



REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA

***ENCUESTA NACIONAL DE
GASTOS E INGRESOS
DE LOS HOGARES***

MANUAL DEL ENCUESTADOR
enero de 2006

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA ENCUESTA.....	4
Población de interés y unidad de estudio.....	4
Período de encuesta y de referencia.....	5
ORGANIZACIÓN Y TRABAJO DE CAMPO.....	6
Organización de las actividades de la Encuesta.....	6
Método y procedimiento de recolección.....	7
Marco muestral de viviendas.....	7
Número de UPM en la muestra y carga de trabajo.....	8
Tareas y obligaciones del Encuestador.....	9
Fases de la entrevista.....	10
Desarrollo de las entrevistas.....	12
Materiales de trabajo.....	13
Recomendaciones para el desarrollo de las entrevistas.....	15
ESTRUCTURA DE LA ENCUESTA.....	17
CUESTIONARIO 1 (ENGIH1).....	18
Aspectos generales.....	18
A – IDENTIFICACIÓN.....	18
B – VIVIENDA.....	19
C – HOGAR.....	22
D – CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS.....	27
E – CARACTERÍSTICAS OCUPACIONALES.....	33
F – INGRESOS.....	40
Ingreso de empleados y obreros.....	41
Ingresos de cuenta propia, patrones y miembros de cooperativa de producción.....	45
Transferencias recibidas.....	48
Ingresos por arrendamientos.....	50
Otros ingresos corrientes.....	51
Ingresos por intereses.....	52
Ingresos ocasionales.....	53
GASTOS DE CONSUMO DEL HOGAR.....	54
Medición.....	54
Los Cuestionarios.....	55
CUESTIONARIO 2 (ENGIH2).....	56
1. ¿Quién registra?.....	56
2. ¿Qué registrar?.....	56
3. ¿Cómo registrar?.....	59
CUESTIONARIO 3 (ENGIH3).....	68
1. ¿Quién registra?.....	68
2. ¿Qué registrar?.....	68
3. ¿Cómo registrar?.....	70
CUESTIONARIO 4 (ENGIH4).....	72
1. ¿Quién registra?.....	72
2. ¿Qué registrar?.....	72
3. ¿Cómo registrar?.....	73
4. Las columnas.....	75
5. Las tablas.....	80
CUESTIONARIO 5 (ENGIH5).....	90
ANEXO 1: Manual para Codificar.....	92

INTRODUCCIÓN

La Encuesta Nacional de Gastos e Ingresos de los Hogares (ENGIH) constituye una de las investigaciones estadísticas más relevantes para conocer la realidad económica y social del país.

Una de las etapas fundamentales de la Encuesta es el trabajo de campo, etapa en la que se recaba la información necesaria para cumplir con los objetivos del proyecto. El éxito de la investigación depende básicamente de la correcta recolección de los datos que deben aportar los hogares y sus miembros.

Este Manual tiene como objetivo proporcionar los conocimientos e instrucciones que los encuestadores requieren para manejar en forma fluida los cuestionarios y el modo de registrar los datos. El mismo será utilizado como texto básico en el curso de capacitación y constituye un documento de consulta permanente durante el desarrollo del trabajo de campo.

El Instituto Nacional de Estadística (INE) agradece su participación en este importante proyecto, seguro que con su compromiso, responsabilidad y dedicación en esta etapa del trabajo se lograrán las metas y objetivos propuestos.

Este manual le ayudará a reconocer e identificar las tareas que debe realizar y a profundizar en el conocimiento de los criterios para realizar un buen trabajo.

Sugerencias:

- Lea el manual en el orden y la secuencia lógica que se le presenta.
- Extraiga las ideas principales que le permitirán tener una visión global de las entrevistas.
- Realice esquemas o diagramas sencillos que le permitan comprender la información y las tareas específicas a desarrollar.
- Escriba todas aquellas dudas que surjan en el transcurso de la lectura, para tenerlas presentes y consultarlas en el momento oportuno.
- Subraye todo lo que llame su atención y le parezca importante para su trabajo.
- No deje la lectura sin completar. Es necesario tener un buen dominio de todos los temas para cumplir correctamente su tarea.

ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA ENCUESTA

Este tipo de encuestas se realiza cada 10 años aproximadamente. El antecedente inmediato es la encuesta llevada a cabo por el INE en 1994/95, que aportó la última información disponible sobre la estructura de gastos de la población del país. La anterior se había realizado en 1982/83.

La información que se puede obtener de este tipo de Encuesta es insustituible para conocer la estructura de consumo e ingreso de los hogares y orientar las políticas sociales del Estado.

Los objetivos prioritarios de la encuesta consisten en:

- Estimar la estructura promedio de gastos de consumo de los hogares, con el propósito de actualizar la base de cálculo del Índice de Precios de Consumo (IPC) con una cobertura geográfica ampliada.
- Elaborar la Canasta Básica Alimentaria (CBA) para Montevideo, Interior Urbano (localidades mayores a 5.000 habitantes) y resto del Interior (localidades menores y áreas rurales) junto con las correspondientes Líneas de Pobreza e Indigencia.
- Analizar el consumo de los hogares, desagregando la información por área geográfica, estratos socioeconómicos, tipología de hogares, finalidad del gasto, entre otros criterios.
- Medir las transferencias sociales en efectivo y en especie, y estimar el consumo efectivo de los hogares.

Se necesita que los hogares informen sobre todos sus gastos; en particular, los gastos que realizan en alimentación, vivienda, transporte, vestimenta, educación, salud y recreación.

Con esos datos será posible calcular la estructura de consumo y estudiar las diferencias entre grupos de hogares y por regiones. Por ejemplo: *¿Cuánto del ingreso destinan las familias más pobres a pagar su alimentación? ¿Hay diferencias entre las regiones del país?*

Actualmente, el indicador de pobreza tiene como base la Encuesta de Ingresos y Gastos realizada en 1994/95. Por ello, en virtud de los cambios ocurridos en los últimos 10 años, y dada la trascendencia de esta información, es necesario actualizarla, y la única manera de hacerlo es conociendo todo lo que consumen los hogares.

Con estos datos se calcula la Canasta Básica de Alimentos (CBA) y la Línea de Pobreza. Estos indicadores son utilizados para medir el número de hogares pobres y el número de hogares en pobreza extrema (indigentes), que son los que no satisfacen los requerimientos alimenticios mínimos.

Población de interés y unidad de estudio

El universo a investigar es el conjunto de todos los hogares particulares residentes en el país (que habitan en viviendas particulares o viviendas colectivas). Ejemplo: una pensión es una vivienda colectiva pero puede albergar un hogar particular como es el hogar del dueño si reside allí. Este hogar es un hogar particular y forma parte del universo a investigar.

La unidad de análisis principal de la encuesta es el hogar particular, que es el conjunto de personas que comparten un fondo común al menos para sus gastos de alimentación y residen en la misma vivienda. Asimismo, cada miembro del hogar es otra unidad a investigar por la Encuesta.

La unidad de observación y de muestreo es la vivienda ocupada. Cuando la vivienda seleccionada alberga más de un hogar, se ha decidido encuestar hasta dos hogares.

A los efectos de la selección de la muestra se han definido cuatro dominios de estudio que representan también cuatro subuniversos.

Ellos son:

- Montevideo (urbano y rural)
- Localidades Urbanas del Interior de 5.000 o más habitantes
- Localidades Urbanas del Interior de menos de 5.000 habitantes
- Área Rural del Interior

Período de encuesta y de referencia

En la ENGIH debe diferenciarse claramente:

- el período de encuesta
- el período de referencia de gastos e ingresos

El período de encuesta es el tiempo que se destina al trabajo de campo para recolectar la información de la encuesta. En esta oportunidad será: **Noviembre 2005 – Octubre 2006**

El período de referencia es el período para el cual se solicita la información de ingresos y gastos. El mismo puede variar según la variable en estudio.

- Los ingresos se solicitan para el mes anterior y para los últimos 12 meses previos a la entrevista.
- Los gastos de alimentación, para citar algunos ejemplos, se solicitan diariamente durante una semana. Lo mismo ocurre con los gastos en transporte, limpieza del hogar y otros gastos menores cuya recordación para un período más extenso es difícil.
- Los gastos en teléfono, agua, energía eléctrica, cuidado de la salud se preguntan para el mes anterior al de la entrevista, mientras que
- Para los gastos en vestimenta, el período de referencia se amplía al trimestre anterior.

Volveremos sobre los períodos de referencia en el capítulo correspondiente a los cuestionarios de Gastos.

ORGANIZACIÓN Y TRABAJO DE CAMPO

Organización de las actividades de la Encuesta

Para el desarrollo de las actividades de la Encuesta se creó una Unidad de Proyecto integrada por personal del INE, personal contratado eventual y consultores del proyecto INE-PNUD "Programa para el Mejoramiento de los Sistemas de Información Socio - Económica en el Uruguay".

El área de relevamiento cuenta con una Jefatura de Campo y tres Supervisores Generales (uno para Montevideo y dos para el Interior del país), que supervisan la actuación de cada uno de los equipos de trabajo de campo, así como el personal encargado del suministro de los materiales necesarios. Su tarea es administrar la Encuesta, teniendo a su cargo el seguimiento del operativo de campo, el análisis de información acerca de las tasas de rechazo, las causales de sustitución, rendimiento del personal, etc.

Para la ejecución del trabajo de campo se cuenta con:

- 11 equipos integrados por 4 encuestadores y un supervisor
- 55 personas durante los 12 meses de la Encuesta

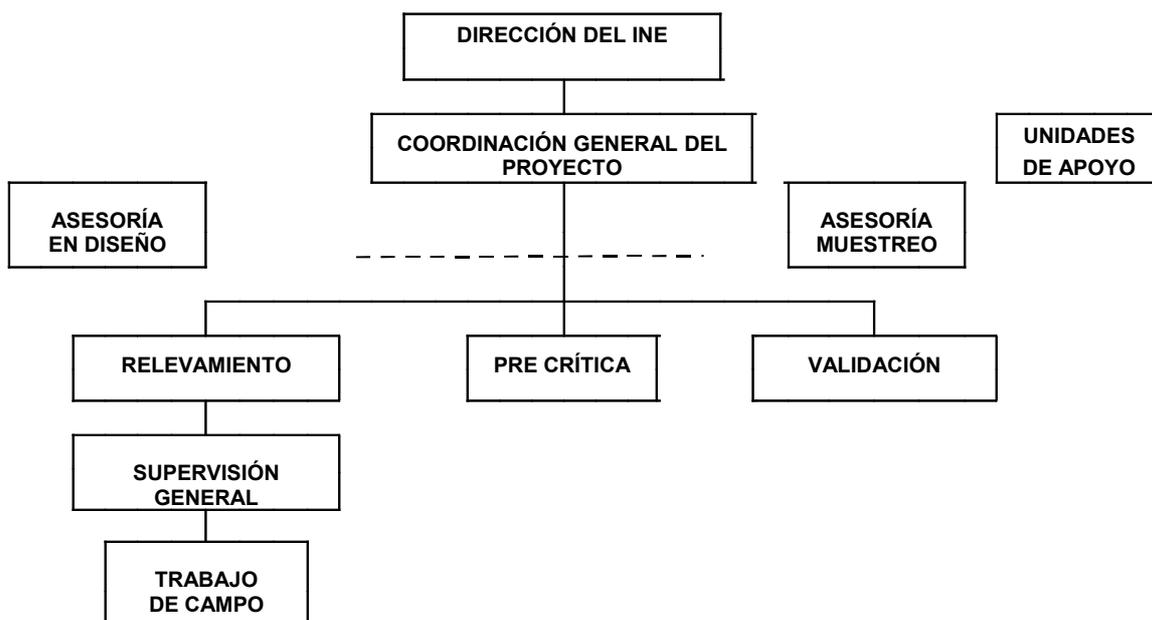
La labor del Encuestador se centra en la implantación de la muestra en campo, la explicación al hogar de los fines de la Encuesta y de la forma de registración, la realización de las entrevistas que corresponden para completar los cuestionarios, así como el análisis de consistencia primaria y la codificación de la información relevada.

El Supervisor es el responsable del control de calidad de la información recogida en el trabajo de campo. Un equipo responsable de la Precrítica controlará en la sede del INE la calidad y la completitud de la información, antes que los cuestionarios sean digitados.

El Digitador realiza el ingreso de la información al sistema, que posteriormente es verificado al 100% por otro digitador.

Un equipo de Crítica-Validación analizará con ayuda de reportes programados la calidad de los datos de cada hogar y su Balance de Ingresos - Gastos. Es responsabilidad de ellos realizar la corrección primaria de errores y validar o rechazar los cuestionarios por su consistencia.

Organigrama de la Unidad de Proyecto



Método y procedimiento de recolección

El método de recolección de la Encuesta es la entrevista personal *en varias etapas* con uno o más informantes del hogar. La entrevista principal debe realizarse con un miembro del hogar que tenga el carácter de informante calificado. Éste debe tener un conocimiento completo de los gastos del hogar, así como de los diferentes conceptos de gastos, su periodicidad y el monto de los mismos.

Ventajas del método de encuestas en varias etapas:

- La duración de cada entrevista se puede regular de forma de evitar el cansancio del informante (y la pérdida de calidad en las respuestas)
- Cada entrevista puede organizarse seleccionando diferentes entrevistados y acordando día y hora para la entrevista siguiente.
- En cada entrevista pueden consultarse las dudas que eventualmente pudieran surgir al analizar los resultados de las anteriores.

Para captar todos los ingresos del hogar es aconsejable entrevistar a cada una de las personas que tienen ingreso.

El procedimiento de recolección es el **MUESTREO ALEATORIO**, que con un tamaño de muestra apropiado garantiza la confiabilidad y precisión necesarias para estimar los parámetros de interés.

Marco muestral de viviendas

El marco de muestreo es el recuento de Población y Viviendas del año 2004.

En la primera etapa se eligen unidades primarias de muestreo (UPM), cuya definición se proporciona más abajo, y en la segunda etapa se seleccionan viviendas ocupadas con hogares particulares, en una cantidad fija por UPM.

Las unidades primarias de muestreo son las “zonas censales” a condición de tener en el marco un número entre 18 y 160 viviendas particulares ocupadas.

DEFINICIÓN



Zona censal es la unidad geográfica más pequeña reconocible en los planos de la cartografía. En áreas urbanas generalmente coincide con una manzana. En el área rural la zona censal tiene límites físicos de fácil reconocimiento en el terreno (caminos, carreteras, vías férreas, arroyos, alambrados) y tiene una extensión tal que una persona la puede recorrer a pie razonablemente en un día como máximo.

Si una zona censal tiene menos de 18 viviendas particulares ocupadas, entonces para definir la UPM dicha zona se conglojera con una o más zonas cercanas pertenecientes al mismo “segmento censal” (conjunto de zonas censales próximas). En pocos casos la UPM es fracción de zona censal, situación que se da cuando ésta contiene un número mayor de 160 viviendas particulares ocupadas.

Para la selección de viviendas en cada UPM se utiliza el siguiente criterio:

- En las zonas urbanas se eligen 3 viviendas por unidad primaria, excepto en los estratos Alto y Medio-Alto de Montevideo, donde se seleccionan 4 viviendas. En todos los casos, la selección se realiza por muestreo sistemático.
- En las zonas rurales se eligen 4 viviendas por unidad primaria en bloques compactos.

Cuadro 1. Tamaño de la muestra según dominios de estudio

Subuniverso	Tamaño de muestra (número de viviendas)
TOTAL	6.796
Montevideo	2.256
Interior localidades mayores	2.064
Interior localidades pequeñas	1.260
Área rural	1.216

Número de UPM en la muestra y carga de trabajo

- En **áreas urbanas** el encuestador debe realizar 6 a 8 entrevistas completas en 10 días de trabajo (2 UPM)
- En **áreas rurales** la carga de trabajo son 4 entrevistas completas en 10 días de trabajo (1 UPM).

Esta carga de trabajo es similar a la de los países donde se han utilizado cuestionarios y procedimientos de codificación similares.

Debido a que la Encuesta debe captar las variaciones estacionales en los gastos y los ingresos, la muestra se distribuye por mes en cantidades iguales, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro 2. Distribución de la muestra de UPM por mes de la encuesta

SUBUNIVERSO	TOTAL	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET
TOTAL	2164	180	180	181	180	180	181	180	180	181	180	180	181
Montevideo	752	63	63	62	63	63	62	63	63	62	63	63	62
Interior loc. Mayores	688	57	57	58	57	57	58	57	57	58	57	57	58
Interior loc. Pequeñas	420	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
Área rural	304	25	25	26	25	25	26	25	25	26	25	25	26

El período de referencia para los gastos diarios es una semana. Para obtener la información correspondiente a esa semana y cumplimentar todos los cuestionarios, el período de trabajo en campo se extiende a 10 días.

El esquema de trabajo del encuestador es el siguiente:

Zonas urbanas

Período de referencia de la Zona Censal 1	Día 1 a 7
Período de referencia de la Zona Censal 2	Día 2 a 8
Días 1 y 2	Implantación
Días 3 y 4	Segundas visitas
Día 5	Descanso
Día 6 y 7	Terceras visitas
Días 8 y 9	Cuartas visitas. Se recogen los cuestionarios 2 y 3, completan datos faltantes, se codifica y entregan los cuestionarios al Supervisor
Día 10	Finalización del trabajo y descanso

Días	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Zona Censal 1	1ª visita		2ª visita		Desc.	3ª visita		4ª visita		Desc.
Zona Censal 2		1ª visita		2ª visita				3ª visita		

Zonas rurales

Periodo de referencia	Día 1 a 7 o 2 a 8 según la fecha de implantación
Días 1 y 2	Implantación
Días 3 y 4	Segundas visitas
Día 5	Descanso
Día 6 y 7	Terceras visitas
Días 8 y 9	Cuarta visitas. Se recogen los cuestionarios 2 y 3, completan datos faltantes, se codifica y entregan los cuestionarios al Supervisor
Día 10	Finalización del trabajo y descanso

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Viviendas 1 y 2	1ª visita		2ª visita		Desc.	3ª visita		4ª visita		Desc.
Viviendas 3 y 4		1ª visita		2ª visita				3ª visita		

Tareas del Encuestador

El encuestador es quien debe implantar la muestra en campo. Para ello, las actividades que debe desarrollar son:

- Explicitar los fines de la Encuesta al hogar.
- Explicar la forma de registración.
- Realizar todas las entrevistas necesarias para completar los cuestionarios.
- Revisar que los cuestionarios se encuentren totalmente completos al finalizar las entrevistas.
- Hacer un análisis de consistencia primaria.
- Calcular los totales y codificar la información relevada.
- Sortear dos hogares si en la vivienda hay más de dos hogares.
- Participar de todas las reuniones con el Supervisor.

Obligaciones del Encuestador

Toda persona que sea designada como Encuestador deberá cumplir con las siguientes reglas básicas:

- Estudiar detenida y cuidadosamente este manual hasta lograr su total comprensión.
- Asistir a los cursos de capacitación.
- Llevar consigo este manual durante el trabajo y cumplir las instrucciones contenidas en él y otras que le fueran impartidas por el Supervisor.
- Cumplir con la carga de trabajo asignada e informar al Supervisor con oportunidad de cualquier anomalía que se presente durante la Encuesta.
- Desempeñar con exclusividad su trabajo en la Encuesta Nacional de Gastos e Ingresos de los Hogares (no desempeñar otra labor de encuestas fuera del INE).

- No divulgar ni comentar con terceros no autorizados cualquier información proporcionada por los encuestados (expresamente prohibido por la Ley 16.616).
- No delegar sus funciones en otra persona, o efectuar las entrevistas en compañía de personas ajenas a la Encuesta.
- No alterar los datos obtenidos ni anotar datos supuestos o inventados.
- Velar por la integridad de los cuestionarios y evitar causar algún daño que atente a la comprensión de los datos registrados.

Fases de la Entrevista

Presentación

Se inicia en el momento que una persona del hogar responde al llamado. Si se trata de una persona menor de edad o de otra que no está en condiciones de responder, se le debe saludar cordialmente, hacer una breve presentación y solicitar la presencia del Jefe o Jefa de hogar.

Luego del saludo es importante identificarse claramente mostrando el carné y explicando en lenguaje sencillo y amistoso los motivos de la visita y su importancia. En este momento el Encuestador debe entregar a la persona la carta y el material que el INE le proporcione sobre la Encuesta.

Para conseguir la aprobación del informante, uno de los aspectos más sensibles de la entrevista es la forma en que el Encuestador se presenta al hogar. Por lo tanto, una de sus principales tareas consiste en ganar la confianza y cooperación en muy poco tiempo, a fin de encontrar buena disposición a colaborar con la Encuesta.

En el momento de la presentación se debe preguntar por la persona que tiene responsabilidad en la administración de los gastos del hogar, que en la mayoría de los casos es el ama (amo) de casa o el Jefe (Jefa) del hogar o el principal sostén económico del mismo.

Mi nombre es...; vengo en representación del Instituto Nacional de Estadística (INE). Estamos haciendo una Encuesta sobre Gastos e Ingresos de los Hogares y su hogar ha sido seleccionado para colaborar en este estudio. Los datos que le solicitaremos son confidenciales y están amparados por el Secreto Estadístico. ¿Puedo explicarle de qué se trata la Encuesta?

Si la respuesta es positiva, se deberá hacer una explicación detallada de los objetivos de la encuesta y la modalidad en que se deben completar los diferentes cuestionarios. Para explicitar los objetivos, es necesario adecuarse a la localidad y al estrato socio económico del hogar. Es importante que la explicación sea sencilla, como por ejemplo:

- *es para conocer que consumimos los uruguayos,*
- *cómo se distribuye nuestro presupuesto entre alimentación y otros rubros*
- *cuánto pesa en nuestro presupuesto el transporte, la electricidad, el teléfono*

La respuesta del informante podría ser negativa e indicar que no desea participar en la Encuesta. En este caso, el Encuestador debe estar preparado con argumentos que traten de cambiar esa posición, sin mostrar contrariedad por la situación. Debe estar preparado para responder en forma inmediata y con seguridad.

A continuación se presentan algunas preguntas y respuestas que usted como Encuestador debe dominar para responder al entrevistado o para justificar la importancia del trabajo.

¿Qué es el INE?

Es el organismo oficial que tiene a su cargo la elaboración, supervisión y coordinación de las estadísticas nacionales. Realiza Censos y Encuestas a los hogares y empresas para recabar datos con esos objetivos. Si el informante pregunta dónde puede obtener toda esa información, se le puede indicar la página web del INE (www.ine.gub.uy) y los teléfonos para realizar cualquier tipo de consulta (902.73.03 internos 1030 y 1031).

¿Cuál es el objetivo de esta Encuesta? ¿Por qué es importante?

La Encuesta tiene varios objetivos, que fueron detallados precedentemente en este Manual. Es importante, porque proporciona información de base para elaborar indicadores que interesan a todos los ciudadanos (tasa de inflación, tasa de pobreza).

¿Cómo obtuvo mi nombre o mi número telefónico?

El INE seleccionó una muestra al azar de hogares de todo el país, y ésta vivienda fue una de las 6.796 sorteadas para participar en esta Encuesta.

¿Es obligatorio responder a esta Encuesta?

De acuerdo al marco jurídico vigente, la población está obligada a brindar la información que con fines estadísticos le solicite cualquier organismo del Sistema Estadístico Nacional.

Así, la Ley N° 16.616 en su Art. 14° indica "Todas las personas físicas o jurídicas, las personas públicas no estatales y los organismos públicos están obligados a aportar los datos que les sean requeridos, con fines estadísticos, por los integrantes del Sistema Estadístico Nacional y dentro del plazo que se les fije".

Si un hogar o una empresa se negaran a responder a las encuestas, la Ley en el Art. 24° prevé como sanción el pago de una multa en UR (entre un mínimo de 20 y un máximo de 50 UR).

¿Es el estudio confidencial?

Sí, definitivamente. La mencionada Ley garantiza el secreto de los datos recabados en las encuestas. En el Art. 16° se establece "Los datos individuales aportados con fines estadísticos no pueden ser utilizados con otros fines, ni aún mediando solicitud expresa del informante". Las respuestas son ingresadas a medios magnéticos y los nombres no son digitados. Lo que interesa es conocer la información del hogar, de manera que ninguna persona pueda ser identificada. Los nombres se solicitan sólo para completar ordenadamente los cuestionarios.

Complementando lo anterior el Art. 17° indica "... La obligatoriedad de guardar el secreto estadístico alcanza tanto a los organismos como a sus funcionarios, así como a terceras personas que tomen conocimiento de los datos relevados al amparo del secreto estadístico. ..."

Con los argumentos anteriores y el curso de capacitación, el Encuestador estará preparado para ganar el acceso al informante y realizar exitosamente la entrevista planeada.

En caso que el informante rehúse la entrevista o se niegue a contestar las preguntas, aún después de hacerle ver la necesidad y la importancia de su hogar como representante de otros similares, es conveniente que mantenga una actitud cortés, se despida amablemente y dé por finalizada la entrevista, haciendo las observaciones pertinentes y dirigiéndose al Supervisor para advertir la situación.

Desarrollo de las entrevistas

Una buena comunicación es esencial para el manejo de las relaciones con el informante. Por esta razón, es importante la naturalidad en el trato. Por ejemplo, después de haber conocido el nombre de los miembros del hogar, en el momento en que usted entreviste a cada uno de ellos (mayores de 12 años), es conveniente que se dirija a él por su nombre, manteniendo siempre una actitud de respeto con la finalidad de que el entrevistado se sienta parte importante en la realización de la entrevista.

Ninguna entrevista es igual a otra. Es importante que el Encuestador tenga la capacidad de adaptarse a las diferentes situaciones que se le puedan presentar. Se recomienda:

- Dirigirse cordialmente en todo momento a los entrevistados.
- Dar las explicaciones las veces que se requieran y de diferentes maneras, explicitando los objetivos y la utilidad de la información.
- Dejar hablar al entrevistado, permitiendo crear un ambiente adecuado.
- Mantener una actitud objetiva, es decir, sin expresar juicios ni opiniones con respecto a lo que se debería contestar o a las personas del hogar.
- Mostrar un sincero interés en las respuestas del informante.
- Ser flexible para adecuarse a la situación según el tipo de entrevistado.

Una vez aceptada la entrevista el Encuestador deberá informar a la persona responsable del hogar el período de tiempo que demandará la entrevista y los días de visita al hogar para completar la Encuesta.

El primer día de entrevista:

- se procederá al llenado del Cuestionario 1 (ENGIH1) excluyendo las preguntas correspondientes a los ingresos
- se entregará el Cuestionario 2 (ENGIH2) y los Cuestionarios 3 (ENGIH3) y
- se explicará la forma en que se espera que los miembros del hogar procedan a llenarlos.

En ocasión de la segunda visita:

- el Encuestador verificará el correcto llenado de los cuestionarios 2 y 3
- en caso contrario, colaborará con el hogar para su llenado por recordación
- completará los datos faltantes sobre los ingresos de los perceptores.
- en esta parte es conveniente entrevistar a cada "perceptor" para que informe de sus propios ingresos. Si alguno no se encuentra presente ese día, se tratará de convocarlo para el momento de la tercera visita.
- El Encuestador solicitará al informante principal que busque toda la documentación pertinente para el llenado del Cuestionario 4 (factura de UTE, OSE, ANTEL, GASEBA, recibos de mutualistas, cuotas de colegio, etc.).

La tercera visita:

- tiene el mismo propósito de la segunda (verificar el correcto llenado de los cuestionarios 2 y 3),
- completar eventualmente datos faltantes del Cuestionario 1 y
- proceder al llenado del Cuestionario 4 (ENGIH4).

La cuarta visita:

- se realiza con el propósito principal de recoger los cuestionarios 2 y 3
- recoger datos faltantes de los cuestionarios 1 y 4.

Materiales de trabajo

Para el desempeño de su labor el Encuestador recibirá:

- Sobre con mapa, etiquetas y cuestionarios
- Lápiz y goma
- Carné que le acredita como Encuestador
- Carta de presentación
- Avisos del encuestador
- Folletos de la Encuesta.

Los cuestionarios contienen los datos identificatorios de las viviendas, las preguntas que deberán realizarse a los hogares que allí residen, y los lugares reservados para que las personas registren sus gastos diarios.

Las cartas de presentación contienen una somera descripción de los objetivos de la Encuesta, el nombre del Coordinador y un teléfono para el caso en que el entrevistado desee realizar consultas.

Las cartas de presentación y el carné de Encuestador deberán estar en su poder permanentemente mientras realiza las entrevistas personales, y serán exhibidos al entrevistado si las circunstancias lo aconsejan.

Los avisos del encuestador serán utilizados para comunicar la próxima visita del Encuestador en los casos que no se encuentre a ningún miembro del hogar.



