciones de socialización y aprendizaje (Ley 548, Artículo 127).

Puede ser una actividad laboral de carácter formativo y de aprendizaje, o peligroso y atentatorio a la dignidad.



IMPORTANTE

Son actividades que realizan las NNA con fines de socialización y aprendizaje y que involucra al padre, madre, guardador/a, tutor/a o algún miembro del hogar quien asume "**la responsabilidad de su protección**"

¿Qué son las actividades **Comunitarias Familiares**?

Son las que se realizan **conjuntamente con las familias** en las diversas comunidades bolivianas, basadas en saberes ancestrales, con la finalidad de desarrollar las destrezas fundamentales para la vida de las niñas, niños y adolescentes y **fortalecer la convivencia comunitaria** (Ley 548, Artículo 128).

Puede ser una actividad laboral de carácter formativo y de aprendizaje o peligroso y atentatorio a la dignidad.

Estas actividades incluyen tareas de siembra, cosecha, cuidado de bienes de la naturaleza como bosques, agua y animales con constantes componentes lúdicos (juegos), recreativos, artísticos y religiosos, y son ejecutadas de acuerdo a normas y procedimientos propios, dentro del marco de la jurisdicción indígena originaria campesina (Ley 548, Artículo 128).

¿Qué son **tareas domésticas del hogar**?

La colaboración en los **quehaceres para el propio hogar** es una tarea que muchas, niñas, niños y adolescentes efectúan diariamente para ayudar a los padres, madres, guardadores o tutores. Puede ser una tarea de carácter formativo y de aprendizaje, o peligrosa y atentatoria a la dignidad.

¿Qué es **trabajo peligroso**?

El trabajo que, por su naturaleza o por las condiciones en que se lleva a cabo, dañe la salud, la seguridad o la moralidad de las NNA.

Según el artículo 136 del *Código Niño, Niña y adolescente*, prohíbe específicamente:

Según su naturaleza:

- a) Zafra de caña de azúcar;
- b) Zafra de castaña;
- c) Minería (como minero, perforista, lamero o dinamitero);
- d) Pesca en ríos y lagos (siempre que no sea en el ámbito familiar o social comunitario);
- e) Ladrillería;
- f) Expendio de bebidas alcohólicas;
- g) Recolección de desechos que afecten su salud;
- h) Limpieza de hospitales;
- i) Servicios de protección y seguridad;
- j) Trabajo del hogar bajo modalidad cama adentro; y
- k) Yesería.

Según su condición:

- a) Trabajo en actividades agrícolas (siempre que no sea en el ámbito familiar o social comunitario y no sean tareas acordes a su desarrollo)
- b) Cría de ganado mayor (siempre que no sea en el ámbito familiar o social comunitario y no sean tareas acordes a su desarrollo);
- c) Comercio fuera del horario establecido;
- d) Modelaje que implique erotización de la imagen;
- e) Atención de mingitorio fuera del horario establecido;
- f) Picapedrería artesanal;
- g) Trabajo en amplificación de sonido;
- h) Manipulación de maquinaria peligrosa;
- i) Albañilería (siempre que no sea en el ámbito familiar o social comunitario y no sean tareas acordes a su desarrollo); y
- j) Cuidador de autos fuera del horario establecido.

TRABAJOS QUE SON CONSIDERADOS PELIGROSOS



- Los trabajos que se realizan bajo tierra, bajo el agua, en alturas peligrosas o en espacios cerrados.
- Los trabajos que implican condiciones especialmente difíciles, como los horarios prolongados o nocturnos, o los trabajos que retienen injustificadamente a la NNA en los locales del empleador.

- Los trabajos que se realizan con maquinaria, equipos y herramientas peligrosas, o que conllevan la manipulación o el transporte manual de cargas pesadas.



- Los trabajos realizados en un medio insalubre en el que los niños estén expuestos, por ejemplo, a sustancias, agentes o procesos peligrosos, o bien a temperaturas o niveles de ruido o de vibraciones que sean perjudiciales para la salud.

Según el artículo 126 del Código Niño, Niña y adolescente, prohíbe las actividades laborales o de trabajo que se constituyan en **explotación económica, o que entorpezcan la educación, impliquen peligro, o sean insalubres o atentatorios a la dignidad y desarrollo integral de las Niñas, Niños y Adolescentes**. Además, de acuerdo a la misma Ley, ellos deben expresar y asentir libremente su voluntad de realizar cualquier actividad laboral o trabajo.

Es **peligroso y perjudicial** para el bienestar físico, mental o moral de la NNA.

Interfiere con su escolarización puesto que:

- Les **priva de la posibilidad de asistir** a clases.
- Les **obliga a abandonar la escuela** de forma prematura.
- Les **exige combinar el estudio con un trabajo pesado** y que insume mucho tiempo.



IMPORTANTE

La legislación Nacional, establece que la **esclavitud, la explotación sexual y las actividades ilícitas**, no son consideradas como trabajo, puesto que se constituyen en delitos, y su procesamiento se sujetará a lo señalado en el Código Penal.

Según el marco normativo, **no es considerado trabajo**:

- ✎ Todas las **formas de esclavitud o las prácticas análogas a la esclavitud**, como la venta y el tráfico de niños, la servidumbre por deudas y la condición de siervo, y el trabajo forzoso u obligatorio, incluido el reclutamiento forzoso u obligatorio de niños para utilizarlos en conflictos armados.
- ✎ La utilización, **el reclutamiento o la oferta de niños para la prostitución**, la producción de pornografía o actuaciones pornográficas.
- ✎ La utilización, **el reclutamiento o la oferta de niños para la realización de actividades ilícitas**, en particular la producción y el tráfico de estupefacientes, tal como se definen en los tratados internacionales pertinentes.

NO todas las actividades laborales o tareas realizadas por las niñas, niños y adolescentes deben clasificarse como trabajo peligroso o que interfiere con su escolarización.

La **participación** de las niñas, niños y adolescentes en trabajos que **no atentan** contra su salud y su desarrollo personal, social ni interfieren con su escolarización se considera positiva y **es de carácter formativo y de aprendizaje**.

El trabajo que realizan **fuera del horario escolar o durante las vacaciones** para beneficio propio sin efecto negativo o positivo en la economía de su hogar.

Actividades que realiza, con la **participación del padre, madre, guardador o tutor** con fines de aprendizaje o formación.

Este tipo de actividades son provechosas para el desarrollo de los pequeños y el bienestar de la familia; les proporcionan aprendizajes y experiencias, y les ayuda a prepararse para ser miembros productivos de la sociedad en la edad adulta.

SÉPTIMA UNIDAD **EL LLENADO DEL CUESTIONARIO DE LA ENCUESTA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

Pregunta 1: Dirigida al ENCUESTADOR: NOMBRES DE LAS PERSONAS ENTRE 5 Y 17 AÑOS QUE VIVEN HABITUALMENTE EN ESTE HOGAR

El encuestador debe registrar nuevamente los nombres de las personas entre 5 y 17 años de edad en el Código de Identificación, **de acuerdo a la Encuesta de Hogares**.

Pregunta 2: Dirigida al ENCUESTADOR: COMPLETE POR OBSERVACIÓN

El encuestador debe determinar el sexo del menor por observación y anotar la opción, y código, correspondiente:

1. HOMBRE
2. MUJER

Pregunta 3: ¿Cuántos años cumplidos tienes?

El encuestador debe registrar la respuesta de los **años cumplidos** (no de aquellos por cumplir) de cada persona comprendida entre 5 y 17 años.

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

La información sobre la edad exacta es **muy importante debido a que es una variable que determina el flujo para el sector de educación y empleo**.

El encuestador debe preguntar la fecha de nacimiento, iniciando por el día, luego el mes y finalmente el año, y registrar con el número de dígitos correspondiente a cada caso; a fin de confirmar y tener seguridad de la edad de la persona.

Ejemplo: Hugo dice tener 10 años y que nació el 10 de mayo del 2006

Día	Mes	Año
10	05	2006

En el caso de que la edad y la fecha de nacimiento no coincidan, se deberá mencionar amablemente la equivocación y aclarar la duda con el informante.

SECCIÓN 1: EDUCACIÓN

PARTE A: FORMACIÓN EDUCATIVA

Objetivo de la sección:

El objetivo de la sección es conocer razones de no matriculación y/o asistencia, y turnos, ya que es una actividad que la NNA tiene por derecho y obligación para su proceso de formación en la sociedad.

En los casos de no matriculación e inasistencia a clases, se busca indagar si las razones de estas decisiones son consecuencia de alguna actividad laboral o trabajo que realiza.

Pregunta 1: Durante este año, ¿estás o estuviste inscrito en algún curso o grado de educación escolar, alternativa o superior?

La pregunta permite conocer si la NNA está o no inscrito o matriculado en la gestión del sistema de educación regular.



En el caso de que el informante responda la **opción 1. SI**, pasa a la **pregunta 3.**

En el caso de que el informante responda la **opción 2. NO**, pasa a la **pregunta 2.**

Pregunta 2: ¿Por qué razón no estás inscrito este año (2019)? (INDAGUE Y REGISTRE LA RAZÓN MAS IMPORTANTE)

La pregunta busca obtener información sobre **la principal razón** por la que la NNA no está inscrita(o) en ningún establecimiento educativo. Las opciones son:

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. POR ENFERMEDAD/ ACCIDENTE	Impedimento TEMPORAL para asistir a la escuela.
2. DISCAPACIDAD	Impedimento PERMANENTE que le impide asistir a la escuela.
3. EMBARAZO	Impedimento temporal por motivo relacionado al embarazo.
4. FALTA DINERO PARA PAGAR LA MATRÍCULA, COMPRAR ÚTILES, ETC.	Costos de materiales escolares, uniformes, transporte, etc., que no pueden ser cubiertos por el hogar.(Falta de recursos)
5. NO HAY ESTABLECIMIENTOS O SON DISTANTES	Vive en un lugar muy distante a la una Unidad Educativa, ubicada en un lugar poco o nada accesible.
6. NO ME INTERESA ESTUDIAR	En el caso de que no quiera estudiar, por motivos ajenos a las otras opciones de respuesta.
7. POR AYUDAR EN LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA/ SILVICULTURA DE MI FAMILIA	En caso de que el informante ayude en las actividades agropecuarias y de silvicultura a los miembros de su hogar y que el tiempo empleado en ello, impida que realice tareas y obligaciones escolares.

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
8. POR AYUDAR EN EL NEGOCIO DE MI FAMILIA (EXCLUYENDO 7)	En caso de que el informante ayude, a los miembros del hogar, en alguna actividad o negocio de la familia que impide que realice tareas y obligaciones escolares.
9. POR TRABAJO (EXCLUYENDO 7 y 8)	En caso de que el informante trabaje por cuenta propia o para un empleador, que impide que realice tareas y obligaciones escolares.
10. POR REALIZAR/APOYAR EN TAREAS DOMÉSTICAS DEL HOGAR	En caso de que el informante realice tareas domésticas de su hogar, que impide que realice tareas y obligaciones escolares.
11. POR APRENDER UN OFICIO	En el caso de que aprenda una labor <i>in situ</i> en algún lugar de trabajo, que impide que realice tareas y obligaciones escolares.
12. MI FAMILIA PIENSA QUE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS NO SON SEGUROS	En el caso de que la familia del informante piense que el(los) establecimiento(s) es (son) inseguro(s) (ya sea por creencia o por algún hecho consumado).
13. MI FAMILIA PIENSA QUE LA ENSEÑANZA NO ES BUENA/ADECUADA O QUE NO APRENDERÉ NADA	En el caso de que la familia del informante piense que la enseñanza no es buena o adecuada, y no será de utilidad (ya sea por creencia o por algún hecho consumado).
14. MI FAMILIA PIENSA QUE LA EDUCACIÓN NO ES IMPORTANTE/NO QUIERE MATRICULARME	En el caso de que la familia del informante piense que la enseñanza no es importante para él (ella), o no quiera inscribirlo por razones ajenas a las restantes opciones.
15. OTRA (especifique)	En el caso de que el informante declare una razón de no inscripción o no matriculación que no sea ninguna de las anteriores.

Pregunta 3: ¿En qué turno te has inscrito este año (2019)?

Se debe registrar alguna de las opciones de turno al cual está inscrita la NNA.

Pregunta 4: ¿Estas asistiendo al curso al que te has inscrito este año (2019)?

Determinar si la NNA asiste regularmente (no se ausentó ningún día de la semana de referencia al curso al cual está inscrito)



En el caso de que el informante responda la **opción 1. SI**, pasa a la **página 2, sección 2, pregunta 1.**

En el caso de que el informante responda la **opción 2. NO**, pasa a la **pregunta 5.**

Pregunta 5:

¿Por qué razón no asistes o faltaste al curso al que te has inscrito este año (2019)? (INDAGUE Y REGISTRE LA RAZÓN MÁS IMPORTANTE)

Permite conocer las razones de inasistencia al curso que se ha inscrito en el año, las opciones son:

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. POR ENFERMEDAD/ACCIDENTE	Impedimento temporal para asistir a la escuela (Motivo por salud).
2. EMBARAZO	Impedimento temporal por motivo relacionado al embarazo (Motivo personal).
3. EL ESTABLECIMIENTO ES DISTANTE	En el caso de que la Unidad Educativa, se encuentre en un lugar inaccesible o distante (Motivo personal)
4. FALTÓ DINERO PARA COMPRAR ÚTILES, ETC.	En el caso de que los costos de materiales escolares, uniformes, transporte, etc. sean altos para cubrirlos por el hogar (Motivo personal).
5. PERDÍ EL INTERÉS/GANAS DE ESTUDIAR	En el caso de que haya perdido el deseo de estudiar por otros motivos no mencionados (Motivo personal).
6. POR AYUDAR EN LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA / SILVICULTURA DE MI FAMILIA	En el caso de que la actividad laboral agropecuarias/silvicultura de la familia, que impide desempeñar tareas y obligaciones escolares (Motivo laboral).
7. POR AYUDAR EN EL NEGOCIO DE MI FAMILIA (EXCLUYENDO 6)	En el caso de que el informante realiza una actividad laboral para algún negocio de la familia, impide desempeñar tareas y obligaciones escolares (Motivo laboral).
8. POR TRABAJO (EXCLUYENDO EL CASO 7 Y 8)	En el caso de que el trabajo que realiza que impide desempeñar tareas y obligaciones escolares (Motivo de trabajo).
9. POR REALIZAR /APOYAR EN TAREAS DOMÉSTICAS DEL HOGAR	En el caso de que el informante realice tareas domésticas de su hogar, que impide desempeñar tareas y obligaciones escolares (Motivo tareas domésticas).
10. POR APRENDER UN OFICIO	En el caso de que el informante aprenda alguna labor en algún lugar de trabajo, que impide desempeñar tareas y obligaciones escolares (Motivo de trabajo).
11. MI FAMILIA PIENSA QUE MI ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO NO ES SEGURO	En el caso de que la familia del informante considere que su establecimiento educativo no es seguro (ya sea por creencia o por algún hecho consumado) (Motivo personal).
12. MI FAMILIA PIENSA QUE LA ENSEÑANZA NO ES BUENA/ ADECUADA O NO APRENDO NADA	En el caso de que la familia del informante considere que la enseñanza no es buena o adecuada (ya sea por creencia o por algún hecho consumado) (Motivo personal).
13. OTRA (ESPECIFIQUE)	En el caso de que el informante declare una razón, de no asistencia temporal, que no sea ninguna de las anteriores.

SECCIÓN 2: ACTIVIDAD LABORAL O TRABAJO



El objetivo de esta sección consiste en identificar el número de NNA que realizan una actividad laboral o trabajo, la forma de trabajo o actividad laboral que realiza, cómo y bajo qué condiciones lo realiza.

ACTIVIDADES QUE REALIZAN LAS NNA

ACTIVIDADES QUE REALIZAN LAS NNA	CONCEPTO	MARCO NORMATIVO LEGAL
Trabajo	Producción de bien o servicio con fines económicos	Límite de edad permitido por el Código NNA de 14 a 17 años
Actividades laborales	Actividades para la producción de bienes para el hogar Actividades para la producción de algún bien o servicios, que se desarrollan con sus familias, o a favor de la comunidad.	Sin límite de edad establecido en la norma
Actividades que no son consideradas como una actividad laboral o de trabajo	Trabajo doméstico no remunerado (tareas propias del hogar)	Sin límite de edad establecido
Actividades no relacionadas a las anteriores	Actividades de Ocio y Esparcimiento	Sin límite de edad establecido
	Actividades Educativas, Culturales, etc.	Sin límite de edad establecido

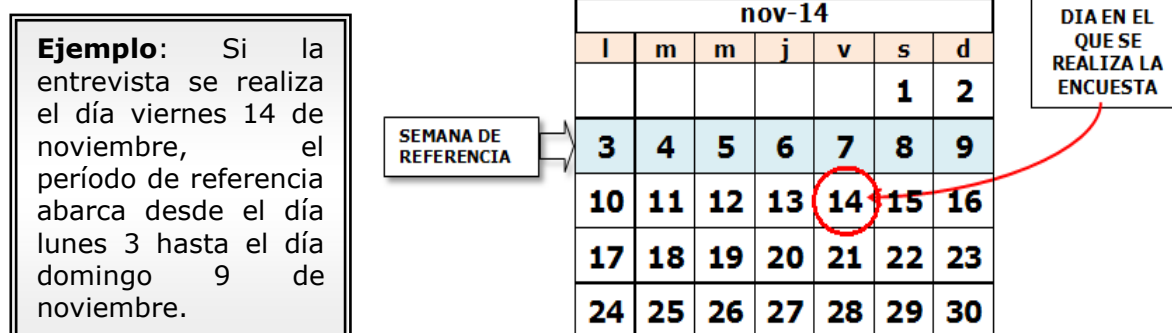
El siguiente cuadro muestra las condiciones que afectan el desarrollo de la NNA que trabaja o realiza una actividad laboral.

Niñas, niños y adolescentes que realizan actividad laboral o trabajan por debajo de la edad mínima, que perciben o declaran carga laboral, horarios nocturnos, y estar expuesto a condiciones peligrosas				
Trabajo definido en la Ley 548	Llevar, levantar cosas o maquinaria pesadas	Horas trabajadas a la semana mayores a 40 Horas	Horarios posteriores a las 10:00 pm	Condición peligrosa en el trabajo o actividad laboral
Trabajo que pone en riesgo su permanencia en el sistema educativo	Puede generar deformaciones en articulaciones y huesos; lesiones musculares, traumatismos, laceraciones en la piel.	Provocar cansancio exagerado en las NNA.	La invisibilidad a la mirada del público, en estos horarios, expone a las NNA en riesgo de diversos abusos.	Condición que implica riesgo o exposición de peligro para las NNA.

SECCIÓN 2

PARTE A: CONDICIÓN DE ACTIVIDAD

La **Parte A** busca identificar la **Condición de Actividad** de los informantes; es decir, de acuerdo a su participación en el mercado de trabajo económicamente activos (ocupados y desocupados), y económicamente inactivos, durante un determinado período de referencia. El periodo de referencia es la **semana anterior al día de la entrevista**, lo que hace un recordatorio a los informantes sobre las actividades que realizaron. La semana es considerada como:



Pregunta 1. Durante la semana pasada, ¿trabajaste al menos una hora?





Toma en cuenta la siguiente información para que puedas diferenciar las actividades consideradas como trabajo y aquellas no consideradas como tal:

¿QUÉ ES TRABAJO?





Cualquier actividad económica que realizan las personas a cambio de un pago (en efectivo o en especie), incluyendo aquellas actividades que ayudan a la obtención de ingresos o a la producción en los hogares, aun cuando no sean directamente remunerados o productivos.


Se considera que la persona trabajó si desempeñó una actividad de por lo menos una hora en la semana pasada.