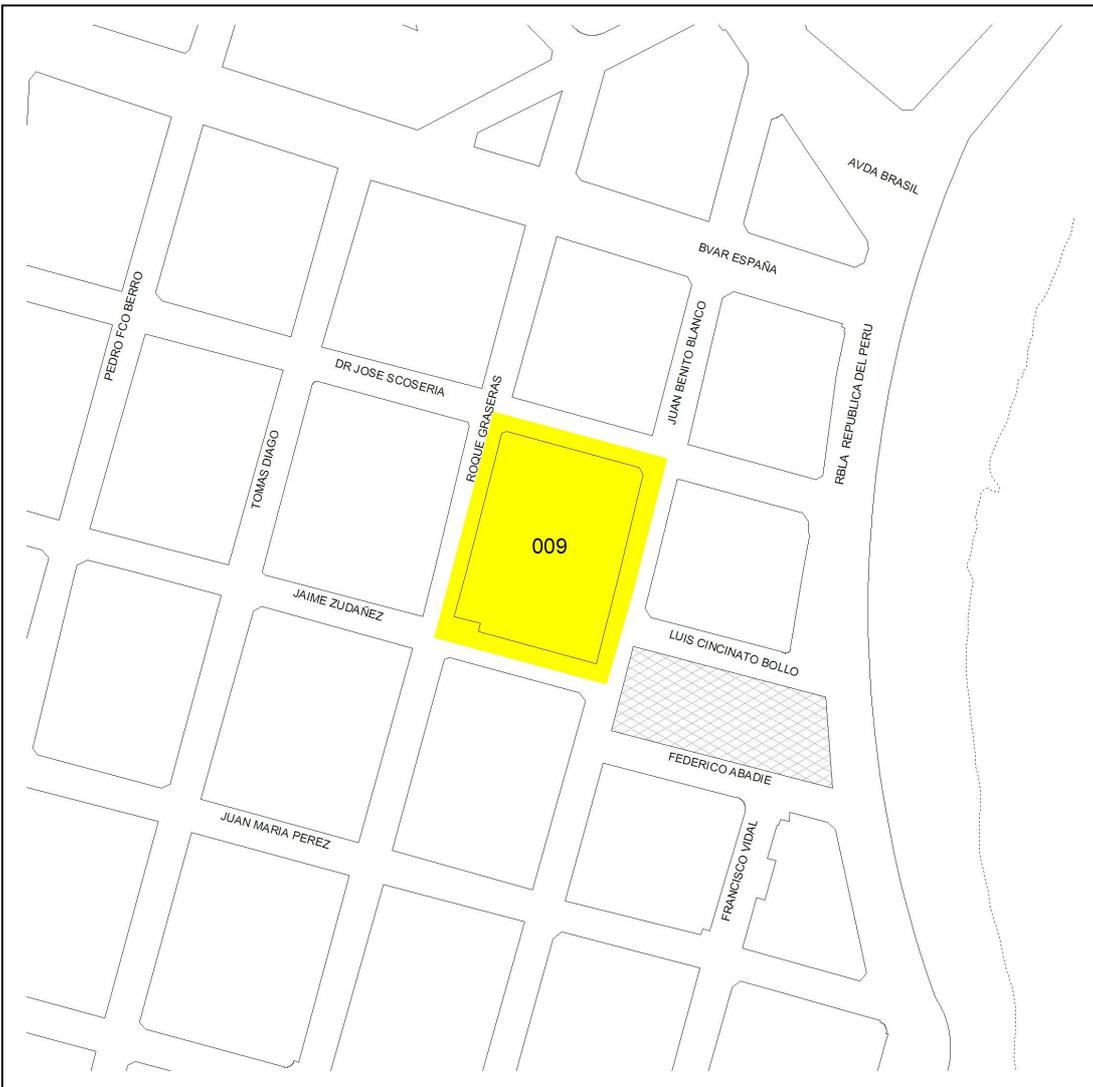
ENGIH 2005 - 2006
Encuesta Nacional de Gastos
e Ingresos de los Hogares



Sección	Segmento	Mes	Semana
18	206	01	01

Departamento: 01 - Montevideo Localidad :

Zona	Dirección
009	Tit.1 - JUAN BENITO BLANCO 847 Ed. ESCORJA P.8 Apto.803
009	Tit.2 - JUAN BENITO BLANCO 823 Ed. SAINT MAARTEN P.1 Apto.101
009	Tit.3 - JUAN BENITO BLANCO 817 Ed.QUISISANA P.2 Apto.201
009	Tit.4 - JAIME ZUDAÑEZ 2875 Apto.801
009	Sup.1 - JAIME ZUDAÑEZ 2863 Ed. EPSON Apto.702
009	Sup.2 - JOSE SCOSERIA 2854 P.6 Apto.604
009	Sup.3 - JOSE SCOSERIA 2870 Ed. EDELWEISS P.2 Apto.201



Recomendaciones para el desarrollo de las entrevistas

- Plantear las preguntas a los entrevistados tal como están redactadas y en el orden preestablecido. Debe tener en cuenta que la redacción se definió buscando la mejor forma de transmitir el sentido de la pregunta en forma clara y sencilla, a fin de que sea entendida fácilmente. El alterar el lenguaje puede también alterar el significado de la pregunta, y por tanto no obtener el resultado deseado.
- No sugerir respuestas a los entrevistados. La ayuda jamás debe consistir en responder por él, sino por el contrario, seguir las orientaciones del presente Manual.
- No apresurar la entrevista innecesariamente. Las preguntas deberán realizarse de tal forma que se asegure la comprensión por parte del entrevistado.
- No asumir conclusiones por adelantado, de acuerdo a una primera observación del lugar o situación, ya que puede derivar en informaciones incorrectas.
- Orientar al entrevistado, siguiendo las instrucciones del Manual o del personal responsable de la Encuesta, siempre que sea necesario para evitar que sus respuestas sean incompletas o insatisfactorias desde el punto de vista de los objetivos de la investigación.
- Cuando a usted le hagan preguntas, conserve la calma y tenga paciencia; trate de responderlas en forma sencilla y directa, sin interrumpir nunca en forma brusca o descortés para no provocar una reacción negativa del informante. Suspenda prudentemente alguna conversación que se aparte de la entrevista que usted fue a realizar.
- No debe demostrar sorpresa por las respuestas que reciba, ya sea con la expresión o con el tono de voz. No debe decir al informante que usted no cree en la veracidad de los datos suministrados. Si tiene dudas sobre la información, realice nuevamente la pregunta hasta obtener una respuesta inequívoca.
- No amenazar ni hacer bromas de mal gusto al informante. Nunca intervenir en discusiones de política, religión, deportes o problemas económicos. Explique que esa no es su misión.
- Cuando los informantes son personas que tratan de complicar la entrevista, no se muestran cooperativos y objetan dar respuestas a ciertas preguntas, explique que la información es estrictamente confidencial, que los datos están amparados por el secreto estadístico y que por lo tanto nunca podrán ser usados en perjuicio de los intereses de los informantes. Si aún rehúsa el informante a brindar los datos, despídase con tranquilidad explicando que deberá informar esta novedad al Supervisor, para que otro Encuestador se haga cargo de las entrevistas.
- Una vez concluida una entrevista, antes de retirarse, verifique que no se haya omitido ninguna pregunta ni su correspondiente respuesta.

Causales de sustitución de viviendas

Sólo se podrá sustituir una vivienda titular de la muestra, con previa autorización del supervisor, en los siguientes casos:

- Vivienda desocupada
- Vivienda ruinoso (desocupada)
- Vivienda en construcción
- Vivienda de temporada
- Ausencia prolongada
- No ubicable
- No pertenece al universo de interés

No se puede sustituir una vivienda en caso de:

- Rechazo
- Ausencia momentánea

Para la sustitución se utilizarán las viviendas suplentes que constan en el plano de la zona, en el orden que figuran en el mismo.

ESTRUCTURA DE LA ENCUESTA

La Encuesta consta de cuatro tipos de cuestionarios para cada hogar (cinco en el caso de áreas rurales), que deberán ser aplicados durante las diferentes visitas. Dos de ellos son de auto-llenado, mientras que los otros dos deberán ser completados en entrevistas personales.

Cuestionarios para el Encuestador	Cuestionarios de auto-llenado
<u>Cuestionario 1: ENGIH1</u> Características sociodemográficas e ingreso del hogar	<u>Cuestionario 2: ENGIH2</u> Libreta de gastos diarios del hogar
<u>Cuestionario 4: ENGIH4</u> Libreta de gastos de referencia superior a la semana	<u>Cuestionario 3: ENGIH3</u> Libreta de gastos diarios personales
<u>Cuestionario 5: ENGIH5</u> Consumo alimentario diario en áreas rurales	

El período de referencia para los gastos diarios es una semana. Para obtener la información correspondiente a esa semana y completar todos los cuestionarios, el período de trabajo en campo se extiende a 10 días.

¿A quién y cómo aplicar los cuestionarios?

Los cuestionarios están dirigidos al hogar en su conjunto. Sin embargo, el Encuestador debe tener presente que algunos de los Cuestionarios se aplican al hogar en forma general y otros de forma individual a cada miembro. El Encuestador deberá contactar un informante calificado para proporcionar la información básica y general del hogar, y en el caso de la situación ocupacional e ingresos de las personas deberá entrevistar a cada miembro del hogar perceptor de ingresos.

¿Cuántos cuestionarios de cada tipo deben utilizarse por cada hogar?

- Cuestionario 1: Un solo cuestionario si el hogar no tiene más de 9 miembros y no más de 4 integrantes mayores de 14 años. En caso contrario deberán utilizarse cuestionarios adicionales hasta completar los capítulos E y F de todos los miembros del hogar.
- Cuestionario 2: Un solo cuestionario, que deberá llenar el informante principal.
- Cuestionario 3: Un cuestionario por cada miembro del hogar de 12 años o más, con excepción del informante principal.
- Cuestionario 4: Un solo cuestionario.
- Cuestionario 5: Un solo cuestionario.

CUESTIONARIO 1 (ENGIH1)

Características socio demográficas e ingresos del hogar

Aspectos generales

En este cuestionario la mayoría de las preguntas tienen respuestas precodificadas (preguntas cerradas). Para estas preguntas el Encuestador deberá encerrar con un círculo el número de código (ítem) que corresponda.

Algunas preguntas exigen como respuesta una descripción (preguntas abiertas). En estos casos la misma deberá ser lo suficientemente explícita, clara y breve como para lograr identificar la situación declarada. Recordar, además, que otras personas tendrán que leer esa anotación, por lo tanto, debe cuidarse la calidad de la letra.

Siempre debe aparecer una respuesta en todas las preguntas, a excepción de aquellas que se indique explícitamente que se deben omitir mediante un salto ("Pase a pregunta..."). Es por lo anterior que una vez finalizada la entrevista, se recomienda revisar rápidamente el cuestionario, para verificar la completitud de la respuesta.

+
ATENCIÓN

El Encuestador debe completar el cuestionario con lápiz de grafo negro y con prolijidad. Debe escribir con letra clara, preferentemente letra de imprenta, sin tachones ni borrones. El cuestionario es la única información que disponen los Digitadores, Críticos y Supervisores para realizar su tarea. Por tanto la lectura debe ser de fácil y rápida comprensión.

+
ATENCIÓN

Si duda de la veracidad de cualquier información debe aclararlo en Observaciones. Esto permitirá el tratamiento adecuado de cada situación.

Al finalizar la entrevista, deberá verificar que el cuestionario esté completo, agradecer al informante la colaboración prestada y advertirle sobre la posible visita de un Supervisor.

A - IDENTIFICACIÓN

Los códigos de identificación de cada vivienda de la muestra se encuentran en etiquetas preimpresas, mientras que la dirección (y eventualmente el teléfono) están en la parte superior del mapa que identifica cada unidad primaria.

- El Encuestador deberá transcribir a los cuestionarios la dirección y el teléfono y registrar el nombre del informante principal.
- Excepcionalmente se deberán registrar los códigos de identificación en el lugar previsto para la etiqueta de alguno de los cuestionarios, cuando
 - a. Hay más de 9 residentes en el hogar
 - b. Hay más de cuatro miembros con 14 años o más presentes en el hogar
 - c. Hay más personas de 12 y más años que la cantidad de etiquetas previstas para los cuestionarios ENGIH3
 - d. Hay más de un hogar encuestable en la vivienda de la muestra.

En los casos a), b) y d) será necesario utilizar dos o más cuestionarios ENGIH1 y en el caso c) será necesario utilizar cuestionarios ENGIH3 adicionales.

B – VIVIENDA

El objetivo de esta Sección es conocer las características estructurales de las viviendas, a fin de construir indicadores sobre la calidad de vida de la población encuestada.

Sin perjuicio de lo mencionado anteriormente en el presente Manual, algunas de las preguntas de esta sección pueden ser contestadas por la apreciación visual del Encuestador.

1. Tipo de vivienda (por apreciación visual del Encuestador)

La respuesta a esta pregunta se realizará atendiendo los siguientes criterios:

DEFINICIÓN



CASA: construcción individual e independiente, construida para albergar personas, cuyo acceso es directo desde el exterior

APARTAMENTO: construcción individual e independiente, construida para albergar personas, cuyo acceso es desde un pasillo, corredor o cualquier otro espacio común compartido con otro u otros apartamentos.

LOCAL NO CONSTRUÍDO CON FINES DE VIVIENDA: Corresponde a los edificios en los que se desarrollan actividades económicas o fueron construidos para esas actividades y no transformados en vivienda. Se distinguen del caso anterior en que lo ocupado por las personas no se halla delimitado por paredes de mampostería del resto del local.

Para los Apartamentos se ha considerado importante distinguir cómo es la edificación, es decir, si es aislada o perteneciente a un complejo habitacional; y si es en altura o no. Se asume que estas características particulares de la vivienda están asociadas a diferentes precios de mercado.

2. Esta vivienda, ¿está ubicada dentro de un asentamiento? (por apreciación visual del Encuestador)

DEFINICIÓN



Se entiende por **asentamiento** un conjunto de viviendas precarias con servicios básicos inadecuados y que se caracterizan por:

- baja calidad estructural
- acceso inadecuado de agua potable
- acceso inadecuado de saneamiento
- estatus residencial inseguro
- posible hacinamiento.

En los asentamientos las casas suelen estar dispuestas sin un orden lógico, con materiales livianos o de desecho y, en determinados lugares, los pasajes entre una y otra construcción son muy angostos.

3. ¿Cuántos metros cuadrados edificados tiene la vivienda?

Se solicita una estimación de la superficie construida de la vivienda en habitaciones para dormir, estar, cocinar, baños, sótanos, buhardillas, efectivamente ocupada por el hogar entrevistado. No deben incluirse, en los metros cuadrados, los que corresponden a construcciones precarias como galpones o cobertizos, que no reúnan las características de edificación del resto de la vivienda.

4. ¿Cuántos años de construida o reciclada tiene esta vivienda?

Para determinar la antigüedad de la vivienda se han de considerar los años de construida ó los años desde el último reciclaje que haya tenido.

Se entiende por reciclaje, a los efectos de esta Encuesta, la reforma o restauración de importancia de una vivienda, es decir, cuando ésta implique una alteración sustancial de su estructura o de su área edificada, que redunde en un incremento de su valor real.

Ejemplo: Si un hogar hizo una reforma del tipo: cambiar pisos, construir una nueva habitación para dormir o un baño; no se debe comenzar a contar la cantidad de años desde esta fecha sino desde que la vivienda fue construida, pues a pesar de agregar valor a la vivienda, no implica un incremento sustancial en calidad y valor de la misma.

5. ¿Cuál es el material predominante en...

5.1 ...techos?

Se refiere a los materiales estructurales y no a los cielorrasos. Circule el código 1 si se trata de un material pesado como planchada de hormigón, bovedilla, siempre que cuente con algún recubrimiento que aisle de la humedad (tratamiento con hidrófugo, carpeta asfáltica, tejas). En todos los casos que no cuente con esta protección o aislamiento deberá circular el código 2.

En los casos de techos livianos, es decir, chapa de fibrocemento (Eternit, dolmenit, fibrolit, etc.) zinc o tejas apoyadas sobre tirantería de madera, especifique la existencia o no de cielorrasos circulando el código 3 o 4 según corresponda. Se entiende que la vivienda tiene cielorraso cuando el material exterior de los techos no es visible desde el interior de las habitaciones. Esto es, cuando existe un recubrimiento interno de espuma plast, madera, yeso colocado a los fines de aislamiento o decorativo.

DEFINICIÓN



Material de desecho: son aquellos materiales de poco o ningún valor que se utilizaron previamente para otros fines (tablas para cajones, hojalata para envases, arpillera para bolsas, etc.) o de materiales utilizados para construcción pero ya usados y deteriorados (chapas picadas de hierro galvanizado, chapas de fibrocemento rotas, etc.). Generalmente en construcciones de este tipo sus partes quedan sueltas y las juntas abiertas a la penetración del viento.

5.2 ...paredes?

Deberá indicar el material predominante de las paredes exteriores de la vivienda. En el caso de muros de mampostería, el grado de terminación está referido a la parte exterior, tratándose de los mecanismos de aislación térmicos y contra la humedad.

Los mismos criterios considerados en materiales livianos para techos son aplicados a paredes.

Asimismo, para material de desecho, considere los mismos criterios anotados para techos. Por extensión se incluyen en este grupo los muros levantados con piedras naturales, ladrillos, bloques, etc. apilados sin mezcla ni barro, cuando sus partes quedan sueltas y con juntas abiertas a la penetración del viento.

5.3 ... pisos?

Marque una de las categorías que aparecen en el cuestionario para el tipo de pisos predominante en la vivienda. Cuando exista más de un material en los pisos deberá indicar sólo el que ocupe la mayor superficie.

En esta pregunta interesa anotar el grado de terminación de los pisos de la vivienda, desde ninguna (tierra o cascote suelto), recubrimiento primario (hormigón o alisado de portland, piedra o ladrillo), hasta recubrimiento secundario o terminación completa (madera, baldosas, parquet, linóleo).

6. Esta vivienda ¿tiene...

Estas alternativas intentan determinar el estado de conservación de las viviendas.

Se han anotado en estas alternativas situaciones concretas de deterioro de techos, paredes y pisos, con las que se pretende determinar de una forma objetiva, si la vivienda requiere o no reparaciones y en el caso de requerirlas, si estas son importantes o no.

+
ATENCIÓN

Estas preguntas solamente evalúan el estado de los materiales constructivos de la vivienda, y nunca el de la pintura de los muros o techos.

7.1 ¿Cómo se ilumina esta vivienda?

Se indaga acerca del sistema de alumbrado, que impone marcadas condiciones de vida a la población.

Si el entrevistado responde que posee alumbrado eléctrico el Encuestador deberá consultar si es de UTE u otro, incluyéndose en este último generadores o grupos electrógenos, cargadores de batería, etc. Si responde que la iluminación de su vivienda proviene de diferentes fuentes, se deberá registrar la principal.

7.2 ¿Tiene medidor (contador) de UTE?

Para aquellos casos en que la respuesta a la pregunta anterior haya sido "Energía eléctrica de UTE", se consultará si la vivienda posee medidor.

8. Origen del agua.

8.1 ¿Cuál es el origen?

Se indaga el origen del agua utilizada para beber y cocinar, lo que resulta fundamental a la hora de evaluar las condiciones de salubridad de la población.

Puede ocurrir se utilice agua de más de una fuente. En tal caso, se deberá indagar por la fuente principal y registrar sólo ésta.

8.2 ¿Tiene medidor (contador) de OSE?

Si el origen del agua es "red general" se consulta si la vivienda cuenta con medidor de OSE. Se considera que la vivienda cuenta con medidor tanto si es exclusivo de la vivienda como si es compartido con otras viviendas del mismo edificio.

8.3 ¿Cómo le llega el agua a la vivienda?

Se pretende conocer la forma de abastecimiento de agua a la vivienda. Las distintas formas posibilitan diferentes grados de contaminación como consecuencia de una desigual exposición del agua con el medio ambiente.

DEFINICIÓN



El agua llega por cañería dentro de la vivienda, si existe al menos una canilla que funcione dentro de ella. El agua llega "por otros medios" cuando no llega por cañería (por ejemplo, agua de aljibe o de río).

9. Hogares en la vivienda.

Esta pregunta está destinada a indagar la posible existencia de más de un hogar particular en la vivienda.

DEFINICIÓN



HOGAR PARTICULAR: *persona o grupo de personas (familiares o no) que habitan generalmente bajo un mismo techo y proveen en forma conjunta para sus necesidades de orden alimenticia.*

Generalmente los miembros de un hogar comparten sus ingresos para solventar el presupuesto de la mayor parte de sus gastos. Para determinar si existe más de un hogar en la vivienda, el factor discriminante es "dependen de un mismo fondo de alimentación".

En el caso que todos los ocupantes de la vivienda seleccionada cumplan con el criterio anterior deberá circular el código 01, en caso contrario deberá marcar el código 02 y debe indagar cuántos hogares la habitan.



ATENCIÓN

Tenga bien presente que la correcta determinación de la cantidad de hogares que habitan en una vivienda es de vital importancia en esta investigación, ya que afecta de forma significativa las condiciones de vida así como los gastos.

Preste toda su atención al formular esta pregunta teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- lo que marca la existencia de un hogar, no son los lazos de parentesco, sino la unificación del presupuesto.
- compartir la misma comida tampoco implica que todos pertenezcan al mismo hogar, ya que algunos de ellos lo pueden hacer mediando un pago (pensionistas, servicio doméstico).
- es imprescindible que además del presupuesto de alimentación, también se comparta la vivienda. Esta observación es por aquellas personas que realizan todas las comidas en una vivienda (un hijo en la casa de sus padres, por ejemplo) pero que vive en otra vivienda.

Quedan excluidos del Universo de interés los hogares colectivos. Los mismos se definen por extensión, es decir, enumerando los casos que se presentan en la práctica:

Pensiones; Hoteles, Apart Hoteles y similares; Regimientos militares; Establecimientos de enseñanza con internado; Residencias estudiantiles; Hospitales; Cárceles y penitenciarías; Casas de peones; Orfanatos; Instituciones religiosas (monasterios y conventos); Residenciales para adultos mayores

C - HOGAR

Hogar N°

Como existe la posibilidad de que una vivienda se encuentre habitada por más de un hogar, se hace necesario identificar a cada uno de ellos. Usted debe enumerar los hogares encuestables utilizando números correlativos iniciando con 01. Son no encuestables los hogares formados por personal doméstico o pensionistas.

En todos los casos que la vivienda esté habitada por un solo hogar, corresponderá anotar en esta pregunta 01.



Si la vivienda se encuentra ocupada por más de dos hogares particulares, Ud. debe aplicar la Encuesta solamente a dos de ellos, excepto para las pensiones o similares (vea pregunta 20). La selección de los hogares entrevistados debe realizarla por sorteo utilizando la tabla de números aleatorios que se le proporciona en el ANEXO 4 de este Manual. Es importante que respete este procedimiento, ya que de lo contrario estaría contribuyendo a sesgar los resultados de la Encuesta.



Debe utilizar para cada hogar un cuestionario, anulando la sección vivienda en el del hogar 02, ya que esta información es igual para todos los hogares que la habitan, y por tanto sólo se registrarán para el primero. La sección se anula mediante una raya inclinada en cada pregunta o bloque de preguntas.

10. Con respecto a esta vivienda ¿este hogar es ...

Esta pregunta se formula para conocer si una parte relevante de los ingresos del hogar está comprometida por el alquiler o compra de la vivienda. Es por ello que para los propietarios se distingue entre quienes tienen la vivienda totalmente paga, de quienes no. En otro orden, esta pregunta permitirá conocer los distintos tipos de gasto asociados al régimen de tenencia de la vivienda que ocupa.

A su vez, se indaga no sólo por la propiedad de la vivienda, sino también del terreno donde se encuentra esa vivienda.

Entre los que ocupan la vivienda sin pagar (ocupantes), se distinguen diferentes grupos:

- aquellos que lo hacen por motivos laborales (ocupante con relación de dependencia) y por tanto les representa un ingreso en especie,
- aquellos a quienes les es cedida por una política social específica, como es el caso de los jubilados o pensionistas de bajos ingresos a quienes el BPS les otorga el usufructo de una vivienda,
- a quienes les es cedida directamente por el propietario, como por ejemplo los padres que le dan a sus hijos alguna vivienda para residir,
- los que lo hacen sin permiso, comúnmente llamados "intrusos".

11. Cantidad de habitaciones

11.1 ¿Cuántas habitaciones ocupa este hogar sin considerar baños ni cocina?

Esta pregunta está destinada a conocer el número de habitaciones (piezas o espacios limitados por tabiques o paredes de mampostería en que se divide una vivienda) que utiliza el hogar. Este dato es necesario para determinar la existencia o no de hacinamiento. Se incluyen las habitaciones para dormir, el comedor, el estar, el living comedor, sala de juegos, escritorio, etc.



Se deben excluir los baños y cocinas, así como todas aquellas habitaciones que no poseen un fin residencial (ej. pieza al frente utilizada exclusivamente como almacén). En los casos de viviendas compartidas por más de un hogar, se deben considerar sólo las de uso exclusivo del hogar que se está encuestando.

11.2 ¿Cuántas habitaciones utiliza este hogar para dormir?

Esta pregunta permite conocer el grado de confort y por tanto, las condiciones de vida de la población. Esta pregunta indaga sobre habitaciones utilizadas para dormir, que no necesariamente coincide con la cantidad de dormitorios.

Es posible que se encuentren habitaciones con usos múltiples, por ejemplo si en el comedor además se ubica una cama en la que habitualmente duerme uno de los integrantes del hogar, esta habitación deberá ser contabilizada como “habitación para dormir”.



Es de esperar que la cantidad de “habitaciones” siempre sea mayor o igual a la cantidad de “habitaciones para dormir”.

12. Servicio sanitario

12.1 ¿Esta vivienda tiene baño?

Se considera que una vivienda tiene baño cuando cuenta con una pieza que posea al menos un WC, letrina o taza turca conectada o no a algún sistema de evacuación, independientemente de que posea instalación de agua.

Si la vivienda no tiene baño, deberá continuar con la pregunta 13, anulando las preguntas 12.2 a 12.4 con una línea diagonal.

12.2 ¿Cuántos baños tiene?

Se anota la cantidad de baños que utiliza el hogar (01, 02, etc.).

12.3 El uso del baño ¿es...

El baño puede ser de uso exclusivo del hogar aún cuando no se encuentre en el cuerpo principal de la vivienda.



Si bien es usual que aquellas viviendas habitadas por más de un hogar compartan el servicio sanitario, también puede ocurrir que la vivienda tenga más de un baño y cada hogar utilizar uno en forma exclusiva.

12.4 La evacuación del servicio sanitario se realiza a...

Se marcará “Red general” cuando la evacuación se realiza a la red de saneamiento de la localidad.

13. ¿Dispone este hogar de un lugar adecuado para cocinar, con pileta y canilla?

Se considera que una vivienda cuenta con cocina si posee, como lo dice la pregunta, con "un lugar adecuado para cocinar. Este lugar puede no ser exclusivo para cocinar y estar integrado en otro ambiente como por ejemplo "estar" o "comedor". Si la vivienda cuenta con kitchenette, en el cuestionario se marcará SI.

14. ¿Qué tipo de energía se utiliza principalmente para cocinar?

De acuerdo a la respuesta obtenida, circulará el código que corresponda. Tenga presente que sólo deberá indicar la fuente principal de energía para cocinar. Ejemplo: si tiene cocina a supergás con horno eléctrico, y el horno es usado muy poco, en el cuestionario registrará el código de supergás.

15. ¿Dispone de algún medio para calefaccionar los ambientes?

Como se desprende de las posibles respuestas, lo que interesa es conocer cuál es el combustible utilizado principalmente si se dispone de algún medio para calefaccionar los ambientes, pues constituye como en otros casos, un elemento auxiliar para conocer los gastos del hogar.

Puede ser frecuente que se utilicen distintos combustibles. En estos casos, como ya se ha indicado anteriormente, deberá consultar por el combustible principalmente utilizado, es decir, el que se emplea por más horas.

16. Este hogar cuenta con...

Se investiga por la tenencia de ciertos electrodomésticos, computadora y medios de comunicación que son elementos que serán utilizados para clasificar a los hogares por nivel socio-económico. Mediante la consulta de tenencia o no de determinados electrodomésticos es posible obtener una clasificación de los hogares por nivel de confort.

En algunos casos se pregunta sólo por la tenencia y en otros por la cantidad de los mismos. Tal es el caso de TV, DVD, computadoras, líneas de teléfono fijo y teléfonos celulares, en los que además se consulta la modalidad de pago (prepago o por contrato).

Es importante aclarar que siempre se deberá circular un código. La "no marca" será considerada como un olvido en la entrevista.

En otro orden, si bien no debe dar por sentado ausencias de algunos de los elementos anotados, actúe con tacto y discreción en la consulta. En una vivienda precaria donde no exista energía eléctrica, por ejemplo, difícilmente posean muchos de los artículos anotados.

17.1 ¿Este hogar tiene auto o camioneta?

17.2 ¿Este hogar tiene motos o ciclomotores?

Con estas preguntas se intenta conocer no sólo la tenencia por parte del hogar de medios de transporte, sino también, para los casos afirmativos, la cantidad de ellos. Tenga presente que interesa discriminar entre los vehículos que son de uso estrictamente exclusivo del hogar por un lado, y por otro, los compartidos con alguna actividad económica. Por otra parte, los vehículos que se utilizan sólo para trabajar (taxis, camionetas de reparto) nunca deberán ser considerados.

Si el hogar responde no tener vehículos, deberá circular la opción cero que se encuentra debajo de los peines.



Deben considerarse solamente los vehículos de uso exclusivo que se encuentren en funcionamiento (con excepción de roturas momentáneas).

Si un auto (o ciclomotor) es utilizado por el hogar y por uno de sus integrantes para ir y volver del trabajo (no como instrumento de trabajo), se lo considera "de uso exclusivo del hogar".

18. Actividad económica en la vivienda.

El objetivo de estas preguntas es determinar la presencia de actividades económicas en las viviendas encuestadas a los efectos de detectar gastos exagerados en determinados rubros, que no corresponden al hogar.



El encuestado puede considerar que con esta pregunta se intenta determinar actividades no registradas y ser reticente a contestar. Aclare en los casos que sea necesario cuál es la finalidad de esta pregunta para mejorar la receptividad.

18.1 ¿Algún miembro de este hogar realiza dentro de la vivienda alguna actividad ...?

Interesa conocer qué tipo de actividad se realiza en el hogar, dado que con las mismas se generan gastos adicionales diferentes. Por ejemplo, si se realiza una actividad industrial de fabricación de tejidos, podrá gastarse energía eléctrica en las máquinas de tejer, mientras que si se elaboran comidas, habrá gastos en alimentos para este fin.

Tenga presente que, si el hogar alquila el garaje o una habitación, corresponde anotar que la actividad es de "servicios". Recuerde que en todos los casos deberá indicar una respuesta, es decir SI o NO para cada tipo de actividad.

18.2 ¿Qué porcentaje de la vivienda se destina exclusivamente a esa actividad?

La pregunta procede en los casos que la respuesta sea afirmativa en alguno de los ítems de la pregunta anterior; de lo contrario, deberá anularla con una línea diagonal.

Recuerde que el uso de la/s habitación/es debe ser exclusivo para la actividad declarada. Si se dan clases particulares en alguna habitación que también es utilizada para actividades familiares, por ejemplo porque algún miembro del hogar "da clases particulares de inglés en el comedor", usted debe anotar 0% en esta pregunta.

19. Presencia de servicio doméstico

19.1 Este hogar le paga (en dinero o de otra forma) a personas para limpiar la vivienda, cuidar niños o ancianos, o alguna otra tarea doméstica?

Con esta pregunta se intenta determinar presencia de servicio doméstico en el hogar encuestado a los efectos de, por un lado, ajustar si corresponde el número de los integrantes del hogar, y por otro, aportar ayuda para el registro de los gastos del hogar por servicio doméstico.

DEFINICIÓN



Servicio doméstico es aquel trabajo que se realiza en la vivienda, o sea, las labores del hogar (cuidar niños, limpiar, lavar, planchar, cocinar, mantenimiento de jardines, etc.) en las cuales existe un acuerdo o contratación de tipo salarial. No se deben incluir las personas que prestan estos servicios fuera del hogar, como pagar por lavar o planchar fuera de la vivienda.

Si la respuesta es afirmativa se continuará el interrogatorio en la pregunta 19.2, de lo contrario se pasará a la pregunta 20.

19.2 ¿Cuántas de estas personas...?

Se consulta el número de personas del servicio doméstico -incluyendo sus familiares si residen en el hogar-, discriminando entre aquellos que comen y duermen en el hogar, comen en el hogar y los que ni comen ni duermen en el hogar.

Sólo si le indican personas de la primera categoría (comen y duermen en el hogar) continuará el interrogatorio en la pregunta 19.3; de lo contrario pase a la pregunta 20 ya que las personas anotadas en las otras dos categorías necesariamente tendrán otro lugar donde residir.

19.3 ¿Tienen otro lugar donde habitualmente residen cuando no están en esta vivienda?

Esta pregunta permite discriminar aquellas personas que tienen otro hogar de referencia y que por lo tanto podrían ser investigados en ese otro hogar.

20. Huéspedes o pensionistas

¿Hay huéspedes o pensionistas en este hogar que pagan por...

Se investiga la existencia de pensionistas dentro de la vivienda, con similares objetivos que los indicados para servicio doméstico.

DEFINICIÓN



Pensionistas o huéspedes son personas ajenas al hogar que duermen en la vivienda pagando por alojamiento y en algunos casos también por alimentación.

Pueden existir pensionistas que paguen exclusivamente por su alojamiento, o bien aquellos que además lo hagan por la comida. En ambos casos se anotará la cantidad de cada tipo.

D - CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS

Esta sección del cuestionario deberá completarse para cada residente del hogar.

¿Cuál es el nombre de los residentes de este hogar, empezando por el Jefe o Jefa?

DEFINICIÓN



Residente del hogar: es la persona que reside habitualmente en la vivienda, siempre y cuando esté la mayor parte del tiempo en ella (la mayor parte de los últimos 6 meses) y no haya fijado su residencia en otra vivienda.

DEFINICIÓN



Jefe/a del hogar: es la persona que los restantes miembros del hogar consideran como tal, o en su defecto, la persona que genera el mayor ingreso para el sustento del hogar.

Se deberá registrar el nombre de todas las personas que residen en ese hogar, comenzando por el Jefe, luego los parientes, y al final, si existen, los pensionistas y servicio doméstico.