ACTIVIDADES **QUE SE**
CONSIDERAN TRABAJO

-  Las actividades que se desempeñan en una institución, empresa u oficina pública o privada.
-  La venta de artículos en la calle ya sea en puestos o como ambulantes.
-  Prestación de servicios a otras personas, puede ser como empleada de hogar, cuidando niños, cocinando, limpiando, etc.
-  Los trabajadores familiares y/o aprendices, son considerados personas que realizan un trabajo, aunque no reciban remuneración.

ACTIVIDADES **QUE NO SE**
CONSIDERAN TRABAJO

-  Las actividades domésticas propias del hogar, realizadas por sus integrantes, sin pago o remuneración.
-  El trabajo voluntario y sin pago efectuado en la comunidad.
-  Trabajo realizado sin remuneración para un miembro de la familia que es asalariado (ejemplo, ayudar a transcribir un texto para un familiar que es empleado público).
-  Pedir limosna (dado que no es una actividad económica).

 Si la respuesta es **SI**, escribe el **código 1** y pasa a la **pregunta 3**.

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

Permite indagar por actividades económicas que son trabajo, y aquellas que comúnmente no son percibidas como tal por la persona informante.

A continuación te presentamos las aclaraciones de opciones de respuesta:

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. ¿Realiza actividades agrícolas o de crianza de animales?	Corresponde a las actividades relacionadas para autoconsumo o de mercado de cultivo de plantas, cría y reproducción de animales y aves, actividad mixta (considera ambas actividades).
2. ¿Realiza actividades de recolección de productos forestales, caza o pesca?	Actividad de recolección de productos forestales como ser: Jatata y jipijapa, para cestería; paja brava, palmeras, bambú, vegetales utilizados para medicina (cola de caballo, uña de gato, tarara); castañas nueces, musgo, hongos, Etc.
3. ¿Realiza actividades de algún negocio propio o familiar?	Por ejemplo: ayudar en la tienda de barrio, ayudar a preparar la comida para la venta.
4. ¿Vender en la calle en un puesto o como ambulante?	Por ejemplo: heladeros, jugueros, canillitas, etc.

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
5. ¿Realiza actividades para producir artesanía, preparar alimentos, de hilado, de tejido o costura u otra cosa para la venta?	Actividades de producción manufacturera a pequeña escala.
6. ¿Dar servicios a otras personas por dinero o pago en especie (tareas domésticas del hogar, lavar o cuidar vehículos, lustrar zapatos, cargar bolsas o maletas, etc.)?	Por ejemplo: los plomeros, electricistas, lustra pisos, lavar ropa etc.
7. ¿Realizar alguna otra actividad por la cual ganaste dinero o te pagaron en especie?	Se refiere a trabajo, que tiene una duración relativamente corta como por ejemplo: transcripciones, trámites, etc.
8. ¿Realiza trabajos para otra persona sin remuneración.	Actividades como aprendiz, ayudante sin remuneración; puede considerarse cualquier actividad ejemplo ayudante de carpintería, ayudante de sastre, voceador de transporte público.
9. NINGUNA ACTIVIDAD	Toma en cuenta que esta opción no se lee al Informante.



Si la respuesta corresponde a alguna de las alternativas entre la **1 y la 8**, pasa a la **Página 3, pregunta 11a1**, de lo contrario continúa con la **pregunta 3**.



IMPORTANTE:

Existen actividades económicas en las que participan mujeres y niños/as, que sólo se consideran como colaboración o ayuda, pero que en realidad son trabajo, por eso es importante que menciones todas las alternativas que presenta esta pregunta.

Pregunta 3: ¿La semana pasada, tenías algún trabajo o actividad que no pudiste realizar?

El objetivo de la pregunta es indagar si las personas durante el período de referencia se mantuvieron ausentes de su trabajo por diferentes razones, pero volverán al mismo en un periodo no lejano, es decir mantienen aún su vínculo laboral.

Si la respuesta es 1.SI, pase a la pregunta 3a; si la respuesta es 2._NO ir a la pregunta 4.

Pregunta 3a: ¿Qué te impidió realizar ese trabajo o actividad (INDAGUE Y REGISTRE LA RAZON MAS IMPORTANTE)

Toma en cuenta las siguientes causas de **ausencia temporal del trabajo**:


OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. Vacaciones o permisos?	No ha dejado el empleo, sólo está ausente temporalmente de él por vacaciones o permiso.
2. Enfermedad o accidente?	Habiendo sufrido enfermedad o accidente, retornará al empleo en cuanto se recupere.
3. Falta de materiales mercadería o clientes?	Se refiere a la falta de materia prima como por ejemplo: madera en una carpintería, harina en una panadería, etc., o a la inexistencia o insuficiencia de clientes, pero regresará a su actividad una vez cuente con los materiales.
4. Huelga, paro o conflicto laboral?	Estando afiliado o perteneciendo a alguna asociación laboral y en respuesta a un problema laboral, el Informante está temporalmente ausente de su empleo, y el regreso a su trabajo es garantizado.
5. Mal tiempo?	Inclemencias del tiempo que obstaculicen la realización del trabajo; pero regresará a sus actividades una vez termine esta eventualidad.
6. Estar suspendido?	Se refiere a que la persona ha sido retirada temporalmente de su puesto de trabajo, y el regreso a su trabajo es garantizado.
7. Problemas personales o familiares (Especifique)	Puede tratarse del fallecimiento de algún familiar, o alguna otra eventualidad, pero el regreso a su trabajo es garantizado.
8 Estudios	Si declara que tuvo alguna actividad relativa a su educación, como la preparación o realización de un examen, pero no dejará de desempeñar las tareas u obligaciones de su trabajo.
9. NINGUNO.	No trabajó por ninguna de las razones expuestas. Registra el código y continúa con la siguiente pregunta.



Si la respuesta corresponde a cualquiera de las categorías de la **1 a la 8**, registra el código respectivo y pasa a la **página 3, pregunta 11a1**, de lo contrario continua con la **pregunta 4**.

Pregunta 4: ¿La semana pasada querías trabajar y estabas disponible para hacerlo?

El propósito de esta pregunta es identificar la voluntad o predisposición, además de la disponibilidad de las personas para trabajar. La disponibilidad toma en cuenta el estado de salud de la persona y el tiempo que ésta disponga.

 Si la respuesta es **Sí**, registra el **código 1**; si es menor de 14 años, pasa a la **página 3 pregunta 10**; si el Informante tiene 14 años o más pasa a la **pregunta 5**.
 Si la respuesta es **No**, registra el **código 2**, y pase a la **página 12, sección 3, pregunta 1**.

5. ¿Durante las últimas cuatro semanas buscaste trabajo?


La pregunta indaga el tiempo de referencia de búsqueda de trabajo para adolescentes entre 14 y 17 años de edad, se debe considerar cuatro lunes antes de la semana en curso:

Ejemplo: Si la entrevista se realiza el día martes 18 de noviembre; el periodo de referencia de las últimas cuatro semanas comprende desde el día lunes 20 de octubre hasta el día domingo 16 de noviembre tal como se observa en la figura.

oct						
l	m	m	j	v	s	d
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

nov						
l	m	m	j	v	s	d
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

DÍA EN EL QUE SE REALIZA LA ENCUESTA (pointing to Nov 18)
 ÚLTIMAS 4 SEMANAS DE REFERENCIA (bracketed from Oct 20 to Nov 16)

 Si la respuesta es la **opción 2. No**, pasa a la **página 3, pregunta 9**

Pregunta 6: ¿Qué hiciste para buscar trabajo? (INDAGUE Y REGISTRE EN ORDEN DE IMPORTANCIA)



BUSCADORES DE TRABAJO (Trabajo adolescente)

Son las personas que han realizado **acciones concretas para conseguir trabajo** asalariado o independiente. Por lo tanto, si la persona tiene únicamente la "intención" de buscar trabajo, pero no ha realizado ninguna acción efectiva, no se la considera dentro de esta categoría.

La pregunta se realiza a la NNA que ha realizado **acciones concretas para conseguir trabajo** asalariado o no. Las respuestas pueden ser más de una.

Las respuestas a esta pregunta pueden **ser más de una**, es decir el Informante pudo haber realizado varias acciones para conseguir trabajo, en ese caso se deberá registrar los códigos de las respuestas en las columnas específicas para el caso, según el **orden de importancia**.

A continuación tienes las aclaraciones acerca de las alternativas de respuesta:

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. Poner o contestar anuncios	Sean estos por prensa o aquellos difundidos en lugares públicos, panfletos, periódicos, otros.
2. Trató de conseguir capital, clientes, etc	Busco capital, compradores u otros. (Verifica que se trate de acciones concretas).
3 Consultar con una agencia/intermediario de empleo privado	Se contactó con agencias de trabajo o alguna persona que lo ayudará a conseguir trabajo.
4. Pedir ayuda a un familiar o amigo para encontrar trabajo	Solicitó referencias laborales a personas cercanas.
5. Otro (Especifique).	Cualquier otra opción no mencionada anteriormente.

Se puede registrar más de una opción y un máximo de 3. En caso de que la respuesta corresponda a la **alternativa 5**, especifica la respuesta en la fila correspondiente.



Registra el código de la/s respuesta/s correspondiente/s y continúa con la **pregunta 7**.

Pregunta 7: ¿Trabajaste alguna vez anteriormente?

Diferenciar a los desocupados aspirantes de los cesantes.



Si la respuesta es **Sí**, registra el **código 1** en la fila correspondiente y continúa con la **siguiente pregunta**.

Si la respuesta es **No**, registra el **código 2** en la fila correspondiente y pasa a la **Sección 3, página 12, pregunta 1**.

Pregunta 8: ¿Hace cuánto tiempo que no trabajas?

La pregunta permite indagar el tiempo que la NNA no trabajó desde su última ocupación.

8. ¿Hace cuánto tiempo que no trabajas?

Periodo
 2. Semana
 4. Mes
 8. Año

↓

PAG. 12
 SECC. 3
 PREG. 1

Tiempo	Periodo
8	
18	4
6	02

Por ejemplo: Rodrigo (código 01) es el hijo menor del hogar y afirma que su primer trabajo concluyó hace 1 año y medio, pero su hermana Sandra (código 02) menciona que se quedó sin trabajo hace 1 mes y medio.

Para Rodrigo se colocara en columna de Tiempo **18** y en Periodo **4**, y caso de Sandra en Tiempo **6** y en Periodo **2**.



Cualquiera que sea la respuesta en periodo de tiempo que trabaja el informante pasa a la **página 12, sección 3, pregunta 1**.

Pregunta 9: ¿Por qué no buscó trabajo? (INDAGUE Y REGISTRE LA RAZÓN MÁS IMPORTANTE)


Esta pregunta permite investigar las razones de inactividad.

Esta pregunta está directamente relacionada con las razones por la que no busco trabajo ejemplo: **labores de casa/embarazo/cuidado de niños/as**.

Las alternativas de respuesta están en mayúsculas, por lo tanto **no debes leerlas**, espera la respuesta y registra el código correspondiente. A continuación tienes algunas aclaraciones acerca de las alternativas de respuesta.

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. NO NECESITO/NO DESEO TRABAJAR	No tiene necesidad o deseo de trabajar.
2. TENGO CORTA EDAD	Menores de edad que no estudian ni trabajan.
3. PORQUE VOY AL COLEGIO/ESTUDIO	Informante dedicado exclusivamente al estudio.
4. POR ENFERMEDAD/ACCIDENTE	Situaciones de impedimento por motivos de salud/enfermedad accidente.
5. POR DISCAPACIDAD	Situaciones de impedimento por motivos de salud/discapacidad.
6. POR EMBARAZO	Por estar en etapa de gestación.
7. TENGO TRABAJO ASEGURADO QUE COMENZARÁ EN MENOS DE CUATRO SEMANAS.	Se refiere a algún tipo de compromiso de incorporación futura y asegurada a un puesto de trabajo. La fecha de inicio del trabajo debe ser en las siguientes cuatro semanas al día de la entrevista .
8. BUSCO ANTES Y ESPERA RESPUESTA.	Significa que buscó hace más de cuatro semanas y continúa esperando alguna respuesta.

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
9. ESPERA PERÍODO DE MAYOR DISPONIBILIDAD ACTIVIDAD.	Personas que trabajan en determinadas épocas del año (cosecha, siembra, etc.) o se preparan para determinados eventos como ferias de exposición, ferias de Navidad, feria de Alasitas, etc.
10. ME CANSE DE BUSCAR.	No habiendo encontrado a la fecha, piensa que no podrá encontrar en el futuro.
11. MI FAMILIA NO QUIERE QUE TRABAJE.	Decisión de la familia de que el Informante no trabaje.


 Si el informate elige alguna de las opciones entre 1 y 6, ir a la **pagina 12, sección 3 pregunta 1.**
 Si el informate elige la alguna opción entre 7 y 11, Independientemente de la respuesta, pasa a la **pregunta 10.**

Pregunta 10: ¿Por qué quieres trabajar? (REGISTRE LA PRIMERA HASTA LA SEGUNDA RAZÓN MÁS IMPORTANTE)

La pregunta busca contar con información de las NNA sobre las razones (hasta dos), por las que quieren realizar una actividad laboral o trabajo. Las razones deben seguir el orden de importancia: primera y segunda.

Las opciones de respuesta son las siguientes:

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. Para generar ingresos propios	Para generar ingresos en favor suyo, sin necesidad de hacerlo (se excluye aporte al hogar, a otras actividades o para terceras personas).
2. Para ayudar/ complementar los ingresos del hogar	Tiene necesidad de trabajar para generar ingresos en beneficio de los miembros del hogar (excluye favor a terceras personas) o apoyar a los miembros del hogar.
3. Para aprender y tener experiencia y habilidades	Tiene deseo de adquirir formación, destrezas, o habilidades laborales (aprendizaje o formación), sin necesidad de hacerlo.
4. Para seguir las costumbres de la familia o de la comunidad	Tiene deseo o tradición de saber o practicar las costumbres de la familia y comunidad (socialización), sin necesidad de hacerlo.
5. Porque me gusta/quiero trabajar	Desea trabajar sin necesidad de hacerlo.
6. Otra razón (Especifique)	Otra razón no mencionada anteriormente.

 Independientemente de la respuesta, pasa a la **Pagina 12, sección 3, pregunta 1**

SECCIÓN 2

PARTE B: OCUPACIÓN Y ACTIVIDAD PRINCIPAL



La sección busca recabar la información necesaria para poder clasificar las actividades laborales y de trabajo de los adolescentes, esta sección es determinante para caracterizar su actividad laboral o trabajo. Además, la sección incluye derechos y contravenciones en el marco de las actividades realizadas por las NNA.

OCUPACION

Conjunto de funciones, obligaciones y tareas que desempeña habitualmente el informante en su trabajo , empleo, oficio o puesto de trabajo

Debe ayudar al informante a determinar la ocupación principal considerando lo siguiente:

1. Cuando se presente el caso que el informante tenga dos ocupaciones, entonces deja que el encuestado decida según su percepción cuál de las dos ocupaciones es la principal y cual la secundaria.
2. Si el encuestado no pudiese identificar cuál de ellas es la principal oriéntalo de acuerdo a los siguientes criterios:
 - a. La ocupación en la cual los miembros del hogar declaran haber percibido mayores ingresos durante el período de referencia.
 - b. Si se presenta la circunstancia de tener otra ocupación con ingresos iguales en el mismo período de referencia, la ocupación principal será aquella a la que le dedicaron más tiempo.
 - c. En última instancia, si el tiempo trabajado también es igual entonces será la ocupación que decidan los encuestados.
3. En los casos en que sólo exista una ocupación, ésta se considera como ocupación principal. Puedes encontrar casos en los que la profesión u oficio de la persona entrevistada coincida con su ocupación principal, pero en otras, la relación puede no ser tan evidente.

11a1. El trabajo que realizaste durante la semana pasada, correspondía a:

Esta pregunta sirve de control para indagar con mayor detalle, en las pregunta **11a2** y **11b**, sobre su ocupación y si ésta es una de las observadas en la Ley N° 548.

Esta preclasificación señala los trabajos que por su **naturaleza y condición** podrían **resultar en prohibidos y peligrosos**.

Ley 548	Cuestionario
<p>Según el artículo 136 del Código Niño, Niña y adolescente, prohíbe específicamente:</p> <p>Según su naturaleza:</p> <ol style="list-style-type: none"> Zafra de caña de azúcar; Zafra de castaña; Minería (como minero, perforista, lamero o dinamitero); Pesca en ríos y lagos (siempre que no sea en el ámbito familiar o social comunitario); Ladrillería; Expendio de bebidas alcohólicas; Recolección de desechos que afecten su salud; Limpieza de hospitales; Servicios de protección seguridad; Trabajo del hogar bajo modalidad cama adentro; y Yesería. <p>Según su condición:</p> <ol style="list-style-type: none"> Trabajo en actividades agrícolas (siempre que no sea en el ámbito familiar o social comunitario y no sean tareas acordes a su desarrollo); Cría de ganado mayor (siempre que no sea en el ámbito familiar o social comunitario y no sean tareas acordes a su desarrollo); Comercio fuera del horario establecido; Modelaje que implique erotización de la imagen; Atención de mingitorio fuera del horario establecido; Picapedrería artesanal; Trabajo en amplificación de sonido; Manipulación de maquinaria peligrosa; Albañilería (siempre que no sea en el ámbito familiar o social comunitario y no sean áreas acordes a su desarrollo); y Cuidador de autos fuera del horario establecido. 	<p>PARTE B: OCUPACIÓN Y ACTIVIDAD PRINCIPAL</p> <p>11a1. El trabajo que realizaste durante la semana pasada, correspondía a:</p> <ol style="list-style-type: none"> Recolector(a) de caña de azúcar Recolector(a) de castaña Minero(a) Pescador(a) Ladrillero(a) Vendedor(a) de bebidas alcohólicas Recolector(a) de desechos Limpiador(a) de hospitales Dar servicios de protección y seguridad Yesero(a) Agricultor(a) Criador(a) de ganado mayor Atender mingitorios Modelo Picapedrero(a) artesanal Amplificador(a) de sonido Albañil Cuidador(a) de autos NINGUNA <p>CÓDIGO</p>

Las opciones de la pregunta están en MINUSCULA, por lo que **se deben leer** a la niña, niño o adolescente entrevistado, se debe indagar en caso de que la declaración sea ambigua, aclarada la ocupación anotar si corresponde a alguna de estas ocupaciones, o bien a ninguna de las anteriores.

Las opciones, y los códigos respectivos, son los siguientes:

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. Recolector(a) de caña de azúcar	La ocupación implica cortar los tallos de la caña, amontonarlos (organización en chorras) y cargarlos.
2. Recolector(a) de castaña	La ocupación implica recolectar los cocos que se encuentran bajo los árboles, amontonarlos y cargarlos.
3. Minero(a)	La ocupación incluye trabajo de explotación y extracción de minerales.
4. Pescador(a)	La ocupación implica la captura y extracción de los peces de su medio natural.
5. Ladrillero(a)	La ocupación implica trabajos que se realizan para hacer ladrillos, e incluyen el proceso de cocción.
6. Vendedor(a) de bebidas alcohólicas	La ocupación implica la venta de bebidas alcohólicas principalmente (por ejemplo, en licorerías).
7. Recolector(a) de desechos	La ocupación implica el recojo de basura.
8. Limpiador(a) de hospitales	La ocupación implica la limpieza de instrumentos médicos, salas de hospitales, laboratorios, etc.

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
9. Dar servicios de protección y seguridad	La ocupación implica servicios de vigilancia y resguardo; por ejemplo fiestas, eventos sociales y otros.
10. Yesero(a)	La ocupación implica la producción de yeso: extracción de la roca, trituración, molienda, cocción, envasado y almacenaje.
11. Agricultor(a)	La ocupación implica a las actividades agropecuarias. En la actividad pecuaria, sólo al ganado mayor (ganadería de bovinos, equinos, mulas y asnos o burros).
12. Criador(a) de ganado mayor	
13. Atender mingitorios	La ocupación consiste en todas las actividades de atención de baños públicos (limpieza, cobro del servicio, etc.).
14. Modelo	La ocupación implica a la exhibición de prendas de ropa u otros accesorios (zapatos, bolsos, etc.), ya sea en pasarelas o para publicidad.
15. Picapedrero(a) artesanal	La ocupación implica la extracción de piedras de las canteras y el labrado para las construcciones.
16. Soy amplificador(a) de sonido	La ocupación implica el trabajo de amplificación de sonido en fiestas, eventos sociales y otros.
17. Albañil	La ocupación hace referencia al trabajo de construcción en general.
18. Cuidador(a) de autos	La ocupación hace referencia al trabajo de cuidado de autos parqueados en las calles o avenidas.
19. NINGUNA DE LAS ANTERIORES	Ocupación no mencionada en ninguna de las anteriores opciones.