Una vez que el entrevistado indique el nombre de todas las personas, conviene leerlos en voz alta para asegurarse que no hubo ninguna omisión. Poner especial atención en que no falte ningún niño o bebé, situación que es muy común. Para subsanar este posible error puede realizar una pregunta de refuerzo como la siguiente:

Además de (mencionar todos los nombres), ¿no reside en este hogar ninguna otra persona, sea niño o mayor?

Cuando tenga total certeza de que cuenta con el nombre de todas las personas que residen en ese hogar, formulará para cada uno de ellos la siguiente pregunta, relativa a la relación de parentesco.

Siempre iniciará el interrogatorio con el Jefe/a de Hogar y lo seguirá en el orden del número asignado a cada uno de los miembros del hogar.

Recuerde (y si lo entiende pertinente también recuérdesele al encuestado) que la consulta del nombre no persigue ningún fin identificatorio de las personas, sino solamente facilitar la tarea en los casos de supervisión de entrevistas, a efectos de saber que se están chequeando las mismas personas. Frente a la sorpresa del encuestado, se deberá aclarar cuál es la finalidad de esta consulta, así como recalcar el carácter secreto de la información. No necesariamente debe dar apellidos siempre que los nombres no se repitan, aunque sí se anotará el del jefe del hogar que resultará sumamente útil sobre todo para los casos en que el Supervisor tenga que visitar un hogar rural.

21. ¿Cuál es la relación de parentesco ...?

Se registra el vínculo de cada persona con el Jefe del hogar.

Para el caso de que existan Hijos en el hogar, se debe tener presente que la opción "Hijo de Ambos" o "Hijo del Cónyuge" únicamente es posible si entre los miembros del hogar figura el cónyuge del Jefe.

Es necesario verificar la consistencia entre los diferentes parentescos y la edad:

- Para "Hijo de ambos" no deberían existir diferencias menores a 12 años con el Jefe y su cónyuge.
- Para "Hijo del jefe" no debería existir una diferencia menor a 12 años con el Jefe.
- Para "Hijo del cónyuge" no debería existir una diferencia menor a 12 años con el cónyuge.
- Para "Nieto" no debería existir una diferencia menor a 25 años con el Jefe.

Tener presente la aclaración que figura en el cuestionario para servicio doméstico y pensionistas. Para ambos casos el interrogatorio solo se aplicará hasta la pregunta 25

22. ¿Cuál es el sexo de... ?

Es fundamental que siempre se efectúe esta pregunta, y no guiarse simplemente por el nombre de la persona, ya que puede incurrir en error. Siempre debe ponerse el sexo declarado por la persona.

23. ¿Cuántos años cumplidos tiene...?

+
ATENCIÓN

La respuesta deberá marcarse en años cumplidos, por tanto para todos los menores a un año se anotará 00, y anotará 99 tanto para los de esa edad como para los mayores centenarios.

24. ¿Cuál es el estado conyugal de...?

Formule la pregunta y circule el código que corresponda a la respuesta recibida para cada residente en el hogar.

Si una persona contesta que está en trámite de divorcio, se marcará "separado".

Controle que si existen cónyuges en el hogar, ambos deberán tener el mismo código de estado conyugal (es decir ambos serán o “casados” o “unión libre”).

25. En los últimos 6 meses ...

Se busca determinar si **las personas residentes son o no miembros** del hogar.

DEFINICIÓN



Miembro del hogar: es una persona que reside habitualmente en él y comparte con los restantes integrantes del hogar al menos los gastos de alimentación.

Observaciones

a) ¿Quiénes son los residentes de un hogar que no son miembros?

- Los pensionistas.
- El personal doméstico y sus familiares.
- Los residentes no habituales, personas que pernoctan en la vivienda esporádicamente o que residen más de la mitad del tiempo en otra vivienda particular (caso de los hijos de padres separados)
- Personas que por razones de trabajo o estudio tienen otro hogar particular en el que residen la mayor parte del tiempo

b) Personas que no residieron en la vivienda los últimos 6 meses, pero son miembros:

- Persona que no habiendo residido la mayor parte de los últimos seis meses en la vivienda donde se le ubica actualmente, piensa fijar su residencia en ella, es decir, no vive en otra parte y tiene la firme intención de quedarse a vivir en ella.
- Miembro del hogar que puede estar ausente en el momento de la entrevista, pero constituye un importante sustento económico del hogar, piensa regresar y considera a ese hogar como su "hogar de referencia". El ejemplo más claro es el de un "jefe" que se encuentra ausente por un período de tiempo prolongado a causa de motivos laborales.
- Persona que reside habitualmente en la vivienda, pero está temporalmente residiendo en una vivienda colectiva (ejemplo: enfermo internado en un hospital).

c) Como situación contraria a la anterior nunca se debe considerar miembro del hogar a las personas que, aunque visiten regularmente la vivienda y se alojen por importantes períodos en ella, no piensan permanecer o volver a vivir en esa vivienda, porque ya tienen otra en la que han fijado su residencia habitual (o de referencia).

Como ya se mencionó anteriormente, aquí finaliza el interrogatorio para todas aquellas personas que se registraron como servicio doméstico o pensionistas.

26. En la semana de la encuesta ¿la persona estará presente o ausente?

Se intenta con esta pregunta determinar si la persona estará o no presente en el hogar la mayor parte del período de referencia semanal, a los efectos de ser o no considerados en la registración de sus gastos personales en el cuestionario ENGIH 3.

De todas maneras, el Encuestador deberá conseguir la información de sus ingresos en el ENGIH1 y de sus gastos con referencia superior a la semana en el ENGIH4.

27. ¿Cuál es el nivel de educación más alto alcanzado?

A todos los miembros del hogar se les consulta sobre el último año aprobado en el nivel más alto de educación formal que han alcanzado.

Corresponde circular el código del nivel indicado y el último año aprobado en él. Ejemplo: si una persona indica que está cursando el tercero de secundaria, corresponde anotar 2 en Secundaria (siempre que no le quede ningún examen de segundo). Otro ejemplo: si una

persona indica que está cursando primer año de facultad, corresponde marcar 0 en Universidad, ya que si bien está en ese nivel aún no ha aprobado ningún año. Interesa conocer el nivel más alto al que accedió (cursa o cursó) una persona, independientemente de que en él haya o no aprobado algún año.

Recuérdese que hoy en el país existen cursos impartidos por institutos privados que se reconocen equivalentes a los dictados por UTU o la Universidad de la República. Estos casos deberán ser asimilados a los que correspondan.

Si la persona no aprobó ningún año en la educación formal, por ejemplo, porque se trata de un niño de 2 años, el Encuestador registrará un 9 en "Nivel" y dejará en blanco la casilla de "Último año aprobado".

Si la persona concurre a un Preescolar, se anotará 1 en "Nivel" y se dejará en blanco la casilla de "Último año aprobado".

Los cursos no formales no deben ser incluidos aquí. Por ejemplo los cursos de baile, música, computación, inglés.

28.1 Actualmente ¿está estudiando?

Asisten actualmente todas aquellas personas que al momento de la entrevista concurren a un establecimiento de enseñanza formal (público o privado) o que no lo hacen por causas momentáneas (por ejemplo, por estar de vacaciones).

Se entiende por establecimiento de enseñanza, tanto los institutos donde se les inicia a los niños en los hábitos de aprendizaje (establecimientos preescolares, jardín de infantes, guardería), como aquellos donde se imparte un curso de enseñanza regular sometido a las reglamentaciones de educación vigentes.

Si la respuesta a esta pregunta es afirmativa se circulará el código 1, de lo contrario circulará el código 2 y pasará a la pregunta 29.

28.2 ¿El Instituto al que asiste es ...?

Se pretende con esta pregunta aportar información para la consulta de Gastos en enseñanza; téngala presente al momento de registrar estos gastos en el Cuestionario 4.

28.3 En ese Instituto ...

Al igual que la pregunta anterior, esta pregunta lo orientará en las respuestas a obtener sobre gastos de educación.

Se tiene una cuota bonificada o una beca total cuando se realiza una gestión especial para obtener una reducción del monto, no cuando los descuentos se obtienen por tener más de un familiar en la misma Institución.

Para el caso de la educación pública en la que no se paga, se marcará siempre la opción "*tiene una beca total o es gratuito*". Tenga presente que existe educación pública no gratuita (algunos postgrados de la Universidad de la República).

29. ¿Realiza algún curso complementario de

Se intenta investigar con esta pregunta si el encuestado en la actualidad está realizando algún curso (no de educación "formal") de idiomas, computación, artístico, etc., a los efectos de dar pautas para la consulta de gastos por estos conceptos. Si la persona no realiza ninguno de estos cursos, se marcará el código 5.

30. Alimentación

30.1 ¿Recibe regularmente algún tipo de alimentación GRATUITA de Instituciones?

Se registra SI cuando el encuestado recibe algún tipo de apoyo alimentario de cualquier institución pública o privada, u organizaciones de la sociedad civil como Comisiones de Fomento, Iglesias, etc.

Si bien el destino del apoyo puede ser para todo el hogar, siempre existe una persona que es el generador de ese beneficio y es por ello que se aplica esta pregunta a todas las personas.

Si se recibe apoyo alimentario, se continúa con la Pregunta 31, de lo contrario se pasa a la Pregunta 32.

31 ¿Cuál es el tipo de alimentación gratuita que recibe?

El objetivo de esta pregunta es conocer en detalle el tipo de apoyo alimentario que recibe el entrevistado. Una se refiere exclusivamente a Canastas de alimentos y la otra a comidas preparadas.

- **Canasta de alimentos:** **son** las distintas modalidades de apoyo que brinda el INDA. Se detallan de manera específica porque la gente en general así las identifica y tienen una composición diferente.

Las canastas, si bien son provenientes de INDA, se pueden tramitar a través de Salud Pública, de policlínicas municipales u otros servicios que han convenido con INDA para distribuir canastas, como los centros CAIF u otras instituciones.

Por ejemplo, la canasta de riesgo nutricional es reconocida en muchos casos como la “canasta de bajo peso” ya que la misma generalmente se tramita a instancias de la salud y uno de los indicadores refiere al peso de los niños.

Interesa tener presente que el “trámite” de la canasta puede iniciarse desde distintos lugares. En el caso de estar recibiendo una canasta proveniente de alguna ONG, Iglesia o similar, marcar la opción “Otra” y especificar en letra de imprenta lo que declare la persona.

- **Alimentación o comidas preparadas:** Es el caso de alguna institución u organización que le brinda a la persona apoyo mediante comida preparada para consumir en el hogar o bien porque concurre a un comedor de INDA o cualquier otra Institución.

Para responder esta opción, nótese que se trata exclusivamente de comidas elaboradas, es decir raciones prontas para consumir sin mediar más necesidad que el calentar, si corresponde.

Recuerde que aquí se incluyen los desayunos o almuerzos en la escuela (siempre que éstos sean gratuitos), por lo tanto si el encuestado está asistiendo a Educación Primaria y la Institución es pública, insista cortésmente en este aspecto. Se deberá indicar todas las que correspondan, habiéndose previsto hasta tres códigos por persona.

32. Atención de salud

Se atiende en ...

Se trata de conocer a qué institución (es) de asistencia concurre el entrevistado para atender efectivamente su salud. Se deberán indicar todas las que correspondan, habiéndose previsto hasta tres posibilidades, porque hay personas que se atienden en más de una institución de salud.

Las anotaciones se realizarán atendiendo a los siguientes criterios:

- **MSP (Ministerio de Salud Pública):** corresponde anotar siempre que se cuente con el correspondiente carné de asistencia.
- **Hospital de Clínicas:** igual que lo anterior.
- **Hospital Militar o Policial:** para las personas que se atienden en Sanidad Militar o Policial se debe indagar acerca de la forma en que adquirió este derecho. La atención en Sanidad Militar y Policial puede ser un beneficio tanto para el Efectivo como para sus familiares.
- **Policlínica Municipal:** Se tendrá en cuenta lo indicado para MSP.
- **Asignaciones Familiares:** corresponde anotar aquí todas aquellas personas que atienden su salud en los distintos servicios que presta este Sistema (Centros materno - infantiles, etc.)
- **Institución de Asistencia Médica Colectiva (Mutualista o IAMC):** corresponde anotar aquí a todos aquellos que al momento de la encuesta, disponen efectivamente de algún derecho vigente para la atención de su salud, en una de estas Instituciones.
- Contar con derecho vigente implica disponer de un carné, recibo u otro documento que lo habilite para esa atención, sin mayores trámites, en el momento que lo necesite. No es necesario que el entrevistado le presente o muestre este tipo de documentación.
- **Seguros Integrales Privados (SIP):** Se trata de instituciones que brindan un seguro integral de salud pero que no son IAMCs (ejemplo: MP, Blue Cross, etc.).
- **Otra:** Solo para los posibles casos que no estén contemplados en los ítems anteriores marcará "Otra" y siempre realizará la anotación correspondiente. Un ejemplo sería la atención por parte del Banco de Seguros del Estado. Aquí se deben registrar todos los seguros parciales de Salud, por ejemplo los que sólo brindan derecho a atención sin internación.

33. Pago de la cuota de salud integral ¿Quién paga la cuota? (Sólo para IAMC o SIP)

Esta pregunta sólo será formulada a aquellas personas que cuentan con derechos de atención en una Institución de Asistencia Médica Colectiva, en un Seguro Integral de Salud y en policlínicas donde pagan cuota. Es frecuente que quien realice el pago de los servicios de atención médica sea una persona o entidad distinta a quien posee el derecho. Si bien el caso más frecuente es el de DISSE, se han observado diferentes modalidades como el pago por familiares no miembros del hogar (padres a hijos o viceversa) o empresas que asumen el pago de las cuotas mutuales de los familiares directos de sus empleados.

Esta pregunta persigue conocer si existen transferencias entre hogares o de ingresos adicionales obtenidos por un trabajador.

La lectura de las distintas opciones debe ser realizada en el orden establecido.

- *"El empleador de algún miembro del hogar"*: corresponde marcar esta opción cuando la cuota de la institución médica es pagada (dando el dinero o directamente el recibo) por el empleador de algún miembro del hogar (ejemplo: una empresa pública que otorga el derecho de atención de la salud a sus funcionarios y a sus familiares).

- *"Un familiar que no integra este hogar u otro hogar"*: debe marcarlo en el caso de transferencias de otros hogares. Por ejemplo cuando padres o abuelos que NO INTEGRAN EL HOGAR que se está encuestando les ayudan a sus hijos o nietos pagando su atención de salud.

- "BPS, DISSE u otra institución similar" (caso de cajas de jubilaciones para-estatales): es el caso de los trabajadores en que su afiliación a una institución de salud es a través de DISSE o similar. Por otra parte, algunos jubilados con bajos ingresos (Cajas de Jubilaciones Estatales, o de afiliados a algunas Cajas Para – Estatales), reciben el beneficio de la cuota mutual, situación que también deberá ser incluida en este ítem.

- "Un miembro de este hogar": corresponde a todos aquellos casos en que el mismo afiliado o un miembro de su propio hogar es quien paga la cuota de la institución médica.

34. ¿Tiene cobertura de emergencia Móvil?

Para esta pregunta se toma el mismo criterio indicado para Instituciones de Asistencia Médica Colectiva, es decir se debe disponer de un carné, recibo u otro elemento que permita una atención inmediata sin mayores trámites para obtener el servicio. Si la persona no tiene la cobertura de emergencia, se pasa a la pregunta 36.

35. ¿Quién paga la cuota?

Para responder a esta pregunta se tomará los mismos criterios indicados en la pregunta 33.

36. En los últimos tres meses...

Se pregunta si se realizó alguna consulta médica, análisis clínicos, tratamientos, etc., con el fin de completar la información sobre atención a la salud. Recuerde que una misma persona pudo haber recibido más de una prestación de salud, por lo tanto deberá circular todos los códigos que corresponda.

37. ¿Tiene algún ingreso por trabajo, jubilación, pensión, rentas de alquileres, intereses, asignaciones familiares o ayudas de otros hogares?

Esta pregunta debe hacerse para todos y cada uno de los integrantes del hogar. Si algún miembro del hogar, menor de 14 años, es receptor de ingresos por trabajo, estos se registrarán junto con los ingresos del Jefe de hogar (en las preguntas 50 a 53).

Con esta pregunta se intenta conocer si la persona que se está entrevistado es receptor de ingresos, es decir, si en algún momento del período de referencia de esta encuesta (últimos 12 meses) ha percibido algún ingreso corriente.

DEFINICIÓN



Se denomina **perceptor** al integrante del hogar que tiene ingresos por su trabajo (sueldos, ingresos por cuenta propia o patrón), por rentas de capital, por jubilaciones u otras transferencias.

E - CARACTERÍSTICAS OCUPACIONALES

Esta sección del cuestionario será formulada solamente a las personas de 14 o más años de edad.

Con este conjunto de preguntas se pretende conocer no sólo la condición actual de actividad de una persona sino también intentar construir su historia laboral más reciente, a los efectos de determinar el ingreso promedio anual por concepto de trabajo.

Los conceptos y criterios para determinar la condición de actividad de la población son los recomendados por la Oficina Internacional del Trabajo (OIT), reconocidos por los distintos actores sociales del país.

DEFINICIÓN



OCUPADO es toda persona que trabajó por lo menos una hora la semana anterior a la encuesta, o que no trabajó por estar de

vacaciones, o por enfermedad o accidente, conflicto de trabajo o interrupción del trabajo a causa del mal tiempo, averías producidas en las máquinas o falta de materias primas, pero tiene empleo al que seguramente volverá.

+

ATENCIÓN

Se considera trabajo toda tarea que realiza una persona con cierta periodicidad y de la cual es su principal responsable, independientemente de que se perciba una remuneración en dinero o en especie, o se realice sin remuneración alguna. Por ejemplo, se considera trabajo el cuidado de animales o una quinta, aunque sea propia, siempre y cuando insuma al menos una hora por semana.

No se consideran ocupadas las personas que realizan:

- los **quehaceres del hogar** siempre que no sean realizados para un tercero.
- trabajo voluntario (que habitualmente se realiza para "ONGs").

38.1 ¿Durante la semana trabajó al menos una hora sin considerar los quehaceres del hogar?

Esta pregunta intenta determinar la situación ocupacional de la persona, de acuerdo al primero de los criterios anotados en la definición de ocupado: "*trabajó una hora la semana anterior*".

Si la respuesta es afirmativa, pasará directamente a la pregunta 38.5.

38.2 ¿La semana pasada participó en alguna de las siguientes actividades por las cuales recibió dinero o algo a cambio?

Atendiendo a que algunas personas, a pesar de trabajar no se consideran como ocupados, se incluyó esta pregunta, que al ser más explícita intenta rescatar situaciones de ocupación no captadas en la pregunta 38.1.

Usted deberá formular cada interrogante y esperar respuesta anotando en cada una de ellas lo que corresponda. Puede darse que alguna persona haya realizado más de una, es el caso de aquellos a los que antes se les conocía como personas "que hacen changas".

38.3 ¿Colaboró en el negocio o trabajo de algún miembro de su hogar sin recibir paga a cambio, al menos una hora a la semana?

Con esta pregunta se intenta clasificar a aquellas personas que colaboran en un negocio propiedad del hogar, por ejemplo la esposa que atiende todos los días el almacén o el quiosco, mientras su cónyuge descansa al medio día; o el del hijo que asiste a su padre en los trabajos de albañilería, etc.

+

ATENCIÓN

NO se incluyen las personas que realizan esporádicamente alguna de las tareas consideradas como trabajo, independientemente de haberlas realizado la semana anterior a la encuesta. Ejemplo: los hijos del propietario de un establecimiento rural que se encuentran de vacaciones y colaboran en las tareas del establecimiento (ya que en estos casos no existe periodicidad ni son los principales responsables de las mismas), o de los que esporádicamente colaboran atendiendo un almacén o quiosco de sus padres.

38.4 ¿Aunque no trabajó la semana pasada, tiene un trabajo al que seguro volverá?

Atendiendo al segundo de los criterios anotados en la definición de ocupado "no trabajó la semana pasada pero tiene empleo al que seguramente volverá", se incluye esta pregunta, que será definitoria para considerar a una persona con trabajo o sin él. La persona pudo no trabajar la semana pasada por estar de vacaciones, por enfermedad, etc.

La persona será ocupada, y por tanto se circulará el número 1, solo en los casos que tiene la seguridad de que va a volver a trabajar.

38.5 ¿La semana pasada realizó labores agrícolas, cuidó ganado, gallinas, cerdos, exclusivamente para consumo del hogar, o construcción o ampliación de su vivienda, al menos una hora?

Esta pregunta está destinada a determinar situaciones de autoconsumo o autosuministro, muy frecuentes en determinadas zonas de nuestro país, las cuales representan tanto un INGRESO como un GASTO para los hogares.

39. ¿En cuáles de los últimos doce meses trabajó?

Debe marcar el mes o los meses que trabajó, independientemente del año. Por ejemplo si la encuesta es en abril de 2006, la anotación sería como la del ejemplo siguiente:

		Anote para el 2006				Anote los meses del 2005							
Todos	Nin-guno	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

Nótese que se incluye un casillero para "todos" o "ninguno" para simplificar el registro. Observe que cualquiera sea la situación, siempre deberá haber una casilla marcada por lo menos.

a) La persona trabajó en los últimos 12 meses.

Todos	Nin-guno	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
X													

b) La persona no trabajó en ninguno de los últimos doce meses.

Todos	Nin-guno	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	X												

c) Estamos en el mes de setiembre de 2005 y la persona trabajó sólo en el verano, de diciembre a marzo.

Todos	Nin-guno	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
		X	X	X									X

+
ATENCIÓN

Una vez respondida la pregunta 39, se abren tres posibilidades:
 -Si la persona contestó NO en la pregunta 38.4 y NINGUNO en la pregunta 39, entonces puede tratarse de un DESOCUPADO o de un INACTIVO y para investigarlo se debe pasar a la PREGUNTA 46 y siguientes.
 -Si la persona contestó NO en la pregunta 38.4 y ALGÚN MES en la pregunta 39, entonces puede tratarse de un DESOCUPADO o de un INACTIVO, pero la persona tuvo experiencia laboral y puede informar sobre la rama de actividad

del establecimiento donde trabajó, su ocupación y su situación en la ocupación, y por tanto, de la pregunta 39 debe saltar a la PREGUNTA 43 y siguientes.

-Si contestó que SI en alguna de las preguntas 38, entonces la persona es OCUPADA y se deben realizar las preguntas 40 a 45 y 49. Esta opción es la que prima frente a las anteriores.

Ejemplo: una persona responde "NO" en la 38.4, "ALGÚN MES" en la pregunta 39 pero respondió sí en la 38.5. Corresponde seguir con la pregunta 40, aunque las condiciones para el segundo salto se verifiquen.

40. ¿Cuántos trabajos tiene?

Esta pregunta sólo se formulará para aquellas personas que respondieron afirmativamente en la pregunta 38.1 ó 38.2 ó 38.3 ó 38.4 ó 38.5, es decir, para quienes indicaron que trabajan.

DEFINICIÓN



Se consideran distintos trabajos o empleos aquellos que se realizan en distintas unidades productoras (para distintos empleadores, cuando se trata de trabajo dependiente).

Ejemplo: un docente que dicta clases en dos liceos públicos, sólo tiene un trabajo ya que ambos son realizados para el mismo empleador (Consejo de Educación Secundaria). Si el mismo docente dictara clases en dos liceos pero uno fuera privado y otro público, entonces sí corresponde considerar que tiene dos trabajos, ya que los realiza para empleadores diferentes.

Quien trabaja sólo como cuenta propia tiene un único trabajo. Quien trabaja como profesional independiente (un abogado que atiende clientes particulares en su estudio) y tiene además un empleo público, tiene dos trabajos. El médico que trabaja en tres mutualistas tiene tres trabajos.

41. ¿Cuántas horas trabaja habitualmente por semana?

Interesa conocer el número de horas trabajadas habitualmente en la semana por el entrevistado, evitando toda situación coyuntural que pueda introducir distorsiones a la situación normal, por factores particulares de mayor o menor actividad. En las horas habituales se incluyen las normales y las extras, las del empleo principal y las de otros empleos.



NOTA

En algunos casos de trabajadores rurales, como viven en el predio donde trabajan, se ven tentados a responder "todo el día". En estos casos se deberá, en forma amable, determinar con el encuestado su jornada efectiva de trabajo. Es adecuado entablar un breve diálogo acerca de las distintas tareas que realiza y su estimada duración.

42. ¿Cuántas personas trabajan en la empresa o institución donde desarrolla su actividad principal?

Con esta pregunta se determina el tramo de personal ocupado de la empresa (no es en la sección) donde desarrolla su actividad principal el entrevistado.

Debe prestarse especial atención que la pregunta consulta por la empresa y no por la sucursal o establecimiento específico en que trabaja el entrevistado.

43. ¿Qué produce o a que se dedica el establecimiento u oficina donde desarrolla (desarrolló)...

43.1 ... su trabajo principal?

43.2 ... su trabajo secundario?

Con estas preguntas se pretende determinar la rama de actividad del establecimiento, u establecimientos en los casos de tener más de un trabajo, donde trabaja el encuestado.

DEFINICIÓN



La Rama de Actividad Económica queda determinada por los bienes y servicios que produce y la naturaleza del proceso que realiza el establecimiento.

Para codificar actividades se utiliza la revisión 3 del codificador CIU (Codificador Industrial Internacional Uniforme) adaptada a Uruguay. El mismo se subdivide en secciones, divisiones, grupos y finalmente en clases. El codificador de actividades se puede encontrar en el ANEXO 3 de este Manual.

El codificador de Actividades se basa en el tipo de bienes y servicios que se producen en la empresa donde trabaja el encuestado.

El Encuestador deberá tener clara la distinción entre una actividad comercial y una industrial. Si la empresa elabora bienes o realiza transformaciones de productos, excepto fraccionamiento y envasado, se la clasificará como Industria. En cambio, la actividad de la empresa será clasificada como "Comercio" si sólo vende la mercadería y no realiza transformaciones (aunque sí puede realizar actividades de fraccionamiento y/o de envasado).

Para realizar la descripción se recomienda seguir ciertas reglas enunciadas a continuación:

- *Cuando el encuestado declare "Comercio", el encuestador debe anotar siempre: "Comercio mayorista (o minorista) de....."*
- *Cuando el encuestado declare "Industria o Fábrica", debe anotar siempre: "Fabricación de.....". Además debe detallar la principal materia prima utilizada para elaborar el producto final.*
- *Cuando el encuestado declare "Empresa de Servicios", debe anotar siempre "Servicios de"*
- *Cuando declare trabajar en el sector Agropecuario, deberá anotar los principales bienes que se producen en el establecimiento.*

Ejemplos:

- Si el encuestado declara que trabaja en un comercio, el encuestador deberá interrogar acerca del bien comercializado que genera los mayores ingresos de la empresa y acerca de la principal modalidad de venta del comercio: si realiza ventas por mayor o por menor. En ningún caso el encuestador anotará sólo "Ventas" o "Comercio". Ejemplos: comercio minorista de medicamentos (vale también "Farmacia"), comercio mayorista de productos químicos.
- En los casos de las Fábricas, el encuestador deberá anotar el principal artículo que se produce, evitando anotar sólo "Fábrica". Debe aclarar además el principal insumo o materia prima utilizada. Por ejemplo Fábrica de cortinas de madera, pues si las cortinas fueran de plástico (por ejemplo venecianas), la actividad de la empresa se clasificaría en otra rama.

- Si en un establecimiento se cultiva trigo, maíz y además se engorda ganado vacuno, se anotará; "cultivos de trigo, maíz y engorde de ganado vacuno" y no "establecimiento agropecuario o agrícola".
- En algunos casos es posible clasificar la actividad con una descripción más breve. Ejemplos: Supermercado, Restaurante, Hotel, Bar, Cantero de granito.



Si en el establecimiento se realiza más de una actividad, se deberá indagar cuál es la más importante (el criterio de importancia se asocia con la actividad que genera mayores ingresos para el establecimiento).

44. ¿Qué tareas realiza (realizó) ...

44.1 ... en su trabajo principal?

44.2 ... en su trabajo secundario?

Se trata de determinar el tipo de ocupación del encuestado, que es el conjunto de tareas cumplidas por una persona, de modo de clasificarlas atendiendo a su complejidad y grado de conocimientos exigidos para llevarla adelante.

Se describirá lo más detalladamente posible para permitir una adecuada clasificación de las personas, evitando en todos los casos anotaciones como "peón", "empleado", etc. Una respuesta adecuada, por ejemplo, para esta pregunta es: Peón albañil, Camarógrafo de televisión; Profesor de literatura; Ordeñador y cuidado de animales; Alambrador; Repartidor de leche a domicilio; Telefonista; Capataz de producción.

Tenga en cuenta que en función de lo que Usted anote, otra persona realizará la clasificación de cada individuo, tipificándolo en uno u otro tipo de ocupación según la información disponible en el cuestionario.

45. En su...

45.1 ...trabajo principal. ¿es (era)...?

45.2 ...trabajo secundario ¿es (era)...?

Estas preguntas indagan acerca de la categoría de ocupación en el trabajo que al encuestado le proporciona los mayores ingresos, y en el trabajo secundario (para quienes tienen más de un empleo).

La respuesta considerará los siguientes criterios:

DEFINICIÓN



Obrero o empleado: persona que trabaja en relación de dependencia para un empleador (público o privado) y percibe una remuneración en forma de sueldo, pagos a destajo o pagos en especie.

Patrón: persona que explota su propia empresa económica y que tiene a su cargo uno o más trabajadores a sueldo o jornales. Los miembros de cooperativa también se incluyen en esta categoría.

Cuenta propia o independiente: persona que sin depender de un patrón explota su propia empresa económica sin ocupar a ningún trabajador remunerado, pudiendo sí ser asistido por uno o más trabajadores familiares no remunerados. Se distingue entre

aquellos que cuentan con alguna instalación o inversión para llevar adelante la actividad (con local) de aquellos que no lo poseen (sin local).

Existen algunos casos dudosos cuando se intenta determinar quién es trabajador independiente y quien es empleado u obrero. El ejemplo más claro es el de los trabajadores fuera del establecimiento (o trabajadores a domicilio). Trabajadores fuera del establecimiento son los trabajadores que tienen contratos de trabajo implícitos o explícitos con una empresa pero cuyo lugar de trabajo no se encuentra dentro de ningún establecimiento de la misma. Un trabajador fuera del establecimiento debería clasificarse como empleado si su remuneración depende básicamente del tiempo trabajado o del volumen productivo, y como empleado independiente si «la remuneración de la persona depende de los ingresos o beneficios derivados de la venta de sus productos o servicios»

Miembro del hogar no remunerado: *persona que trabaja en la empresa o negocio de un familiar y que no percibe un sueldo o salario por su tarea. Participa de la utilidad del negocio como miembro del hogar al que pertenece.*

Si la persona es un OCUPADO (porque contestó SI en alguna de las preguntas 38), se saltarán las preguntas 46 a 48 y se pasará de la 45 directamente a la PREGUNTA 49.

46. ¿Está disponible para comenzar a trabajar?

Esta pregunta se formula atendiendo a una de las condiciones que se exigen para considerar a una persona como desocupado. De acuerdo con las recomendaciones internacionales, si una persona está realizando gestiones concretas para obtener un empleo pero no está disponible en ese momento (en ese mes) para comenzar a trabajar, se le considera INACTIVO.

47. ¿Durante las últimas cuatro semanas estuvo buscando trabajo o tratando de establecer su propio negocio?

El período de referencia para determinar desempleo es más amplio que para empleo y abarca las últimas cuatro semanas previas a la entrevista.

DEFINICIÓN



Búsqueda de trabajo: *se considera que la persona buscó cuando realizó algún esfuerzo concreto durante un período establecido para incorporarse al mercado de trabajo, tratando de conseguir un empleo o establecerse con un negocio o profesión a través de distintas gestiones por diferentes medios (por ejemplo, responder a los avisos que solicitan empleo en la prensa).*

48. ¿Por cuál de las siguientes causas no buscó?

Para todos aquellos que respondieron no haber buscado trabajo, interesa conocer cual fue la causa, con la finalidad de determinar si la no pertenencia al mercado de trabajo obedece a razones voluntarias o involuntarias. Con esta pregunta se puede distinguir a aquel que no busca por no tener interés de trabajar ("ninguna razón en especial"), del que abandonó la búsqueda por no conseguir trabajo luego de reiterados intentos (trabajador desalentado).

También permite conocer aquellos que si bien hoy no están presionando en el mercado de trabajo, lo han realizado con anterioridad con algún éxito, ya que aguardan respuesta o el comienzo de un trabajo.

De acuerdo a la respuesta del entrevistado se circulará el código que corresponda. Recuerde que solo se admite una respuesta, por tanto, en los casos que el entrevistado indique más de una, se solicitará que determine cuál es la principal dentro de ellas.

49. ¿Es...

Se formula esta pregunta con el objetivo de conocer "la situación de inactividad", que pueden incluso poseer simultáneamente también las personas que cuentan con trabajo.

Algunas categorías de respuesta indican al Encuestador que deberá obtener información sobre ingresos personales (jubilaciones, pensiones) para las personas que reporten en las categorías correspondientes (jubilado, pensionista).

DEFINICIÓN



Jubilado o pensionista: es aquella persona que recibe una transferencia de dinero de un Organismo de Previsión Social en concepto de jubilación, pensión o seguro de retiro.

Rentista: es aquella persona que recibe una suma de dinero mensual, semestral o anual por concepto de rentas o intereses de un capital invertido, por el alquiler o arrendamiento de propiedades, etc.

Estudiante: es aquella persona que se encuentra cursando en la educación formal.

Quien realiza los quehaceres del hogar: es aquella persona que ocupa la mayor parte de su tiempo (residual en el caso de los con trabajo) a las labores domésticas del hogar.

F - INGRESOS

Esta sección está integrada por ocho partes. Cada una contempla los diferentes tipos de ingreso de los **perceptores**:

- Ingreso Asalariado de la ocupación principal y secundaria
- Ingreso autónomo (de trabajadores por cuenta propia, patrones y miembros de cooperativas de producción) por actividades **AGROPECUARIAS**
- Ingreso autónomo (de trabajadores por cuenta propia, patrones y miembros de cooperativas de producción) por actividades **NO AGROPECUARIAS**
- Ingresos por **transferencias**
- Ingresos por arrendamiento
- Otros ingresos corrientes
- Ingresos por intereses
- Ingresos ocasionales

¿Cómo deben preguntarse los ingresos del hogar?

Las preguntas sobre ingresos del hogar son delicadas y suelen generar rechazo por parte de quienes tienen que informar. El temor a que los datos se revelen a las Oficinas de Impuestos, al BPS o frente a riesgo de robo hace que estas preguntas sean muchas veces resistidas y que se trate de ocultar información o evitar la respuesta.

Las preguntas sobre ingresos están colocadas al final del Cuestionario 1 y se recomienda que no se trate en la primera entrevista.

- Una excepción a esta regla puede ser el caso de los **ingresos derivados del trabajo**, que podrían preguntarse conjuntamente con los datos de ocupación, rama de actividad y horas de trabajo. Al entrevistado le puede resultar más natural responder el ingreso por trabajo junto con los datos de ocupación.
- Otro aspecto que cabe señalar es el grado de detalle con que deben indagarse las distintas partidas de ingresos. Como los entrevistados no necesariamente manejan la misma definición de ingresos del cuestionario, si no se les menciona especialmente ciertas partidas, pueden olvidar o creer que no deben declararlas. Ello conduciría a una subestimación del nivel general de ingresos.

Los intereses bancarios que no se retiran periódicamente, ciertos pagos en especie o los ingresos por auto-suministro son casos concretos que suelen estar subregistrados.

La recomendación es:

- indagar por cada una de las partidas,
- leer en voz alta toda la pregunta aún a riesgo de obtener muchos “no” por respuesta

Los ingresos pueden clasificarse con arreglo a diversos criterios. Uno de ellos los clasifica en INGRESOS CORRIENTES e INGRESOS NO CORRIENTES.

DEFINICIÓN



Ingreso corriente es el conjunto de percepciones en dinero o especie que recibe en forma regular el hogar o alguno de sus miembros en el período de referencia de la Encuesta. Los

*miembros del hogar que tienen algún tipo de ingreso corriente se consideran **perceptores**.*

Ingresos no corrientes son los que no se perciben en forma regular y se preguntan en el bloque de "Ingresos ocasionales".

Los ingresos que provienen de la **remuneración al trabajo se deben investigar para todos los miembros del hogar de 14 años y más**. Los otros ingresos pueden ser percibidos por menores de esa edad, sin embargo se propone que sean declarados junto con los ingresos del Jefe de hogar.

El Ingreso del hogar se define como la suma de los ingresos en dinero o en especie (bienes y servicios) de cada uno de **sus miembros**, incluyendo las rentas de la propiedad, ayudas de otros hogares, entre otros, que suelen ser compartidos por todo el hogar. Siempre deben ser registrados a través de uno de los miembros (jefe, cónyuge u otro).

A continuación se describen las principales fuentes de ingreso:

—————▶ **Ingreso por empleo asalariado:**
PREGUNTA

50.1 y 50.2

es el ingreso recibido por el trabajador dependiente (por el trabajo realizado para un patrono o empleador), tanto en efectivo como en especie

—————▶ **Ingreso por trabajo autónomo:**
PREGUNTA 52

o 53

es la utilidad o ganancia que obtiene un trabajador por cuenta propia, patrón o miembro de cooperativa por su trabajo, en una actividad independiente, realizada como informal o por empresa constituida legalmente en sociedad.

—————▶ **Transferencias:**

PREGUNTAS 54 y 55

son los ingresos que provienen de una jubilación, pensión por vejez, invalidez, becas de estudiantes, ayuda recibida en dinero de familiares dentro del país, ayuda en dinero recibida de familiares fuera del país, entre otros.

—————▶ **Renta de la propiedad:**
PREGUNTAS

56 y 57

corresponde a los ingresos que se obtienen por poner a disposición de otros su dinero, valores, bienes o propiedades. Además, se incluye en este rubro el ingreso o ganancia que obtiene una persona por una actividad empresarial legalmente constituida en sociedad, por concepto de utilidades (no por trabajo). Los ingresos típicos en este grupo son los intereses, los alquileres y las utilidades provenientes de las inversiones en empresas.

La información sobre ingresos es más confiable si la brinda la propia persona que genera el ingreso (auto-informante), por eso es conveniente que el Encuestador convenza a los miembros del hogar que durante su segunda o tercera visita, se encuentren presentes todos los perceptores de ingresos.

La mecánica de esta Encuesta - en la que se deberá realizar al menos cuatro visitas al hogar- otorga más flexibilidad para coordinar entrevistas y así obtener datos faltantes.

Para conocer el grado de confiabilidad de las respuestas, en primer lugar se pregunta si el informante de los ingresos es la misma persona que los percibe.

¿Informa la misma persona? SI.....1 NO.....2

INGRESO DE EMPLEADOS Y OBREROS

En este apartado se recopila la información sobre la remuneración en efectivo (dinero) o en especie, que pagan las empresas o patronos a sus asalariados como contraprestación del trabajo realizado.

50.1 ¿Cuál fue su ingreso en su trabajo principal en...?

Están previstas dos columnas, una para el ingreso asalariado del MES PASADO, y la segunda para los ingresos asalariados de los ÚLTIMOS DOCE MESES en el trabajo principal. En los ingresos de los últimos doce meses deben incluirse los ingresos del mes anterior.

DEFINICIÓN



Trabajo principal es el único trabajo o el que le proporciona al trabajador el mayor ingreso o al que le dedica más horas de la jornada laboral.

El ingreso del servicio doméstico se incluye en esta pregunta, en cualquiera de las situaciones: si trabaja por mes, por semana o por hora. Cuando una persona trabaja en dos o más hogares, se debe anotar en esta pregunta el ingreso que obtiene de su trabajo principal.

Sueldo o jornales líquidos

Se debe preguntar por el monto líquido del salario correspondiente al mes anterior al de la entrevista. Por ejemplo: si está realizando la encuesta en agosto, debe preguntar por los salarios de julio (mes anterior). Luego preguntará por el mismo concepto pero referido a los últimos doce meses.

DEFINICIÓN



Salario líquido: es el salario bruto menos los descuentos obligatorios por aportes al BPS, cobertura en Hospital Militar o Policial, Caja Bancaria, Caja Policial, Militar u otra. Se debe deducir también el monto del Impuesto a las Retribuciones Personales (IRP) y al Fondo de Reversión Laboral (FRL).

No se deben descontar del sueldo ni las retenciones (voluntarias o judiciales) ni los descuentos que se realizan al sueldo por concepto de: pago de cuotas sindicales, cuotas de cooperativas, pago de créditos, alquileres, etc.

Ejemplo:

Si un profesional universitario es empleado público, y de su sueldo se le descuenta la cuota que paga a la Caja Profesional, esta retención no debe ser descontada del sueldo para llegar al líquido declarado. Este descuento no es obligatorio para cumplir la función pública, ya que por esta actividad aporta al BPS.

El descuento a la Caja Profesional se debería descontar para llegar al importe líquido, cuando ese profesional universitario declare ingresos por honorarios como cuenta propia en la pregunta 53.1.

Si el informante reporta su salario por semana o quincena, el Encuestador deberá realizar los cálculos necesarios para anotar el monto equivalente al mes. Para obtener el equivalente al mes de un monto semanal deberá multiplicar el mismo por 4,3; en caso que sea un monto quincenal obtendrá el equivalente al mes multiplicando por 2.

En la medida de lo posible, es deseable tener a la vista el recibo de sueldo. Esto permite analizar las partidas cobradas el mes anterior y decidir con mayor precisión qué es lo que corresponde anotar en la primera línea de la pregunta 50.1, así como la posible existencia de otros complementos al salario.

INGRESOS ADICIONALES

Además del sueldo, que generalmente es una partida estable, se consulta por separado sobre otros ingresos asociados al sueldo y que son frecuentes en el caso de los asalariados. Estos son:

Horas extra, Incentivos, comisiones

- *Horas Extras*: ingresos que reciben quienes han trabajado más tiempo del horario normal
- *Incentivos*: ingresos adicionales que la empresa otorga en carácter de estímulo por rendimiento, calidad, presentismo, etc.
- *Comisiones*: es el ingreso que percibe una persona como porcentaje sobre el monto de transacciones o ventas realizadas en su trabajo. Ejemplos: vendedores a comisión, agentes de seguros, agentes de viajes, repartidores de productos.

Participación en las utilidades

Generalmente es un porcentaje sobre las utilidades anuales que se paga a ciertos trabajadores que tienen un papel relevante en el resultado de las empresas, como los gerentes o directores.

Viáticos no sujetos a rendición:

Es el dinero que se otorga con el fin de cubrir los gastos de un viaje de trabajo (por alojamiento, transporte o alimentación). Si para recibir el dinero el empleado debe presentar facturas probatorias de estos gastos, entonces se trata de viáticos sujetos a rendición y no se considera como un ingreso del trabajador.

Propinas

Se conoce como propinas los montos voluntarios que los clientes les entregan a las personas que prestan ciertos servicios. Quienes trabajan en restaurantes, hoteles, por lo general reciben este tipo de ingreso. También es el caso de la gratificación que suele entregarse a los conductores de taxis, guías turísticos, peluqueros, cuida coches, etc.

Retribuciones en especie

Se refiere al salario en especie, que incluye todos los bienes y servicios que recibe el trabajador como pago total o parcial del trabajo realizado. Cuando los bienes o servicios son para ser utilizados exclusivamente en el desempeño del trabajo (túnicas, cascos protectores, capacitación específica para la actividad) no se consideran retribuciones en especie.

Cuando lo recibido por el asalariado puede ser usado sin restricción alguna en su tiempo libre, tanto para sí como para su familia, entonces sí se considera *retribución en especie*.

Las opciones se presentan a continuación, recordando que se debe declarar lo cobrado por el trabajo realizado el **mes pasado**:

Tickets de alimentación: bonos valorados canjeables en comercios exclusivamente por alimentos y bebidas.

Alimentos: se deben valorar los alimentos y bebidas que son suministrados por el empleador en horas de trabajo o para llevar al hogar del trabajador.

Ejemplo

Juan trabaja en una panadería y diariamente le dan 2 flautas para llevar a su hogar. María es empleada doméstica y almuerza diariamente en el hogar donde trabaja. Este almuerzo es una retribución en especie, para la cual es necesario estimar su valor aproximado.

Vestimenta: siempre que se pueden utilizar tanto fuera como dentro del lugar de trabajo. No debe incluir los uniformes que se utilizan exclusivamente para el trabajo. Ejemplo: ropa de bombero, mecánico, túnicas de enfermeras, no se incluyen como retribución en especie.

Vivienda: es el valor locativo de la vivienda proporcionada por el empleador a sus empleados. En estos casos el informante deberá estimar cuánto pagaría por el alquiler de dicha vivienda, estimación que debe coincidir con la que se registrará en el cuestionario ENGIH 4.

Electricidad: es el servicio de electricidad de la vivienda recibido sin costo por parte del empleador. En estos casos Ud. debe registrar el monto que el hogar hubiese tenido que pagar por el consumo. Debe cerciorarse de que los montos aquí reportados se incluyan también en el cuestionario ENGIH 4.

Pago del servicio de teléfono, celular, beeper: son aquellos servicios de comunicación que recibe el trabajador del empleador y los puede utilizar tanto para el trabajo como con fines personales. El entrevistado deberá asignarle un valor en función del precio de mercado. Si el servicio celular lo utiliza únicamente para el trabajo, no debe ser incluido como salario en especie.

Transporte: corresponde al monto de los boletos de ómnibus, traslados en taxis, remises, pases libres y gasto de combustible a cargo del empleador. En el caso de un vehículo para el uso libre del empleado, se debe valorar la utilización del mismo fuera del horario de trabajo. El entrevistado tratará de valorarlo, sin perjuicio de lo cual el Encuestador debe indagar por la marca, modelo y antigüedad para consignarlo en el espacio de *observaciones*, para que se pueda revisar el valor en la etapa de crítica y procesamiento de los datos.



Para valorar las retribuciones en especie debe preguntarse al entrevistado cuánto cree él que pagaría por el mismo bien o servicio si lo comprara en el mercado local, o sea debe estimar el valor de dichos bienes y servicios a precios de mercado. Además, cuando el asalariado paga por una parte del bien o servicio que recibe, se debe registrar en el cuestionario sólo lo que da el patrono, y anotar esta situación en Observaciones.

Cuota mutual (excepto DISSE): Son los casos en el que el empleador paga la cuota mutual o cuota por servicios parciales al trabajador (maestros, profesores universitarios, por ejemplo) o a familiares de éste. Debe registrarse el monto si el informante lo conoce, de lo contrario registrar el número de cuotas sociales y luego se le adjudicará el valor de acuerdo a una tabla (por ejemplo, 2 en el MES PASADO y 24 en los ÚLTIMOS DOCE MESES). Cuando el pago es por servicios parciales debe aclararse en observaciones.

Otros: En esta categoría se incluyen ciertos ingresos adicionales no contemplados anteriormente, por ejemplo los gastos de representación sin factura, que pueden tener ciertos directivos o gerentes de determinadas instituciones, el pago de suscripciones a clubes deportivos, etc.

Ejemplo

La persona es un peón rural que trabajó 6 meses en el último año. Recibió, además del sueldo líquido en efectivo (\$3.500), casa y comida para él y su familia. Es necesario indagar por el valor que le asigna a cada concepto de retribución en especie. El trabajador estima en \$2.000 por mes el alquiler equivalente de su vivienda y en \$3.000 los alimentos que recibió del patrón por mes. Entonces, en la pregunta 50.1 se registrará:

Solución:

	Mes pasado	Últimos 12 meses
Sueldo o jornales líquidos	3.500	21.000
Retribuciones en especie:		

Alimentos	3.000	18.000
Vivienda	2.000	12.000

50.2 ¿Cuál fue su ingreso en su (s) otro (s) trabajo (s)?

En esta pregunta se deben registrar los ingresos asalariados en los otros trabajos que eventualmente tiene el trabajador, por los mismos conceptos que se indagan en el trabajo principal. En estos casos las retribuciones en especie se registran en un solo renglón, con excepción de las cuotas mutuales (excepto DISSE) para el trabajador o sus familiares.

50.3 ¿Cuánto recibió en el último mes y últimos 12 meses por...?

El Encuestador deberá registrar, tomando en cuenta todos los trabajos como asalariado del encuestado, los ingresos recibidos en el mes pasado y en los últimos doce meses por:

- **Aguinaldo:** décimo tercer sueldo
- **Salario Vacacional:** el complemento para el mejor goce de la licencia, cuando corresponda
- **Salarios atrasados:** cobro de adeudos atrasados por salarios de meses anteriores.

50.4 En los últimos 12 meses, ¿tuvo ingresos por trabajo asalariado en el exterior?

Si el entrevistado no trabajó en el exterior, entonces saltará a la pregunta 51.

50.5 ¿Estos ingresos están incluidos en las preguntas anteriores (50.1 ó 50.2)?

En caso afirmativo, saltar a la pregunta 51. En caso contrario, se indaga por los ingresos percibidos en la pregunta siguiente.

50.6 ¿Cuánto fue el salario por el trabajo en el exterior en...?

Se registran los salarios percibidos en el exterior el mes pasado y en los últimos doce meses, pudiendo optar por registrar en pesos o en dólares.

INGRESOS DE CUENTA PROPIA, PATRONES Y MIEMBROS DE COOPERATIVAS DE PRODUCCION

51 ¿Tiene ingresos por CUENTA PROPIA, PATRÓN o MIEMBRO de COOPERATIVA de producción ...?

Se quiere conocer si estos ingresos provienen de actividades **agropecuarias (52.1)** o **no agropecuarias (53.1)**

En esta parte del cuestionario se registran los ingresos de actividades **agropecuarias** de los trabajadores autónomos, es decir los que no dependen de un empleador, sino que venden sus productos o servicios a uno o más clientes.

AGROPECUARIOS

52.1 ¿Cuánto retiró o se asignó por su trabajo el mes pasado y en los últimos 12 meses?

Se registran por separado

- los **ingresos en efectivo por Ganancia neta o retiros** de actividad:
 - Agrícola

- Pecuaria
- Forestal
- Hortícola
- Otra actividad agropecuaria
-

Si el entrevistado tiene ingresos provenientes de distintos tipos de explotaciones, y no puede separar sus ingresos, se registrarán todos en “Otra actividad agropecuaria” y se dará cuenta de esta situación en Observaciones.

- los **retiros en especie**, computando el valor de los productos o servicios que produjo o retiró para su hogar.

Se refiere al **ingreso empresarial** de los trabajadores autónomos con o sin empleados (*cuenta propias, patronos y cooperativistas*). La remuneración de los gerentes-propietarios de empresas agropecuarias constituidas en sociedad se debe incluir en este rubro (Ganancia de su actividad).

La pregunta está dirigida a estimar el ingreso que remunera conjuntamente el trabajo y el capital invertido. Con ese propósito se solicita la ganancia neta de la actividad, esto es: los ingresos (las ventas) menos los gastos necesarios para llevar adelante la actividad económica (materia prima, impuestos, pago de alquileres, gastos de agua, luz, teléfono, combustible y pago de sueldos del personal, aportes a la seguridad social, etc).

En ocasiones puede resultar complicado que el hogar brinde esta información porque la empresa no lleva contabilidad, porque se comparten gastos entre el hogar y la empresa, etc. El dinero que retiran los propietarios o socios de la empresa puede tomarse como una aproximación a la ganancia neta que es el concepto que se busca recabar.

Observe que en el ENGIH1 se pregunta por ganancia o retiros en efectivo por su explotación.

Ejemplo

La ganancia neta de una explotación ganadera se obtiene al deducir de su ingreso (la venta de ganado en pie), los gastos en praderas, combustible, fletes, impuestos, contribuciones de Seguridad Social y sueldo del personal dependiente de la explotación, si lo tiene. Si es muy difícil estimar la ganancia neta, el Encuestador preguntará por los retiros en efectivo que el propietario realiza de su establecimiento.

- **Valor de los productos o servicios producidos o retirados para su hogar:**

Aclaración: en las preguntas 52.1 y 53.1 de ENGIH1 donde dice “valor de los productos o servicios que produjo o retiró para su hogar” NO se debe incluir el valor de los servicios retirados para el hogar.

Deben valorarse sólo los bienes¹. NO deben valorarse los servicios.

Ejemplos de bienes: los huevos, tomates, conservas, producción de productos lácteos (manteca, quesos, etc), producción de cerveza, vinos o licores; confección y diseño de prendas de vestir; producción de calzado; producción de utensilios y bienes de uso duradero de cerámica; fabricación de muebles y accesorios; toda producción de productos agropecuarios y su posterior almacenamiento; la silvicultura; la tala de árboles y la recogida de leña; la caza y la pesca.

¹ Se entiende por bienes el resultado de un proceso productivo que sea tangible (que se pueda tocar) y por servicios el resultado de un proceso productivo que sea intangible (que no se pueda tocar). Ejemplos: un auto es un bien, mientras que el traslado en remise es un servicio.

Ejemplos de servicios: servicios de reparación y mantenimiento de la vivienda; reparaciones mecánicas; clases particulares. En estos casos, el Encuestador NO debe registrar y por lo tanto NO valorar los servicios prestados para el propio hogar.

Nota: si el servicio lo brinda otro hogar SI debe valorarse a precio de mercado y en forma de adquisición debe registrarse como “recibido de otro hogar”.

Caso de quintas o chacras en el hogar. Si el hogar tiene quinta o chacra, entonces produce bienes (papas, tomates, lechugas, etc.) y debe valorar esa producción en el Cuestionario ENGIH1, en la pregunta 52.1 (Ingresos Agropecuarios de Cuenta Propia).

Si el hogar comercializa los bienes en el mercado debe declarar la ganancia neta (ingresos menos costos) en el ítem hortícola. Además el hogar debe estimar el valor (a precio de mercado) de los productos retirados para el hogar (las papas, tomates que utilizan para cocinar o para regalar).

¿Qué sucede cuándo la producción no se destina al mercado?

Cuando el hogar Encuestado destina la producción exclusivamente para el autoconsumo (no comercializa en el mercado), debe registrar en el último renglón de la pregunta 52.1 o 53.1, a precio de mercado, lo que el hogar se apropia para el autoconsumo (huevos, leña, papas, tomates, gallinas, etc). Los gastos en insumos pagados en efectivo que se usan para llevar adelante la producción (ej: alimentar los animales, tierra, semillas, etc) deben registrarse como gasto negativo (entre paréntesis) en la pregunta 52.1 o 53.1 en el renglón correspondiente a la ganancia neta.

Definición: Precio de mercado de un bien o servicio es el precio contado que el consumidor debería pagar para adquirir dicho bien o servicio en el mercado local.

52.2 ¿Los retiros son netos o hay que deducir aportes al BPS?

Esta pregunta se realiza para recordar al entrevistado que al computar la ganancia neta o los retiros en efectivo se deben deducir los aportes a la Seguridad Social. Si el entrevistado declara que los retiros son netos, entonces se saltará la pregunta 52.4. Si el entrevistado no dedujo los aportes a la Seguridad Social, entonces procede la pregunta 52.3.

52.3 Monto de los aportes a la Seguridad Social

Se registra el monto correspondiente al mes pasado y a los últimos doce meses (incluye el monto del mes pasado).

52.4 ¿La empresa de su propiedad realiza pagos por gastos de su hogar en ...?

El objetivo de esta pregunta es obtener información sobre algún tipo de gastos que son propios del hogar y deberían estar registrados en los cuestionarios 2, 3 ó 4. En algunas oportunidades se puede observar que por razones financieras, económicas o de costumbre, hay gastos que los paga la empresa de uno de los miembros del hogar, y no son declarados o percibidos como tales en el momento que se realiza la entrevista. Algunos ejemplos de estos gastos pueden ser las facturas de teléfono, electricidad, nafta (del auto de uso exclusivo del hogar), cuotas mutuales, seguros de bienes de propiedad del hogar, patentes de vehículos, u otros.

NO AGROPECUARIOS

En esta parte del cuestionario se registran los ingresos de actividades **no agropecuarias** de los trabajadores autónomos, es decir los que no dependen de un empleador, sino que venden sus productos o servicios a uno o más clientes.

53.1 ¿Cuánto retiró o se asignó por su trabajo en el mes pasado y en los últimos 12 meses?

Se registran por separado los ingresos en efectivo (Ganancia neta o retiros en efectivo) y los retiros en especie (valor de los productos² que produjo o retiró para su hogar). Tal como en el bloque de las explotaciones agropecuarias, se tienen dos rubros:

- **Ganancia neta o retiros en efectivo de su actividad**
- **Valor de los productos³ que produjo o retiró para su hogar:** Se refiere a los bienes que el hogar retira para su consumo de una empresa de su propiedad. Estos bienes deben ser valorados a precio de mercado.

Ejemplo

La ganancia neta de un electricista o sanitario que hace reparaciones a domicilio se obtiene al deducir de su ingreso bruto, los gastos por materiales, combustible para trasladarse, impuestos y contribuciones de Seguridad Social y sueldo de su ayudante, si lo tiene.

El dueño de un taxímetro, para calcular su ganancia neta, debe descontar de los ingresos brutos, el gasto de combustible, las reparaciones por mantenimiento del vehículo, los impuestos y aportes a la Seguridad Social y el pago de la patente.

Productos retirados para el consumo del hogar:

- ✓ El electricista que retira cables y fichas para realizar reparaciones en su hogar.
- ✓ El taximetrista no puede retirar bienes pues comercializa un servicio.
- ✓ El dueño de un almacén puede retirar alimentos para consumo de su hogar (arroz, yerba, fideos, etc).

Recuerde que los bienes se valoran a precio de mercado y que los servicios prestados para el propio hogar no deben valorarse.

- Si una peluquera le corta el pelo a sus hijos no debe registrarse ni valorarse
- Si un profesor da clases a miembros del hogar no debe registrarse ni valorarse
- Si un mecánico arregla los vehículos de su hogar no debe valorarse

² Recuerde que no debe valorar los servicios prestados para el propio hogar aunque estén mencionados en el cuestionario ENGIH1.

³ Recuerde que no debe valorar los servicios prestados para el propio hogar aunque estén mencionados en el cuestionario ENGIH1.

53.2 ¿Los retiros son netos o hay que deducir aportes al BPS, Caja de Jubilaciones y Pensiones Profesionales (CJPP) o Caja Notarial (CN)?

Esta pregunta se realiza para recordar al entrevistado que al computar la ganancia neta o los retiros en efectivo se deben deducir los aportes a la Seguridad Social (en este caso el aporte puede hacerse al BPS o a las Cajas Para-estatales). Si el entrevistado declara que los retiros son netos, entonces saltará a la pregunta 53.4. Si el entrevistado no dedujo los aportes a la Seguridad Social, entonces procede la pregunta 53.3.

53.3 Monto de los aportes a la Seguridad Social

Se registra el monto correspondiente al mes pasado y a los últimos doce meses.

53.4 En los últimos doce meses, ¿tuvo ingresos del exterior por honorarios o por trabajo como cuenta propia o patrón?

Es posible que los ingresos por trabajo independiente se generen en Uruguay y también en el exterior, y que estos últimos ingresos no hayan sido considerados en la pregunta 53.1. Por tanto, aquí se trata de recordar al entrevistado que los ingresos provenientes del exterior también deben ser informados en este bloque. Si no tuvo ingresos en el exterior, entonces saltará a la pregunta 53.7.

53.5 ¿Estos ingresos están incluidos en los retiros en efectivo?

Si los ingresos ya están incluidos en los retiros en efectivo, saltará a la pregunta 53.7. En caso contrario, se pregunta por dichos ingresos en la pregunta siguiente.

53.6 ¿Cuánto fue el ingreso por el trabajo en el exterior en...?

Se registran los ingresos percibidos en el exterior el mes pasado y en los últimos doce meses, pudiendo optar por registrar en pesos o en dólares.

53.7 ¿La empresa realiza pagos por gastos de su hogar en ...?

El objetivo de esta pregunta es obtener información sobre algún tipo de gastos que son propios del hogar y deberían estar registrados en los cuestionarios 2, 3 ó 4. El tratamiento es idéntico al de la pregunta 52.4 cuando la persona es cuenta propia agropecuaria.

A continuación se amplía sobre el tratamiento con un ejemplo.

Gastos del hogar pagados por la empresa del cuenta propia

Cuando la empresa del cuentapropista paga gastos del hogar (teléfono, electricidad, nafta, seguros, patente de vehículos, otros), situación que a menudo sucede porque las facturas llegan directamente a la empresa en lugar de al hogar, debe registrarse de la siguiente manera:

- Verificar que el gasto no esté descontado de las ganancias netas declaradas en 52.1 o en 53.1
- El gasto debe figurar en 52.4 o en 53.7
- En el ENGIH 4 debe estar registrado el gasto que corresponda como pagado por el hogar al contado

Supongamos una empresa de un cuentapropista que tiene la siguiente situación:

Ingresos		Gastos	
Ventas	10.000	Luz del negocio	500
		Luz de la vivienda del dueño	450
		Teléfono del negocio	500
		Teléfono de la vivienda del dueño	550
		Otros gastos propios de la empresa.	3.000
Total ingresos	10.000	Total de gastos pagados por la empresa (incluye los gastos del hogar)	5.000
		Total de gastos de la empresa (no incluye el pago del teléfono y la luz del hogar)	4.000

Situación 1:

Ingresos: 10.000

Gastos: 5.000

Ganancia: 5.000

Situación 2:

Ingresos: 10.000

Gastos: 6.000

Ganancia: 4.000

En los gastos figuran luz y teléfono que no corresponden a la empresa sino al hogar del dueño. Pueden darse dos situaciones al registrar en la pregunta 52 o 53 del ENGIH 1:

1. En las ganancias netas se declaran \$5.000 (Total de ingresos – Total de gastos pagados por la empresa) – Entonces en 52.4 ó 53.7 debe declararse el teléfono y la electricidad como un pago de la empresa por gastos del hogar pues de esta manera estamos sumando a los \$5.000 el ingreso adicional de \$1.000 que es utilizado para pagar gastos del hogar y no deberían haber sido considerados para calcular la ganancia neta de la empresa.
2. En las ganancias netas se declaran \$6.000 (Total de ingresos – Total de gastos de la empresa) – Entonces en 52.4 ó 53.7 NO debe declararse nada pues la ganancia neta está bien declarada en el primer renglón de la pregunta 52.1 ó 53.1. La misma fue calculada como los ingresos de la empresa menos los gastos de la empresa (sin incluir los gastos del hogar).

TRANSFERENCIAS RECIBIDAS

Las transferencias son todos aquellos ingresos que percibe una persona, sin que tenga por esto que compensar o reintegrar en un futuro la ayuda recibida. Se consideran transferencias las donaciones monetarias con carácter de continuidad y periodicidad. Si es por una única vez no se considera una transferencia sino que debe registrarse más adelante como un ingreso ocasional. En esta categoría entran las transferencias sociales otorgadas por el Estado bajo la forma de jubilaciones, pensiones, subvenciones, etc.