Pregunta 11a2: Durante la semana pasada, ¿cuál fue tu trabajo principal?

Debe describir la ocupación lo más detalladamente posible. En caso de que la declaración del informante no sea suficiente, se debe hacer preguntas adicionales que complementen la respuesta. Los siguientes ejemplos ayudan a clarificar el nivel de detalle que se requiere:

AYUDANTE DE AGRICULTOR DE CEBOLLA
LUSTRABOTAS
VOCEADOR DE MINIBUS
CANILLITA
VENDEDOR AMBULANTE
CHALEQUERO
JARDINERO



TOMA NOTA:

Las ocupaciones deben ser especificadas cuando son genéricas (por ejemplo, ayudante albañil, peón de industria, mecánico electricista).

En las ocupaciones de **vendedores** es importante identificar el lugar donde se realiza la venta (vendedor ambulante, vendedor en tienda, **vendedor en licorerías**, etc.).

En los **operadores de máquinas**, el tipo de maquinaria y el producto que se obtiene.

En las ocupaciones **agropecuarias**, es importante identificar el producto y el tamaño de la producción.

En los **conductores de vehículos**, es importante identificar el tipo de automotor.



IMPORTANTE:

Las preguntas 11a1 y 11a2 indagan la ocupación principal.

En caso de que **el informante responda cualquiera de las categorías del 1 al 18 de la pregunta 11a1**, el encuestador debe indagar más en la pregunta **11a2** y pregunta **11b**, para obtener un mayor detalle de ésta ocupación y las tareas que realiza.

Pregunta 11b: ¿Qué tareas o funciones desempeñas? (INDAGUE Y REGISTRE DE MANERA DETALLADA)

La descripción detallada de las tareas que realizan las NNA permitirá identificar claramente la ocupación que efectúan.

Algunos ejemplos de las tareas (siguiendo las ocupaciones de la pregunta 11a2) son:

AYUDA A PREPARAR LA TIERRA PARA SEMBRAR CEBOLLA
 LUSTRA CALZADOS
 ANUNCIA PARADAS Y COBRA PASAJES
 VENDE PERIÓDICOS AMBULANDO
 AYUDA A VENDER CAMELOS, CHICLETS, GALLETAS, ETC.
 PRESTA SERVICIO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS
 CUIDA PLANTAS DEL JARDÍN

Pregunta 12a: ¿Cuál es la actividad económica principal del establecimiento, negocio, institución o lugar donde realizas este trabajo?

El objetivo de la pregunta es conocer la rama de actividad económica principal del **establecimiento, negocio, institución o lugar** donde la NNase ocupa.

ACTIVIDAD ECONÓMICA

Clasifica el establecimiento donde trabaja la persona de acuerdo a la clase de bienes o servicios que produce, el proceso involucrado y los insumos utilizados. Básicamente se trata de una característica de los establecimientos definida por las actividades de la empresa o negocio.

La actividad económica principal es aquella cuyo valor agregado supera al de cualquier actividad realizada dentro la misma unidad (la que genera mayores ingresos para la empresa o institución). Los productos resultantes de una actividad principal constituyen ser productos principales.



IMPORTANTE

Dado que es una pregunta abierta se espera una descripción de la respuesta lo más ESPECÍFICA Y DETALLADA posible. Acá te damos unos ejemplos de cómo se debe registrar las respuestas:

Cuando sea una **ACTIVIDAD** dedicada al **COMERCIO**, es muy importante:

Conocer el **nombre del producto**

Saber si la venta es al **por mayor o menor**

Lugar donde se realiza la venta

Por ejemplo:

- VENTA DE PAPEL AL POR MAYOR EN ALMACÉN
- COMERCIO AL POR MAYOR DE ROPA EN MERCADO
- VENDE PAPA AL POR MAYOR DE FRUTAS EN CAMIÓN
- VENTA AL POR MENOR DE ZAPATOS EN TIENDA
- VENDE VERDURA AL DETALLE EN PUESTO DE MERCADO
- VENTA DE DULCES AL POR MENOR EN QUIOSCO

Al anotar las ACTIVIDADES de TRANSPORTE, indaga acerca del tipo de servicio que brinda, por ejemplo:

- TRANSPORTE URBANO DE PASAJEROS EN MINIBÚS
- TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS EN BUS
- TRANSPORTE DE CARGA PESADA DE ELECTRODOMÉSTICOS

Al anotar las ACTIVIDADES de CONSTRUCCIÓN, indaga sobre las características del trabajo, por ejemplo:

- COLOCACIÓN DE PISOS Y REVESTIMIENTO PARA PISOS Y PAREDES
- PINTAR EL INTERIOR O EXTERIOR DE EDIFICACIONES
- CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES
- CONSTRUCCIÓN DE PUENTES

Si la persona trabaja en una empresa productiva donde se realiza más de una actividad, se debe dar prioridad a la actividad de transformación o producción; por ejemplo, en el caso de que una

empresa fabrique y venda zapatos corresponde registrar la fabricación de zapatos como actividad económica principal.

Si te encuentras con algún caso en el que se realizan las **ACTIVIDADES de PRODUCCIÓN/FABRICACIÓN y COMERCIO**, anota preferentemente las actividades de producción o fabricación y el producto, por ejemplo:

- FABRICACIÓN DE PAPAS FRITAS
- CONFECCIÓN DE ROPA DEPORTIVA
- ELABORACIÓN DE PAN

Actividades Adicionales:

- CULTIVO DE CEBOLLA
- LUSTRADO DE ZAPATOS
- COMERCIALIZACIÓN DE PRENSA ESCRITA
- VENTA AMBULANTE DE DULCES AL POR MENOR
- EXPENDIO DE COMIDA EN PUESTO FIJO
- EXPENDIO DE JUGOS EN PUESTO MOVIL

Pregunta 12b: ¿Principalmente, qué produce, comercializa o servicio da el establecimiento, negocio, institución o lugar donde realizas este trabajo?

En esta pregunta se debe solicitar al informante la descripción de lo que principalmente produce, vende o el tipo de servicio que presta el lugar donde realiza su ocupación.

Algunos ejemplos de las actividades económicas principales (siguiendo las ocupaciones de la pregunta 11b) son:

PRODUCE CEBOLLA
 SERVICIOS DE LUSTRADO DE ZAPATOS
 SERVICIOS DE TRANSPORTE
 VENTA DE PERIÓDICOS
 COMERCIO
 SERVICIO DE TELEFONÍA
 HOGAR PARTICULAR



IMPORTANTE:

Revisar los ejemplos de las preguntas 11 y 12, de la sección 6 del Cuestionario del Hogar para complementar.

Pregunta 13: ¿Hace cuánto tiempo que realiza este trabajo en este establecimiento, negocio, institución o lugar?

El objetivo de esta pregunta, es el de aproximar la **estabilidad laboral** en la empresa, institución, negocio o lugar de trabajo.

Registra el tiempo que te indique la persona informante en la columna de **Tiempo** y luego el código 2, 4 u 8 según corresponda, en la columna de **Periodo**.

Ejemplo:
Rodrigo declara haber trabajado en la institución, desde su ingreso (sin importar si fue transferida o cambiada), 3 años y dos meses, entonces realiza la conversión a meses y registra así:

14. ¿Hace cuánto tiempo trabaja en esta empresa, institución, negocio o lugar?

Periodo:

2. Semana

4. Mes

8. Año

14

38

04

Pregunta 14: En esta ocupación usted trabaja como:

El objetivo es conocer la relación del trabajador con su empleo, es decir, la forma que tiene de insertarse en el mercado laboral. Una primera distinción básica, es si trabaja en forma dependiente o independiente, ya que en ambos casos, las relaciones económicas y laborales involucradas, difieren mucho.

Recuerda que esta información permite observar la composición de la población ocupada, en función a la categoría ocupacional.

Las opciones de categoría de ocupación son:

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. Trabajador o ayudante familiar	Persona que realiza alguna actividad sin recibir a cambio remuneración monetaria o en especie, pudiendo ser familiar o no del dueño del lugar donde trabaja. Por ejemplo: Ayudante de taller mecánico, hijos/as de dueños de tiendas que ayudan en la venta, familiares del agricultor campesino, etc.
2. Obrero o empleado	Persona que trabaja realizando esfuerzo físico o con la explotación de conocimientos o habilidades intelectuales, para un/a empleador/a público o privado y percibe una remuneración monetaria (salario) y/o en especie.

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
3. EMPLEADOR/A, SOCIO/A QUE SI RECIBE SALARIO	Es la persona que dirige su propia empresa o unidad económica. Cuenta con trabajadores/as asalariados (obreros, empleados). A pesar de ser propietario o socio, percibe una remuneración mensual por el trabajo desarrollado en su propio establecimiento económico y a fin de gestión le corresponde una parte de las utilidades, generadas por el negocio o empresa. Generalmente las empresas donde trabajan, llevan estados financieros y un control de toda la empresa o negocio.
4. Trabajador/a por cuenta	Es la persona que tiene su propia empresa o negocio, sin tener ningún trabajador/a remunerado a su cargo ni depender de un patrón ; vende y/o produce bienes o servicios con ayuda de trabajadores/as familiares o aprendices o sin la ayuda de ellos. Por ejemplo: Sastre, carpintero, vendedor ambulante, plomero, etc.
5. EMPLEADOR /A, SOCIO/A QUE NO RECIBE SALARIO	Es la persona que dirige su propia empresa o unidad económica. Cuenta con trabajadores asalariados (obreros, empleados). La característica principal de los establecimientos económicos donde trabajan es que los mismos no llevan estados financieros y no existe un control riguroso de la empresa o negocio.
6. Cooperativista de producción	Es la persona que, siendo socia, trabaja activamente en una empresa cooperativa, recibiendo ingresos o asumiendo las pérdidas en su calidad de cooperativista. Por ejemplo: Cooperativistas mineros, auríferos, etc.
7. Aprendiz sin remuneración	Persona que realiza alguna actividad para otras personas que no son parte de su hogar sin recibir a cambio remuneración monetaria o en especie . Por ejemplo: Ayudante aprendiz en una carpintería que es de propiedad de otras personas, etc. Por otro lado están también las personas que realiza prácticas que son parte de su formación. Por ejemplo: Un estudiante de medicina que realiza sus prácticas en hospitales o establecimientos de salud sin recibir ninguna remuneración a cambio, etc.
8. Trabajador/a del hogar cama adentro	Persona que trabaja en hogares realizando un trabajo de carácter doméstico exclusivo, recibiendo a cambio un salario en dinero y/o en especie . Por ejemplo: Trabajador/a del hogar, niñeras, cocineras, mayordomos a contrato fijo , pernocta r en la casa de su empleador.
9. Trabajador/a del hogar cama afuera	Tiene las mismas características que la categoría 8; con la diferencia de que en el caso de ser cama afuera, el empleado/a del hogar no pernocta en la casa de su empleador.
10. Empleada/o del hogar	Persona que trabaja en hogares realizando un trabajo ajeno al del trabajador del hogar, como el de jardinero, chofer, etc. recibiendo a cambio un salario en dinero y/o en especie.



IMPORTANTE:

Las **tareas domésticas propias del hogar** no corresponden al **"Trabajo Asalariado del Hogar"** (Trabajador/a cama adentro/afuera).

Recuerda **indagar para obtener mayor certeza** de la situación de los(as) trabajadores(as) del hogar, así como también para las categorías de trabajadores, ayudantes familiares y los aprendices sin remuneración.



Si la respuesta corresponde a las alternativas **2 a 7**, registra el código y continúa con la **pregunta 15**.

Si la respuesta corresponde a la alternativa **8 a 10**, registra este código y pasa a la, **pregunta 16**.

Pregunta 14a: En este trabajo ¿has realizado principalmente actividades en beneficio de tu hogar?

La pregunta indaga si la actividad laboral o trabajo realizado por las NNA como ayudantes familiares principalmente la realizan en beneficio de su hogar.

EJEMPLOS DE ACTIVIDADES DE NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE, PARA EL HOGAR Y LA COMUNIDAD.:

Actividades laborales principalmente para atender el negocio de la familia	Actividades laborales principalmente para la subsistencia de los miembros del hogar	Actividades laborales colectivas, sociales a favor de la comunidad o por reciprocidad entre hogares
<ul style="list-style-type: none"> • Atiende la tienda de abarrotes de o con su padre, madre, guardador o tutor • Apoya en la atención del puesto del mercado de o con su padre, madre, guardador o tutor • Elabora o ayuda a elaborar pan y vender en la panadería de o con su padre, madre, guardador o tutor • Participa en la fabricación de calzados / vende calzados de o con su padre, madre, guardador o tutor • Hace, y vende arreglos florales en la Florería de o con su padre, madre, guardador o tutor • Ayuda como cobrador en el minibús de o con su padre, madre, guardador o tutor 	<ul style="list-style-type: none"> • Ayuda a la siembra para autoconsumo del hogar. 	<ul style="list-style-type: none"> • El AYNI (CUANDO UNA FAMILIA PARTICIPA EN CUALQUIER ACTIVIDAD DE APOYO A OTRA FAMILIA, puede ser techado, limpieza, u otra actividad). • Participación en la preparación del terreno, siembra o cosecha de su propio terreno o del terreno de otra familia de la comunidad. • Apoyar en cocinar alimentos para una actividad comunitaria, o actividad de la familia miembro de una comunidad. • Estas actividades se realizan de manera esporádica.

Actividades laborales principalmente para atender el negocio de la familia	Actividades laborales principalmente para la subsistencia de los miembros del hogar	Actividades laborales colectivas, sociales a favor de la comunidad o por reciprocidad entre hogares
<ul style="list-style-type: none"> • Ayuda en el trabajo de construcción de o con su padre, madre, guardador o tutor, como compras de material pequeño, traer agua, ayuda a preparar la mezcla, • Ayuda en el trabajo doméstico remunerado de lavar ropa para otros hogares con su padre, madre, guardador o tutor 		

Pregunta 14b: Durante los últimos doce meses, en este trabajo, participas o participaste en:...

El objetivo de esta pregunta es de conocer si las NNA participaron o participan en estas formas de trabajo entre los hogares de su comunidad y a favor de su comunidad.

OPCION DE RESPUESTA	DEFINICIONES
1.Ayni	Trabajo para cooperación y solidaridad entre personas o entre hogares de una comunidad; este trabajo implica reciprocidad. Si el miembro de la comunidad A ayuda con trabajo al miembro B, el miembro A tiene derecho a recibir algo en reciprocidad.
2.Minka	Es una tradición de trabajo de carácter recíproco, la diferencia con el Ayni es que en el Minka hay una retribución en especie a quienes han ayudado a un hogar o persona.
3.Trabajo comunitario	Servicio a la comunidad, obligatorio, planificado y rotativo; realizado para obtener un bienestar social, por ejemplo: remodelar un parque, mantenimiento y limpieza de una edificación pública.
4.Ninguno de las anteriores	En caso de que el NNA no realice estas formas de trabajo.

Pregunta 15: ¿Dónde realiza sus labores?

Se refiere al lugar donde la persona desarrolla su trabajo. A continuación tienes las alternativas de respuesta con algunas aclaraciones:



IMPORTANTE

Es importante indagar más sobre el lugar donde realizan actividades las NNA, en particular de aquellos que realizan una actividad con la familia, como ayudantes familiares.

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
<p>1. En su vivienda particular.</p> <div data-bbox="151 590 602 953" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Ejemplo:</p> <p>Don Justo ha establecido su taller de costura en su vivienda, para cuyo acceso utiliza espacios de uso común. Observa la ubicación del mismo en el siguiente gráfico:</p> </div>	<p>Cuando la persona ocupa parte de su vivienda para desarrollar una actividad económica.</p> <div data-bbox="630 617 1471 940"> </div>
<p>2. Huerto o terreno de la familia</p>	<p>Persona que ocupa parte del huerto, chacra, terreno de la familia para desarrollar su actividad laboral o de trabajo.</p>
<p>3. Local o terreno exclusivo (excluye opciones 1 y 2).</p> <div data-bbox="151 1409 602 1675" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>En el siguiente gráfico puedes observar la diferencia de la ubicación del taller de costura en relación a la opción anterior:</p> </div>	<p>Cuando la persona trabaja en un espacio exclusivo de estructura sólida para el trabajo, con acceso independiente de la calle, ejemplo: fábricas, consultorio u oficinas en un edificio, etc. Las personas que desarrollan actividades agrícolas o mineras también se registran en esta alternativa. Se incluye a los albañiles que realizan obras de construcción en un lugar específico.</p> <div data-bbox="630 1346 1471 1696"> </div>
<p>4. Puesto móvil.</p>	<p>Son puestos instalados en calles o mercados que pueden ser recogidos al final de la jornada.</p>
<p>5. En quiosco o puesto fijo.</p>	<p>Son puestos callejeros de venta o servicios que se encuentran adheridos o empotrados sólidamente en calles, paredes o aceras.</p>

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
6. Vehículo.	Cuando se utiliza un vehículo, como parte central de una actividad económica. Por ejemplo: Taxi, bus, tractor, camionetas de distribución de productos.
7. Servicios a domicilio.	Son las personas que trabajan en domicilios particulares pertenecientes a las personas que solicitan un determinado bien o servicio. Por ejemplo: lavanderas, plomeros, albañiles que realizan refacciones, electricistas, jardineros, etc.
8. Ambulante.	Cuando la persona realiza sus actividades ambulando (recorriendo a pie o empujando un carro o carretilla) en vía pública.
9. Ambulante de preventa.	Se refiere a la persona que atiende al cliente ambulando o visitando lugares antes de la venta, como los Promotores de Ésika y Yanbal, o quienes entregan mercadería a puestos del mercado.
10. Otro (Especifique).	Se refiere a otra opción que no sea ninguna de las anteriores.



Si la respuesta corresponde a la alternativa **10**, especifica en la fila correspondiente, el lugar donde la persona realiza sus labores.

Pregunta16: Durante la semana pasada ¿Cuántos horas y minutos al día te dedicaste a este trabajo?

La pregunta permite determinar el tiempo que las niñas, los niños y adolescentes se dedican a su ocupación principal, en términos del número de horas por día, y las horas totales por semana. Es importante **conocer LA INTENSIDAD con la que realiza esta ocupación.**

Por ejemplo: Rafael (código 01) declara atender una tienda de venta de ropa en las tardes. Todos los días ingresa a las 3 de la tarde, de lunes a miércoles trabaja hasta las 7 de la noche, los jueves y viernes hasta las 8 el sábado trabaja desde las 2p.m. hasta las 8p.m.

Horas y minutos por día						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
16						
4:00	4:00	4:00	5:00	5:00	6:00	0:00

Recuerda, el día que el Informante no se ocupa en la actividad principal se debe registrar 0:00 como en el ejemplo.



IMPORTANTE:

REGISTRAR LOS MINUTOS EN RANGOS DE 15 COMO SER: 15, 30 Y 45.

Pregunta 17: ¿El tiempo que te dedicas a esté trabajo es parecido todos los meses?

El objetivo de la pregunta es conocer si las NNA tienen ocupación estacional en el año. Por ejemplo, los cultivos agrícolas son generalmente estacionales ya que la siembra y la cosecha (las tareas más importantes) se realizan en meses específicos del año.

La pregunta permite relacionar la carga de horas laborales de las NNA. Por ejemplo, en el mes de la entrevista, el informante puede haberse dedicado a la siembra más de 8 horas al día, pero en los once meses anteriores puede no haber realizado esta ocupación.

Pregunta 18: Durante la semana pasada, ¿realizaste tu trabajo usualmente...

La pregunta busca determinar los horarios laborales de la NNA. Las opciones de respuesta, y los códigos correspondientes, son:

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. Entre 6 de la mañana a 9 de la noche?	Cuando el informante realiza su ocupación solamente en horarios diurnos (6:00 a.m. a 9:59 p.m.).
2. Entre 10 de la noche hasta 5 de la mañana o más?	Cuando el informante realiza su ocupación en horarios nocturnos, pudiendo incluir algunas horas de la mañana (10:00 p.m. a 5:59 a.m. o más).
3. En jornadas mixtas incluyendo trabajo nocturno (10 de la noche hasta las 5 de la mañana)?	Cuando el informante realiza su ocupación en horarios mixtos incluyendo nocturnos (es decir, 10:00 p.m. a 5:59a.m.).

19: ¿Cuáles son las principales razones por las que realiza este trabajo? (REGISTRE LA PRIMERA HASTA LA SEGUNDA RAZON MAS IMPORTANTE)

La pregunta busca contar con información de las Niñas, Niños y Adolescentes sobre las razones principales (hasta dos) por las que se dedican a esa ocupación. Esta pregunta reflejar con la libre voluntad para realizar esta actividad.

Las razones deben seguir el orden de importancia: primera y segunda. Las opciones de respuesta, y los códigos correspondientes, son:

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. Para generar ingresos propios	Para generar ingresos en favor suyo, sin necesidad de hacerlo (se excluye aporte al hogar o para terceras personas).
2. Para ayudar/ complementar los ingresos del hogar	Tiene necesidad de trabajar para generar ingresos en beneficio de los miembros del hogar (excluye favor a terceras personas).
3. Para aprender y tener experiencia y habilidades	Tiene deseo de adquirir formación, destrezas , o habilidades laborales (aprendizaje o formación), sin necesidad de hacerlo.
4. Para seguir las costumbres de la familia o de la comunidad	Tiene deseo o tradición de saber o participar en las costumbres de la familia y comunidad (socialización), sin necesidad de hacerlo.
5. Porque me gusta/quiero trabajar	Desea trabajar sin necesidad de hacerlo.
6. Otra razón (Especifique)	Otra razón no mencionada anteriormente.

Pregunta 19a ¿Si tuviera que dejar de trabajar, a quien afectaría más?

La pregunta permite identificar el grado de responsabilidad que la NNA asume con la actividad laboral que realiza.

Las opciones de respuesta y los códigos correspondientes, son:

1. A mí mismo, sin afectar a mi hogar (afecta al beneficio propio del informante y no al de su hogar)
2. A mí y a mi hogar (afecta las necesidades básicas del hogar, incluido el informante, como ser dificultad para comprar material escolar, alimentación)
3. No afectaría en nada (Si no trabajará gozaría de los mismos beneficios por parte de su hogar)

Pregunta 20: ¿Está de acuerdo con tener este trabajo?

La pregunta busca indagar la percepción de la NNA sobre la actividad que realiza, si su apreciación de realizar esta actividad laboral o de trabajo es de libre voluntad o no.

SECCION 2: ACTIVIDAD LABORAL O DE TRABAJO **PARTE C: INGRESOS Y DERECHOS LABORALES**

Indagar sobre la forma de remuneración, contratación y destino de los ingresos percibidos de aquellas NNA que realizan un trabajo.

Pregunta 21: ENCUESTADOR



Revisa la **Pregunta 14** de la **Página 5** y anota la respuesta en la fila correspondiente.

- . Si respondió el código **1,7** pase a la página 9, **pregunta 33**.
- . Si respondió el código **2** y **SI** asiste a clases (PAG 1, PREG 4) pase a la **pregunta 22**.
- . Si respondió el código **2** y **NO** asiste a clases (PAG 1, PREG 4) o **NO** se matriculó (PAG 1, PREG 1) pase a la **pregunta 23**.
- . Si respondió el código **8, 9, 10** pase a la **pregunta 23**
- . Si respondió el código **3** pase a la **pregunta 24**
- . Si respondió el código **4, 5, 6** pase a la página 8, **pregunta 29**

Pregunta 22: En el horario de trabajo, ¿tu empleador te da permiso para estudiar?

La pregunta busca indagar si las NNA que trabajan por cuenta ajena (obreros o empleados) tienen permiso de sus empleadores para dedicar dos horas por día al estudio, durante la jornada de trabajo. Las opciones de respuesta son:

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. Sí, al menos dos horas por día	Cuando el empleador concede permiso al informante para estudiar al menos dos horas por día, todos los días, en horas de trabajo .
2. Sí, siempre que necesito y lo pido	Cuando el empleador concede permiso al informante para estudiar el tiempo que necesita, sea menos o más de dos horas en horas de trabajo.
3. Sí, pero no siempre que lo pido	Cuando el empleador otorga permiso al informante, pero no todas las veces que el informante lo pide y el tiempo es menor a dos horas por día algunos días .
4. No, aunque se lo pido	Cuando el empleador no concede permiso, pese a que el informante se lo pide.
5. No necesito pedir permiso	El informante nunca pide permiso porque no es necesario.

Pregunta 23: En este trabajo ¿fuiste contratado a través de una agencia o intermediario de empleo privado?

La pregunta busca indagar lo establecido en el inciso c), Artículo 135, de la Ley 548, que limita la intermediación del empleo de los niños/as y adolescentes mediante agencias privadas.

Pregunta 24: ¿Eres trabajador...?

La pregunta busca indagar el tipo de contrato laboral (verbal o escrito) que tienen las NNA, el cual se asocia con los derechos laborales conferidos por la regulación laboral boliviana. Las opciones de respuesta, y sus códigos correspondientes, son:

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. Permanente?	Cuando el informante declara que su trabajo, con su empleador actual, es de tiempo indefinido (ya sea que tenga un contrato escrito o verbal).
2. Eventual?	Cuando el informante declara que su trabajo, con su empleador actual, tiene un plazo determinado, siendo el contrato (ya sea escrito o verbal) usualmente menor a un año.
3. Por jornal u obra?	Cuando el informante declara que su trabajo, lo realiza por jornal, destajo, obra terminada o tareas específicas , pudiendo ser realizado frecuentemente o por un periodo determinado (por ejemplo, el albañil que trabaja por jornal en diferentes construcciones).



Si la respuesta corresponde a la alternativa **2 o 3**, pase a la pregunta 26; caso contrario, a la pregunta 25.

Pregunta 25: En este trabajo ¿tuviste o tendrás vacaciones? (días sin trabajar pero pagados por el empleador)

La pregunta indaga un primer derecho laboral básico de los trabajadores permanentes.

Pregunta 26: Por el trabajo que realizas, ¿cómo te pagan?:

La pregunta indaga la forma de pago que reciben las NNA. Las opciones de respuesta, y sus códigos correspondientes, son:

- 1. Sólo en dinero**
- 2. En dinero y en especie** (el pago en especie debe ser valorado por el Informante)
- 3. Sólo en especie**
- 4. No me pagan**

Si la respuesta es la **1 o 2**, pasa a la **pregunta 27**.

Si la respuesta es la **3**, pasa a la **pregunta 31 (página 8)**.



Si la respuesta es la **4** y es mayor de 13 años, pasa a la **pregunta 32 (página 8)**.

Si la respuesta es la **4** y tienen 13 años o menor edad, pasa a la **pregunta 33 (página 9)**.

Pregunta 27: ¿Cuánto es tu salario líquido, excluyendo los descuentos de ley (AFP, RC-IVA)?

La pregunta indaga el **salario (sueldo) líquido** en dinero que reciben los niños/as y adolescentes en un periodo determinado, después de los descuentos de impuestos (Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado) y aportes a la jubilación (a las Administradoras de Fondos de Pensiones), establecidos por ley.

La pregunta establece ocho frecuencias de pago (diaria, semanal, mensual, etc.). El/a encuestador/a deberá anotar el monto de dinero declarado por el informante en la columna de monto (en bolivianos) registrando en números enteros, y la frecuencia de este pago en el código de la frecuencia de pago.

En caso de que el informante no responda, es conveniente indagar de manera respetuosa y formular nuevamente la pregunta; sin embargo, si esta situación persiste se anota NS/NR (No sabe/No responde) como última alternativa.

Pregunta 28: Durante los últimos doce meses, ¿recibiste aguinaldo?

La pregunta indaga un segundo derecho laboral básico de los trabajadores, que son usualmente permanentes. El aguinaldo es un beneficio que los trabajadores reciben en la época de navidad.



Cualquiera que sea la respuesta del informante continúa la entrevista en la **página 8, pregunta 31**.

Pregunta 29: ¿Cuánto es tu ingreso total en tu trabajo principal?

La pregunta está dirigida a NNA **trabajadores no asalariados (cuenta propia)**, pero que cuentan con un ingreso laboral, e indaga el monto de este ingreso total o bruto; es decir, sin descontar los costos totales asociados a la actividad que el informante realiza.

El/a encuestador/a deberá anotar el monto de dinero declarado por el informante en la columna de monto (en bolivianos) registrando en números enteros, y la frecuencia de este ingreso en el código de la frecuencia.

En el caso de que el informante no responda es conveniente insistir de manera respetuosa y formular nuevamente la pregunta; sin embargo, si esta situación persiste se anota NS/NR (No sabe/No responde) como última alternativa.

Pregunta 30: Una vez descontadas todas tus obligaciones (sueldos, salarios, compra de materiales, etc.), ¿cuánto te queda?

Al igual que el caso anterior, la pregunta está dirigida a los niños/as y adolescentes **trabajadores no asalariados (cuenta propia)**, pero que cuentan con un ingreso laboral, e indaga el monto de este ingreso neto; es decir, descontando los costos totales asociados a la actividad que el informante realiza.

Los costos incluyen: i) pago de sueldos y salarios, bonos y otros en el caso de que el informante sea empleador; ii) compras de materia prima, materiales o mercadería; iii) pago de alquiler, agua, luz, gas, teléfono, seguridad, etc. del local donde realiza su negocio; iv) pago de cuotas por concepto de microcrédito/crédito para su actividad o negocio; v) pago impuestos y sentajes; y vi) pago de cuotas a sindicatos, gremios o asociaciones.

Las NNAs que no lleva contabilidad, generalmente no cuenta con todo el desagregado de los costos mencionados, pero **si conoce el ingreso que le queda para sus gastos personales, familiares u otros**. El/a encuestador/a debe indagar este ingreso neto considerando la misma frecuencia (diaria, semanal, mensual, etc.) que para el ingreso total (pregunta 29) y anotar el monto y la frecuencia de la misma forma.

Nuevamente, en el caso de que el informante no responda es conveniente insistir de manera respetuosa y formular nuevamente la pregunta; sin embargo, si esta situación persiste se anota NS/NR (No sabe/No responde) como última alternativa.

El ingreso neto, estandarizado a la misma unidad del ingreso total; no puede ser mayor al ingreso total.

Pregunta 31: ¿En qué se utiliza usualmente lo que ganas o recibes? (REGISTRE EL PRIMERO HASTA EL SEGUNDO DESTINO PRINCIPAL)

La pregunta indaga el **destino** del ingreso en dinero o en especie que gana o recibe la NNA por el trabajo realizado; ya sea gastado por él o no.

Los destinos del ingreso deben ir en orden de importancia: primero y segundo. Las opciones de respuesta, y sus códigos correspondientes, son:

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. Para pagar mis gastos escolares (matricula, libros y materiales para la escuela, transporte para ir a la escuela, etc.)	Gasto asociados a la formación educativa de la escuela, colegio o educación superior o alternativa; ya sean libros, materiales, transporte, uniformes, trajes deportivos, insumos para algún evento escolar, etc. (el no percibir este ingreso afecta la actividad escolar)
2. Para beneficio propio (alimentos, ropa, juegos, diversión, cortes de cabello, transporte, etc.)	Gastos en bienes/servicios que el informante realiza para beneficio propio, sin obligación de cubrir actividades escolares (el no percibir este ingreso no afecta la economía del hogar).
3. Para beneficio del hogar (alimentos; servicios básicos; refacciones, etc.)	Gastos en bienes/servicios en beneficio o apoyo de los miembros del hogar, excluye gastos en educación y en actividades laborales o de trabajo que la NNA realiza.
4. Para ahorro en beneficio propio.	El Informante pospone su consumo con el fin de acumular dinero con fines personales (el no percibir este ingreso no afecta la economía del hogar).
5. No sé, no me quedo con nada de lo que gano/recibo	Gastos en bienes/servicios que no van en beneficio o apoyo de los miembros del hogar, ni gastos en educación, ni en su propio beneficio.
6. Otra razón (Especifique)	Otra razón que no se describe en las anteriores.



Adolescentes de 14 años o más continúan con la **pregunta 32**

Pregunta 32: Para realizar esta actividad ¿tu padre, madre, o guardador/a, tutor/a tramitaron un permiso/autorización de la Defensoría de la Niñez?

La pregunta busca determinar si la NNA cuenta con el registro de autorización, ya sea en alguna de las Defensorías de la Niñez y Adolescencia o en el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, para realizar su trabajo.

Recuerda el registro es el resultado de un trámite de autorización para trabajar, que se está comenzando a realizar en las Defensorías de la Niñez y Adolescencia.

SECCIÓN 2: ACTIVIDAD LABORAL O DE TRABAJO

PARTE D: SEGURIDAD, DIGNIDAD Y SALUD EN LA OCUPACIÓN PRINCIPAL

La palabra **expuesto** en la pregunta es muy importante; ya que la NNA puede trabajar en lugares donde existan estos elementos identificados en las categorías de esta pregunta.



IMPORTANTE

A pesar de que el establecimiento/negocio/institución o lugar donde realiza su trabajo cuenta con las medidas de seguridad necesarias, o bien **si la NNA ha recibido instrucción sobre los peligros** (Seguridad industrial), no significa **NO estar expuesto** a los elementos descritos.

Se considera que los reglamentos de seguridad laboral no son formulados para trabajos de NNA.

SEGURIDAD INDUSTRIAL

La seguridad industrial es el sistema de medidas y normas para la prevención y el resguardo de afectaciones derivadas de la actividad económica que una empresa realiza. La seguridad industrial requiere de la protección de los trabajadores (con las vestimentas necesarias, por ejemplo) y su monitoreo médico, la implementación de controles técnicos y la formación vinculada al control de riesgos.

Pregunta 33: Estas expuesto a alguno de los siguientes elementos en el lugar donde realizas tu trabajo principal?

La pregunta tiene las siguientes opciones, y el encuestador deberá indagar hasta tres posibles elementos (sin orden de prioridad):

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. Tierra o polvo contaminados (plomo, mercurio, cemento, etc.)	Estos elementos son característicos de los trabajos mineros, pero pueden presentarse en otras actividades, como en la recolección de residuos, en la trituration de piedras u otros.
2. Fuego, gas, llamas en cantidades elevadas	Estos elementos son peligros cuando afectan la salud, como la inhalación de humo o el riesgo de quemarse o intoxicarse. Algunos ejemplos son la zafra de caña de azúcar donde se suele usar fuego para eliminar las hojas de la planta, los trabajos que utilizan hornos como la panadería, ladrillería y la fundición de metales y vidrios.
3. Ruido fuerte o vibraciones	Estos elementos son peligros porque afectan el sentido auditivo, entre otros . Algunos ejemplos son los trabajos de minería donde se tienen que soportar ruidos fuertes cuando la dinamita detona, o los trabajos amplificando de sonido, o maquinando perforadoras o taladros.

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
4. Frio o calor extremos	Estos elementos son peligros cuando son extremos, ya que afectan la salud del informante (trabajar a horas donde las temperaturas ambiente son elevadas, hornos, cámaras frigoríficas, etc.).
5. Instrumentos peligrosos (ganchos, cuchillos, machetes, martillos, explosivos, etc.)	Material punzocortante, explosivos, material que cause daño físico.
6. Trabajo subterráneo	El trabajo se refiere principalmente al de las minas donde encuentra la veta y se deben realizar diferentes tareas. Sin embargo se podrían incluir otros como el trabajo en pozos y túneles.
7. Trabajo en altura	El trabajo incluye tareas como en la construcción o en la limpieza de ventanas externas de los edificios (andamios, arnés y líneas de vida).
8. Trabajo en el agua (lago, laguna, río, etc.)	Estos elementos son peligrosos en la medida en que exponen a las niñas, niños y adolescentes a accidentes y enfermedades (pescadores, carniceros, etc.).
9. Oscuridad, aislado o falta de ventilación en el lugar de trabajo	Corresponden a lugares no diseñados para ser ocupados por personas, con una entrada o salida restringida por su tamaño y ubicación, o que no tienen una adecuada ventilación afectando la respiración.
10. Productos químicos (pesticidas, pegamentos, etc.)	Estos elementos son peligros cuando los niños están directamente expuestos a ellos. Algunos ejemplos son los trabajos agrícolas cuando los pesticidas químicos son roseados en los campos, la exposición de productos químicos, como residuos, reactivos y fibras.
11. Otras cosas, procesos o condiciones nocivas para tu seguridad o salud (Especificar)	Otros elementos que el informante considere nocivos para su seguridad y salud (recolección de desechos, reparaciones eléctricas y de alta tensión, taberneros, carreteras, presas, etc.).
12. NINGUNO	El informante considera que no está expuesto a ningún elemento que le pueda afectar su salud.

Pregunta 34 ¿Levantas cargas que son pesadas para ti en el trabajo?

Trabajos que impliquen el transporte manual de cargas pesadas, incluyendo su levantamiento y colocación.

Colocar opción **1. SI**, si levanta cargas pesadas; caso contrario, opción **2. NO**

EJEMPLOS:

Bolsas de mercadería
Cajas de bebidas, jugos o agua
Cajas con fruta o verdura
Leña, fardos
Sacos con papas, cemento u otros

Ladrillos, tablas, tabiques
Carretones, carretillas, carros

Pregunta 35: ¿Consideras que una o más de las herramientas maquinarias o equipos que manejas en tu trabajo principal son peligrosas para ti?

La pregunta busca conocer si las NNA manejan maquinarias o equipos peligrosos en sus ocupaciones principales; es decir, que al utilizarlas o manejarlas, éstos pueden ocasionarles algún daño (por ejemplo, accidentes o afectaciones a la salud).



Si la respuesta es **1.SI**, continúa con la **pregunta 35a**.

Si la respuesta es **2. NO**, pasa a la **pregunta 36**.

Pregunta 35a: ¿Qué herramientas equipo o maquinarias son más peligrosas? (REGISTRE LA PRIMERA HASTA LA SEGUNDA HERRAMIENTA/MAQUINARIA/EQUIPO MÁS PELIGROSO)

El encuestador debe registrar hasta dos herramientas equipos o maquinarias. En el caso de que el Informante señale más de dos, debes ayudarlo a identificar las que considera más peligrosas. La respuesta debe estar descrita de manera clara y concisa.

Pregunta 36: Durante los últimos doce meses, ¿tuviste alguno de los siguientes problemas a consecuencia de tu ocupación principal, debido a los factores antes mencionados u otros?

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. Lesiones superficiales o heridas/picaduras/mordeduras/ampollas	Presenta una lesión en la piel, ocasionado por la actividad laboral o de trabajo que realiza. (En algunos casos estos problemas pueden ser graves; por ejemplo, en la actividad agrícola, en lugares cálidos los informantes pueden estar expuestos a los mosquitos que provocan la malaria).
2.Fracturas/mutilaciones	Presenta una fractura o pérdida de alguna parte del cuerpo, ocasionado por la actividad laboral o de trabajo que realiza (Las fracturas son causadas, en su mayoría, por un impacto fuerte en el hueso, y las mutilaciones que suponen el corte de una parte del cuerpo).
3. Dislocaciones/ distenciones	Presenta una dislocación causadas por caídas o golpes en los cuales las articulaciones son forzadas y se altera su posición normal, o una distensión en los músculos la que produce un estiramiento como consecuencia de un esfuerzo grande, ocasionado por la actividad laboral o trabajo que realiza.