Se incluyen las transferencias **monetarias** de carácter regular o no, otorgadas por entes públicos, Instituciones sin fines de lucro o personas. **No se incluyen las transferencias sociales en especie.**

54.1 ¿Recibió ingresos por...?

Se pregunta por los ingresos percibidos el mes pasado y en los últimos doce meses por los siguientes conceptos:

- **Jubilaciones o pensiones del país:** pagadas por Cajas pertenecientes al Sistema de Seguridad Social del país (BPS, Caja Policial, Militar, Notarial, Profesional, Bancaria). Incluye las pensiones por invalidez, vejez y muerte.
- **Jubilaciones o pensiones del extranjero:** provenientes de organismos de Seguridad Social de otros países.
- **Seguro de desempleo:** se cobra por tener o haber tenido un trabajo formal cuando la empresa empleadora envía al trabajador al Seguro de Paro.
- **Seguro de enfermedad:** es la indemnización que se cobra por DISSE en caso de licencia por enfermedad. También se debe incluir en este ítem las indemnizaciones por accidentes de trabajo (Banco de Seguros del Estado).
- **Pensiones alimenticias, contribuciones por divorcio o separación:** es el ingreso monetario recibido por una persona a causa de un divorcio o separación, en beneficio de uno de los cónyuges y/o de los hijos, cuando fue impuesto por un juez o fijado mediante acuerdo de partes.
- **Becas de estudio:** Son ingresos otorgados a personas que se encuentran cursando estudios de cualquier nivel, para cubrir sus gastos de educación. Dichas asistencias pueden provenir de instituciones públicas o privadas.
- **Otros:** cualquier otra transferencia recibida en dinero, no contemplada en las categorías anteriores.

54.2 ¿Cobra el hogar constituido?

Se debe preguntar si algún miembro del hogar cobra Hogar Constituido. Esta transferencia mensual solamente la cobran los empleados públicos. En caso negativo, se debe saltar a la pregunta 54.5. En caso afirmativo, se debe averiguar si estaba declarado junto con el sueldo en la pregunta 50.1.

54.3 ¿Lo declaró en el sueldo?

En caso afirmativo, saltar a la pregunta 54.5. En caso negativo, la pregunta siguiente averigua el monto mensual.

54.4 ¿Cuánto cobró el mes pasado?

Se debe registrar el monto mensual, para lo cual puede ser necesario revisar el recibo de sueldos.

54.5 ¿Cobra Asignaciones Familiares?

Las asignaciones familiares son un beneficio social que se cobra por cada hijo menor de 18 años, a condición de que asista a un establecimiento de enseñanza. La respuesta a la pregunta debería ser negativa si no hay miembros del hogar menores de edad. Sin embargo, es necesario realizar la pregunta porque algún perceptor podría cobrar asignaciones familiares por hijos que residen en otro hogar.

Si la respuesta es afirmativa, se averigua por cuántos menores se cobra el beneficio. Si la respuesta es negativa, se salta a la pregunta 55.

54.6 ¿Lo declaró en el sueldo?

En caso afirmativo, saltar a la pregunta 55. En caso negativo, la pregunta siguiente averigua el monto mensual o bimestral.

54.7 Cobra las asignaciones familiares:

En algunos casos (funcionarios públicos) el cobro se realiza mensualmente, mientras que en otros casos se cobra cada dos meses (trabajadores del sector privado y otras personas).

54.8 ¿Cuánto cobró la última vez?

Se debe registrar el monto cobrado (mensual o bimestral, según corresponda).

55. ¿Recibe ayudas en dinero o especie...?

Se pregunta por las transferencias, ayudas o regalos recibidos de otros hogares, de instituciones públicas o privadas sin fines de lucro, el mes pasado y en los últimos doce meses, por los siguientes conceptos:

- **Ayudas de otros hogares residentes en el país:** en esta línea se registran los ingresos en dinero o regalos monetarios provenientes de otro hogar residente en Uruguay (se incluyen los tickets alimentación). Ejemplo: *el dinero que el hijo (que no vive en el hogar) aporta al hogar de sus padres para ayudar a financiar su presupuesto mensual.*
- **Ayudas de otros hogares residentes en el exterior:** es el caso de las remesas que envían los uruguayos que están trabajando en el extranjero a sus familiares o amigos. Estas ayudas pueden ser en dinero o en bienes adquiridos desde el exterior en establecimientos comerciales de nuestro país. *Ejemplo: una canasta de alimentos comprada por Internet desde el exterior en Tienda Inglesa o Disco y entregada a un hogar en Uruguay.*
- **Ayudas de instituciones del exterior:** ayudas o subsidios recibidos de instituciones del exterior (las jubilaciones del exterior se registran en la pregunta 54.1).
- **Ingreso ciudadano (PANES):** se refiere al subsidio que paga el Ministerio de Desarrollo Social por el Plan de Emergencia.
- **Tarjeta de alimentación del PANES:** ingreso que reciben los hogares de menores recursos mensualmente para adquirir exclusivamente alimentos o artículos de higiene.
- **Ayudas de otras instituciones:** para registrar otras ayudas no contempladas en las categorías anteriores.

INGRESOS POR ARRENDAMIENTO

En esta sección se consulta por aquellos ingresos monetarios que puede percibir el hogar por alquiler de propiedades inmuebles tales como locales, viviendas y campos.

56.1 ¿Es propietario de campos, viviendas o locales comerciales que haya alquilado en los últimos 12 meses?

Si la respuesta es negativa, se saltará a la pregunta 57. En caso afirmativo, proceden las dos siguientes preguntas. La pregunta incluye a las propiedades que aunque no hayan sido alquiladas en el período de referencia tengan como destino el arrendamiento. Las propiedades que se están prestando a terceros no se incluyen.

56.2 ¿Cuánto recibió por concepto de alquileres?

El Encuestador debe solicitar el monto de los alquileres del mes anterior y de los últimos 12 meses (incluye el ingreso del mes anterior). Esta información se solicita en pesos y en caso que los ingresos se perciban en dólares es necesario realizar las operaciones necesarias para convertir el valor a pesos, según el tipo de cambio promedio del período (siempre anotar en observaciones el tipo de cambio utilizado). Si la persona en el último mes no tuvo ingresos por estos conceptos, ponga un guión en la primera columna y no olvide preguntar por el ingreso recibido en los últimos 12 meses.

En la pregunta 56.2 se debe captar el alquiler bruto, es decir, sin descontar ningún gasto asociado al mantenimiento del inmueble pues los mismos son preguntados luego en la

- **Alquileres de viviendas (habitaciones) o locales en el país:** son los ingresos que recibe algún miembro del hogar por el alquiler de una vivienda o local comercial de su propiedad en el país, o una o más habitaciones de la vivienda del hogar. En el caso que se alquile una habitación del hogar a un pensionista, por alojamiento y comida, el ingreso por ambos conceptos se registra en este ítem.
- **Alquileres de viviendas o locales en el exterior:** son los ingresos que recibe algún miembro del hogar por el alquiler de una vivienda o local comercial de su propiedad en el exterior.
- **Arrendamiento de campos en el país:** son los ingresos que se obtienen por el arrendamiento de tierras y/o terrenos ubicados en el país, cualquiera sea su destino. Por ejemplo, se puede alquilar para la siembra y producción de soja, para plantar praderas u otro tipo de destinos.
- **Arrendamiento de campos en el exterior:** son los ingresos que se obtienen por el arrendamiento de tierras y/o terrenos ubicados en el extranjero, cualquiera sea su destino.

56.3 En los últimos 12 meses, por el alquiler de sus propiedades, ¿tuvo gastos por...?

Se registran en esta pregunta, para el mes pasado y los últimos doce meses, los gastos relacionados con los inmuebles arrendados: comisiones pagadas, honorarios de escribanos o abogados, los impuestos relacionados con la propiedad inmueble, la contribución inmobiliaria, los gastos por mejoras o reparaciones y cualquier otro gasto originado por dichos inmuebles.

- **Comisiones:** se refiere a la comisión que cobran las empresas por la administración de propiedades en arrendamiento.
- **Impuestos:** corresponde al Impuesto de Primaria, los impuestos de puerta (municipales) a cargo del propietario y cualquier otro impuesto que deban pagar los propietarios por los inmuebles arrendados.
- **Contribución Inmobiliaria:** tributo municipal a cargo del propietario (se puede pagar en una o más cuotas a lo largo del año).
- **Reparaciones y mejoras:** son los gastos necesarios para que la propiedad arrendada se encuentre en óptimas condiciones para ser alquilada. Por ejemplo: reparaciones sanitarias, arreglo de humedad en paredes o techos, cambio de vidrios dañados, reparación del cielorraso, etc. No se deben incluir los gastos de inversiones tales como las ampliaciones o reformas.
- **Otros gastos:** vinculados con el arrendamiento de inmuebles y no incluidos en las categorías anteriores.

OTROS INGRESOS CORRIENTES

57. En los últimos 12 meses, ¿recibió ingresos por...?

Se registran en esta pregunta los ingresos por rentas de capital con excepción de los ingresos por arrendamiento de inmuebles y los intereses. Para el mes pasado y los últimos doce meses se registran los ingresos por los siguientes conceptos.

- **Marcas, patentes, derechos de autor:** son los ingresos que percibe una persona por la cesión o arrendamiento de marcas y patentes o derechos de autor. Por ejemplo, un compositor musical cobra periódicamente por las canciones de su autoría que se pasan por radio, por TV y en los espectáculos públicos.
- **Utilidades o dividendos por participación en negocios:** son los ingresos por la distribución de utilidades que hacen las sociedades a sus accionistas. El ingreso que reciben los miembros del hogar como dueños de una empresa o sociedad en la cual no trabajan se incluyen en este ítem. Cuando la ganancia se reinvierte en la empresa, también debe ser registrada como ingreso del hogar.
- **Arrendamiento o servicios de maquinaria:** se refiere al ingreso por el arriendo de maquinaria. Esto es común en el área rural, donde los productores suelen arrendar tractores, cosechadoras, etc. El arrendamiento de maquinaria se registra en este ítem si no implica la utilización de mano de obra de ningún tipo. El arrendamiento de maquinaria con mano de obra es una actividad empresarial que combina capital y trabajo, y los ingresos que produce se deben registrar en las preguntas 52 o 53 según corresponda. *Ejemplo: en el caso de un servicio de arrendamiento de maquinaria con un operario o para una tarea concreta (tala de árboles, cosecha de arroz, esquila, etc.) el producido de dicha actividad se debe registrar en la pregunta 52.1.*
- **Medianería:** es el ingreso por ceder a terceros la explotación de parte de un campo, ya sea para pastoreo, para cultivos u otro tipo de producción agropecuaria. Se denomina “medianero” tanto a quien cede la explotación del campo como a quien realiza la explotación. En el caso de éste último se debe registrar sus ingresos en la pregunta 52.1.
- **Ganado a capitalización o pastoreo** es el ingreso por la inversión en ganado para engorde y comercialización posterior, cuando el que realiza la inversión no se ocupa de estas tareas.
- **Alquiler de vehículos:** se refiere al ingreso que puede obtener un hogar por el alquiler de un vehículo, cuando ésta no es una actividad económica habitual y el arriendo es sin chofer. *Ejemplo: si un miembro del hogar tiene un auto y lo utiliza como servicio de remise, el ingreso por esta actividad debe registrarse en la pregunta 53.1, como ingresos por Cuenta Propia. Cuando un miembro del hogar tiene una empresa de arrendamiento de vehículos, con empleados, el ingreso por el desarrollo de esa actividad se registra en la pregunta 53.1 como ingreso de patrón. Si el hogar arrienda un vehículo esporádicamente, sin chofer, el ingreso se debe registrar en la pregunta 57.*
- **Otros ingresos corrientes:** esta categoría incluye todos aquellos ingresos de la propiedad no incluidos en los rubros anteriores.

INGRESOS POR INTERESES

Este concepto de ingresos se pregunta sólo por los últimos doce meses, y no por el mes pasado.

58.1 En los últimos 12 meses, ¿recibió intereses por depósitos bancarios, préstamos a terceros, letras o bonos?

Si la respuesta es negativa, saltará a la pregunta 59. Si la persona tiene ingresos por intereses por alguno de estos conceptos, entonces informará el importe en la pregunta siguiente. Se

deben registrar los intereses tanto si se cobran como si se acumulan con el capital depositado en el banco u otra institución. Algunas personas entienden que reciben intereses de sus depósitos sólo si realizan retiros por ese concepto. Estas personas tendrán mayor dificultad para estimar el importe de los intereses.

- **Intereses por cuentas bancarias, bonos, letras, fondos de inversión:** es el ingreso de los miembros del hogar que poseen cuentas en bancos en Cajas de Ahorro o Plazo Fijo, Bonos de Tesorería, Letras de Tesorería y otras formas de participación en activos financieros (Fondos de Inversión).
- **Intereses por préstamos a terceros:** son los ingresos por los intereses de préstamos realizados a empresas o a terceras personas no miembros del hogar.

58.2 ¿Cuánto recibió por intereses los últimos 12 meses?

El importe a registrar corresponde a la suma de todos los conceptos de intereses que generan los capitales colocados, en el Uruguay y en el exterior. Si una parte de los intereses es en pesos uruguayos y otra parte en dólares, se utilizarán los dos renglones para la respuesta. Si las colocaciones generan intereses en otra moneda, habrá que utilizar la tabla de tipos de cambio para pasarlos a pesos o a dólares.

58.3 (Si no sabe), ¿Cuál es el monto total de sus depósitos y títulos valores?

Si la persona no sabe cuál es el importe de intereses, se le preguntará por el monto total de sus colocaciones, y el cálculo de los intereses se realizará en forma automática mediante el computador. Esta pregunta no debe realizarse si la persona pudo responder a la pregunta anterior.

INGRESOS OCASIONALES

Para conocer los flujos financieros del hogar y poder explicar la existencia de gastos extraordinarios, en este apartado se pregunta sobre posibles **ingresos no corrientes del hogar**, durante el mes pasado y los últimos 12 meses.

Los ingresos ocasionales que deben registrarse aquí son ingresos en efectivo, no ingresos en especie. Es habitual que este tipo de ingresos esté asociado con gastos extraordinarios del hogar.

La lista de conceptos incluidos en esta pregunta, corresponde a ingresos esporádicos u ocasionales.

- **Indemnización por seguros de vehículos, incendio, robos:** se refiere al cobro de una indemnización en efectivo en el caso de un siniestro como los señalados.
- **Indemnización por seguro de vida:** se refiere al cobro de una indemnización por el fallecimiento del titular de una póliza de seguro de vida, en el caso que alguno de los miembros del hogar sea beneficiario.
- **Herencias:** se refiere al ingreso en dinero o activos financieros que puede tener un hogar en caso de recibir una herencia.
- **Ganancias por juegos de azar:** son los ingresos eventuales que se cobran al ganar en juegos como la Lotería, Quiniela, Cinco de Oro, Casinos.

- **Indemnizaciones por despido:** es el importe que el empleador paga a un trabajador dependiente en caso de despido por cese de la relación laboral.
- **Recuperación de dinero prestado:** se refiere al cobro de préstamos que algún miembro del hogar hubiera otorgado a terceros en períodos anteriores al de la Encuesta.
- **Ingresos por préstamos obtenidos:** es el ingreso en efectivo recibido por préstamos solicitados en los períodos de referencia (mes pasado, últimos doce meses), cualquiera sea su destino.
- **Venta de viviendas, terrenos, etc.:** son los ingresos recibidos por la venta de casas, apartamentos, locales comerciales, terrenos y campos.
- **Venta de bienes usados:** ingreso percibido por la venta de ropa, electrodomésticos, computadoras u otro tipo de bien usado (excepto vehículos).
- **Venta de acciones, letras o bonos:** son los ingresos recibidos por la venta de acciones u otros activos financieros.
- **Retiro de ahorros:** es el dinero efectivo disponible por retiros de cuentas bancarias, cofres u otros. En esta pregunta se debe tener especial cuidado pues el hogar asocia esta pregunta con retiros bancarios y la pregunta busca captar cualquier retiro de ahorros, por ejemplo dinero que el hogar tenía “guardado en el colchón”.

GASTO DE CONSUMO DEL HOGAR

Los gastos de consumo del hogar son las **adquisiciones** de bienes y servicios destinados a satisfacer sus necesidades y las de sus miembros. Estos bienes y servicios pueden ser adquiridos: **mediante dinero o compra a crédito, producidos por el hogar, retirados del negocio, recibidos como salarios o recibidos en forma de regalos o ayuda de otro hogar.**

Se entiende **por bien o servicio de consumo** aquel que es adquirido por un hogar para satisfacer sus necesidades y las de sus miembros. Se incluyen:

- **Compras:** bienes y servicios adquiridos mediante pago al contado, tarjeta de crédito, crédito de la casa o fiado.
- **Autoconsumo o autosuministro:** los bienes producidos o retirados por el hogar del propio negocio con el fin de utilizarlos ellos mismos.
- **Remuneración en especie:** los bienes y servicios que el empleado recibe para satisfacer sus necesidades y/o las de los miembros de su hogar.
- **Bienes y servicios donados o regalados por otros hogares o instituciones**

¿Cuáles son los bienes y servicios que adquieren los hogares para su consumo? Son los bienes y servicios incluidos en los siguientes rubros:

<p style="text-align: center;">Alimentos y Bebidas Prendas de Vestir y Calzado Alquileres Servicios de la vivienda Equipamiento de la vivienda Salud Transporte Comunicaciones Recreación y Cultura Educación Servicios Personales Otros Gastos de Consumo</p>
--

Medición

Los gastos de consumo de los hogares **pueden medirse** con base en:

- a) **Método de lo pagado:** las salidas de efectivo causadas por compras de bienes y servicios.
- b) **Método de lo consumido:** es el valor de los bienes y servicios efectivamente utilizados en el período de referencia.
- c) **Método de lo adquirido:** refiere al valor de los bienes y servicios apropiados por el hogar en los períodos de referencia, independientemente del momento en que se pagan o se consumen.

<p style="text-align: center;">En esta Encuesta, se utiliza el criterio de lo adquirido para valorar los bienes y servicios de consumo.</p>
--

Excepciones a este criterio:

- servicios vinculados a la vivienda (electricidad, agua, teléfono) que por razones operativas se computa **lo que pagó el hogar, otro hogar o institución, o el empleador de un miembro del hogar**
- **las cuotas de enseñanza privada curricular o extra curricular**

A continuación se presenta una tabla con algunos ejemplos.

Ejemplos	Lo adquiero	Lo pago	Lo consumo
1. Tomo el ómnibus y pago al contado.	✓	✓	✓
2. Tomo el ómnibus con boletera.			✓
3. Compro un paquete de arroz con tarjeta de crédito.	✓		
4. Pago la cuenta del almacén		✓	

Con el criterio de lo adquirido sólo los ejemplos 1) y 3) se deberían registrar en los Cuestionarios de gastos. Sin embargo, también es necesario registrar el ejemplo 4) a efectos de construir el balance financiero del hogar.

Los cuestionarios

Para recopilar la información de todos los gastos realizados por el hogar, se diseñaron tres tipos de cuestionarios:

Cuestionarios	Gastos que se incluyen	¿Quién registra?
<i>Libreta Diaria de Gastos del Hogar (ENGIH 2)</i>	<i>Alimentación bebidas, cuidado personal y del hogar. El período de referencia es la semana de la entrevista.</i>	<i>El informante principal, la persona encargada de realizar estos gastos.</i>
<i>Libreta Diaria de Gastos personales (ENGIH 3)</i>	<i>Transporte regular, cigarrillos, periódicos, entretenimiento, entre otros. El período de referencia es la semana de entrevista.</i>	<i>Cada miembro del hogar, con 12 o más años de edad, con excepción del informante principal.</i>
<i>Gastos de otros periodos. (ENGIH 4)</i>	<i>Servicios de la vivienda, ropa, artefactos eléctricos, entre otros. El período de referencia depende del bien o servicio. (Mensual, trimestral, semestral o anual.)</i>	<i>El Encuestador.</i>
<i>Consumo de alimentos (ENGIH 5)</i>	<i>Consumo alimentario diario en hogares rurales</i>	<i>El Encuestador.</i>

CUESTIONARIO 2 (ENGIH2)

Libreta diaria de gastos del hogar

En esta Libreta el Informante Principal registra los gastos que realiza el hogar en alimentos, bebidas y otros bienes y servicios de consumo rutinario, ya sean realizados para su consumo o para regalar a otros hogares. Por ejemplo, gastos en transporte, en artículos de limpieza, en esparcimiento, etc.

Consta de dos partes:

- Hábitos de consumo.
- Detalle de los Gastos diarios del hogar.



El Encuestador entrega la Libreta en su primera visita al hogar y lo retira el día de su última visita, luego de transcurridos 7 días de registración. Se levanta el Cuestionario al octavo día.

Con el fin de lograr una anotación correcta de los gastos, en cada visita que realice al hogar el Encuestador debe verificar que el Informante Principal registra diariamente todos los gastos.

1. ¿QUIÉN REGISTRA?

El *detalle de los gastos diarios del hogar* debe ser completado por el **Informante Principal**. Esta persona debe ser un miembro del hogar que conozca ampliamente las compras de alimentos y bebidas para preparar el desayuno, almuerzo y cena del hogar. En el caso que la persona que habitualmente realiza las compras no sepa leer ni escribir, se designará a otro miembro del hogar como Informante Principal. En caso de ser necesario, será el Encuestador quien registre los gastos diarios del hogar en esta Libreta.

En la carátula de la Libreta 2, debe colocar el número de miembro del hogar que le corresponde al Informante Principal, de acuerdo a la numeración en el Cuestionario 1. En el caso de que el Encuestador sea quien realice las anotaciones en la Libreta 2, deberá colocar el número del miembro del hogar que le brinda la información.

El Encuestador debe completar las preguntas sobre hábitos de consumo que figuran al inicio de esta Libreta.

- En la primera visita al hogar, debe realizar las preguntas sobre Transporte público y movilidad (1 y 2) y Comidas fuera del hogar (3, 4, 5 y 6). Las respuestas lo orientarán en el control de las adquisiciones declaradas.
- En la última visita debe completar las preguntas sobre Surtidos de alimentos (7 y 8) y Gastos extraordinarios (9).

Ejemplo:

Si un miembro del hogar utiliza transporte público 5 días a la semana, el Encuestador deberá controlar que en la Libreta correspondiente esté registrado el gasto en boletos. Si no está registrado, deberá preguntar por qué y en Observaciones aclarar la respuesta.

Las preguntas 3, 4, 5 y 6 deben ser realizadas a cada miembro del hogar. En particular, el objetivo de la pregunta 3 “¿habitualmente desayuna, almuerza, merienda o cena fuera del hogar al menos una vez por semana?” es saber si las personas realizan comidas fuera del hogar para tener una alarma, ya que si la persona realiza comidas fuera del hogar y

paga por ellas, en el ENGIH2 o ENGIH3 los gastos correspondientes a comidas preparadas fuera del hogar.

Si las personas comen fuera del hogar porque se llevan su propia comida no nos interesa. Si leen textualmente la pregunta, seguramente las personas respondan que sí en la pregunta 3 de hábitos de consumo pero el Encuestador debe registrar la respuesta de manera de que le sirva como una alarma para los posteriores gastos en alimentación.

Hábitos de consumo – preguntas 7, 8 y 9

El octavo día, cuando el encuestador va a retirar la Libreta Diaria, debe completar las preguntas pendientes sobre hábitos de consumo:

(7a) ¿Cada cuánto realiza el surtido de alimentos en su h (7b) ¿Cuánto gasta habitualmente en cada surtido?

1 Más de un mes	<input type="text"/>	Gasto habitual
2 Mensual	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3 Quincenal	<input type="text"/>	
4 Semanal	<input type="text"/>	
5 No realiza surtido	<input type="text"/>	

(8a) ¿En la semana de la encuesta realizó algún surtido de alimentos u otros productos?

1 SI	<input type="text"/>	(8b) Gasto en esta semana
2 NO	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(9a) Durante la semana de la encuesta, ¿tuvo algún gasto extraordinario en alimentación por fiestas, reuniones o invitados?

1 SI	<input type="text"/>	(9b) ¿Cuánto gastó?
2 NO	<input type="text"/>	<input type="text"/>

En la pregunta 8 se pregunta al hogar si realizan un surtido de alimentos u otros productos. En la pregunta 8b) se debe registrar el gasto del surtido de esa semana sólo si el hogar contestó que sí en la pregunta 8a).

¿Qué se debe entender por **gastos extraordinarios** durante la semana? Son los gastos realizados por el hogar en alimentos y bebidas por ocasión de una fiesta, reunión, invitados a cenar, para regalar, etc. y que no son de carácter habitual en el hogar.

Ejemplos:



Antonia registró un gasto de \$ 4.000 en productos de confitería. Cuando el Encuestador preguntó sobre gastos extraordinarios, supo que Antonia realizó la compra para celebrarle los 80 años a su mamá. Esta información servirá para validar (no rechazar) el cuestionario en la etapa de crítica.

Un ejemplo que no se incluye como gasto extraordinario es el siguiente: Perla acostumbra reunirse todas las semanas en su casa con un grupo de amigas para tomar el

té. Para atenderlas, siempre gasta en sándwiches y masitas \$300.
Para Perla, este gasto constituye algo normal en su presupuesto, por lo tanto, no es un gasto extraordinario.

Observaciones

Esta sección está reservada para que el Encuestador disponga de un lugar en el Cuestionario para anotar sus comentarios y las explicaciones pertinentes.

2. ¿QUÉ REGISTRAR?

Gastos diarios del hogar

- El Informante Principal debe registrar todas las adquisiciones realizadas durante la semana de la entrevista, día por día, por pequeñas e insignificantes que sean, se hayan adquirido para consumo del hogar o para regalar a personas que no integren el mismo. Por ejemplo, si el hogar compra los ingredientes para preparar una torta y la lleva para consumir en otro hogar, corresponde registrarlos.



La registración se debe efectuar en el momento de la adquisición del bien o servicio, independientemente de que se hubiera pagado o consumido.

El Encuestador puede ayudar al informante, por ejemplo, mostrándole cómo registrar la información del día en que empieza la entrevista, de esta forma aclarará cualquier duda o consulta que pueda presentarse.

Bienes y servicios adquiridos por el hogar sin mediar un pago por ellos:

Salario en especie: valor de mercado de mercancías o servicios recibidos en forma gratuita o bonificada, como pago por el trabajo de algún miembro del hogar. Como criterio general, sólo se considera salario en especie, aquellos bienes o servicios que se obtengan de la empresa gratuitamente o mediante un pago inferior al 50% de su precio de mercado.

Autoconsumo: la producción doméstica de bienes que pudiendo estar destinada al mercado, es consumida por el hogar. Son los bienes producidos por el hogar para su propio consumo. La producción para autoconsumo debe ser valorada a precio de mercado.

Autosuministro: se refiere a los bienes y servicios valor de mercado de los bienes que el hogar retira para su propio consumo de una empresa de su propiedad. El autosuministro debe ser valorado a precio de mercado.

Donaciones: valor de mercado de los bienes y servicios recibidos por parte de instituciones de beneficencia públicas o privadas.

Regalos o ayudas: valor de mercado de los bienes y servicios recibidos de otros hogares.

Trueque: adquisición de un bien o servicio entregando a cambio otro bien o servicio, sin la intervención del dinero como medio de pago.

Estos bienes se deben valorar al precio de mercado, es decir, lo que costaría comprarlos si tuviera que pagar por ellos en el mercado local.

En esta Libreta también deben incluirse los gastos personales realizados por el Informante Principal y los de los niños menores de 12 años, pues ellos no tendrán una libreta diaria de gastos personales.

Ejemplo.

Antonia le da a su hija Manuela \$15 para que vaya al cibercafé. Como Manuela tiene 9 años y no tiene Libreta de Gastos Personales, Antonia debe registrar en la Libreta diaria ese gasto.

En la contratapa de la Libreta figuran algunos artículos que pueden ser adquiridos durante la semana de la entrevista y **se deben registrar en esta Libreta:**

Ejemplos de Gastos diarios del hogar

PAN Y CEREALES	CARNES Y FIAMBRES	BEBIDAS
Pan Galletitas Pastas Arroz	Asado Pollo Merluza Chorizos	Refrescos Agua mineral Cerveza Vino
FRUTAS Y VERDURAS	LACTEOS Y HUEVOS	OTROS ALIMENTOS
Manzanas Naranjas Papas Lechuga	Leche Quesos Manteca Huevos	Yerba, té, café Lentejas Mayonesa Aceite
TABACO Y OTROS	DULCES	LIMPIEZA
Cigarrillos Tabaco Hojillas Encendedor	Azúcar Golosinas Mermeladas Chocolates	Escoba Detergente Hipoclorito Suavizante
GASTOS DIVERSOS	TRANSPORTE	CUIDADO PERSONAL
Artículos papelería Lavadero Diarios, revistas	Boletos Taxímetro Combustible	Papel higiénico Cosméticos Toallas higiénicas
ESPARCIMIENTO	REPARACIONES	MEDICAMENTOS
Quiniela Alquiler de video Alquiler DVD Cibercafé	De calzado Eléctricas Sanitarias Del vehículo	Analgésicos Jarabe para la tos Dermatológicos Antibióticos

No deben registrarse en esta Libreta gastos relacionados con:

- Artículos o servicios que son adquiridos para la realización de una actividad económica. Gastos del establecimiento o empresa de algún miembro del hogar: (quiosco, comercio, taller, granja, etc.)
- Artículos o servicios que no se adquieren con periodicidad diaria:
 - Gastos de la vivienda: luz, agua, teléfono, alquiler, TV cable, etc.
 - Gastos en vestimenta y/o en calzado.
 - Artículos para el equipamiento del hogar: vajilla, ropa de cama, muebles, etc.
 - Compra de vehículos y sus reparaciones.

Excepción:

Hay gastos esporádicos que son muy difíciles de recordar por tratarse de gastos pequeños, y estos sí deben ser registrados en esta Libreta.

Ejemplos:

Antonia cambia cada tres meses su cepillo de dientes. Si le preguntamos "¿Cuánto gastó en cepillos de dientes en los últimos tres meses?", es muy probable que no lo recuerde. Por este motivo incluimos este tipo de gastos en la Libreta Diaria.

Con los gastos de ferretería como cueritos, tornillos, tacos, lijas, pasa lo mismo. Si bien la frecuencia de compra no es diaria, se registran en esta Libreta.



Para facilitar la tarea del Informante Principal, el Encuestador deberá solicitar que en caso de dudas, registren todos los gastos realizados. Luego deberá eliminar aquellos gastos que no correspondan, pues se preguntan en el Cuestionario 4 (no se deben pasar a dicho formulario pues el período de referencia no es el mismo). Al final de cada hoja deberá contar el número de filas válidas y anotarlo en la celda denominada Válidas.

De todas maneras, aunque no se lo transmita al hogar el Encuestador debe saber que existen algunos gastos que serán recabados en ambas Libretas. Estos gastos son:

- Medicamentos.
- Combustible.
- Artículos para el cuidado personal.
- Artículos para la limpieza del hogar.
- Tarjetas prepagas para teléfonos celulares.

3. ¿CÓMO REGISTRAR?

Es importante que el primer día le indique al informante que es conveniente que registre el gasto inmediatamente después de realizarlo y también que en lo posible conserve las boletas y los tickets para que le ayuden en sus anotaciones.



Solicítele además, que ponga especial atención en el peso de los productos alimenticios que adquiere

¿Qué debe anotar en cada columna?