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
4. Quemaduras, escaldaduras o congelación	Presenta una lesión que daña o destruye la piel por exposición a agentes térmicos, eléctricos, químicos o radioactivos, ocasionado por la actividad laboral o trabajo que realiza (Los niños zafreros se enfrentan a quemaduras por incendios debido al chequeo que se realiza en determinadas épocas del año).
5. Problemas respiratorios	Presenta problemas al respirar por presencia de humo en forma constante y/o abundante (incluye humo de cigarro, veladoras, incienso, quema de basura), presencia de otros contaminantes ambientales (polvo, escombros, agua contaminada, basura, aguas servidas), u otros factores que afectan las vías respiratorias, ocasionado por la actividad laboral o trabajo que realiza (Trabajo en minas o canteras, construcción, limpieza de canales o alcantarillas, etc.).
6. Problemas de vista	Presenta una lesión visual por exceso de luz o falta de ella, por agentes químicos u otros externos, ocasionado por la actividad laboral o trabajo que realiza (Los niños/as y adolescentes que trabajan como empleadas domésticas por ejemplo son propensas a tener urgencias oftalmológicas, ya que las salpicaduras de aceite caliente o agua hirviendo pueden producir graves quemaduras en párpados o lo que es peor, en el globo ocular).
7. Problemas de piel	Presenta una lesión en la piel, resequedad, irritación, despigmentación u otros problemas de piel ocasionados por la actividad laboral o trabajo que realiza.
8. Problemas del estómago/diarreas/envenenamientos por sustancias químicas	Presenta un problema en el estómago por envenenamiento (ingesta o inhalación) de sustancias químicas fuertes (detergentes, desoxidantes, hipocloritos o lejías, algunos productos industriales, etc.), ocasionado por la actividad laboral o trabajo que realiza.
9. Agotamiento por la intensidad de las tareas	Presenta un agotamiento irregular por falta de energía física o intelectual o de ambas, ocasionado por la actividad laboral o trabajo que realiza.
10. Otro (Especifique)	Presenta otro problema a consecuencia de su trabajo, no relacionado con las anteriores respuestas.
11. NINGUNO	El informante no presenta ningún problema en su actividad laboral o trabajo.



IMPORTANTE:

En el caso de que el informante responda una de las **opciones entre 1 a 10** continúa con la **pregunta 37**. Si responde "Otro" registra lo que declare en especifique.

En el caso de que el informante responda la **opción 11. NINGUNO** pasa a la **pregunta 38**.

Pregunta 37: ¿Cómo te afectó el problema o lesión más grave que tuviste en tu trabajo principal?

La pregunta indaga las secuelas o consecuencias de la lesión o problema más grave que el informante tuvo **cuando realizaba su ocupación principal**.

1. QUEDÉ PERMANENTEMENTE DISCAPACITADO
2. ME IMPIDIÓ REALIZAR MIS ACTIVIDADES ESCOLARES POR UN TIEMPO
3. DEJÉ LA ESCUELA
4. OTRA (ESPECIFIQUE)
5. NO FUE GRAVE



IMPORTANTE:

Revisar las respuestas declaradas por el informante en las preguntas 33, 34, 35 y 36 de la sección 2.

Pregunta 38: Mientras realizabas tu trabajo principal, ¿te ha ocurrido alguna de las siguientes situaciones?

La pregunta indaga situaciones difíciles y delicadas que ha enfrentado el informante al realizar su ocupación principal, por lo que se deberá tomar en cuenta las condiciones emocionales del informante, y preguntar de manera sutil sin distorsionar el sentido de la pregunta.

Registra hasta tres situaciones que considere importantes el informante.

1. Te han gritado/insultado/amenazado con frecuencia
2. Te han hecho sentir menos o discriminado con frecuencia (supone un trato de inferioridad a una persona por causa de raza, sexo, origen, religión, posición social, situación económica, etc.).
3. Te han golpeado/sacudido/lastimado físicamente
4. Te han privado de comida
5. Te han privado de tu pago o salario (APLICA SOLO SI RECIBE PAGO O SALARIO)
6. Te han aislado

7. Te han obligado a vestirse de manera que te sientes incomodo/a (por ejemplo, las modelos que deben vestirse con ropas íntimas).
8. Fuiste objeto de abusos sexuales, te han tocado de forma indebida o hiciste cosas que no querías hacer
9. Otra situación (Especifique)
10. NINGUNA



IMPORTANTE:

Para esta pregunta recuerda que no debes presionar al niño si éste no se encuentra en las mejores condiciones emocionales para responder. Si el niño no quiere responder, coloca en la opción "**Otros NS/NR**" y aclara en la parte de Observaciones que el niño no pudo responder y no se insistió para no afectar psicológica y emocionalmente al informante.

SECCIÓN 2: ACTIVIDAD LABORAL O DE TRABAJO

PARTE E: OCUPACIÓN Y ACTIVIDAD SECUNDARIA Y DERECHOS LABORALES

La sección busca recabar la información necesaria para poder clasificar las ocupaciones secundarias de las NNA cuando declaran tener más de una ocupación en el periodo de referencia.

Debe ayudar al informante a determinar la ocupación secundaria, cuando tiene más de una aplique los mismos criterios aplicados para la selección de la ocupación principal (ver pregunta 11a2).

La ocupación secundaria debe diferenciar de la principal al menos en una de las siguientes características:

- ✓ El tipo de ocupación o actividades que realiza.
- ✓ La institución o empresa donde trabaja.

Ejemplo: Roberto es lustra botas por la tarde, y en la noche ayuda en el negocio de hamburguesas de su mamá. En este caso, el hecho de trabajar en dos ámbitos, permite distinguir sus dos ocupaciones, en las cuales podrá tener distintos ingresos y/o beneficios.

Pregunta 39: Además del trabajo que mencionaste, ¿tuviste otro trabajo durante la semana pasada?

La pregunta indaga sobre la existencia de la ocupación secundaria que tiene la niña, el niño o adolescente.



Si la respuesta es **1.SI**, la entrevista continúa con la **pregunta 40a1**.
Si la respuesta es **2.NO**, la entrevista continúa en **pregunta 1 (Sección 3, página 12)**.




IMPORTANTE:

Las preguntas realizadas a la **ocupación secundaria**, son análogas a la **ocupación principal**, por lo que es importante tomar en cuenta las instrucciones de las preguntas ya desarrolladas (considerando que ahora se trata de la **ocupación secundaria**) y manteniendo el mismo cuidado al momento de registrar la información, recuerda que el registro de horas debe ser coherente en ambas ocupaciones si las tuviese.

PREGUNTA: OCUPACIÓN SECUNDARIA	OCUPACIÓN PRINCIPAL, VER INSTRUCCIONES:
Pregunta 40a1: El trabajo secundario que realizaste durante la semana pasada, correspondía a:	Pregunta 11a1
Pregunta 40a2: Durante la semana pasada, ¿cuál fue tu trabajo secundario?	Pregunta 11a2
Pregunta 40b: ¿Qué tareas has realizado en este trabajo secundario? (INDAGUE Y REGISTRE DE MANERA DETALLADA)	Pregunta 11b
Pregunta 41: Durante la semana pasada ¿cuántas horas al día te dedicaste a este trabajo secundario?	Pregunta 16
Pregunta 42: Durante la semana pasada, ¿realizaste tu trabajo usualmente...	Pregunta 18

Pregunta 43: ¿En esta trabajo eres...

La pregunta es similar a la **pregunta 14**, con los siguientes saltos de pregunta:

- 
 Si la respuesta es **1**, pasa a la siguiente **pregunta 43a**.
 Si la respuesta es **2,3, 8, 9 o 10** la entrevista continúa con la **pregunta 44**.
 Si la respuesta es **4, 5 o 6**, la entrevista continúa con la **pregunta 45**.
 Si la respuesta es **7**, pasa a la **pregunta 46**.

Pregunta 43a: En este trabajo ¿has realizado principalmente...

La pregunta indaga si la actividad laboral que realizan las NNA, como ayudantes familiares es para beneficio de su hogar, comunitario familiar o sólo familiar.

OPCIÓN DE RESPUESTA	INSTRUCCIONES
1. Actividades para beneficio de tu hogar?	Participa con el hogar realizando una actividad laboral destinada a la producción de algún bien, ya sea para autoconsumo/autosuministro.
2. Actividades para beneficio de tu Comunidad?	Participa con el hogar, en actividades de la comunidad a la que pertenece, (por ejemplo, el trabajo durante el ciclo agrícola por reciprocidad, o en colaboración comunal, o por trabajo para la comunidad)
3. Ninguna de las anteriores	Ninguna de las anteriores opciones

Revisar los ejemplos de la pregunta 14a.

PREGUNTA: OCUPACIÓN SECUNDARIA	OCUPACIÓN PRINCIPAL, VER INSTRUCCIONES:	Salto de pregunta
Pregunta 44. Por el trabajo que realizas, ¿cómo te pagan?	Pregunta 26	Si la respuesta es 3 ò 4 pasa a la pregunta 46.
Pregunta 45. ¿En qué se utiliza usualmente el dinero que ganas? (REGISTRE EL PRIMERO HASTA EL SEGUNDO DESTINO PRINCIPAL)	Pregunta 31	
Pregunta 46. ¿Cuáles son las principales razones por las que realizas este trabajo? (REGISTRE LA PRIMERA HASTA LA SEGUNDA RAZÓN MÁS IMPORTANTE)	Pregunta 19	
Pregunta 47. ¿Estás de acuerdo con tener este trabajo?	Pregunta 20	

SECCIÓN 3: TAREAS DOMÉSTICAS DEL HOGAR

PARTE A: TAREAS DOMESTICAS DEL HOGAR



La sección busca indagar si las NNA, realizan **tareas domésticas** del hogar no remuneradas, y éstas son adecuadas para ellos, y no vulneran su salud y derechos.

Pregunta 1. Durante la semana pasada, ¿realizaste para este hogar, alguna de las tareas domésticas indicadas a continuación?

La pregunta indaga si las NNA participan de las tareas domésticas del hogar, incluyen las de cocina, limpieza, lavandería, aseo, cuidado y asistencia a los miembros del hogar.



Entre las tareas específicas se encuentran el lavado, el planchado, la compra de alimentos, acompañar al jefe de la familia a los almacenes, cocinar alimentos y la limpieza de la casa. También realizan mandados y pasean al perro de la familia.

En área rural las tareas domésticas están relacionadas al medio en el cual viven, recoger leña, agua, etc.

IMPORTANTE:

Toma en cuenta que cuando se trata de una NNA que trabaja como trabajador/a del hogar cama adentro deberás registrar TODAS LAS RESPUESTAS CON CÓDIGO 2, caso contrario se estarían duplicando respuestas.

En el caso de que el informante realice al menos una tarea doméstica, continúa con la **pregunta 2**.



En el caso de que responda Código **2** a todas las categorías (es decir no realice ninguna tarea doméstica del hogar, pasa a la **pregunta 1 de la sección 4 (página 14)**.



IMPORTANTE:

Las preguntas realizadas a en esta sección, son análogas a las de la **ocupación principal**, por lo que es importante tomar en cuenta las instrucciones de las preguntas ya desarrolladas (considerando que ahora se trata de **tareas domésticas del hogar**) y manteniendo el mismo cuidado al momento de registrar la información.

PREGUNTA: TAREAS DOMÉSTICAS DEL HOGAR	OCUPACIÓN PRINCIPAL, VER INSTRUCCIONES:	Salto de pregunta
Pregunta 2. Durante la semana pasada, ¿cuántas horas al día te dedicaste a realizar estas tareas?	Pregunta 16	
Pregunta 3. Durante la semana pasada, ¿realizaste estas tareas usualmente...	Pregunta 18	
Pregunta 4. ¿Estás de acuerdo con realizar estas tareas domésticas?	Pregunta 20	

SECCIÓN 3: TAREAS DOMÉSTICAS DEL HOGAR
PARTE B: SEGURIDAD, DIGNIDAD Y SALUD EN LAS TAREAS DOMÉSTICAS DEL HOGAR

PREGUNTA: TAREAS DOMÉSTICAS DEL HOGAR	OCUPACIÓN PRINCIPAL, VER INSTRUCCIONES:	Salto de pregunta
5. ¿Estás expuesto a algunos de los siguientes elementos en el lugar donde realizas estas tareas?	Pregunta 33, opciones de 1 a 5 son las mismas. - La 6 corresponde a 8 (Preg.33) - La 7 corresponde a la 11 (Preg. 33) - La 8 corresponde a la 12 (Preg. 33)	
6. ¿Levantas cargas que son pesadas para ti al realizar estas tareas?	Pregunta 34	
7. ¿Consideras que una o más de las herramientas equipos o maquinarias que manejas en estas tareas son peligrosos para ti?	Pregunta 35	Si la respuesta es 1.SI pasa a la pregunta 8, y si es 2.NO a la pregunta 9.
8. ¿Qué herramientas equipos o maquinarias son más peligrosos? (REGISTRE LA PRIMERA HASTA LA SEGUNDA MAQUINARIA/EQUIPO MÁS PELIGROSO)	Pregunta 35a	
9. Durante los últimos doce meses, ¿tuviste alguno de los siguientes	Pregunta 36	Si la respuesta está éntrelas

PREGUNTA: TAREAS DOMÉSTICAS DEL HOGAR	OCUPACIÓN PRINCIPAL, VER INSTRUCCIONES:	Salto de pregunta
problemas a consecuencia de realizar estas tareas, debido a los factores antes mencionados u otros?		opciones 1 a 10 pasa a la pregunta 10, y si es 11 a la pregunta 11.
10. Piensa en el problema más grave que tuviste, ¿cómo te afectó?	Pregunta 37	
11. Mientras realizabas tus tareas domésticas, ¿te ha ocurrido alguna de las siguientes situaciones? (REGISTRE POR ORDEN DE IMPORTANCIA LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN)	Pregunta 38	

SECCIÓN 4: DERECHOS DE RECREACIÓN Y ASOCIACIÓN **PARTE A: DERECHOS DE RECREACIÓN Y ASOCIACIÓN**



La sección indaga los derechos de recreación y asociación de las niñas, niños y adolescentes en el marco de la Ley 548.

Pregunta 1: SÓLO PARA ÉL (LA) ENCUESTADOR(A)



IMPORTANTE:

La pregunta no es para formularla, sólo sirve para guiar los saltos que se deben realizar y el código que se debe registrar según la categoría en la pregunta 14.

- . Si respondió con los códigos 2,3,4,5,6,8,9,10 ir a la **pregunta 2**
- . Si respondió con los códigos 1 y 7 ir a la **pregunta 3**
- . Si no marcó ninguna opción de la pregunta 14 ir a la **pregunta 4**

Pregunta 2: ¿Pertenece a alguna organización de trabajo?

El objetivo de la pregunta consiste en indagar sobre las asociaciones de trabajo o laborales al que pueden pertenecer la NNA y medir un nivel de participación en organizaciones de tipo laboral.

Por ejemplo: Unión de Niños Trabajadores de Bolivia (UNATSBOL), Asociación de Lustrabotas de la Pérez Velasco (ALPEVE), Asociación de Niños, Niñas y Adolescentes trabajadores de la ciudad de El Alto (ASONATS), etc.

Pregunta 3. ¿Cómo te beneficia en tu vida personal realizar este trabajo? (REGISTRE POR ORDEN DE IMPORTANCIA)

El objetivo de la pregunta es conocer la percepción del Informante sobre la actividad que realiza (trabajo), indagando si las consecuencias positivas mencionadas son resultado o no del trabajo o actividad que realiza.

1. Aprender o tener habilidades (**aprendizaje**)
2. Aprender a relacionarse con otras personas / medio ambiente (socialización) (**socialización con el entorno**)
3. Adquirir responsabilidades en la etapa de su desarrollo (**formación**)
4. Tiene libertad de gasto (dispone de su dinero libremente) (**Toma decisiones sobre sus gastos de manera independiente**)
5. Ninguna
6. Otra (Especifique)

Pregunta 4: Durante la semana pasada, ¿Consideras que tuviste un tiempo adecuado para descanso (relajación, ocio sano) o recreación (lúdicas, deportivas, de entretenimiento, culturales, danza, aprendizaje de un idioma, contacto con la naturaleza, etc.)?

La pregunta indaga si las NNA ejercen su derecho a la recreación y ocio sano (actividades deportivas, artísticas, etc.), el cual ejerce de manera libre sin imposición alguna por otra actividad paralela que pueda realizar.

El propio informante reconocerá si tuvo un tiempo de recreación o relajación en la semana pasada, excluyendo los tiempos que dispone en una actividad laboral (ejemplo, un niño que ayuda a vender en un puesto de mercado y al mismo tiempo juegue fútbol con sus amigos), o bien actividades en el establecimiento escolar (en caso de que asistiese a uno) o las tareas domésticas propias del hogar.



Si la respuesta es **1. SI, FIN DE LA ENTREVISTA**
Si la respuesta es **2. NO**, pasa a la **pregunta 5**.

Pregunta 5: ¿Durante la semana pasada no tuviste tiempo adecuado de descanso o recreación, porqué...

La pregunta indaga las posibles causas por las cuales el informante no tuvo tiempo adecuado, como ser estudio, trabajo, tareas domésticas, o hacen tareas combinadas, o no realizan ninguna de las actividades mencionadas, de acuerdo al nivel educativo en el que deberían encontrarse según la edad.

1. Sólo trabajas y realizas tareas del hogar?
2. Sólo realizas tareas del hogar?
3. Sólo trabajas?
4. Solo estudias?
5. Sólo estudias y trabajas?
6. Sólo realizas tareas del hogar y estudias?
7. Estudias, trabajas o realizas tareas del hogar?
8. Ninguna de las anteriores



FIN DE LA ENTREVISTA:

Verifica si el cuestionario está completo, es decir si tiene todas las secciones llenas de manera consistente, si no es así, debes concertar visitas posteriores de complementación.

CONTRATAPA DEL CUESTIONARIO

En la contratapa del Cuestionario de Niñas, Niños y Adolescentes se ubican dos sectores que muestran el desarrollo y el resultado del trabajo del Encuestador/a en cada hogar.

RESUMEN DE LAS VISITAS A LA VIVIENDA

- **Fechas de visita de la encuesta:** Registra todas las fechas en la que te hubieras constituido al hogar y la persona con la que te contactaste en cada oportunidad y el resultado de la entrevista.

Resultado final de la entrevista: En esta parte se registra el resultado final de la entrevista que se traduce en un número de dos dígitos que responde al cuadro de Incidencias de Campo.

INCIDENCIA DE CAMPO	DEFINICIÓN
1. Entrevista completa	Se ha concluido satisfactoriamente una entrevista, logrando completar el cuestionario.
2. Entrevista incompleta	No fue posible concluir la encuesta, por diferentes razones, por Ej. el Informante se negó a proseguir con la entrevista, sin dar otra cita al/la Encuestador/a.

INCIDENCIA DE CAMPO	DEFINICIÓN
3. Temporalmente ausente	En la vivienda seleccionada se verifica que todos los/as miembros del hogar están de viaje o fuera de los límites de la ciudad o localidad y que regresarán posteriormente. Verifica esta situación con los vecinos y notifícala a tu Supervisor/a de Campo.
4. Informante no calificado	En la vivienda sólo se encuentra el personal de servicio doméstico. Debes indagar a qué hora puedes encontrar a un informante adecuado y retornar para realizar la entrevista.
5. Falta de contacto	No es posible encontrar a los miembros del hogar porque salen muy temprano y/o regresan muy tarde. Deberás indagar a qué hora puedes encontrarlos y retorna para realizar la entrevista.
6. Rechazo	El/la informante no está dispuesto a cooperar o se niega rotundamente a dar información. Debes reportar el rechazo a tu Supervisor/a de Campo para volver a la vivienda posteriormente y realizar la entrevista a las personas que habitan en esa vivienda.
7. Vivienda desocupada	Si bien al momento del Listado de Viviendas, la vivienda estaba ocupada, puede ocurrir que cuando el/la Encuestador/a retorna a la misma, esta vez para realizar la Encuesta, la vivienda se encuentre deshabitada (generalmente por traslado de sus últimos ocupantes) pero está en condiciones de ser ocupada en cualquier momento. Verifica esta situación con los vecinos y notifícala a tu Supervisor/a de Campo.

PERSONAL DE LA ENCUESTA

- Este es un espacio destinado para el seguimiento de las diferentes etapas de revisión del cuestionario. En la primera fila registra tu **nombre y apellido, código, firma y fecha de entrega** del cuestionario al/la Supervisor/a de Campo. De la misma manera todo el personal que participa de la encuesta, debe registrar los datos que le correspondan.

CONTRATAPA DEL CUESTIONARIO

En la contratapa del Cuestionario se ubican dos sectores que muestran el desarrollo y el resultado del trabajo del Encuestador/a en cada hogar.

RESUMEN DE LAS VISITAS A LA VIVIENDA

- **Fechas de visita de la encuesta:** Registra todas las fechas en la que te hubieras constituido al hogar y la persona con la que te contactaste en cada oportunidad y el resultado de la entrevista.

VISITAS	DEFINICIÓN
1. Entrevista completa	Cuando ha concluido satisfactoriamente una entrevista.
2. Entrevista incompleta	Cuando No fue posible concluir la entrevista y se debe retornar al hogar.
3. Temporalmente ausente	Cuando algunos o todos los informantes se encuentran de viaje o fuera de los límites de la ciudad o localidad y que regresarán posteriormente (en un tiempo limitado).
4. Informante no calificado	En la vivienda sólo se encuentran personas menores de 12 años o personal de servicio doméstico. Debes indagar a qué hora puedes encontrar a un informante adecuado y retornar para realizar la entrevista.
5. Falta de contacto	Cuando fuiste a la vivienda seleccionada y no encontraste al informante por diversas situaciones y debes de retornar para realizar la entrevista.
6. Rechazo	El/la informante no está dispuesto a cooperar, debes retornar con el Supervisor/a de Campo para volver a la vivienda posteriormente y realizar la entrevista a las personas que habitan en esa vivienda.
7. Vivienda desocupada	Si bien al momento del Listado de Viviendas, la vivienda estaba ocupada, puede ocurrir que cuando el Encuestador retorna a la misma, esta vez para realizar la Encuesta, la vivienda se encuentre deshabitada.

- **Resultado final de la entrevista:** En esta parte se registra el resultado final de la entrevista que se traduce en un número de dos dígitos que responde al cuadro de Incidencias de Campo.

INCIDENCIA FINAL DE CAMPO	DEFINICIÓN
1. Entrevista completa	Se ha concluido satisfactoriamente una entrevista, logrando completar el cuestionario.

2. Entrevista incompleta	No fue posible concluir la encuesta, por diferentes razones, por Ej. el Informante se negó a proseguir con la entrevista, sin dar otra cita al Encuestador/a.
3. Temporalmente ausente	En la vivienda seleccionada se verifica que todos los/as miembros del hogar están de viaje o fuera de los límites de la ciudad o localidad y que regresarán posteriormente. Verifica esta situación con los vecinos y notifícala a tu Supervisor/a de Brigada.
4. Informante no calificado	En la vivienda sólo se encuentran personas menores de 12 años o personal de servicio doméstico. Debes indagar a qué hora puedes encontrar a un informante adecuado y retornar para realizar la entrevista.
5. Falta de contacto	No es posible encontrar a los miembros del hogar porque salen muy temprano y/o regresan muy tarde. Deberás indagar a qué hora puedes encontrarlos y retorna para realizar la entrevista.
6. Rechazo	El/la informante no está dispuesto a cooperar o se niega rotundamente a dar información. Debes reportar el rechazo a tu Supervisor/a de Brigada para volver a la vivienda posteriormente y realizar la entrevista a las personas que habitan en esa vivienda.
7. Vivienda desocupada	Si bien al momento del Listado de Viviendas, la vivienda estaba ocupada, puede ocurrir que cuando el Encuestador retorna a la misma, esta vez para realizar la Encuesta, la vivienda se encuentre deshabitada (generalmente por traslado de sus últimos ocupantes) pero está en condiciones de ser ocupada en cualquier momento. Verifica esta situación con los vecinos y notifícala a tu Supervisor/a de Brigada.



FIN DE LA ENTREVISTA:

Verifica si el cuestionario está completo, es decir, si tiene todas las secciones llenas de manera coherente y consistente, si no es así, **tienes la obligación de concertar visitas posteriores al hogar para complementar o corregir la información.**

ANEXO SOBRE MANUAL DE USUARIO DE LA APLICACIÓN

MANUAL DE USUARIO

1. Introducción

La incorporación de tecnología tiene gran importancia para el levantamiento de información ya que posibilita su obtención de manera rápida y permite un mejor control durante la captura de datos mediante reglas lógicas, saltos automáticos y control de consistencia. Por ello el Instituto Nacional de Estadística (INE) durante los últimos dos años a estado utilizando dispositivos móviles y un sistema dinámico para la captura de datos aprovechando las ventajas que nos ofrecen los mismos.

2. Descarga e instalación

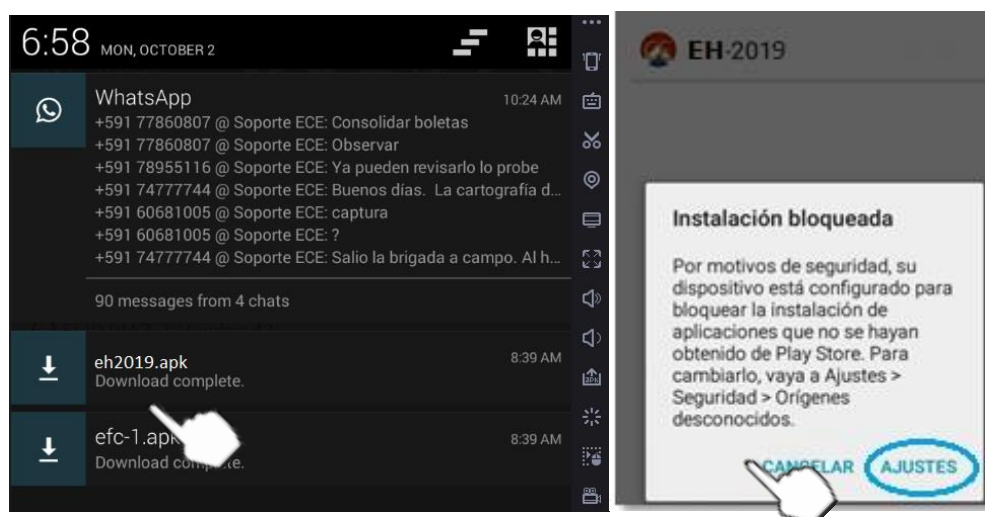
Para descargar la aplicación se debe ingresar a la siguiente dirección:

<http://webope.ine.gob.bo/eh2019/>

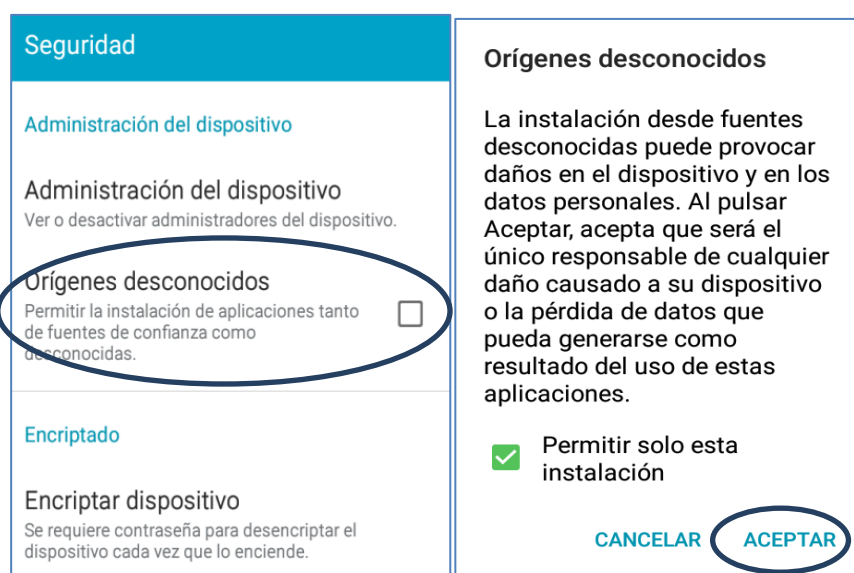
Realizando un click en el logo central del INE que se encuentra en la página de inicio se realizará la descarga del archivo *eh2019.apk*.



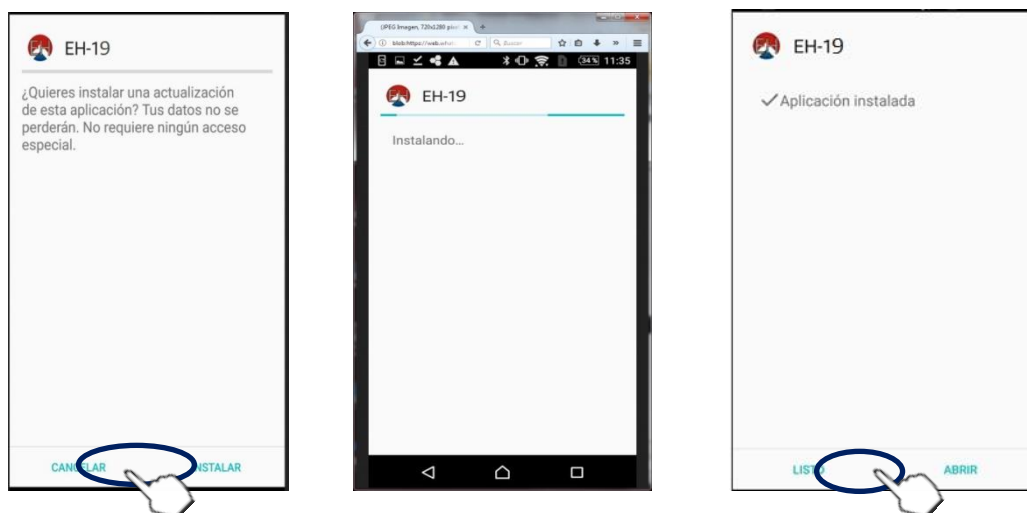
Posterior a la descarga, realizar un click en el archivo APK donde el dispositivo procederá con la instalación de la aplicación. Es posible que se visualice un mensaje de advertencia durante la instalación con el texto "instalación bloqueada".



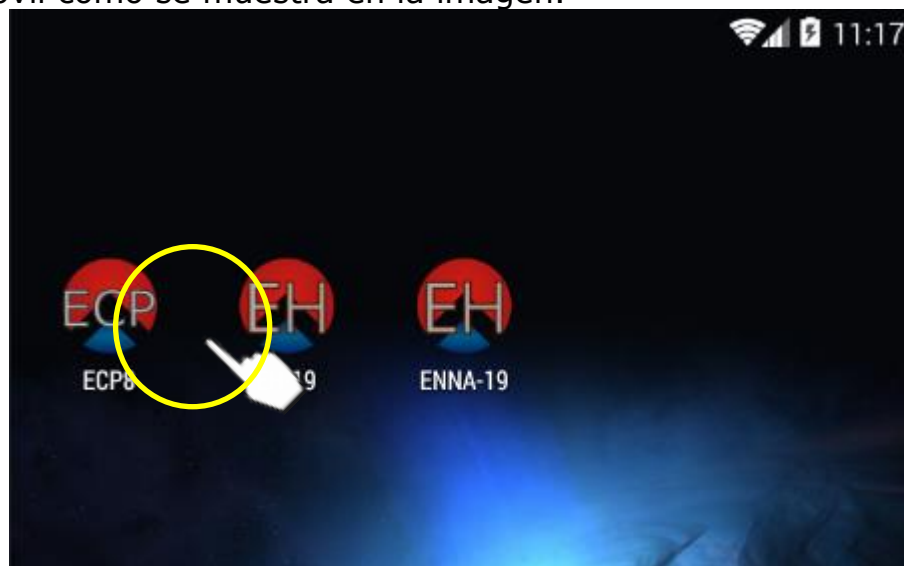
El mensaje se debe a que la aplicación no se descarga desde el *Play Store*, por lo que se debe presionar el botón de *AJUSTES* y permitir el uso de aplicaciones marcando en la opción *orígenes desconocidos* y presionar el botón *ACEPTAR*.



Presionando el botón *INSTALAR* se procederá a la instalación de la aplicación en unos segundos, finalmente el dispositivo confirmará que se instaló la aplicación y se debe presionar el botón *ABRIR*.



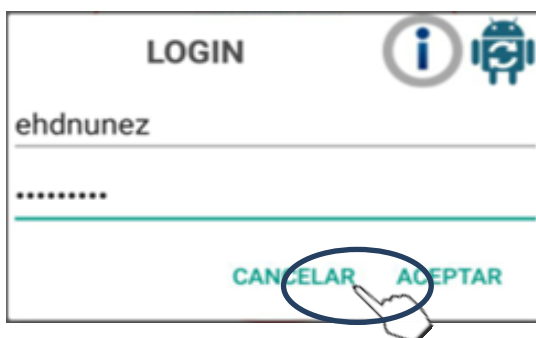
Una vez instalada la aplicación la misma creará un icono de acceso directo en el dispositivo móvil como se muestra en la imagen.



3. Inicio de sesión

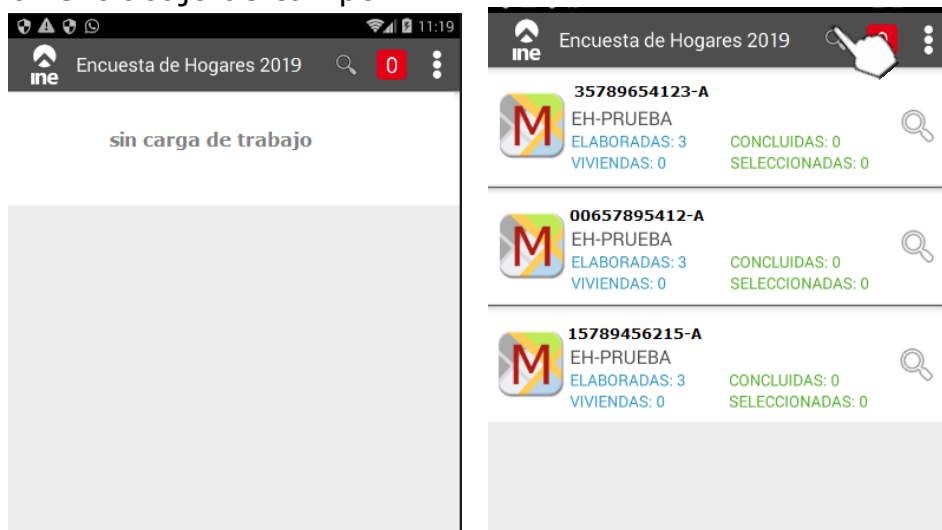
Cuando ingresemos por primera vez a la aplicación se nos mostrará la pantalla de inicio de sesión o *LOGIN*. En la misma debemos ingresar nuestro *Usuario* y *Contraseña*. Es necesario que tengamos conexión a Internet para que la sesión pueda iniciarse.

En la pantalla de *LOGIN* también se tienen dos botones en la parte superior, el primer botón ⓘ nos mostrará información de nuestro dispositivo y el segundo botón 🤖 nos permitirá actualizar la aplicación móvil.

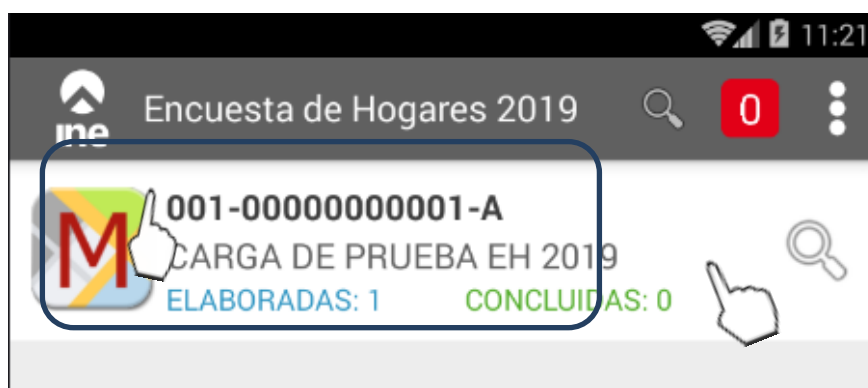


4. Pantalla principal

En la pantalla principal se observa toda la carga asignada al encuestador para que pueda empezar el trabajo de campo.



El botón de búsqueda facilita realizar el filtro de UPMs desde la lista principal, para lo cual presionar en el icono e introducir el código de UPM a ser buscado.



Presionando sobre el icono se puede visualizar información relacionada a la UPM como longitud, latitud, estado, etc.


DETALLES DEL MANZANO

ID-ASIG: 56476

ID-UPM: 2091

CODIGO: 001-00000000001-A

NOMBRE: CARGA DE PRUEBA EH 2019

FECHA INICIO: 22/10/2018, 00:00

LATITUD: -17.69939483

LONGITUD: -68.01364992

ESTADO: ELABORADO

URL_PDF: http://eh.ine.gob.bo/sice_eh2019/cartografia/001-00000000001-A.zip

MES: 8


B. ELABORADAS: 1

B. CONCLUIDAS: 0

B. ANULADAS: 0

Aceptar

4.1. Menú principal



En la pantalla principal la aplicación cuenta con un menú vertical  que desplegará las siguientes opciones.

Menú	Descripción del Menú
<i>Descargar asignación</i>	Esta opción permite descargar y actualizar la asignación de carga de trabajo, es decir, permitirá descargar nuevas UPMs, asignadas al encuestador, para continuar con la recolección de información (requiere conexión a internet) .
<i>Actualizar preguntas</i>	Esta opción permite actualizar la base de datos de preguntas, flujos y consistencia de la aplicación (requiere conexión a Internet) .
<i>Actualizar aplicación</i>	Esta opción permite actualizar a una nueva versión de la aplicación, el dispositivo le indicará que debe actualizar la aplicación, o en algún caso será comunicada por su supervisor (requiere conexión a internet) .
<i>Consolidar información</i>	Esta opción es muy importante porque permite enviar la información capturada del dispositivo al servidor del INE, lo que asegura que el trabajo realizado por el encuestador se encuentra salvaguardado (requiere conexión a internet) .

Menú	Descripción del Menú
<i>Copia de seguridad</i>	Esta opción le permite guardar una copia la información registrada en el dispositivo.
<i>Cartografía</i>	Esta opción permite descargar los mapas cartográficos de todos las UPMs asignadas. Los mapas se almacenan en la ruta: "INE/pdf" (requiere conexión a internet) .
<i>Reportes</i>	Esta opción permite obtener distintos tipos de reportes, donde se debe elegir el reporte a ser visualizado. Requiere conexión a internet para actualizar el estado del reporte. Sin embargo sin acceso a internet el mismo puede ser visualizado.
<i>Ajustes</i>	Esta opción permite personalizar aspectos de interfaz de la aplicación como: tamaño de la fuente, posición de botones, etc.
<i>Acerca de...</i>	Esta opción indica datos generales como: versión de la aplicación, versión de la boleta, acceso (login), nombre del encuestador y brigada a la que pertenece.
<i>Cerrar sesión</i>	Esta opción permite realizar el correspondiente cierre de sesión como un nivel más de seguridad.

En la pantalla principal se encuentra el detalle de carga de trabajo (UPMs) asignadas al encuestador para ser trabajados. Posterior al acceso (login) en la aplicación, se debe proceder a "Descargar asignación" para que se visualice la carga de trabajo asignada. El momento para realizar este proceso será informado por el Supervisor.