GASTOS DIARIOS DEL HOGAR



REGISTRE TODO LO QUE HAYA COMPRADO O ADQUIRIDO DURANTE LA SEMANA, PARA CONSUMO DEL HOGAR O PARA REGALAR.

FECHA	¿QUÉ ARTÍCULO O SERVICIO ADQUIRIÓ?	¿QUÉ CANTIDAD?	¿DÓNDE LO ADQUIRIÓ?	¿CÓMO LO ADQUIRIÓ?	¿CUÁNTO GASTÓ?
15-10	Pan flauta	2 unidades	Panadería	Fiado	\$20
16-10	Ravioles con tuco	1 plato	Bar	Contado	\$40
16-10	Vino tinto	1 jarra de 250 cc	Bar	Contado	\$30
17-10	Tomates	1 kg	En mi huerta	Producidos en mi huerta	\$15

➤ **Fecha**

En esta columna el Informante deberá poner el día y mes de cada adquisición, para asegurar que no omita registrar en ningún día de la semana, y para que el Encuestador pueda controlar que las anotaciones se realizan en forma diaria para evitar omisiones.

➤ **¿Qué artículo o servicio adquirió?**

En esta columna se identifican todos los bienes y servicios adquiridos por el hogar. El Informante debe registrar la descripción del producto o servicio adquirido con el mayor detalle posible. Los ejemplos que figuran en la contratapa de la Libreta pueden resultar útiles al Informante para recordar qué tipo de artículos y servicios debe registrar.



Es importante que utilice un renglón por compra y por artículo.

Ejemplos:



Antonia compró dos kilos de asado de tira en la carnicería y otro kilo en el supermercado. Aunque se trata del mismo producto, Antonia deberá registrar en un renglón los dos kilos que compró en la carnicería y en otro el kilo que compró en el supermercado.

Francisco compra en el almacén, un kilo de café y uno de azúcar. Aunque sea una misma compra, deberá registrarse en dos renglones pues son artículos diferentes.



➤ **¿Qué cantidad?**



Esta descripción permitirá obtener las cantidades adquiridas por los hogares. El Informante debe completar siempre esta columna. No se debe tomar como obvia esta información, aunque se trate de productos de marcas conocidas. En esta columna debe registrar el peso o el contenido del producto. Podrá expresarlo en kilogramos, gramos, litros, mililitros (ml) ó centímetros cúbicos (cc).



Siempre deberá intentar obtener el peso o contenido exacto del artículo. Éste puede ser declarado directamente por el Informante, o puede tener que recabarlo el Encuestador solicitando al informante el envase del artículo o las boletas de compra.

Ejemplo:

Antonia compró una botella de vodka y anotó en la Libreta Diaria: "una botella de vodka". El Encuestador debe preguntarle por el contenido exacto de la botella. Si ella no puede responder le podrá pedir que se fije el contenido en la botella.



Debe recordar que cuando la compra es en un supermercado, el ticket de compra suele tener la cantidad física adquirida. Por eso es muy importante pedir que guarde esos comprobantes. En otros casos no será posible obtener el peso o el contenido exacto del artículo.



Si el producto adquirido se puede cuantificar en unidades físicas, el informante deberá declarar el número de unidades adquiridas.



Este puede ser el caso de paquetes de panchos, de hamburguesas, de pan, bandejas de verduras, frutas o masitas. También puede ser el caso de artículos comprados por unidad, como panes, huevos, fruta, raviolos, chorizos, golosinas, etc.

Ejemplo:

Antonia compró tortugas y no sabe cuál es el peso de las mismas. En este caso, es necesario que el Encuestador averigüe la cantidad de tortugas que compró, para que se pueda imputar el peso por sistema informático.

En el peor escenario, el producto adquirido no se podrá cuantificar en unidades físicas y el informante no contará con el paquete para observar el contenido.



El Encuestador deberá orientar al Informante para que estime el peso o contenido. Para ello contará con la columna "Referencia para el Encuestador" en el codificador de alimentos.

Ejemplo

Antonia declara que compró una lata de arvejas. No sabe el peso pues la consumieron la noche anterior y tiraron la lata. No es posible declarar el número de arvejas que había en la lata. En este caso el Encuestador deberá valerse de su conocimiento de las presentaciones que hay en el mercado para estimar el contenido de la lata. En la columna de "Referencia para el encuestador" dice que la lata "común" de arvejas pesa 250 gramos.

Unidades de medida

Aunque el Cuestionario no tiene una columna especialmente destinada a que el informante declare la unidad de medida, el encuestador debe verificar que siempre sea declarada, pues luego deberá codificarla.

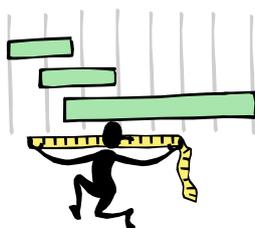


Es necesario que la cantidad declarada esté acompañada con una unidad de medida.

Ejemplo:

Si Francisco compra un paquete de 24 panchos para la cena, podrá declarar la cantidad en la Libreta Diaria de cualquiera de estas formas: el peso del paquete expresado en kilogramos, en gramos ó bien la cantidad de panchos comprada. En todos los casos es necesario saber en qué unidad de medida están expresadas las cantidades.

El encuestador debe codificar la unidad de medida declarada por el informante de acuerdo al siguiente clasificador:



UNIDAD DE MEDIDA

1	Unidad
2	Atado
3	Porción
4	Kilogramo
5	Gramo
6	Litro
7	Centímetro cúbico, ml.

➤ ¿Cómo lo adquirió?

En esta columna debe figurar la forma de adquisición del producto o servicio. Se codifican las respuestas utilizando los códigos que se presentan a continuación, cuyas definiciones se pueden encontrar en el ANEXO, Manual de Codificación.

¿COMO ADQUIRIÓ?			
40	Salario en especie	47	Sistema de puntos, millas, millajes y metraje
41	Retiro del establecimiento	48	Fiado
42	Producción Propia	49	Trueque
43	Recibido de instituciones	50	Crédito directo de la casa
44	Recibido de otros hogares	51	Tarjeta de crédito
45	Recibido de empresas	52	Tickets Alimentación, Restaurante, Transporte
46	Órdenes de compra	53	Contado

➤ **¿Dónde lo adquirió?**

Esta pregunta investiga el tipo de establecimiento donde los hogares realizan las compras de los diferentes bienes y servicios.

¿DÓNDE ADQUIRIÓ?			
1	Almacén	14	Farmacia, perfumería, pañalera
2	Autoservicio	15	Quiosco, salón
3	Cadena de supermercados	16	Fábrica, mayorista
4	Otros supermercados	17	Papelería, librería
5	Panadería, confitería	18	Mercería, tienda
6	Carnicería, pollería, pescadería	19	Cibercafé
7	Rotisería	20	Estación de servicio
8	Fábrica de pastas	21	Bar, pizzería
9	Feria vecinal	22	Restaurante, parrillada
10	Verdulería, puesto, frutería	23	Comida rápida, plaza de comidas
11	Distribuidor o repartidor a domicilio	24	Heladería
12	Vendedor ambulante, puesto callejero, carrito	25	Cantina, trabajo, colegio
13	Agropecuaria	26	Boliches nocturnos

El código 1 de Almacén debe utilizarse para identificar el clásico “almacén de barrio” donde la atención es a través de un mostrador y el cliente solicita los productos que desea. De todas maneras, en estos establecimientos el cliente puede autoabastecerse de algunos artículos como las bebidas, galletitas, etc.

El código 2 de Autoservicio corresponde a los comercios donde el cliente selecciona directamente de las góndolas los productos que va a llevar y luego paga en una caja. Los autoservicios tienen como máximo tres cajas.

Los establecimientos que operan con la misma modalidad de autoservicio, si tienen más de tres cajas, se deben registrar con el código 4) Otros Supermercados. En su mayoría cuentan con Scanners ([lectura](#) de códigos de barras). En este código se deben incluir también las adquisiciones realizadas en hipermercados. El Hipermercado ofrece todos los servicios de un supermercado y otras actividades tales como: servicio de cafeterías o restaurante, línea blanca y vídeo, artículos electrodomésticos, ropa y calzado, accesorios de automóviles, cajeros automáticos, etc.

Si un Autoservicio, Supermercado o Hipermercado pertenece a alguna de las cadenas de supermercados que se listan a continuación, deberá codificarlos con el código 3) Cadenas de Supermercados.

CADENA DE SUPERMERCADOS

Disco, Devoto, Geant Tienda Inglesa Multiahorro Super Fresco Macromercado - Micromacro Tata El Dorado



Estos códigos son los que figuran en el cuestionario, para recordar los lugares de compra más frecuentes. En caso necesario consulte el codificador completo de lugares de compra en el Manual de Codificación.

Antonia compró un kilo de asado de tira en la carnicería y otro kilo en el supermercado. Como se observa en este ejemplo, aunque se trata de un mismo producto, cada compra se registra por separado, pues el lugar de compra no es el mismo.
--



El Encuestador deberá codificar las respuestas a la pregunta *¿dónde adquirió?* en las columnas sombreadas, utilizando el codificador de la tabla anterior.

➤ ¿Cuánto gastó?

El objetivo de esta columna es conocer lo que gastan los hogares en la adquisición de los diferentes bienes y servicios. Entendiendo como gasto todas las adquisiciones de bienes y servicios, independientemente de la forma en que fueron adquiridos (donados, regalados, en efectivo o tomados del negocio, etc).

El Informante debe anotar el valor o costo de los bienes y servicios a **precio de contado**, es decir, lo que cuestan efectivamente en el mercado en pesos uruguayos.



En caso de que se trate de bienes producidos por el propio hogar o extraídos de su negocio o empresa, el Informante debe valorarlos al precio que costaría comprarlos en el mercado local.

Ejemplos:

Francisco trabaja en un tambo en San Ramón y como parte de su salario recibe dos litros de leche diariamente que usa para consumo de su hogar. Estima que si tuviera que comprarla pagaría \$ 20 diarios. Eduardo tiene una verdulería, el día de ayer su esposa Perla se llevó 2 kilos de tomates de primera y 1 kilo de zapallitos. Si lo tuviera que pagar serían \$30 por los dos kilos de tomate y \$10 por el kilo de zapallitos.
--

➤ Destino

Esta columna la debe completar el Encuestador. En cada una de las visitas deberá preguntar el destino de las adquisiciones. Deberá codificar las respuestas de acuerdo a las siguientes opciones:

1 Hogar 2 Otro hogar 3 Institución
--

- 1 debe utilizarse para todas aquellas adquisiciones que tienen como destino el propio hogar.
- 2 se utiliza cuando el destino es otro hogar (por ejemplo, un regalo), sin importar si hay vínculos familiares o no.
- 3 debe utilizarse para aquellas adquisiciones que tienen como destino una Institución sin fines de lucro. Por ejemplo, si Antonia compra leche en polvo y cocoa para donar al merendero del barrio debe, anotarlo en la Libreta de Gastos y el Encuestador deberá codificarlo con un 3.



Las columnas sombreadas, ubicadas en la hoja derecha de la Libreta, son de uso exclusivo del Encuestador. Indíquelo al hogar que no las debe llenar.

Por favor no codifique durante la entrevista, pues puede entorpecer el normal desarrollo de la misma.

Alimentos y bebidas preparados fuera del hogar

En la Libreta se deben registrar todas las adquisiciones de comidas preparadas fuera del hogar, ya sea que se consuman fuera o dentro del hogar.

El Informante Principal deberá describir los productos consumidos, anotando la comida, la bebida y el postre en renglones separados. Con este fin, el Encuestador puede sugerirle al Informante que solicite la boleta en el establecimiento donde adquirió, para que pueda ayudarlo a desagregar el gasto por producto consumido.

En caso de que no disponga de la información para declarar en forma separada la comida y la bebida, es necesario que registre si consumió bebida o no. Por ejemplo, si recuerda que salió a cenar y gastó \$150 es necesario averiguar qué consumió y preguntar especialmente si ese monto incluye bebida, qué bebida y qué cantidad.

El informante debe anotar el valor o costo de los bienes a **precio de contado**, es decir, lo que cuestan efectivamente en el mercado en pesos uruguayos.



Si no se conoce el importe exacto, por ejemplo, por haber sido pagado por la empresa donde el Informante trabaja, o por tratarse de bienes extraídos de una empresa gastronómica propiedad del hogar, el Informante debe valorarlos al precio que costaría comprarlos o pagarlos si tuviera que hacerlo.

Ejemplos:

El tío Marcos trabaja en un restaurante, donde cada semana recibe un pollo al spiedo con fritas para llevar a su hogar. Marcos valora en \$150 la alimentación recibida como salario en especie.

Francisco recibe una invitación de los dueños del tambo donde trabaja para celebrar la buena zafra junto al personal y sus familias. Para ello la empresa contrata los servicios del restaurante donde trabaja Marcos. A la cena concurren Francisco, Antonia y sus hijos Manuela y Santiago. Ellos desconocen el verdadero valor de la cena. El Encuestador les solicitará que describan la comida y bebida y los ayudará a estimar el valor de lo consumido.





Quando el Informante Principal declare haber adquirido comidas preparadas fuera del hogar, el encuestador deberá preguntar “¿cuántas personas comieron?” y anotar esta respuesta en la columna sombreada con este título.

Por comidas preparadas fuera del hogar se entiende:

- ✓ comidas y bebidas prontas para llevar
- ✓ comidas y bebidas enviadas a domicilio
- ✓ comidas y bebidas preparadas y consumidas en restaurantes, bares, pizzerías, etc.

No se consideran comidas preparadas fuera del hogar:

- * comidas a las que haya que realizarles alguna preparación, por mínima que sea, como descongelar o calentar.
- * comidas realizadas en otros hogares, por ejemplo, si el domingo la familia va a comer a la casa de los abuelos, no corresponde registrarlo. Es el hogar de los abuelos el que registrará el gasto para preparar la comida.

En estos casos no corresponde realizar la pregunta: *¿cuántas personas comieron?*



¿Cómo se registran las invitaciones a comer?

Quando un hogar invita a comer a un integrante de otro hogar cabe distinguir dos situaciones:

- a) Quando el hogar a encuestar es el que realiza la invitación. Cuando un hogar invita a alguien a comer, debe registrar los ingredientes adquiridos para realizar esa comida, de igual manera que los registran como si fuera para consumo del propio hogar. En estos casos es muy difícil que el hogar discrimine qué parte de esos ingredientes son para el hogar y que parte para otro hogar. Por eso, aunque no sea exacto, hay que registrar la totalidad del gasto para el hogar que prepara la comida (destino el hogar).
- b) Quando el hogar a encuestar es el que recibe la invitación. Cuando una persona o todo el hogar recibe una invitación a comer de otro hogar, en la práctica, es muy difícil realizar esta registración. Imaginen que es casi imposible que el hogar sepa los ingredientes adquiridos para realizar la comida que recibe y mucho menos las cantidades!!. Conclusión: en estos casos, el hogar no debe registrar la comida recibida de otros hogares.

Si esta situación es muy frecuente el Encuestador podrá anotarlo en observaciones para tenerlo en cuenta. La observación será sólo un comentario, no es necesario valorar el gasto.



¿Qué sucede cuando las personas comen en su trabajo?

Quando la persona come en su trabajo (por ejemplo: trabajadores de panaderías, rotiserías, restaurantes, militares, peones, empleadas domésticas, trabajadores del área

forestal, etc), el Encuestador debe pedir que se registre con el mayor detalle posible que fue lo que comió. Por ejemplo: comida en base a carnes rojas (código 1057), comida en base a pescado (1058), milanesa en dos panes (1038).

Si la persona no paga la comida, el entrevistado debe valorarla a precio de mercado.

¿Qué sucede si la comida es subsidiada?

Por comida subsidiada entendemos aquellos casos en que la persona come en su trabajo y paga un precio diferente (menor) al precio de mercado de dicha comida. También puede ocurrir que se lleve a su casa comida preparada pagando un precio menor.

Ejemplo:

Juan trabaja en el INE y almuerza allí todos los días. El precio de venta al público del menú es de \$65 y para los empleados \$35. En cada almuerzo, Juan adquiere \$35 al contado y \$ 30 (\$65 - \$35) como salario en especie.

¿Qué debe registrar el Encuestador?

En cada comida realizada, el entrevistado debe declarar con el mayor detalle posible lo que comió y en la columna “Cuánto Pagó” poner lo que efectivamente pagó (en el ejemplo 35\$).

El Encuestador debe recabar el precio de mercado de esa comida (en el ejemplo 65\$). Este valor debe registrarlo en las Observaciones del Cuestionario 2 o 3. Esto es imprescindible para que luego en crítica se realice la tabla resumen que ya no deben realizar ustedes.

En resumen:

Deben registrar que comió, cuánto pagó y en observaciones cuánto hubiera pagado sin el subsidio.

CUESTIONARIO 3 (ENGIH3)

Libreta diaria de gastos Personales

Esta Libreta está destinada a registrar los gastos realizados individualmente, por los miembros del hogar de 12 años y más, en alimentos, bebidas y otros bienes y servicios de consumo rutinario, ya sean realizados para su consumo o para regalar a otros hogares. Por ejemplo, gastos en transporte, en artículos de limpieza, en esparcimiento, comidas preparadas fuera del hogar, etc.

En su primera visita al hogar el Encuestador entrega esta Libreta a todos los miembros de 12 años y más, y la retira el día de su última visita luego de transcurridos 7 días de registración.

Al Informante Principal no se le entrega esta Libreta, pues sus gastos personales, así como los gastos de los menores de 12 años, los registra en la Libreta Diaria de Gastos del Hogar.

1. ¿QUIÉN REGISTRA?

El registro lo realiza directamente cada miembro presente del hogar, de 12 y más años de edad. Cada uno debe anotar día a día sus gastos y compras, durante el mismo período de siete días para el cual son registrados los gastos del hogar.

La identificación de la persona que informa en cada libreta se realiza en la tapa del cuestionario, por medio del número de miembro asignado en el Cuestionario 1.

El Encuestador procurará explicar cómo llenar esta Libreta a todas las personas que por su edad deban completarla.

2. ¿QUÉ REGISTRAR? Los rubros a registrar son los mismos que en la Libreta Diaria del Hogar. En la contratapa de la Libreta figura, a vía de ejemplo, un listado de artículos que pueden ser adquiridos durante la semana de la entrevista y **se deben registrar en esta Libreta.**

3. ¿CÓMO REGISTRAR?

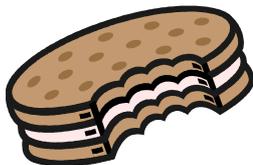
La Libreta Diaria Personal tiene la misma estructura que la Libreta Diaria del Hogar y la forma de registración es idéntica. Deben registrarse individualmente los gastos realizados cada día, para consumo propio, del hogar o para regalar. El informante debe completar las columnas, Descripción, Cuánto, Dónde y Cómo Adquirió y Cuánto Gastó.

DETALLE DE ADQUISICIONES DIARIAS

REGISTRE TODO LO QUE HAYA ADQUIRIDO DURANTE LA SEMANA. Ya sea comprado, retirado de su establecimiento o recibido como pago por su trabajo. Por Ejemplo:

FECHA	¿QUÉ ARTÍCULO O SERVICIO ADQUIRIÓ?	¿QUÉ CANTIDAD?	¿DÓNDE LO ADQUIRIÓ?	¿CÓMO LO ADQUIRIÓ?	¿CUÁNTO GASTÓ?
5/10	Biscochos comunes	1/4 kg.	Panadería	Contado	\$20
6/10	Caja de cigarrillos	20 unidades	Almacén	Fiado	\$35
6/10	Boletos urbanos	2 unidades	Omnibus	Ticket transporte	\$30
Fin del ejemplo, comience su registración					

Ejemplos:



Si Francisco compra un paquete de galletitas es importante que declare el contenido del paquete, pues dada la gran diversidad que hay en el mercado, es imposible saber cuánto pesa, sin tener el dato del envase.

El día martes, al regreso de su trabajo, Francisco compró una pizzeta grande con muzzarella congelada para cenar en su hogar, que le costó \$U 70. Aunque sea un gasto realizado para todo el hogar, Francisco lo puede registrar en su Libreta Diaria Personal o puede ser registrado por Antonia en la Libreta Diaria del Hogar. No debe registrarse en las dos Libretas.



Aclare a los informantes que no deben duplicarse gastos en la Libreta Diaria del Hogar y en la Libreta Diaria Personal.



Santiago almuerza los lunes, miércoles y viernes en la Cantina de la Facultad de Agronomía. Deberá anotar en su Libreta Diaria Personal, qué consumió cada día, cómo pagó y cuánto gastó. Deberá utilizar un renglón para la comida, otro para la bebida y otro para el postre.

El viernes Santiago salió con una amiga a un bar, comieron dos chivitos y tomaron 2 cervezas de litro. En total gastaron \$U 230. Ud. deberá solicitarle a Santiago que registre en renglones separados la comida y la bebida.

➤ **Situación 1) Pagaron a medias.**

DÍA	¿QUÉ ADQUIRIÓ?	¿QUÉ CANTIDAD?	¿DÓNDE LO ADQUIRIÓ?	¿CÓMO LO ADQUIRIÓ?	¿CUÁNTO GASTÓ?
15/7	Chivito al pan	1	Bar	Contado	\$65
15/7	Cerveza de 1 litro	1	Bar	Contado	\$50

Santiago debe registrar en su Libreta Diaria Personal sólo la parte del gasto realizada por él. En la Situación 1) la mitad del gasto fue realizado por él.

➤ **Situación 2) Pagó todo Santiago. El cuadro está mal, se deben incluir dos filas más porque hay separar por destino, un chivito y una cerveza son para otro hogar.**

DÍA	¿QUÉ ADQUIRIÓ?	¿QUÉ CANTIDAD?	¿DÓNDE LO ADQUIRIÓ?	¿CÓMO LO ADQUIRIÓ?	¿CUÁNTO GASTÓ?
15/7	Chivito al pan	1	Bar	Contado	\$65
15/7	Cerveza de 1 litro	1	Bar	Contado	\$50
15/7	Chivito al pan	1	Bar	Contado	\$65
15/7	Cerveza de 1 litro	1	Bar	Contado	\$50

En este caso le corresponde registrar el total del gasto a él. La parte de la chica se trata como si fuera un regalo a otro hogar y lo registra quién lo pagó.

➤ Situación 3) Pagó todo su amiga.

En este caso Santiago debe registrar la parte del gasto que realizó su amiga y que le corresponde a él.

DÍA	¿QUÉ ADQUIRIÓ?	¿QUÉ CANTIDAD?	¿DÓNDE LO ADQUIRIÓ?	¿CÓMO LO ADQUIRIÓ?	¿CUÁNTO GASTÓ?
15/7	Chivito al pan	1	Bar	Recibido de otros hogares	\$65
15/7	Cerveza de 1 litro	1	Bar	Recibido de otros hogares	\$50

En el caso de comidas preparadas, el Encuestador debe preguntar cuántas personas comieron y anotar la cantidad en las columnas sombreadas.



Es importante que el Encuestador remarque la confidencialidad de la información brindada en la Encuesta. En particular, las declaraciones que cada miembro realice en su Libreta Diaria Personal sólo serán vistas por el Encuestador, y en la oficina del INE serán tratadas como si fueran anónimas. En ningún caso se revelarán los gastos personales declarados en las Libreta.

CUESTIONARIO 4 (ENGIH4)

Libreta de Gastos de referencia superior a la semana

En este cuestionario se busca captar todos los gastos de los hogares en aquellos bienes y servicios que no suelen adquirirse todas las semanas. Estos gastos difícilmente serían captados por esta Encuesta si se preguntara por su adquisición en períodos cortos, como las libretas personales y del hogar.

Se pregunta por gastos **mensuales** como alquiler, electricidad, teléfono, **bimestrales**, como los tributos municipales, **trimestrales**, como vestimenta, calzado, **semestrales y anuales**.

1. ¿QUIÉN REGISTRA?



El registro de esta libreta está a cargo del Encuestador.

En la primera visita el Encuestador explicará el contenido de este cuestionario al Informante Principal, planteándole la necesidad de entrevistar a todos aquellos miembros del hogar que realicen gastos en una próxima visita. En caso de no ser posible la reunión con todos ellos, solicitará al entrevistado que reúna la información requerida, para una entrevista posterior. Deberá hacer especial hincapié en la necesidad de obtener un detalle de todos los gastos realizados y la conveniencia de contar con los comprobantes respectivos, para mejorar la calidad del relevamiento.

1.1. Instrucciones generales

En el momento de llenar el cuestionario, debe realizar una lectura pausada de cada pregunta tal y como viene escrita, a efectos de permitir al entrevistado recordar e informar de manera precisa y completa. En cada caso es necesario registrar todos los detalles requeridos por la tabla correspondiente, ayudando al entrevistado con la lectura de todas las opciones y ejemplos incluidos en cada hoja.

Cuando pregunte por los gastos y sólo se tengan algunos, llene las filas correspondientes a los bienes o servicios en que el hogar no gastó con guiones (-) para indicar que no omitió hacer la consulta. Si el hogar no adquirió ningún bien o servicio incluido en alguno de las tablas, haga una línea inclinada o diagonal a la misma para indicarlo.

Para evitar la omisión de información el Encuestador debe ayudar a recordar los gastos al informante e insistir y dar ejemplos si fuese necesario sin sugerirle ninguna respuesta. Por ejemplo, recordarle el *Día de la Madre*, *Navidad*, *Semana Santa*, etc. si estos pertenecen al período de referencia de los gastos incluidos en el cuestionario.

Si en algún caso el espacio no alcanza para registrar los gastos, utilizar la hoja de Observaciones.

Anote en la página de "OBSERVACIONES" todo lo que considere necesario para interpretar correctamente la respuesta obtenida, no debe dar por obvia la información.

2. ¿QUÉ REGISTRAR?

Previamente al registro de los gastos, el Encuestador debe completar la carátula del Cuestionario, sin olvidar la cuadrícula destinada al número de miembro del hogar que le corresponde al informante.

En este cuestionario (ENGIH4) se registran todos los gastos efectuados por todos los miembros del hogar, para consumo del mismo o para regalar, con una referencia mayor a la semana. Los gastos se encuentran clasificados en los siguientes grupos de bienes o servicios:

TABLAS DE GASTO	PERÍODO DE REFERENCIA
Gastos de la/s vivienda/s	Mensual/Anual
Servicios básicos de la vivienda (agua, electricidad, etc.).	Mensual
Impuestos, seguros, instalaciones.	Mensual/Bimestral/Anual
Servicio doméstico, otros servicios. Artículos de limpieza	Mensual
Servicios de salud. Afiliación a Instituciones sin fines de lucro	Mensual
Enseñanza curricular y extracurricular	Mensual / Anual
Servicios para el cuidado personal y cosméticos.	Mensual
Materiales escolares y de oficina	Mensual/Anual
Materiales impresos y libros	Mensual
Servicios recreativos, deportivos y culturales	Mensual
Juguetes y artículos de esparcimiento	Mensual
Plantas y flores	Mensual
Animales domésticos	Mensual / Anual
Calzado para niño o niña, para mujer, para hombre. Reparación.	Trimestral
Vestimenta para niño o niña, para bebé, para mujer y para hombre	Trimestral
Accesorios. Confección, reparación y alquiler. Telas y lanas.	Trimestral
Artículos de decoración. Artículos y servicios espirituales. Regalos	Trimestral
Análisis clínicos y tratamientos terapéuticos particulares.	Trimestral
Aparatos y accesorios terapéuticos y ortopédicos.	Semestral
Ropa de cama, baño y alfombras. Mantelería y cortinas.	Semestral
Utensilios del hogar, vajilla y cristalería.	Semestral
Herramientas. Armas, artículos de caza y pesca.	Semestral
Reparación y mantenimiento de vehículos	Semestral
Turismo	Semestral
Muebles	Anual
Electrodomésticos	Anual
Equipos telefónicos y de computación. Instrumentos musicales. Otros equipos.	Anual
Compra - venta de vehículos para el hogar	Anual
Conservación, mantenimiento, reforma y ampliación de la vivienda.	Anual
Servicios Profesionales, de inmobiliarias, de mudanzas, funerarios, corretajes, comisiones, alquiler de cajas de seguridad, joyas, relojes y otros servicios.	Anual
Transferencias y otros egresos en dinero.	Anual
Pagos de créditos y préstamos financieros	Mensual



Al igual que en las libretas de gastos de referencia menor, **deben ser registrados** todos los bienes y servicios adquiridos en el período, **sin importar si han sido pagados o no, o si se consumen o no** en el período. Asimismo, deben ser relevados los bienes y servicios que el hogar adquirió en el período **para el consumo o uso de otro hogar o institución sin fines de lucro.**

3. ¿CÓMO REGISTRAR?

Se recoge información sobre los bienes y servicios incorporados al hogar en el período de referencia, incluyendo una descripción de los mismos, la forma como se adquieren (compra, producción propia, retiro en especie, etc.), el destino (si es para uso propio del hogar, para ser regalado), y su precio contado. En algunos casos, se solicita información sobre el lugar de adquisición, el tipo de moneda en que fue realizada la transacción y la financiación (si se adquirió en cuotas con intereses).

➤ **Período de referencia**

Cada pregunta tiene asociado un período de referencia. Por ejemplo, en la página 13 se pregunta: “¿En el trimestre pasado cuánto se gastó por calzado de hombre?”; si el hogar adquirió calzado para hombre en los últimos tres meses, entonces debería registrarse en dicha página.

Los períodos de referencia están clasificados en mensual, bimestral, trimestral, semestral y anual según el tipo de gasto. Por ejemplo, tienen referencia mensual los gastos por servicios de salud; tienen referencia trimestral vestimenta, calzado; las reparaciones y mantenimiento de vehículos tienen un período de referencia semestral y por último la referencia es anual para los gastos en electrodomésticos, la adquisición de mobiliario y la compra de vehículos de transporte. Sin embargo, existen rubros para los que se utilizan períodos de referencia diferentes. Es el caso de los gastos en enseñanza: las cuotas por enseñanza curricular y extracurricular se investigan con frecuencia mensual, mientras que los gastos en matrículas, pago de exámenes, etc., se preguntan con referencia anual.

Asimismo, en unos pocos casos, determinados gastos del hogar deberán incluirse tanto en éste cuestionario como en la Libreta de Gastos del Hogar. Estos casos son: Otros servicios para el hogar y artículos de limpieza (página 4), Servicios para el cuidado personal, cosméticos, perfumes (página 7), Materiales escolares y de oficina (página 8) y Artículos de mercería (página 17).



Los gastos realizados durante el mes de la entrevista no deben registrarse en esta libreta.

Ejemplo:

Ud. visita al hogar el 23 de abril de 2006. Cuando la pregunta refiere al mes pasado, el informante deberá contestar por los gastos realizados en el mes de marzo. Cuando pregunte por los gastos de referencia trimestral, el informante deberá declarar los gastos de enero, febrero y marzo de 2006. Para el semestre tendrá en cuenta los gastos entre octubre de 2005 y marzo de 2006, mientras que para el año los gastos incurridos entre abril de 2005 y marzo de 2006 inclusive. En este mismo ejemplo, cuando pregunte al Informante por ciertos gastos del último trimestre, puede ayudarlo indicándole que se trata de los meses de enero, febrero y marzo.

➤ **Estructura del Cuestionario 4**

El cuestionario está compuesto de un conjunto de tablas, cada uno reservado para el registro de un grupo específico de gastos. En el encabezamiento de las mismas, figura la pregunta concreta a realizar al entrevistado. Algunos de los bienes o servicios a registrar se encuentran impresos en las filas, mientras que otros se listan en un recordatorio ubicado en la parte superior izquierda de algunas hojas del Cuestionario. Tenga en cuenta que esta clasificación no es exhaustiva y se agrega como modo de recordatorio para el entrevistado. A continuación se presenta la estructura más general y frecuente de las tablas que componen este cuestionario:

¿En el último año cuánto se gastó por...

Recuerde mencionar:

Para instrumentos musicales
Guitarra, guitarra eléctrica, bajo, piano, órgano, tambor, batería, tumbadoras, flauta, bombo, redoblante, platillos, violín, parlantes, amplificadores, mezcladoras, cuerdas, aceite, etc.

¿DONDE ADQUIRIO?
02 Autoservicio
03 Cadena de Supermercados
09 Feria
16 Fábrica, Mayorista
30 Casa de electrodomésticos
31 Casa de Computación
32 Casa de Música
34 Shopping o Galería
39 Fuera del país

CODIGO	¿QUE ADQUIRIO?	¿QUÉ CANTIDAD?	¿CUANTO GASTO? (Importe contado)	MONEDA 1- \$ 2- U\$\$	¿DONDE ADQUIRIO?	¿COMO ADQUIRIO?	DESTINO 1-Hogar 2- Otro hogar 3- IFSL	COMPRAS A CREDITO	
								IMPORTE PROMEDIO DE CUOTA	CANTIDAD DE CUOTAS
...INSTRUMENTOS MUSICALES?									
	<i>Instrumentos musicales</i>								
	<i>Reparaciones</i>								

4. LAS COLUMNAS

➤ **La columna “CODIGO”**

Parte de la tarea del Encuestador consiste en asignar el código que corresponde a cada producto, registrando uno por renglón. Los bienes y servicios que están impresos en las líneas aparecen con el código correspondiente para facilitarle la tarea.



Recuerde que no debe realizar la codificación simultáneamente con la entrevista para no entorpecer su desarrollo.

➤ **La columna ¿QUÉ ADQUIRIÓ?**

Es donde comienza la registración que el Encuestador debe realizar durante la entrevista al hogar. En esta columna describa el bien o servicio que, estando incluido en el tipo de gasto al que refiere el encabezado, el entrevistado le manifiesta haber adquirido. La descripción debe ser clara, pero concisa.

Si el hogar no adquirió alguno de los artículos que se encuentran impresos en los renglones (tanto su código como su descripción) para indicar que no hubo gasto, el Encuestador debe trazar una línea horizontal anulando el renglón y continuar el registro en los renglones en blanco. El Encuestador debe insistir para que sean declarados todos los bienes y servicios de cada página, incluso aquellos que no figuran preimpresos en los renglones ni listados en los encabezamientos.

➤ **La columna ¿QUÉ CANTIDAD?**

En ella se anota la cantidad de bienes adquiridos. Esta cantidad tiene que estar expresada en la unidad de medida que corresponda según el manual de codificación.

Ejemplo:

El hogar contrata dos empleadas domésticas, Graciela y Betty. El Encuestador anotará en esta columna la cantidad de horas mensuales totales trabajadas por ambas. La unidad de medida correspondiente es la hora y el período de referencia el mes.



Cuando no exista unidad de medida, no es necesario añadir la cantidad. En los casos en que la columna ¿QUÉ CANTIDAD? se encuentre sombreada, significa que no debe anotar nada en ella.

Ejemplo:



El hogar contrata un pintor para que pinte una habitación de la vivienda que ocupa. No tiene sentido anotar ninguna unidad por la mano de obra, ya que no aporta a la descripción del mismo. Pero cuando registre la pintura adquirida, debe anotar en la columna cantidad, los litros correspondientes.

➤ **La columna ¿CUÁNTO GASTÓ?**

Asegúrese de anotar siempre un valor en la columna “¿CUÁNTO GASTÓ?”, **nunca debe quedar en blanco** aún cuando la forma en que se adquirió el bien o servicio fuera por donación, regalo, retiro del negocio, etc. En estos casos debe pedirle al informante que lo valore.

En esta columna debe registrar el precio contado. En caso de que la compra haya sido a crédito, lo que interesa recopilar es cuál hubiera sido el precio contado de la compra. Si las cuotas no tienen recargo, el precio contado es equivalente a la suma del importe de las cuotas. En caso de que la financiación tenga recargo y la persona desconozca el precio contado, pregunte: ¿cuánto le hubiera costado si lo hubiera pagado al contado?

A excepción de algunos casos puntuales, el **precio debe registrarse en pesos**. Si el gasto fue realizado en una moneda diferente, el Encuestador debe realizar la conversión a pesos utilizando el tipo de cambio de la fecha en que se hizo el gasto. Existen algunos rubros para los que se permite la registración en dólares. Para una explicación más detallada vea el apartado correspondiente a la columna “**MONEDA**”.

➤ **La columna MONEDA**

Se permite la registraci3n en d3lares s3lo en las p3ginas 25 a 30, para los siguientes rubros: Muebles, Electrodom3sticos, Equipos telef3nicos y de computaci3n, Instrumentos Musicales, Equipos fotogr3ficos, cinematogr3ficos e instrumentos 3pticos, Turismo, y Compra-Venta de Veh3culos para el hogar. En las tablas correspondientes a estos bienes se dispone de la columna “**MONEDA**” en la que el Encuestador deber3 especificar si el importe es en **pesos** (c3digo = 1), si es en **d3lares** (c3digo = 2) o si es en **euros** (c3digo = 3, s3lo en la p3gina 25). En los restantes rubros, siempre se deber3 registrar en pesos.

➤ **La columna ¿D3NDE ADQUIRI3?**

Esta columna se encuentra en las p3ginas 7 a 18, 21 a 23, 26 a 29 y 31. Para estos gastos se debe colocar el c3digo correspondiente al lugar en que el hogar adquiri3 el bien o servicio. El lugar de adquisici3n puede variar seg3n el tipo de gasto, por lo que, en cada una de las tablas en que se pregunta, se presentan en el encabezado los c3digos mas frecuentes para el tipo de bien o servicio de que se trate. Esta lista de c3digos que aparece en la hoja no es exhaustiva y puede ocurrir que el lugar de adquisici3n no se encuentre en ella. En estos casos deber3 codificar utilizando la tabla de c3digos completa que se encuentra en el ANEXO 3.

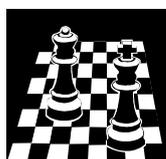


Cuando un mismo tipo de bien o servicio se adquiera en lugares diferentes, deben registrarse en diferentes renglones.

Ejemplo:

¿En el mes pasado cu3nto se gast3 por...

**Recuerde mencionar:
Para juguetes y art. de**
Autito, oso de peluche, patines, skate, monopatin, paletas de tenis, juego de ping pong, yoyo, balero, juegos de mesa, rompecabezas, juego de playa, sonajero, disfraces, art3culos de colecci3n, rollos de fotos, etc.



¿DONDE ADQUIRIO?
03 Cadenas de Super
04 Supermercados
09 Feria
12 Vendedor ambulante
15 Quiosco, Sal3n
17 Librer3a, Papeler3a
18 Tienda
23 Juueter3a
32 Casa de m3sica
34 Shopping o Galer3a
35 Expofer3a
39 Fuera del pa3s



CODIGO	¿QUE ADQUIRIO?	¿QUE CANTIDAD?	¿CUANTO GASTO? (Importe contado)	¿DONDE ADQUIRIO?	¿COMO ADQUIRIO?	DESTINO 1-Hogar 2-Otro hogar 3-ISFL.	COMPRAS A CREDITO	
							IMPORTE PROMEDIO DE CUOTA	CANTIDAD DE CUOTAS
...JUGUETES Y ARTICULOS DE ESPARCIMIENTO?								
0841	<i>Discos Compactos de m3sica</i>	1	625	32	52	2	-----	-----
0910	<i>Revelado de fotos</i>	1	150	39	51	1	-----	-----
0855	<i>Juegos de caja, cartas, dados</i>	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

➤ **La columna ¿C3MO ADQUIRIO?**

En esta columna se debe colocar el código correspondiente a la forma en que el hogar haya adquirido el bien o el servicio. La tabla de códigos completa se encuentra en el ANEXO 3.

Ejemplo:

Salario en especie como modo de adquisición: Antonia recibió una campera como parte de pago en la empresa donde trabaja (que no es uniforme de trabajo). Esto constituye salario en especie y debe registrarse como un gasto del hogar de Antonia, anotando en la columna "¿CÓMO ADQUIRIÓ?" el código 40 correspondiente a salario en especie. Si la campera recibida fuera uniforme de trabajo, no sería salario en especie y no debería registrarse como gasto del hogar.

Si Antonia no conoce el valor de la campera, deberá estimarlo.



¿Cómo registrarlo?

Si Antonia tuviera que pagar parte de la campera, y ese pago representara menos del 50% de su valor, el Encuestador debe registrar el valor total de la campera como salario en especie. En cambio, si Antonia compra la campera en el lugar donde trabaja, al contado y con un descuento de 20% (es decir, sólo paga 80%), se considera como gasto de consumo por el valor que efectivamente haya pagado. No es salario en especie sino compra al contado.



Los bienes recibidos en forma gratuita de instituciones públicas o privadas, o de otros hogares, sólo se registran en caso de ser nuevos.

Cuando existan **modos de adquisición diferentes** para un mismo concepto, los gastos correspondientes a cada uno de dichos modos deben **registrarse en líneas separadas**. Por ejemplo, si una parte es al contado y otra parte con tarjeta de crédito, debe anotar los montos correspondientes por separado, e indicar la forma de pago en cada uno.

Ejemplo:

Antonia está afiliada a una mutualista a través de DISSE mientras que su esposo paga la cuota de su bolsillo. Solamente debe registrar la cuota mutual que paga el hogar.

➤ **La columna DESTINO**

El bien o servicio adquirido puede ser utilizado por el hogar, transferido a otro hogar, a una Institución sin fines de lucro (ISFL), o destinado a una actividad económica.



Recuerde que con la Encuesta se busca obtener información sobre los gastos de los hogares que no sean para el desarrollo de una actividad económica, por lo que si el hogar declara haber gastado en algún bien o servicio con esta finalidad, el mismo no debe incluirse en las libretas de gastos.

El Encuestador debe registrar en esta columna el código 1 si el bien o servicio fue adquirido para ser consumido / usado exclusivamente por el hogar, el código 2 si es para regalar a otro hogar y el código 3 si es para transferir a una ISFL. Tan solo en las páginas 1 y 2 se utiliza el código 4 para Actividad económica.

Si el hogar adquiere dos unidades del mismo bien o servicio, una para el uso propio del hogar y otra para regalar, ambas unidades deben registrarse en renglones diferentes.

Ejemplos:

El hogar de Antonia usa el garaje como quiosco. Declara que pagó el mes pasado \$ 2.000 pesos por gastos de electricidad. En este caso, Antonia debe informar qué parte de ese pago corresponde al uso del hogar, excluida la parte correspondiente al negocio y solo esa parte es la que el Encuestador debe anotar en esta columna. Si estima que \$1.200 corresponden al hogar exclusivamente, se debe registrar \$1.200 en la columna "¿CUANTO GASTO?" y el código 1 en la columna "DESTINO".

Antonia paga la cuota del colegio de sus dos sobrinos, Bruno y Juan Pedro -que no son miembros de su hogar- por un monto total de \$5.600. En este caso, Ud. debe anotar 2 en la columna "DESTINO". Si los sobrinos de Antonia formaran parte de su hogar, Ud. debe anotar el código 1.

Francisco adquiere dos pantalones; uno para su uso propio por \$600 y otro para regalar a un amigo por \$400. En este caso, Ud. debe registrar en dos renglones diferentes cada uno de los pantalones y anotar en esta columna el código 1 para el pantalón de \$600 y el 2 por el de \$400.



Al final de cada página vuelva a insistir para saber si alguno de los gastos declarados fue adquirido para regalar, donar o desarrollar una actividad económica. Recuerde que en el último caso, el gasto no debe incluirse.

➤ Las columnas de COMPRAS A CRÉDITO

Estas columnas se llenan solamente cuando la compra es realizada a crédito, en cuotas con intereses, es decir, cuando la suma de los importes de las cuotas supere el valor contado, es decir, cuando la compra es a crédito con recargo.

Si la compra es a crédito sin recargo, deben registrar sólo el importe contado.

Cuando el hogar compra a crédito con recargo pueden darse dos situaciones:

- a) que el hogar no sepa cual es el valor contado del bien o servicio. En estos casos el Encuestador debe completar dos columnas: 1- el importe promedio de las cuotas y 2 - la cantidad de cuotas. Incluya como una cuota más la entrega inicial si corresponde. La columna "¿cuánto gastó?" se deja en blanco.
- b) si el Hogar sabe el importe contado de los bienes o servicios, el Encuestador debe completar dos columnas: 1- el importe promedio de las cuotas y 2 - la cantidad de cuotas y también debe registrarse el valor contado en la Columna "¿Cuánto gastó?".

En ambas situaciones se debe utilizar el código 48, 50 o 51 correspondientes a fiado, crédito directo de la casa y tarjeta de crédito en la columna "¿Cómo adquirió?". Nunca se debe utilizar el código 53 que significa que el bien o servicio fue adquirido al contado pues no lo fue.

La manera de ayudar al hogar a saber si la compra es con recargo es realizar la pregunta: ¿cuánto hubiera pagado si lo hubiera pagado al contado en lugar de pagarlo a crédito?.

5. LAS TABLAS

➤ Tablas de referencia mensual

Gastos asociados a la vivienda (página 1)

Esta tabla se encuentra destinada al registro de los gastos mensuales por el uso de viviendas y cocheras por los miembros del hogar. Se incluyen la vivienda familiar, la destinada al descanso o vacaciones, los garajes o cocheras y cualquier otra vivienda utilizada por algún miembro del hogar. Se exceptúan las viviendas o locales que el hogar destine exclusivamente al desarrollo de una actividad económica, como las viviendas para arrendar, locales comerciales, etc.

Cuando un hogar no paga alquiler porque su casa es propia, donada, ó la está pagando, quiere decir, que no está haciendo este gasto. La parte superior de esta tabla se encuentra destinada solamente a estos hogares. **Deberá el entrevistado estimar a cuánto ascendería el alquiler que debería pagar por el uso de la vivienda si ésta se arrendara. A este concepto se le conoce como *valor locativo de la vivienda*.**



Valor locativo de la vivienda es el valor de uso de la vivienda propia o en usufructo.

Así, cuando la vivienda es propia (ya sea que se encuentre totalmente paga o aún la está pagando), recibida de otro hogar, recibida en pago por trabajo u ocupada gratuitamente se pregunta:

¿Si tuviera que pagar un alquiler mensual, cuánto pagaría por...

Para estimar este pago, el entrevistado tendrá en cuenta las características de la vivienda (tipo de construcción, tamaño, ubicación, etc.) y como referencia, puede considerar los alquileres pagados por viviendas similares en la zona en que reside. La estimación del alquiler no debe incluir gastos tales como luz, agua, gastos comunes, etc.

En los gastos por concepto de garaje o cochera se incluyen los correspondientes a estacionamiento contratado por mes.

No olvide preguntar si el 100% de la vivienda se utiliza por el hogar o si se comparte con otro hogar o si se utiliza para alguna actividad económica. **En esta página, al igual que en la página 2, se dispone de una columna diferente al resto de las páginas**, donde debe anotar el % de uso del hogar, es decir qué porcentaje de la vivienda es utilizada por el hogar excluyendo la parte de la misma que se destina a una actividad económica o a otro hogar. Tan solo en estas dos páginas, la columna destino hace referencia al porcentaje restante, es decir a la parte de la vivienda que se utiliza para actividades económicas, por otro hogar o ISFL.

Ejemplo:

Un hogar utiliza el garaje de su vivienda para vender golosinas y cigarrillos. Los miembros del hogar declaran que pagarían \$5.800 por el total de la vivienda. El garaje ocupa el 10% de la superficie de la vivienda. Así, Ud. debe anotar en el renglón correspondiente a la vivienda que ocupa el hogar, el código 98 (propia) en la columna ¿CÓMO ADQUIRIÓ?, 90% en la columna % DE USO HOGAR, el código 4 (Actividad Económica) en la columna DESTINO, y finalmente 5.800 por el importe en la columna ¿CUÁNTO GASTÓ?

CÓDIGO	SERVICIO	¿CUÁNTO GASTO? (Importe contado)	¿Cómo adquirió?	DESTINO	
				% de uso hogar	2-Otro hogar 3-ISFL 4-Ac. Econ.
¿Si tuviera que pagar un alquiler mensual, cuánto pagaría por...					
495	<i>..la vivienda que ocupa?</i>	5.800	98	90	4

Situaciones particulares

I - Un hogar es propietario de la vivienda y alquila parte de ella a otro. El hogar propietario estimará el valor locativo por la parte de la vivienda que utiliza exclusivamente. Lo que recibe como alquiler debe anotarlo en la libreta de ingresos. En el caso del hogar inquilino, debe anotar el monto que paga como un gasto por alquileres en el Cuestionario 4.

II - Un hogar es propietario y cede parte de la vivienda a otro. En este caso corresponde registrar valor locativo a ambos hogares, por la parte de la vivienda que utiliza cada uno.

La segunda parte de la página 1 está destinada a los hogares inquilinos. A estos se le pregunta:

¿En el último mes usted o algún miembro del hogar pagó por alquiler de...

- ...la vivienda que ocupa el hogar;
- ...otra vivienda secundaria;
- ...la cochera o garaje.

Finalmente, se destina un apartado de la **VIVIENDA PARA VACACIONAR**, para la que se asigna el valor locativo (si es propia) o el alquiler con referencia anual.

Para imputar el valor locativo debe considerarse el período durante el cual el hogar hizo uso de la vivienda en el año de referencia. El criterio de imputación del valor locativo es el mismo que para la vivienda principal: la estimación del alquiler que debería abonar si arrendara la vivienda para vacacionar.

Servicios básicos de la vivienda principal (páginas 2 y 3)

La tabla de la página 2 está destinada a los servicios conexos a la vivienda principal: gastos comunes, vigilancia, teléfono, agua corriente, electricidad, gas, conexión a Internet, contrato de celular, tarjetas para el celular, servicios de radiollamada, etc.



Recuerde que es conveniente pedir al informante que busque los recibos de los servicios correspondientes. Es importante que Ud. los tenga a la vista a la hora de registrar los pagos del mes anterior.



El criterio general para la registración de los gastos es por lo adquirido. Sin embargo, por excepción, en la página 2 (servicios básicos de la vivienda), en la 3 (seguros, impuestos y otros gastos) y en la 6 (enseñanza curricular y extracurricular), las registración se realizan en función del criterio de lo pagado y no de lo adquirido. Lo que interesa registrar, en la página 2, no es el consumo del mes anterior, cuya factura puede no haber llegado al momento de la visita. Deben registrarse los pagos que el hogar haya realizado el mes anterior, tanto para uso de este hogar como para regalar. Si el hogar utilizó servicios que pagó otro hogar, también deben registrarse en esta página.

Ejemplo:

El Encuestador visita a Antonia el 15 de junio. Ella pagó el día 16 de mayo \$530 por consumo de energía eléctrica. La factura de UTE refería al consumo registrado por el hogar de Antonia entre el 9 de abril y el 8 de mayo. El Encuestador debe registrar en el renglón correspondiente a electricidad los \$530.

Si el pago lo hubiera realizado algún miembro de otro hogar, se debería registrar, señalando en la columna "como adquirió" el código 44 (recibido de otros hogares).



Tenga presente la información recabada en el Cuestionario 1. Por ejemplo si el hogar declaró tener TV cable, debería aparecer el gasto correspondiente. En caso de no aparecer el gasto, deberá anotar en Observaciones el motivo por el que no se registra el gasto.

Ejemplo:

Francisco hace 3 meses que no paga la factura del agua. Sin embargo sigue utilizando el servicio y recibiendo las facturas en fecha. El Encuestador no debe registrar nada en la fila correspondiente a los gastos de agua corriente ya que el mes anterior no realizó ningún pago.



Puede darse el caso de que el hogar sea usuario de un servicio y sin embargo, no se registre el pago. Esto puede deberse a que no pagaron, que lo usen ilegalmente, etc. En estos casos deberá también registrarse los motivos en una observación. Sin embargo, si la causa es que lo paga otra persona del hogar y no sabe cuánto es lo que paga, deberá averiguarlo o tratar de estimarlo.

En las propiedades colectivas (apartamentos y similares) algunos de estos conceptos (agua, vigilancia, combustible para calefacción) están incluidos en la cuota mensual de gastos comunes, registrada en el primer renglón de la tabla. En estos casos, **Ud. no debe duplicar la información**. Debe registrar todo el importe por concepto de Gastos Comunes y hacer la aclaración pertinente en Observaciones.

Ejemplo:

Gastos comunes: El hogar alquila un apartamento en una propiedad horizontal. Paga \$800 por concepto de gastos comunes que incluyen además de los gastos de mantenimiento del edificio, el consumo de agua. El Encuestador debe registrar la totalidad del importe en el renglón correspondiente a Gastos Comunes, llenar con un guión el renglón del gasto por consumo de agua y anotar en Observaciones (en la última página) que el gasto de agua está incluido en los Gastos Comunes.

En la página 2 también se pregunta por los mismos gastos para las viviendas de vacaciones o descanso y para otras viviendas secundarias que utiliza el hogar (no destinadas al desarrollo exclusivo de actividades económicas).

Servicio doméstico y otros servicios para el hogar (página 4)

Cuando el hogar posea servicio doméstico sin cama, deberá registrar en la columna ¿QUÉ CANTIDAD? el **número de horas mensuales trabajadas** por todos los empleados de esta modalidad. Si dispone del número de horas semanales, deberá multiplicarlo por 4,3 y redondear al entero más próximo.

Cuando por el servicio recibido se pague un salario en efectivo, deberá incluirse el pagado el mes pasado. **Las cargas sociales o pagos al BPS se registrarán en otro renglón en caso que efectivamente se paguen.** Cuando el pago sea por hora, para registrar ¿CUÁNTO GASTÓ? debe convertirse a su equivalente mensual multiplicando el número de horas mensuales trabajadas (ya calculado) por la remuneración por hora.

Si el hogar tiene servicio doméstico con cama deberá registrar en ¿QUÉ CANTIDAD? el número de empleados bajo este régimen.

Si el servicio se recibe como regalo de otro hogar, se deberá marcar esta opción en la columna “**CÓMO ADQUIRIÓ**” y se estimará el costo mensual del servicio recibido para registrarlo en la columna “**¿CUÁNTO GASTÓ?**”

Si como parte de pago por el servicio, el hogar entrega al personal doméstico bienes y servicios nuevos (salario en especie), estos no deben registrarse en esta tabla sino en la correspondiente al bien o servicio entregado. La única excepción a esta regla es el pago de boletos para el transporte del servicio doméstico, que sí se registra en esta tabla.

Ejemplo:

Graciela hace tareas de limpieza en casa de Antonia, trabajando los lunes y los jueves 4 horas cada día. El mes anterior a la entrevista trabajó 5 lunes y 4 jueves. Recibe un pago por hora de \$ 70 más aportes y \$30 por día de trabajo para transporte. Se deberá registrar en la fila correspondiente a “Empleada doméstica” 36 en la columna **¿QUÉ CANTIDAD?** (4horas X 9 días) y 2520 en **¿CUÁNTO GASTÓ?** (36 horas mensuales X \$70). Los aportes al BPS y el pago para transporte deben registrarse en filas separadas, correspondientes a cada uno de esos gastos.



Servicios de salud (página 5)

En esta tabla deben registrarse todos los gastos por servicios de salud, excepto los tratamientos y análisis en clínicas privadas y las intervenciones quirúrgicas que deberán ser registradas en la página 19. Se incluyen también, todos los medicamentos e implementos relacionados con la salud.

En cuanto a los medicamentos, se registran en renglones diferentes si se adquieren en la mutualista mediante el pago de un ticket o si se compran en una farmacia.

Ejemplo:

Antonia compró el mes pasado en la farmacia un frasco esterilizado para el examen de orina que se hará en una clínica privada. Pagó también en la mutualista un ticket para un medicamento para la cistitis luego de que el médico se lo recetara. Deberá registrar en esta hoja el frasco, el ticket para el medicamento y en la hoja 19 el análisis de orina.



Se incluyen al pie de la página 5 los gastos por la afiliación a una ISFL, como ANDA, Sindicatos, Colegios de profesionales, etc.

Enseñanza curricular y extracurricular (página 6)

La tabla de enseñanza curricular está destinada al registro de gastos en enseñanza preescolar, primaria, secundaria, terciaria y técnico profesional del **mes pasado**.



Recuerde que en esta página se utiliza el criterio de lo pagado y al igual que en las páginas 2 y 3, si el servicio se recibe de personas ajenas al hogar, empresas o ISFL, también debe registrarse el gasto.

Si en las cuotas por enseñanza se incluyera comida o transporte, el informante deberá discriminarlo y registrarse en renglones separados (Cuota de comedor y Cuota de transporte) la parte que corresponda. En caso que al entrevistado le sea imposible estimarlo, se deberá incluir todo en la cuota de enseñanza y dejar claro en observaciones la cantidad y el tipo de comidas semanales que recibe, así como la cantidad de viajes en camioneta.

Ejemplo:

Antonia manda a su hija Manuela a un colegio privado. Manuela hace doble horario ya que en la tarde va a clase de inglés y va a la pileta. Francisco la lleva todas las mañanas, pero a la vuelta la deja en su casa la camioneta escolar. Antonia paga al colegio mensualmente \$6.000 con todo incluido. Antonia, a pedido del Encuestador, estima que de los \$6.000 hay \$800 que responden al transporte y \$1.200 a comida. El Encuestador deberá registrar \$4.000 en cuota escolar, \$1.200 en cuota de comedor y \$800 en cuota de transporte escolar.



En la tabla de enseñanza extracurricular deberá registrar todo curso, taller, preparación de exámenes, clases particulares, o de apoyo pagados **el mes pasado**.

Por último deberá preguntar por los gastos en matrículas, derechos a exámenes, seminarios, y congresos adquiridos **en el último año**.



Los gastos se registran según el momento que se paguen (no necesariamente por un miembro del hogar), independientemente del momento en que se tome el curso.

Al final de esta página se pregunta **¿Algún miembro del hogar le proporcionó el mes pasado una mensualidad a...**

Además del monto, el Encuestador debe anotar si la mensualidad o mesada fue para un miembro del hogar (por ejemplo, de un padre a su hijo que reside en la misma vivienda) o para un miembro de otro hogar (por ejemplo, de un padre a su hijo que vive con su madre en otra casa), así como la edad de la persona destinataria de la mensualidad.

Materiales escolares y de oficina (página 8)

En esta página deberá incluir todos los gastos del mes pasado en útiles escolares y de oficina **que no estén destinados al desarrollo de alguna actividad económica** por parte de algún miembro del hogar. Asimismo, se pregunta con referencia anual cuánto se gastó por cuotas para materiales escolares, que con bastante frecuencia se piden en los centros educativos.

Materiales impresos, libros, servicios recreativos, deportivos y culturales (página 9)

Tenga en cuenta que servicios recreativos como cine, teatro, entradas a conciertos o canchas deben registrarse en los Cuestionarios de gastos semanales. Aquí deberá registrar tan sólo aquellos por los cuales se paga una cuota mensual o por períodos mayores.

Otros gastos mensuales

Otros gastos mensuales son: Servicios para el cuidado personal, cosméticos, perfumes, etc. (página 7), juguetes y artículos de esparcimiento (página 10), y animales domésticos y plantas y flores (página 11).

➤ **Tablas de referencia trimestral**

Calzado, vestimenta, accesorios y telas y lana para su confección (páginas 12, 13, 14, 15, 16 y 17)

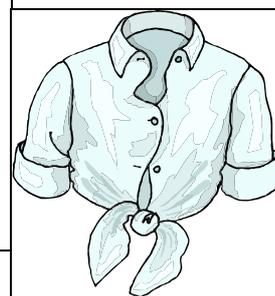
En estas páginas se registran las adquisiciones de 1) calzado de niño o niña, 2) calzado de mujer, 3) calzado de hombre, 4) reparación y alquiler de calzado, 5) vestimenta para niño o niña, 6) vestimenta para bebé, 7) vestimenta para mujer, 8) vestimenta para hombre, 9) accesorios, 10) confección, reparación y alquiler de prendas de vestir, 11) telas, lanas para la confección de vestimentas y artículos de mercería.

En la columna **¿QUÉ ADQUIRIÓ?** para los gastos en vestimenta, calzado y accesorios se deberán incluir la vestimenta adquirida en el trimestre, **identificando claramente el material**, por ejemplo: chaqueta de paño, pantalón de pana, zapato de cuero, sandalias de plástico, etc.

Es frecuente que un hogar reciba prendas de vestir como regalo o donación. Recuerde que tan solo debe registrar los casos en que las prendas recibidas sean nuevas (la ropa usada sólo debe registrarse cuando sea comprada por el hogar ya sea para su uso propio o para regalar). En estos casos deberá el entrevistado valorar la prenda recibida. Si el entrevistado no puede hacerlo, se debe anotar en observaciones todo lo que pueda ayudar a asignarle un valor en la oficina, como por ejemplo la marca, el material, etc.

Ejemplo:

Transferencia de ropa usada: Antonia le compró a su empleada Graciela el mes pasado un guardapolvo nuevo para trabajar y le regaló su vieja camisa que luego de la dieta le quedó grande. Antonia deberá registrar en la tabla de ropa de mujer, un guardapolvo y en la columna DESTINO el código 1 (correspondiente al hogar, porque el guardapolvo es para que Graciela desarrolle sus tareas en el hogar). La camisa no debe registrarse.



En las tablas de vestimenta tiene una columna adicional **¿PARA QUÉ TEMPORADA?** en la que se registra el código 1 si la vestimenta es para todo el año, 2 si es para primavera-verano y 3 si es de otoño-invierno. Recuerde siempre completar esta columna para cada prenda que los miembros del hogar informen haber adquirido en el período de referencia.

Otros gastos de referencia trimestral

Se incluye dentro de los gastos trimestrales los gastos en artículos de decoración, artículos y servicios de ayuda espiritual, regalos (no incluidos hasta el momento) (página 18), y análisis y tratamientos terapéuticos en clínicas particulares (hoja 19).

➤ **Tablas de referencia semestral**

Utensilios del hogar, vajilla, cristalería (página 22)

Para estos gastos se agrega una columna correspondiente al **MATERIAL** de los artículos, en la cual el Encuestador debe anotar el código correspondiente al material predominante. Si el artículo es de vidrio anotará el 1, si es de metal 2, si es de plástico 3, de madera 4 y finalmente 5 si es de loza o cerámica. Nunca debe dejar sin completar esta columna.

Viajes dentro del país o al exterior (página 25)

Esta tabla se encuentra destinada al registro de gastos realizados en viajes. Sin embargo no deben registrarse todos los gastos producidos en estas instancias, sino tan **solo los gastos en transporte, alojamiento, excursiones, esparcimiento, medicamentos, alimentos y bebidas**. Deberán registrarse en filas diferentes estos tipos de gasto. El resto de los bienes y servicios adquiridos se registrará en las hojas correspondientes al tipo de gasto (por ejemplo, la compra de ropa, artesanías, libros, etc.).

En la parte superior de la página 25 se dispone de una tabla para completar la cantidad de viajes realizados en el semestre pasado, el gasto total en ellos y los gastos en recuerdos, ropa y regalos. La tabla tiene dos renglones: el primero destinado para los viajes dentro del país y el segundo para los viajes al exterior. En cada caso se debe detallar la moneda en que se encuentran valorados los gastos, utilizando 1 para pesos, 2 para dólares y 3 para euros.

Cuando se pregunte por los gastos de transporte, es importante señalar el medio utilizado (auto alquilado, ómnibus, avión, tren, etc.) y en caso que el hogar haya adquirido un paquete turístico se deberán indicar todos los servicios incluidos.