5. Creación de boletas

Desde la pantalla principal presionando sobre la UPM, se mostrará una nueva ventana, donde presionado sobre el icono  se puede crear una nueva boleta, donde se debe llenar los datos iniciales que identificaran a la vivienda, posterior a ello guardar la misma presionando el botón  para guardar la información inicial. En la carátula de cada boleta se creará el folio (identificador único de la boleta) e información llenada, que servirá para identificar a la vivienda.

 Boleta

DV_01: NUMERO DE LA VIVIENDA

DV_02: NUMERO DE HOGAR

DV_03: CODIGO DE UPM (Seleccionada / Reemplazo / Adicional)

☐ 255-1234567890-A Adicional
 ☐ EH-PRUEBA Titular

DV_04: COD. COMUNIDAD / MANZANA

DV_05: INCIDENCIA VIVIENDA

☐ 1. Vivienda seleccionada
 ☐ 2. Vivienda Omitida
 ☐ 3. Vivienda de UPM adicional
 ☐ 4. Vivienda reemplazo

 Boletas

EH-PRUEBA-0033

NUMERO DE LA VIVIENDA : 3
 NUMERO DE HOGAR : 3
 CODIGO DE UPM (Seleccionada / ...: 255-1234567890-A
 COD. COMUNIDAD / MANZANA : 255-123456789
 INCIDENCIA VIVIENDA : 1. Vivienda seleccionada

ELABORADO

EH-PRUEBA-0053

NUMERO DE LA VIVIENDA : 5
 NUMERO DE HOGAR : 3
 CODIGO DE UPM (Seleccionada / ...: EH-PRUEBA Titular
 COD. COMUNIDAD / MANZANA : EH-PRUEBA
 INCIDENCIA VIVIENDA : 1. Vivienda seleccionada

ELABORADO

EH-PRUEBA-0073

NUMERO DE LA VIVIENDA : 7
 NUMERO DE HOGAR : 3
 CODIGO DE UPM (Seleccionada / ...: EH-PRUEBA Titular
 COD. COMUNIDAD / MANZANA : 123456789-A
 INCIDENCIA VIVIENDA : 2. Vivienda Omitida

ELABORADO

6. Captura de datos






La captura de datos comienza con la creación de un nuevo registro ya sea una *Boleta de Vivienda o Miembro*.

En la creación de una Boleta o Miembro se deben responder todas las preguntas que aparecen en una sola pantalla y presionar el botón ➤, entonces la aplicación continuará con el resto de la encuesta.

La visualización de las preguntas durante la encuesta es de una en una.

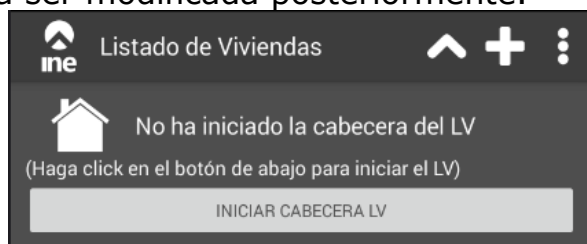
6.1. Navegación en la encuesta

Los iconos de la aplicación durante la captura de datos son los siguientes:

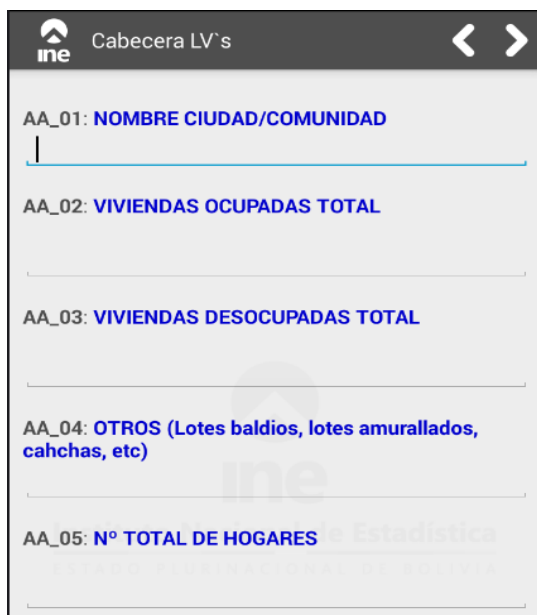
ICONO	Descripción
	Resumen: Presionado sobre el icono mostrará el resumen de las respuestas de cada boleta, el cual se encuentra agrupado en secciones. Presionando sobre cada sección se muestran las respuestas registradas o respondidas de las preguntas.
	Observación: Presionado sobre el icono permite introducir una observación en la pregunta actual.
	Anterior y Siguiente: Presionado sobre los iconos permiten avanzar a la siguiente pregunta o volver a una pregunta anterior. Al presionar el icono siguiente también se realiza el proceso de guardado de la respuesta.
	Información extra: Con este botón se desplegará un panel con información extra de la boleta, miembro y vivienda.
	Último: Presionado sobre el icono se permite recorrer hasta la última pregunta que se tenga respondida.

6.2. Listado de viviendas

Para ingresar al Listado de Viviendas se debe realizar un click sostenido en una UPM. La primera vez que se ingrese al Listado de Viviendas de una UPM se debe llenar la cabecera del mismo pulsando el botón *INICIAR CABECERA LV*, de lo contrario no se podrán añadir registros al Listado de Viviendas. Tomar en cuenta que esta cabecera podrá ser modificada posteriormente.



La cabecera del Listado de Viviendas cuenta con preguntas que son mostradas en una sola pantalla y se guardan al hacer click en el botón *siguiente* (>).



Una vez llenada la cabecera, podremos ver sus datos y tendremos a disposición el botón *MODIFICAR CABECERA LV*, que nos permitirá modificar las respuestas.

Con la cabecera ya creada, ahora presionando en el botón *Agregar (+)*, se podrá completar con el registro del listado de Viviendas. Cada registro nuevo se mostrará en el listado junto con respuestas importantes y su estado actual que por defecto aparecerá como *ELABORADO*.

Para facilitar el trabajo al supervisor encargado del llenado del Listado de Viviendas la aplicación cuenta con opciones (*Orden Manual, Subir y Bajar*) que le permiten mover la posición de cada registro.

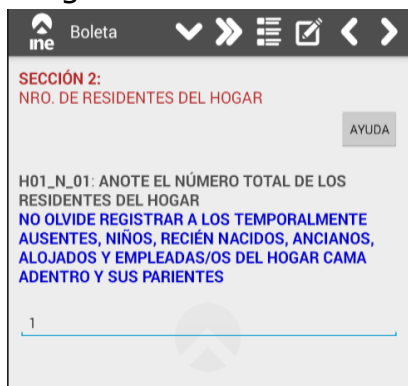
Una vez se hayan terminado de registrar todos los predios, se debe proceder con el *SORTEO* de viviendas, el mismo que se realiza mediante el menú disponible en la esquina superior derecha.

Una vez realizado el Sorteo, las viviendas elegidas por la tabla de selección pasarán a color verde y su estado pasará a *SELECCIONADO*. Este proceso de selección, puede deshacerse mediante un botón que está disponible en el mismo menú con el nombre *Deshacer sorteo*, el cual volverá a colocar a todos los registros en estado *ELABORADO*.

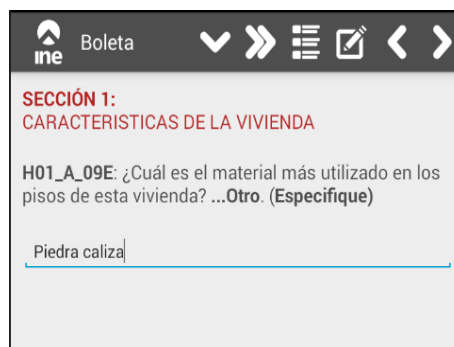
6.3. Tipos de preguntas

Durante el desarrollo de la encuesta se podrá visualizar diferentes tipos de preguntas:

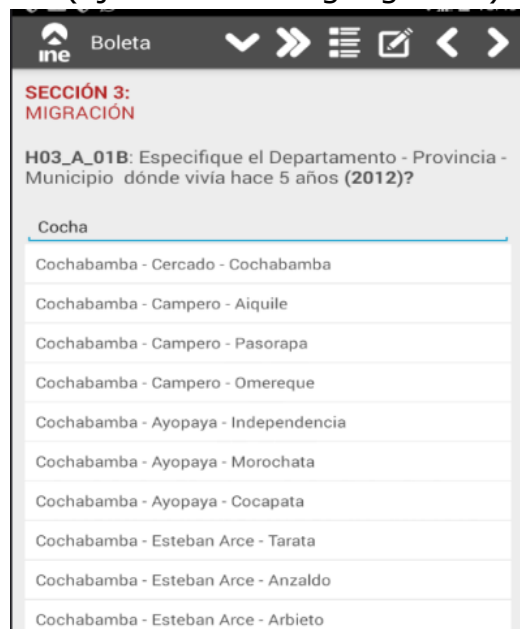
Númericas: En este tipo de respuesta se muestra un teclado numérico, indicando que solo se puede ingresar datos numéricos.



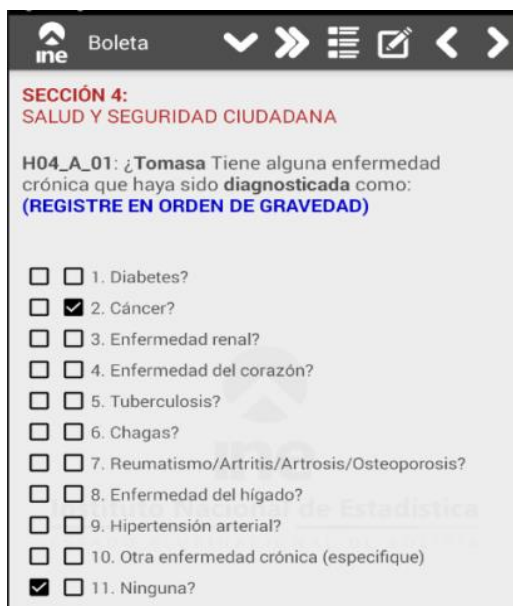
Abiertas: En este tipo de respuesta se puede escribir de manera inextensa y textual la respuesta que nos proporcionará el entrevistado.



Autocompletado: Hace el uso de catálogos, en los que se debe introducir un carácter para que se muestren todas las coincidencias existentes y seleccionar una de ellas (ej la ubicación geográfica).



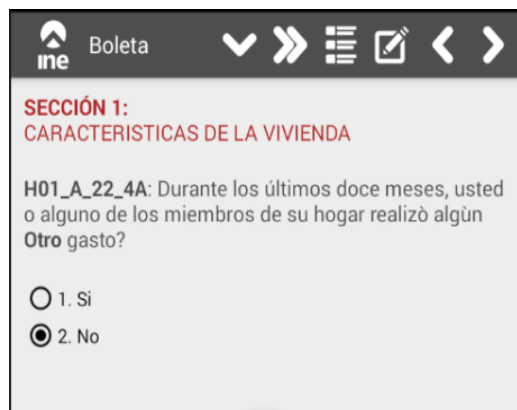
Prioridad: Se debe anotar se debe marcar las opciones que se consideren tomando en cuenta la prioridad de las mismas, siendo la columna izquierda de prioridad más alta.



Cerrada (opción única): En este tipo de respuestas, solamente se puede escoger una alternativa

Fecha: Para este tipo de dato, el usuario deberá manipular como usualmente actualizará la fecha del

como respuesta, las opciones tienen una forma "circular".

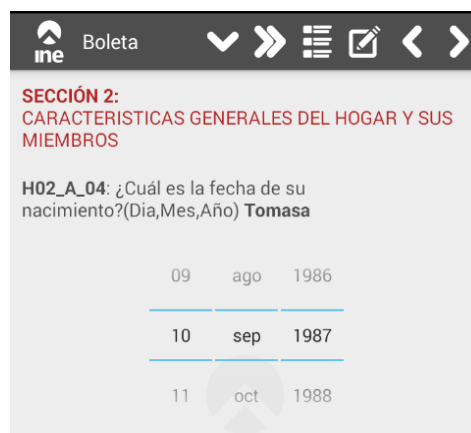


SECCIÓN 1:
CARACTERISTICAS DE LA VIVIENDA

H01_A_22_4A: Durante los últimos doce meses, usted o alguno de los miembros de su hogar realizó algún Otro gasto?

☐ 1. Si
☒ 2. No

dispositivo móvil (día, mes y año).

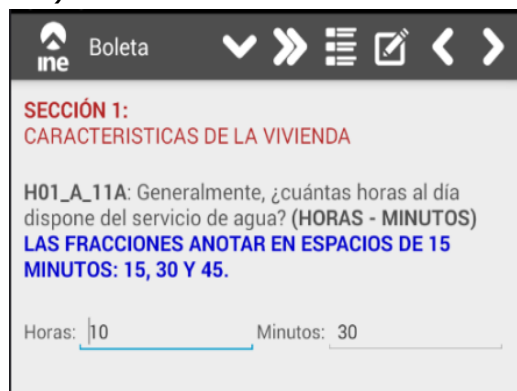


SECCIÓN 2:
CARACTERISTICAS GENERALES DEL HOGAR Y SUS MIEMBROS

H02_A_04: ¿Cuál es la fecha de su nacimiento?(Día,Mes,Año) Tomasa

09 ago 1986
10 sep 1987
11 oct 1988

Hora - minuto: En este tipo de respuesta se debe anotar la hora expresado en formato de 24 hrs para omitir la frecuencia (a.m. o p.m.).

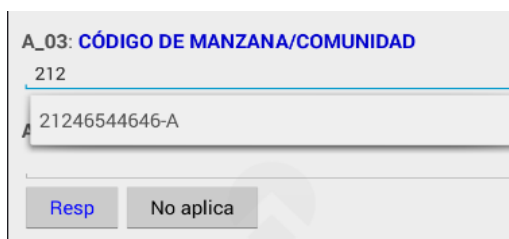


SECCIÓN 1:
CARACTERISTICAS DE LA VIVIENDA

H01_A_11A: Generalmente, ¿cuántas horas al día dispone del servicio de agua? (HORAS - MINUTOS)
LAS FRACCIONES ANOTAR EN ESPACIOS DE 15 MINUTOS: 15, 30 Y 45.

Horas: 10 Minutos: 30

Memoria: Similares a las respuestas abiertas, con la diferencia que a partir del llenado se van guardando las descripciones realizadas la primera vez, las cuales pueden ser reutilizadas en las respuestas posteriores.



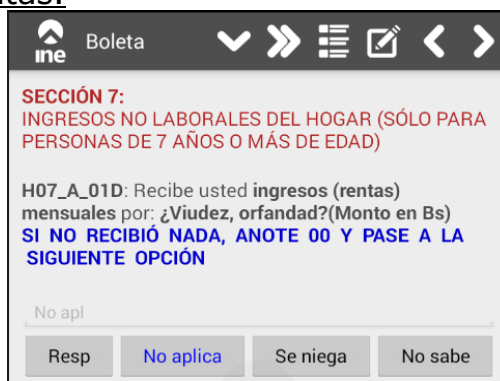
A_03: CÓDIGO DE MANZANA/COMUNIDAD

212

21246544646-A

Resp No aplica

Algunas preguntas incorporan los botones No aplica, Se niega, No Sabe como respuesta a ciertas preguntas.



SECCIÓN 7:
INGRESOS NO LABORALES DEL HOGAR (SÓLO PARA PERSONAS DE 7 AÑOS O MÁS DE EDAD)

H07_A_01D: Recibe usted ingresos (rentas) mensuales por: ¿Viudez, orfandad?(Monto en Bs)
SI NO RECIBIÓ NADA, ANOTE 00 Y PASE A LA SIGUIENTE OPCIÓN

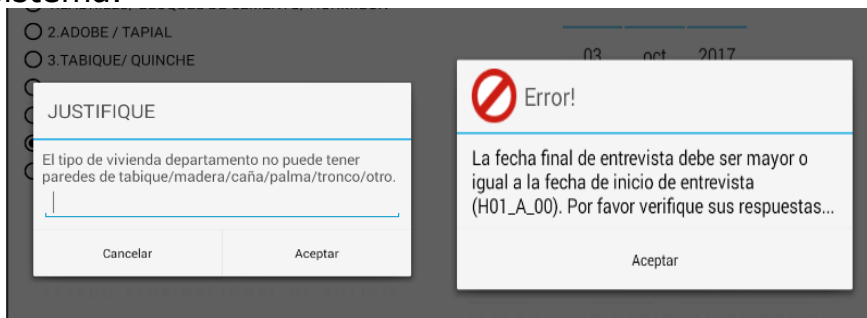
No apl

Resp No aplica Se niega No sabe

6.4. Alertas y errores

Se muestran las alertas y errores cuando existe alguna inconsistencia entre las preguntas. El mensaje de tipo alerta se puede solucionar colocando un mensaje de justificación es el mismo.

El mensaje de tipo *error* es cuando existe una inconsistencia que no puede ser pasada por el sistema.



7. Resumen de la Boleta

La pantalla de *Resumen* muestra de manera ordenada por secciones y miembros las respuestas capturadas en la boleta. Para acceder al Resumen, se debe hacer click en el siguiente botón:



Este botón es visible desde la pantalla de *Encuesta* y desde el listado de *Miembros del Hogar*, además la aplicación mostrará automáticamente el resumen cuando se ingrese a una boleta en estado CONCLUIDO.

En la cabecera del Resumen también se cuenta con dos botones, que nos permitirá pasar al listado de *Miembros del Hogar* y realizar un filtrado de las preguntas por niveles.


 Resumen

INICIO
 DATOS DE LA VIVIENDA
 (Nivel 1 - 5 respuestas)

SECCIÓN 1:
 CARACTERISTICAS DE LA VIVIENDA
 (Nivel 1 - 0 respuestas)

SECCIÓN 2:
 NRO. DE RESIDENTES DEL HOGAR
 (Nivel 1 - 0 respuestas)

SECCIÓN 2:
 CARACTERISTICAS GENERALES DEL HOGAR Y SUS MIEMBROS
 (Nivel 2)

SECCIÓN 3:
 MIGRACIÓN
 (Nivel 2)

SECCIÓN 4:
 SALUD Y SEGURIDAD CIUDADANA
 (Nivel 2)

SECCIÓN 5:
 EDUCACIÓN
 (Nivel 2)

SECCIÓN 6:
 EMPLEO (SÓLO PARA PERSONAS DE 7 AÑOS O MÁS DE EDAD)
 (Nivel 2)


 Resumen

INICIO
 DATOS DE LA VIVIENDA
 (Nivel 1 - 5 respuestas)

DV_01. NUMERO DE LA VIVIENDA
 3

DV_02. NUMERO DE HOGAR
 2

DV_03. CODIGO DE UPM (Seleccionada / Reemplazo / Adicional)
 255-1234567890-A Adicional

DV_04. COD. COMUNIDAD / MANZANA
 aaaaaaaaaaaaaa

DV_05. INCIDENCIA VIVIENDA
 1. Vivienda seleccionada

SECCIÓN 1:
 CARACTERISTICAS DE LA VIVIENDA
 (Nivel 1 - 0 respuestas)

SECCIÓN 2:
 NRO. DE RESIDENTES DEL HOGAR
 (Nivel 1 - 0 respuestas)

SECCIÓN 2:
 CARACTERISTICAS GENERALES DEL HOGAR Y SUS MIEMBROS
 (Nivel 2)

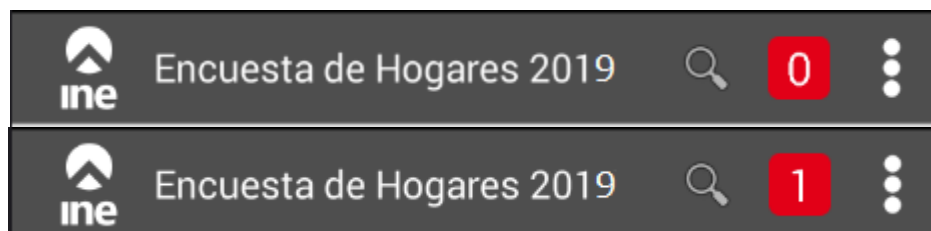
SECCIÓN 3:

Para esta encuesta se contarán además con distintas *secciones abiertas*, cuya peculiaridad es que el encuestador podrá entrar a ellas en cualquier momento.

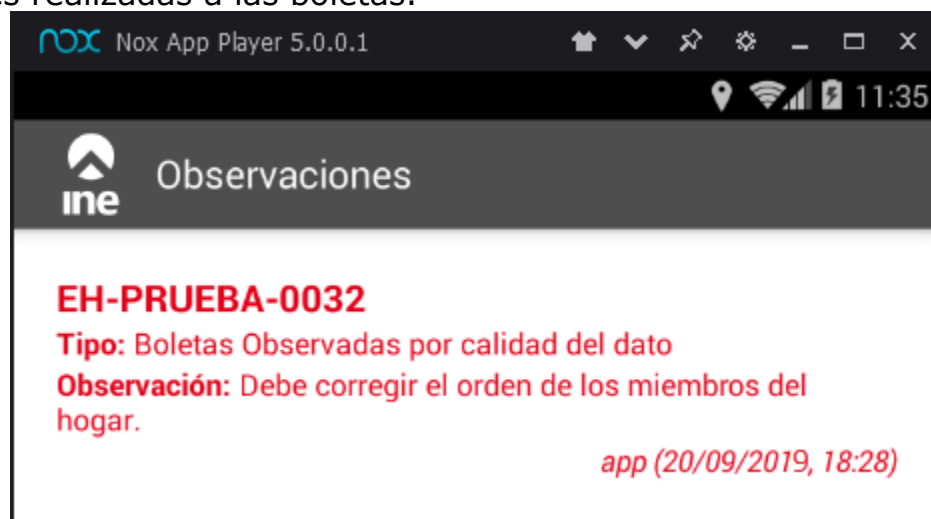
SECCIONES ABIERTAS	
SECCIÓN 9: ESCALA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA (Nivel 1 - 11 respuestas)	Presionando sobre unos segundos sobre la sección se puede acceder a las preguntas de esta sección. es necesario registrar a todos los miembros del hogar antes de ingresar a esta sección.
INCIDENCIA DE LOS RESIDENTES DEL HOGAR: BOLETA POR RESIDENTE DEL HOGAR (Nivel 2) Carlos Sanchez 1.Hombre 50	Presionando sobre unos segundos sobre la sección se puede acceder para registrar la incidencia del miembro , es necesario mínimamente registrar el nombre, sexo y edad.
RESUMEN DE LAS VISITAS A LA VIVIENDA E INCIDENCIA DEL HOGAR: BOLETA DE HOGAR (Nivel 1 - 0 respuestas)	Presionando sobre unos segundos sobre la sección se puede acceder para registrar la incidencia del Hogar .

8. Observaciones del monitor

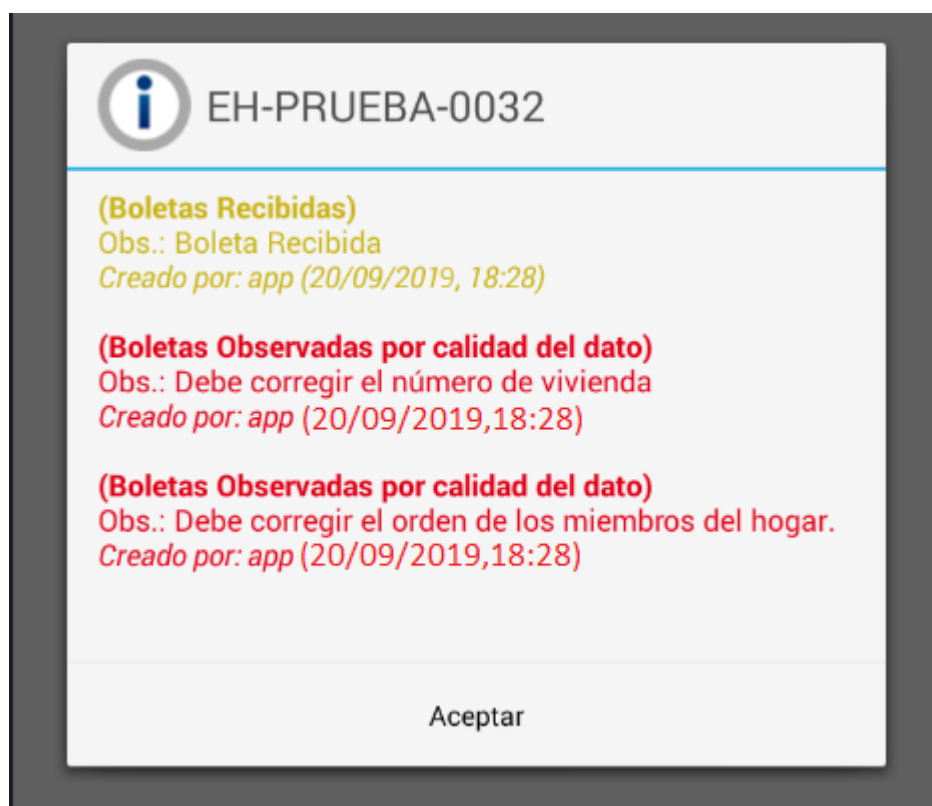
La aplicación cuenta con un registro de Observaciones realizadas mediante el sistema de monitoreo. El conteo de boletas observadas se encuentra en la pantalla principal en un recuadro de color rojo.



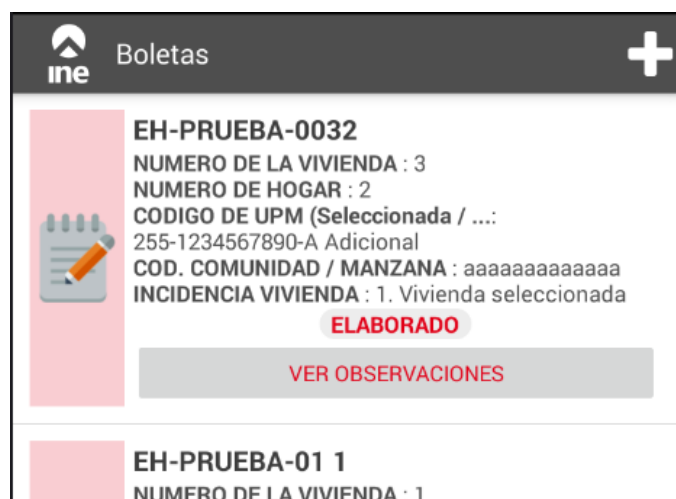
Haciendo click en botón rojo, la aplicación mostrará un listado de las últimas observaciones realizadas a las boletas.



Haciendo un click en cualquier observación del listado, se desplegará un historial de observaciones de esa boleta ordenado por fecha.



Adicionalmente la aplicación mostrará las observaciones en el listado de boletas. Aparecerá un botón de “VER OBSERVACIONES” que desplegará el historial de observaciones realizadas a la boleta o miembro.



9. Cartografía

La aplicación de captura de datos EH-19, trabaja conjuntamente la aplicación *Cartodroid* que se utiliza para realizar trabajos relacionados con la cartografía, por ejemplo la actualización cartográfica y la visualización de mapas.

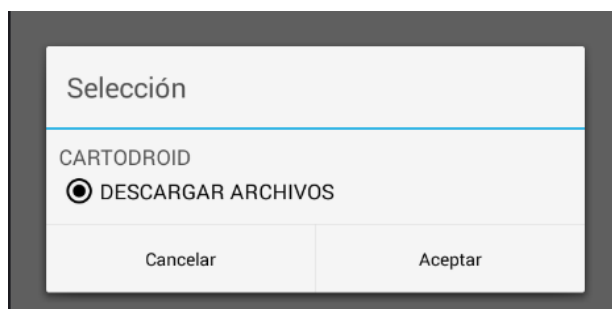
Para realizar dichas tareas la aplicación EH-19, permite dos funciones: la descarga de archivos para el Cartodroid y la consolidación de información desde el mismo.

9.1. Descarga

Para realizar la descarga de los archivos SQLite para ser abiertos con Cartodroid se deben seguir los siguientes pasos:

1. ir al Menú Principal.
2. Seleccionar la opción: *Cartografía*.
3. Seleccionar la opción: *Descargar archivos*.
4. Click en *Aceptar*.

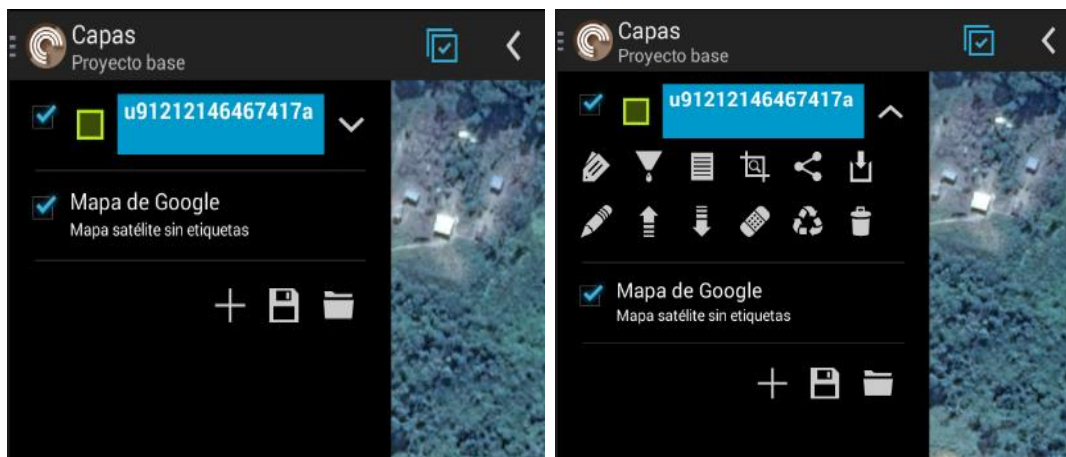
Los archivos se descargarán en la ruta: INE/EH2019/cartografía.

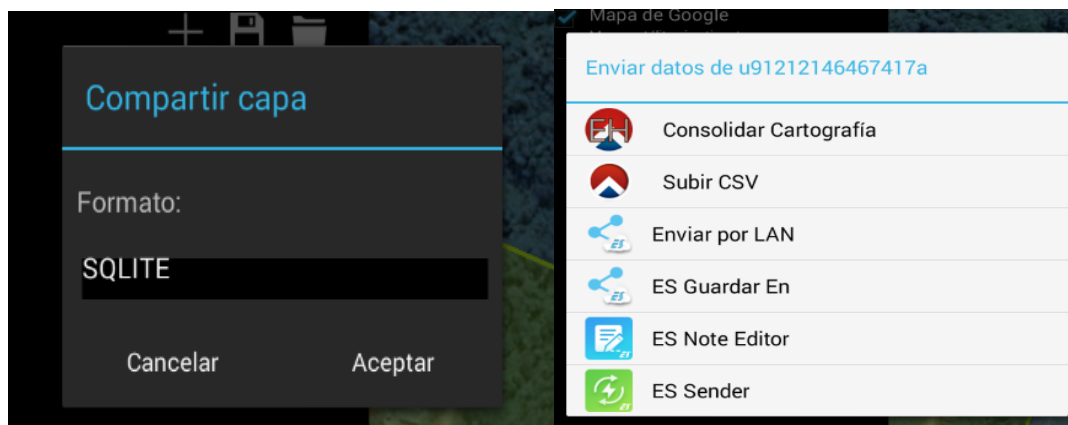


9.2. Consolidación

Para realizar la consolidación de la cartografía trabajada en Cartodroid se deben seguir los siguientes pasos:

1. Abrir el panel de trabajo de *Cartodroid*.
2. Click en la flecha desplegable de la capa a consolidarse.
3. Click en el botón *Compartir*.
4. Seleccionar el formato *SQLite*.
5. Click en *Aceptar*.
6. Seleccionar la aplicación *EH-19*.
7. La aplicación mostrará un mensaje de subida exitosa.





10. Recomendaciones

Finalmente y como recomendación a los usuarios de la aplicación, se les recomienda lo siguiente:

- Tener la batería del dispositivo cargada completamente, antes de salir a operativo.
- Para ahorrar batería, se recomienda no trabajar mucho brillo en la pantalla, desactivar el bluetooth, wi-fi, sonido y datos móviles cuando no sea necesario.
- En caso de que el dispositivo esté por apagarse, consolidar la información desde el menú principal.
- No instalar aplicaciones ajenas a la encuesta (Facebook, Youtube, juegos, etc.).
- Ante problemas presentados en el operativo de campo, comunicarse con el personal informático a cargo.
- Leer detenidamente cada pregunta.

ANEXO SOBRE ÉTICA, CONDUCTA Y TRANSPARENCIA

En el marco del Art. 232 de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, el cual dispone que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Así como el Código de Ética y de Conducta de las Servidoras y de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Estadística, debidamente compatibilizado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social mediante Resolución Ministerial N° 002/2012 de 08 de noviembre de 2012; y, aprobado por Resolución Administrativa DGE/N°158/2013 de 14 de noviembre de 2013, con la finalidad de promover normas de conducta regidas por principios y valores éticos, dirigidas a orientar el accionar de los responsables del levantamiento de información (Supervisor/a,

Encuestador/a, Entrevistador/a, Registrador/a, Actualizador/a); se pone a conocimiento del Personal Operativo el presente anexo a los Manuales de Funciones, a efectos aplicar las buenas prácticas y conductas en operativos de campo, tomando en cuenta los protocolos implementados en los Manuales, Términos de Referencia y Contratos.

Por lo que se pone de manifiesto los Deberes, Prohibiciones y Obligaciones para el Personal Operativo del INE en campo y/o Responsable del Levantamiento de Información:

1.- Deberes.- El Personal Operativo del INE en campo y/o Responsable del Levantamiento de Información tendrá los siguientes Deberes y Responsabilidades según las características y particularidades de cada operativo:

- Leer, conocer, adoptar, cumplir y hacer cumplir el presente instrumento de ética, conducta y transparencia
- Haber asistido y completado el curso de capacitación.
- Conocer muy bien el contenido del Manual del Supervisor/a, Encuestador/a, Entrevistador/a, Registrador/a, Actualizador/a para que realice su trabajo de manera eficiente.
- Presentación ante el o la informante, identificándose con la credencial otorgada por el INE.
- Explicación breve pero clara sobre el objeto de su visita a la vivienda
- Explicación sobre los objetivos de la investigación
- Formular las preguntas contenidas en los instrumentos de investigación
- Escuchar y registrar las respuestas de las personas entrevistadas.
- Solicitar aclaraciones en caso de que la respuestas no sean claras o sean ambiguas
- Llevar siempre consigo, durante el trabajo de campo, el chaleco, gorra, credencial y los documentos de identificación que lo acreditan como encuestador/a.
- Garantizar la calidad de la información recolectada en los cuestionarios digitales o impresos de la Encuesta.
- Llegar a la hora programada para la recepción del material y la salida a campo.
- Solicitar información a la persona entrevistada en forma adecuada tal cual se recomienda en los principios establecidos para realizar una entrevista exitosa.
- Recordar que representa a una institución.
- Mantener relaciones respetuosas con el equipo de trabajo, encuestadores/as, supervisores/as y toda la estructura operativa y administrativa de la Institución.
- Velar por la integridad del material recibido para realizar el trabajo.
- Respetar las respuestas y opiniones que brinden las personas entrevistadas.
- Realizar sus labores con cuidado, diligencia, profesionalismo e integridad, poniendo en práctica las normas ético morales más estrictas.
- Respetar la estructura operativa, sus funciones, con imparcialidad y buena fe.

- Transmitir el compromiso con el trabajo para conservar las normas de equidad, conducta ética, entrega de cargas de trabajo, cumpliendo con cronogramas establecidos.
- Adoptar una actitud activa para garantizar un buen ambiente laboral en el entorno de trabajo en el INE.

2.- Prohibiciones.- El Personal Operativo del INE en campo y/o Responsable del Levantamiento de Información tendrá las siguientes Prohibiciones:

- Alterar o ignorar la información u opiniones proporcionadas por las personas entrevistadas.
- No está permitido bajo ninguna circunstancia, el adulterar y/o excluir información declarada por los informantes.
- Falsear información. No se deben completar los cuestionarios o preguntas que hayan quedado en blanco con información falsa; es decir, que no haya sido brindada por los/as entrevistados/as.
- Inducir o sugerir las respuestas de los/as informantes.
- Ofrecer alguna recompensa o hacer falsas promesas a cambio de obtener la información solicitada en la investigación, a menos que la institución haya determinado reconocer con algún incentivo o regalo por el tiempo dedicado por la persona entrevistada. En este último caso, la institución proporcionará las instrucciones necesarias al personal responsable del levantamiento de información.
- Divulgar, repetir o comentar la información u opiniones proporcionadas por la persona entrevistada; así como tampoco mostrar a personas ajenas al estudio los instrumentos de levantamiento de información que hayan sido completados. Recordar siempre que la información brindada es CONFIDENCIAL.
- Delegar funciones a personas particulares no autorizadas por la institución.
- Participar en actividades o actos ilegales.
- Ejercer acoso, intimidación, amenaza u otras formas que vulneren derechos de otros servidores públicos o público en general.
- Inmiscuirse en cualquier forma de corrupción, solicitar pagos o propinas, ofrecer regalos o empleos.
- Incurrir en actos de nepotismo.
- El consumo de bebidas alcohólicas y/o sustancias controladas antes o después de la jornada laboral durante el operativo de campo, así como el uso, posesión, y/o distribución de drogas ilegales.
- Cometer actos de discriminación, en cuanto a sus rasgos personales, creencias o cualquier otro motivo prohibido por la ley, incluidos nacionalidad u origen étnico, cultura, religión, convicción política, edad, discapacidad física o mental, género y orientación sexual.
- Acciones de acoso, sea sexual, psicológico o de otro tipo, así como comentarios, acciones o gestos repetidos, hostiles no deseados, afectando la dignidad de la persona generando un ambiente de trabajo negativo.

- Cualquier tipo de violencia, agresiones físicas, amenazas dentro de las actividades y en operativos de campo, informando de manera inmediata al/la responsable de transparencia de la institución.
- Uso de indumentaria de la Institución en actividades extra laborales, pues pone en cuestionamiento la imagen institucional.
- Uso de vehículo oficial del INE, en horario de trabajo o fuera de él, bajo la influencia del alcohol; así como trasladar a personas ajenas a la Institución y operativos.

3.- Obligaciones.- El Personal Operativo del INE en campo y/o Responsable del Levantamiento de Información tendrá las siguientes Obligaciones.

- Confianza y seguridad: el encuestador/a debe tratar de mostrarse seguro, eso ayudará a generar confianza a la persona entrevistada, evite expresar inseguridad o miedo.
- Privacidad: dependiendo la temática y las instrucciones establecidas por la operación estadística, la presencia de otras personas puede intimidar al/la entrevistado/a e influir en sus respuestas; así como también puede perturbar el adecuado desarrollo de la entrevista, por lo que no es conveniente entrevistar a un informante cuando otra persona esté presente, lo mejor es aislar al informante para que este pueda sentirse con mayor libertad para expresar sus opiniones, creencias y demás información solicitada en los instrumentos de levantamiento de información.
- Neutralidad, es de suma importancia mantener una postura muy profesional; es decir, escuchar y registrar todas las respuestas con naturalidad/imparcialidad y sobre todo con mucho respeto.
- Comunicar y excusarse de forma expresa en casos de conflicto de intereses.

El incumplimiento de lo establecido en el presente Anexo puede dar lugar a medidas disciplinarias y sancionatorias con la desvinculación de la institución, rescisión de contrato y otros, reservándonos el derecho de realizar las acciones pertinentes en las instancias que corresponda, cuando se advierta conductas que puedan derivar en causas civiles y penales.