Ejemplo:

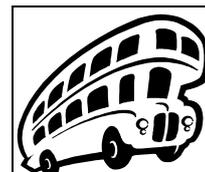
Francisco y Antonia viajaron hace 2 meses a una estancia turística de Tacuarembó a pasar un fin de semana. Compraron un paquete que incluyó transporte en bus, alojamiento en cabañas por 2 noches, pensión completa y paseos. El Encuestador deberá registrar en la página 25 el paquete turístico detallando que el viaje fue en bus y los servicios incluidos.

En la estancia, Antonia se compró un poncho de lana. Este poncho se registra en la página 13 (vestimenta de mujer). Observe que este gasto se incluye porque el viaje fue realizado hace 2 meses y los gastos de vestimenta se preguntan para el trimestre pasado. Si el viaje hubiese sido hace 5 meses los gastos en vestimenta no deben incluirse.

¿Los gastos por transporte regular deben incluirse? El criterio para decidir cuáles gastos en transporte deben registrarse en esta tabla, está relacionado con el destino del viaje. Si el viaje se realiza fuera del entorno habitual (fuera de la localidad o de las localidades cercanas donde la gente trabaja o estudia), entonces los gastos de transporte deben registrarse en la página 25. Los viajes que se realizan dentro del entorno habitual no deben incluirse en esta hoja, sino en las libretas de gastos diarios ENGIH2 y/o ENGIH3.

Ejemplo:

Santiago viaja de lunes a viernes desde San Ramón a Montevideo para asistir a sus clases en la Facultad de Agronomía. Los gastos por transporte interdepartamental no deben incluirse en esta libreta, sino en la de gastos diarios. Por su parte, Francisco viaja en ómnibus una vez al mes desde San Ramón a Paso de los Toros a visitar a sus padres. Este gasto sí debe incluirse en la tabla de la página 25.



herramientas, armas, artículos de casa y comida (página 26), y los costos de reparación y mantenimiento de vehículos (página 24).

rios terapéuticos y masajes (página 21), las

➤ **Tablas de referencia anual**

Gastos para conservación y mantenimiento de la vivienda y gastos para ampliación y reforma de la misma (página 31)

El entrevistado debe brindar información de los gastos asociados a todas las viviendas que utiliza el hogar, así como los gastos correspondientes al rubro para regalar a otro hogar.



Los gastos de la página 31 se clasifican en dos grupos: los gastos cuyo destino sea el mantenimiento y conservación de la vivienda, es decir que no agregan valor a la misma, y los gastos que se realizan con el objetivo de mejorar o ampliar la vivienda y por lo tanto le agregan valor. Es bien importante realizar esta distinción pues los últimos se consideran inversiones y no gastos de consumo. Por esta razón es que en esta tabla se dispone de una columna en la que se debe marcar el código correspondiente a la finalidad del gasto: 1 si es reparación o mantenimiento y 2 si es ampliación o reforma.

Otro criterio a tener en cuenta para diferenciar entre los gastos que se deben incluir en cada una de las tablas de esta página es el siguiente: los gastos de reforma o ampliación son de mayor envergadura que el mantenimiento e implican cambios cualitativos de mayor entidad.

Cuando son algunos miembros del hogar quienes realizaron personalmente las reformas o ampliaciones de la vivienda (para lo cual compraron materiales pero no contrataron a terceros para ejecutarlas), se deberá anotar en la columna “**COMO LO ADQUIRIÓ**” el código 42 correspondiente a “producción propia”.

En estos casos se solicitará al hogar que estime el valor que tendría haber contratado a terceros para realizar el trabajo ejecutado por ellos mismos.

En esta tabla el Encuestador dispone de otra columna adicional referente al tipo de gasto: deberá marcar 1 si el gasto incluye solamente mano de obra y 2 si además de la mano de obra incluye los materiales.

Transferencias en dinero y otros egresos (página 33)

En esta página se pregunta por las transferencias en dinero. Estas se clasifican como transferencias corrientes y de capital. Las primeras incluyen ayudas a parientes fuera del hogar, regalos en dinero, contribuciones a asociaciones sin fines de lucro, donaciones a instituciones de beneficencia, indemnizaciones pagadas a terceros, etc., siempre con la finalidad de realizar gastos corrientes (no para invertir). Las transferencias de capital es dinero entregado a otros hogares e instituciones sin fines de lucro, que no tengan como destino financiar ningún gasto corriente, sino que se usen para compra de inmuebles, reforma de viviendas, adquisición de maquinarias, etc.

Pago de tarjetas, créditos, cuotas de vivienda o vehículos, etc. (página 34)

En esta página se registran todos los pagos realizados por el hogar, en el mes anterior, en bienes o servicios adquiridos a crédito independientemente del momento en que fueron adquiridos. Se incluyen también los pagos con tarjetas de crédito, las cuotas de préstamos financieros, préstamos inmobiliarios, etc.

Es muy importante que el Encuestador controle que en esta página aparezca:

- ◆ el pago de la tarjeta de crédito si el hogar declaró en los Cuestionarios de gastos tener gastos adquiridos mediante la tarjeta.
- ◆ el pago de cuotas por compras a crédito (no con tarjeta) si el hogar declaró en los Cuestionarios de gastos tener gastos adquiridos mediante créditos directos de la casa o fiado. Las entregas iniciales se deben incluir en este concepto.



Deben incluirse en este Cuestionario los pagos realizados mediante descuento del sueldo.

Otros gastos de referencia anual

Además de los ya mencionados se incluyen, con referencia anual, los gastos en muebles (página 26), electrodomésticos (páginas 27 y 28), equipos telefónicos y de computación, instrumentos musicales y equipo fotográfico, cinematográfico e instrumentos ópticos (página 29), compra y venta de vehículos para el hogar (página 30), los servicios profesionales, de inmobiliarias, de mudanza, funerarios, comisiones, joyas y relojes (página 32).

Al final del Cuestionario se dispone una página para las Observaciones.



Una vez ha terminado de llenar el Cuestionario 4, el Encuestador procederá a codificar los bienes y servicios que no están precodificados, realizar la suma de todos los gastos contenidos en las páginas y registrarlas al pie donde dice "TOTAL", después de la entrevista.

CUESTIONARIO 5 (ENGIH5)

Consumo de los Hogares Rurales

En los hogares rurales el Encuestador debe preguntar sobre el consumo efectivo de algunos alimentos. Para ello utiliza el Cuestionario 5 (ENGIH 5) denominado Consumo de los hogares rurales.

Mientras que en el Cuestionario 2 se registran los productos adquiridos para preparar las comidas del hogar, en el Cuestionario 5 se pregunta sobre la cantidad efectivamente utilizada de algunos productos con el objetivo de conocer el consumo efectivo de los hogares.

Se seleccionaron una lista de 22 productos. En ocasión de la última visita al hogar el Encuestador debe preguntar la cantidad utilizada, en el día inmediato anterior, de cada uno de esos productos para la alimentación de las personas del hogar y efectivamente consumida por ellos (se excluyen las “sobras” con las que se alimentan a los perros, pollos o chanchos).

Las cantidades podrán ser declaradas en las unidades de medida que figuran en la columna “Código Un. Medida”. Por ejemplo: las papas pueden ser declaradas en gramos, kilogramos o por unidad, mientras que el pan francés sólo podrá ser registrado en gramos o en kilogramos.

En la columna “**Total del día**” debe registrar la cantidad utilizada durante todo el día anterior y en la columna “Código Un. Medida” debe circular el código de la unidad de medida en la cual se está declarando la cantidad.

Por ejemplo, si el día anterior se consumieron 2 flautas de medio kilo cada una y 500 gramos de pan chico, el encuestador deberá registrar que el hogar consumió 1 kilo de pan francés o flauta y 500 gramos de pan chico como se muestra a continuación:

Artículo	Total del día	Código	
		Un. Medida	
Pan francés o flauta	1	4	5
Pan chico	500	4	5

En el mismo Cuestionario, tiene a disposición una tabla con los códigos de las unidades de medida.

UNIDAD DE MEDIDA	
1	Unidad
2	Atado
3	Porción
4	Kilogramo
5	Gramo
6	Litro
7	Cent. cúbico, ml.
8	Taza

Observe que para este cuestionario se incorpora la unidad de medida “taza” para declarar las cantidades consumidas de arroz, harina, aceite y azúcar, la unidad “cuchara de sopa” para declarar el aceite, el azúcar y la cocoa. Finalmente, se incorporó la unidad “cucharita” para declarar las cantidades consumidas de azúcar y cocoa.

Si la persona que informa no recuerda qué cantidad se consumió de determinado producto, el Encuestador debe ayudarlo a recordarlo. Una forma de hacerlo es preguntando que cantidad se consumió en la preparación de cada una de las comidas del día anterior: desayuno, almuerzo, merienda y cena.

El Encuestador debe marcar con una cruz el día de la semana por el que el hogar está informando. A continuación se muestra un ejemplo donde el hogar informa por un día jueves.

Día de la semana por el que se informa:

L	M	M	J	V	S	D
			X			

Finalmente, el Encuestador debe preguntar cuántas personas comieron en cada una de las 4 comidas del día: desayuno, almuerzo, merienda y cena y anotar la cantidad en cada una de las celdas de la siguiente manera:

¿Cuántas personas participaron en:

Desayuno	Almuerzo	Merienda	Cena
4	2	3	5

En este ejemplo, 4 miembros del hogar participaron en el desayuno, 2 en el almuerzo, 3 en la merienda y 5 en la cena. Si en alguna de las comidas no participó ningún miembro del hogar, el Encuestador debe anotar cero en la celda correspondiente.

ANEXO 1

Manual para codificar

La tarea de codificación consiste en registrar, en las columnas previstas para ese fin en los cuestionarios el código correspondiente a cada bien o servicio. Estos códigos tienen la finalidad de posibilitar el procesamiento de los datos, por lo cual la codificación debe ser realizada con sumo cuidado.

Como parte de las tareas de post-relevamiento, una vez que haya recogido los cuestionarios, al finalizar la semana, debe transcribir el código correspondiente a cada registro. Para realizar esta tarea, usted cuenta con:

a.- Una hoja donde están los códigos de ¿Dónde adquirió?, ¿Cómo lo adquirió?, Unidad de medida. Destino. Cadena de supermercados.

b.-Una guía de referencia rápida, donde se encuentran los bienes y servicios que debe codificar con mayor frecuencia, ordenados alfabéticamente.

c.-El codificador CCIF conteniendo todos los bienes y servicios que pueden ser declarados en los distintos Cuestionarios ENGIH2, ENGIH3, ENGIH4. Asociada a la mayoría de los códigos hay una unidad de medida en la que deben ser expresadas las cantidades de cada producto o servicio. Cuando no se prevé unidad de medida, no es necesaria la declaración de cantidad, importa sólo el gasto, como ocurre en la mayor parte de los servicios.

Una vez finalizada la entrevista, el Encuestador debe codificar los Cuestionarios en las columnas "para uso de la oficina".

A continuación se presentan una serie de orientaciones para esta tarea:

- 1) Códigos de Forma de adquisición (columna ¿Cómo adquirió?).
- 2) Códigos de Lugar de adquisición (columna ¿Dónde adquirió?).
- 3) Códigos de Unidades de medida y Destino.
- 4) Códigos CCIF adaptados a la Encuesta de Gastos e Ingresos
- 5) Pautas para codificar actividades

1. Códigos de forma de adquisición

¿COMO LO ADQUIRIÓ?

40	Salario en especie
41	Retiro del establecimiento
42	Producción Propia
43	Recibido de Instituciones
44	Recibido de otros hogares
45	Recibido de empresas
46	Órdenes de compra
47	Sistema de puntos, millas y metraje
48	Fiado
49	Trueque
50	Crédito directo de la casa
51	Tarjeta de crédito
52	Tickets Alimentación, Restaurante, Transporte
53	Contado
97	Ocupante de hecho
98	Propias (viviendas o cocheras)
99	Otro modo

Código 40) Salario en especie: Alimentos, otros bienes o servicios que recibe como pago por su trabajo algún miembro del hogar. Por ejemplo, si Francisco recibe una canasta de navidad cada año, en el mes de diciembre, deberá registrar en la columna ¿cómo adquirió?: *salario en especie*.

Código 41) Retiro del establecimiento: Alimentos, bienes o servicios retirados del propio negocio o establecimiento productivo para consumo del hogar o para regalar. Si Antonia retira del kiosco de la familia un paquete de galletitas para la merienda de los chicos deberá registrar en esta columna que lo *retiró de su establecimiento*.

Código 42) Producción propia: Producción de alimentos primarios de huerta, gallinero, corral, realizada solamente para el consumo del hogar, no para la venta (si el hogar produce para la venta y para autoconsumo corresponde anotar la opción Retirado del Establecimiento). Por ejemplo, si en la casa de los abuelos tienen un gallinero en el fondo exclusivamente para consumo del hogar y retiran 6 huevos para preparar la cena, deben registrar *Producción Propia*.

Código 43) Recibido de Instituciones: Alimentos, bienes o servicios que ha recibido el hogar como donación o subsidio de una Institución, por ejemplo un centro CAIF o una Iglesia.

Código 44) Recibido de otros hogares: Bienes o servicios recibidos de regalo de otros hogares. Por ejemplo, Eduardo invita al cine a sus nietos, Manuela y Santiago (que viven en otro hogar).

Código 45) Recibido de empresas: Alimentos, bienes o servicios recibidos como donación o subsidio de una empresa. Por ejemplo, la invitación a una cena de fin de año de los trabajadores y sus familias o la entrega de una canasta de alimentos. La diferencia con el salario en especie es que estos bienes o servicios no son recibidos como remuneración corriente. Si el regalo se recibe de manera sistemática entonces se considera remuneración en especie (por ejemplo una canasta de alimentos que es recibida todos los años).

Código 46) Órdenes de compra: Son cupones emitidos por una o por un grupo de empresas que permite comprar alimentos, bienes o servicios por el monto que figura en el mismo.

Código 47) Sistema de puntos, millas y metraje: Son sistemas de fidelización que brindan al cliente la posibilidad de generar puntos, millas, metros, que pueden ser utilizados como medio de pago en la adquisición de alimentos, otros bienes o servicios.

Código 48) Fiado: Bienes o servicios que son adquiridos sin mediar un pago porque el lugar de adquisición concedió un crédito sin documentación legal. Puede ser el caso en que Antonia retire del almacén del barrio un kilo de arroz a pagar a fin de mes.

Código 49) Trueque: Bienes o servicios que son adquiridos sin utilizar dinero; se intercambian directamente por otros bienes o servicios. Puede ser el caso de la “Red Global del Trueque” o de intercambios directos entre consumidores.

Código 50) Crédito directo de la casa: Es un crédito otorgado por la empresa donde se adquieren los bienes o servicios. Se denomina directo porque no existen agentes que intermedien en la aprobación ni en el pago del crédito. La diferencia con el modo de adquisición anterior es que en este caso existe documentación legal de la deuda (por ejemplo: conformes firmados).

Código 51) Tarjeta de crédito: Adquisición con tarjeta de crédito en uno o más pagos.

Código 52) Tickets alimentación, restaurante, transporte: Son bienes o servicios adquiridos con órdenes de pago entregados por el empleador de algún miembro del hogar. Puede existir otro tipo de órdenes además de los nombrados aquí.

Código 53) Contado: Es el pago efectivo en pesos uruguayos o en moneda extranjera, con

cheque o débito de la cuenta bancaria a través de Internet. Se debe incluir en este código el pago con cheque diferido (cheque post datado que se puede cobrar diferido en el tiempo).

Código 97) Ocupante de hecho: Este código y el siguiente refieren a la vivienda y sólo son válidos en la página 1 del Cuestionario 4. Es ocupante de hecho quien ocupa una vivienda sin permiso del dueño de la misma.

Código 98) Propia: Se deberá marcar este código cuando la vivienda o cochera sea de propiedad del hogar.

Código 99) Otro modo: este código sólo se debe utilizar en los casos en que la respuesta del informante no se pueda incluir en ninguno de los códigos anteriores.

2. Códigos de lugar de adquisición

Esta pregunta investiga el tipo de establecimiento donde los hogares realizan las compras de los diferentes bienes y servicios. Las posibilidades son:

¿DÓNDE ADQUIRIÓ?	
1	Almacén
2	Autoservicio
3	Cadena de Supermercados
4	Otros Supermercados
5	Panadería, Confitería
6	Carnicería, Pollería, Pescadería
7	Rotisería
8	Fábrica de pastas
9	Feria vecinal
10	Verdulería, Puesto, Frutería
11	Distribuidor o repartidor a domicilio
12	Vendedor ambulante, Puesto callejero, Carrito
13	Agropecuaria (incluye Semillería)
14	Farmacia, Perfumería, Pañalera
15	Quiosco, Salón
16	Fábrica, Mayorista
17	Papelería, Librería
18	Mercería, Tienda
19	Cibercafé
20	Estación de servicio
21	Bar, Pizzería
22	Restaurante, Parrillada
23	Comida rápida, Plaza de comidas
24	Heladería
25	Cantina, Trabajo, Colegio
26	Boliches nocturnos
27	Juguetería
28	Zapatería, Marroquinería, Talabartería
29	Mueblería
30	Casa de electrodomésticos, teléfonos
31	Casa de computación
32	Casa de música
33	Casa de remates
34	Shopping o galería
35	Expoferia
36	Casa de artículos usados
37	Veterinaria
38	Barraca, ferretería, vidriería
39	Fuera del país
40	Internet
41	Almacén de ramos generales
99	Otro lugar

Código 1) Almacén

Debe utilizarse para identificar el clásico “almacén de barrio” donde la atención es personalizada y el cliente solicita los productos que desea a través de un mostrador. De todas maneras, en estos establecimientos el cliente puede autoabastecerse de algunos artículos como las bebidas, galletitas, etc.

Código 2) Autoservicio

Corresponde a los comercios donde el cliente selecciona directamente de las góndolas los productos para llevar y luego paga en una caja. Se considera “autoservicio” los comercios que

tienen tres cajas como máximo.

Código 3 Y 4) Cadena de Supermercados y Otros Supermercados

Los establecimientos que operan con la misma modalidad de autoservicio, si tienen más de tres cajas se consideran “Otros Supermercados” (código4). En su mayoría cuentan con Scanners ([lectura](#) de códigos de barras). Un Hipermercado si no pertenece a una Cadena de Supermercados, se incluye en este código.

Si un Autoservicio, Supermercado o Hipermercado pertenece a alguna de las cadenas de supermercados que se listan a continuación, deberá codificarlos con el código 3) Cadenas de Supermercados.

CADENA DE SUPERMERCADOS

Disco, Devoto, Geant

Tienda Inglesa

Multiahorro

Super Fresco

Macromercado – Micromacro

Tata

El Dorado

Código 5) Panadería, Confitería

Son establecimientos dedicados a la elaboración y venta de pan, además de cualquier otro alimento en base de harinas. Comercializan también otros productos como: refrescos, yogures, leches, jugos, café, confitería, quesos y fiambres. También se incluyen en este código las Confiterías donde se puede consumir, té, café, con o sin leche, masitas, tortas, postres, etc.

Código 6) Carnicería, pollería, pescadería

Son establecimientos dedicados a la venta de distintos tipos de carnes: rojas, blancas, vegetal, etc.

Código 7) Rotisería

Las rotiserías elaboran y venden comidas prontas para consumir, como ser, tortas saladas y dulces, milanesas, etc.

Código 8) Fábrica de Pastas

Establecimiento donde se elaboran y venden pastas, y también se pueden adquirir tanto comidas preparadas como alimentos para preparar en el hogar.

Código 9) Feria Vecinal

Utilizamos este código para referirnos a las ferias que se arman una o dos veces por semana en espacios públicos, en días señalados, y donde se comercializan frutas, verduras, ropa usada y nueva, entre otras cosas.

Código 10) Verdulería, Puesto, Frutería

En este código se incluye tanto la verdulería como el “Puesto”. Según las localidades al lugar donde se venden frutas y verduras se le llama de una o de otra forma.

Código 11) Distribuidor o repartidor a domicilio

Se debe utilizar este código, en el caso de empresas que distribuyen sus productos a domicilio, por ejemplo agua mineral, etc.

Código 12) Vendedor ambulante, Puesto callejero, Carrito

Puede ser el caso de un vendedor en el ómnibus, puestos en la calle que no pertenecen a ferias (por ejemplo los puestos de la avenida 18 de Julio de Montevideo), y otros vendedores ambulantes como los que venden “puerta a puerta” o en bicicletas o camionetas. Por ejemplo, una camioneta que se detiene frente al baile para vender panchos y refrescos. En este código se incluyen también los “carritos” que venden chorizos, panchos, hamburguesas, etc. y otros

alimentos. También corresponde codificar aquí a los hogares que elaboran comidas para vender de manera informal. Por ejemplo, los hogares que durante los días de lluvia hacen tortas fritas que venden desde una ventana y los que ponen un medio tanque en la vereda para vender chorizos al pan.

Código 13) Agropecuaria, Semilleros

Establecimiento que se dedica a la venta de productos agropecuarios.

Código 14) Farmacia, Perfumería, Pañalera

Las Farmacias son establecimientos dedicados a la venta de medicinas y también de productos de cuidado personal. Las perfumerías son establecimientos dedicados a la venta de productos para el cuidado personal y del hogar. Las Pañaleras venden además de pañales, toallas higiénicas, artículos de perfumería, de limpieza, etc.

Código 15) Quiosco, salón

Son establecimientos dedicados a comercializar golosinas, refrescos, cigarrillos, pilas, revistas, periódicos, y otros artículos.

Código 16) Fábrica, mayorista

Corresponde utilizar este código cuando se realice la compra directamente a quien produce el bien o a un establecimiento que se dedique al comercio al por mayor.

Código 17) Papelería, Librería

Establecimientos donde se comercializan materiales de oficina, útiles de escritorio y escolares. Librería, tienda donde se venden libros de texto y otros libros, revistas, diarios, etc.

Código 18) Mercería, Tienda

Las Mercerías son establecimientos dedicados a la venta de artículos para la costura, por ejemplo, botones, cierres, alfileres, hilos, etc. Con el nombre de Tienda se identifican los pequeños negocios de barrio, dedicados a la venta de telas, prendas de vestir, accesorios, hilos, lanas, etc.

Código 19) Cybercafé, Videoclub

Son locales donde hay varias computadoras para conectarse a Internet y también son utilizados para juegos en red. En este caso se deben incluir todos los consumos realizados en estos lugares: conexión a Internet, impresiones, disquetes, refrescos, alimentos, etc. También se codifican aquí los establecimientos dedicados al alquiler y venta de películas de video y DVD.

Código 20) Estación de Servicio

Establecimientos que expenden combustible, lubricantes, otros productos para vehículos, reparaciones, lavados y aspirados, etc. Sin embargo, no deben incluirse en este código las compras realizadas en los minimercados ubicados en las estaciones de servicio, que se deben codificar con el código 2 (Autoservicio).

Código 21) Bar, Pizzería

Son establecimientos cuya función principal es la venta de comidas rápidas: sándwiches, pizzas, chivitos, otras minutas, dulces y otros alimentos. Se dedican también a la venta de café, refrescos, jugos y en general venden cerveza, licores, etc.

Código 22) Restaurante, Parrillada

Los platos que se consumen en los Restaurantes son más elaborados que los de los bares, en general tienen una carta más amplia, se puede cobrar el "cubierto". Las parrillas en cambio, se caracterizan por ser más informales y concentran su oferta en carnes y verduras a la parrilla.

Código 23) Comida rápida, Plaza de comidas

Este código corresponde a las comidas adquiridas en establecimientos agrupados en un mismo lugar físico. Es el caso de las terminales de ómnibus donde existe la opción de comprar comida preparada en más de un local y el caso de las Plazas de Comidas en los Shoppings.

Código 24) Heladería

Lugar donde se venden helados, postres y otros alimentos elaborados principalmente en el propio establecimiento.

Código 25) Cantina, Trabajo, Colegio

Se incluyen en este código todas las cantinas que venden alimentos y/o bebidas, por ejemplo las ubicadas en clubes sociales y deportivos, en los centros educativos y en lugares de trabajo. También es el caso de los comedores en lugares de trabajo que pueden ofrecer un menú a un precio subsidiado a los empleados.

Código 26) Boliches Nocturnos

Se debe utilizar este código para referirse a las adquisiciones tanto de entradas, alimentos y bebidas, realizadas en un Pub, Baile, Pool, discotecas. Estos establecimientos suelen presentar diferentes ambientes, diversidad y variedad de bebidas (nacionales e importadas) y espectáculos en vivo.

Código 27) Juguetería

Este código se utiliza para los establecimientos dedicados a la venta de juguetes y artículos para niños y bebés (excepto vestimenta).

Código 28) Zapatería, Marroquinería, Talabartería

Estos establecimientos comercializan artículos elaborados con cuero. Por ejemplo: zapatos, carteras, agendas, materas, monturas, botas, etc.

Código 29) Mueblería

Este código se utiliza para los establecimientos dedicados a la comercialización de muebles y artículos para el equipamiento y decoración del hogar.

Código 30) Casa de electrodomésticos, teléfonos

Establecimientos dedicados a la venta de electrodomésticos.

Código 31) Casa de computación

Establecimientos dedicados a la venta de equipos y artículos de computación.

Código 32) Casa de música

Establecimientos dedicados a la venta de instrumentos musicales, equipos de música, discos.

Código 33) Casa de remates

Debe incluir en este código todo tipo de remates.

Código 34) Shopping o Galería

En este código se incluyen agrupamientos comerciales conocidos como Shoppings, Galerías, o Terminales (en el caso de algunas ciudades del interior del país). Las Galerías son pasajes interiores con varios establecimientos comerciales. Si una persona realiza una compra en un supermercado, farmacia, tienda, etc. que se encuentra en un Shopping o Galería, se utiliza el código 34) para el lugar de compra.

Código 35) Expoferia

Al igual que las Galerías, son pasajes interiores con varios establecimientos comerciales. Sin embargo su actividad comercial se concentra en una menor cantidad de rubros: vestimenta, calzado, telefonía celular, bijouterie y otros accesorios. Este tipo de establecimientos es muy común en Montevideo.

Código 36) Casa de artículos usados

Establecimientos donde se comercializa cualquier tipo de artículos de segunda mano o usados, por ejemplo las casa de venta de ropa usada.

Código 37) Veterinaria

Establecimientos donde se ofrecen alimentos, servicios de salud, baños, paseos, guardería, juguetes, correas y otros accesorios para animales.

Código 38) Barraca, Ferretería, Vidriería

Locales comerciales o industriales donde se venden: artículos eléctricos, artículos sanitarios, revestimientos, grifería, vidrios, mamparas, aberturas, persianas, etc.

Código 39) Fuera del país

Con este código deben codificarse las compras realizadas fuera del país.

Código 40) Internet

Debe utilizar este código para aquellas compras realizadas a través de la red en las cuales no pueda determinar el tipo de establecimiento al cual le está adquiriendo.

Código 41) Almacén de ramos generales

Se debe utilizar este códigos para aquellas compras realizadas en negocios de campaña en los cuales se puede adquirir una gran variedad de artículos.

Códigos que aparecen en los Cuestionarios

Los códigos que aparecen en cada página de los cuestionarios de gastos son los más frecuentes en cada caso. Sin embargo, el codificador completo es el que se acaba de enumerar. Si la opción registrada o declarada por el Informante no figura en la página correspondiente, el Encuestador debe buscar aquí el código.

Ejemplo:

Antonia (informante principal) compra un CD en una Casa de Música y lo registra en la Libreta de Gastos del Hogar. La opción Casa de Música no figura en el codificador resumido de la Libreta del Hogar pues no es uno de los lugares de compra más frecuentes. Ud. deberá buscar la opción en el codificador completo y anotar el código 32) Casa de Música.

3. Códigos de unidad de medida y Destino

En el Codificador están especificadas las unidades de medida válidas para los distintos artículos. Las opciones son las siguientes:

Unidad de medida	
1	Unidad
2	Atado
3	Porción
4	Kilogramo
5	Gramo
6	Litro
7	Centímetro cúbico, ml.
8	Taza
9	Cuchara sopa
10	Cucharita
11	Metro
12	Metro cuadrado
13	Par
14	Horas

Código 1) Unidad

Se utiliza para los artículos en los que es válido declarar la cantidad en unidades adquiridas. En el caso de los alimentos hay varios artículos en esta situación: manzanas, bananas, panes, bizcochos, etc.

Código 2) Atado

Se utiliza para los alimentos que pueden declararse en atados (verduras) como se especifica en el Codificador.

Código 3) Porción

Se debe utilizar esta unidad de medida para aquellos alimentos para los cuales el informante no conoce el peso y se venden por porción, por ejemplo: pizza, faina, tortas dulces.

Código 4) Kilogramo**Código 5) Gramo**

Estos códigos se deben utilizar para declarar el peso de los artículos en la unidad que sea más frecuente evitando las conversiones. Por ejemplo, las compras de papas se declararán en kilogramos y las de mortadela en gramos.

Código 6) Litro**Código 7) Centímetro cúbico, mililitro.**

Al igual que con el peso de los artículos, los contenidos se deben declarar en la unidad que sea más frecuente.

Códigos 8, 9 y 10) Taza, Cuchara sopa y Cucharita

Se usan exclusivamente en el formulario ENGIH5. Son medidas específicas para poder medir el consumo en las zonas rurales.

Código 11) Metro**Código 12) Metro cuadrado****Código 13) Par****Código 14) Horas****4. Códigos de Destino****Destino**

- | |
|------------------------|
| 1. Hogar |
| 2. Otro hogar |
| 3. Instituciones |
| 4. Actividad económica |

1. Debe utilizarse para todas aquellas adquisiciones que tienen como destino el propio hogar.
2. Se utiliza cuando el destino es otro hogar (por ejemplo, un regalo), sin importar si hay vínculos familiares o no.
3. Debe utilizarse para aquellas adquisiciones que tienen como destino una Institución sin fines de lucro.
4. Debe utilizarse solamente en las páginas 1 (vivienda) y 2 (gastos anexos a la vivienda) del Cuestionario 4. En estos casos la columna destino refiere al destino que tiene la parte del gasto que no es utilizada por el hogar y se marcará el código 4 cuando esta sea utilizada en una actividad económica.

CLASIFICACION DEL CONSUMO INDIVIDUAL POR FINALIDAD (CCIF)

CCIF: Divisiones

1 Alimentos

- 1.1 Alimentos
- 1.2 Bebidas no alcohólicas

2. Bebidas alcohólicas, tabaco, estupefacientes

- 2.1 Bebida alcohólicas
- 2.2 Tabaco
- 2.3 Estupefacientes

3. Prendas de vestir y calzado

- 3.1 Prendas de vestir
- 3.2 Calzado

4. Alojamiento

- 4.1 Alquileres efectivos de la vivienda
- 4.2 Alquileres imputados
- 4.3 Conservación y reparación de la vivienda
- 4.4 Suministro de agua y servicios diversos relacionados con la vivienda
- 4.5 Electricidad, gas y otros combustibles

5. Muebles, artículos hogar y para la conservación ordinaria del hogar

- 5.1 Muebles y accesorios, alfombras y otros materiales para pisos
- 5.2 Productos textiles para el hogar
- 5.3 Artefactos para el hogar
- 5.4 Artículos de vidrio y cristal, vajilla y utensilios para el hogar
- 5.5 Herramientas y equipo para el hogar
- 5.6 Bienes y servicios para la conservación ordinaria del hogar

6. Salud

- 6.1 Medicamentos, productos farmacéuticos , artefactos y equipo médico
- 6.2 Servicios para pacientes externos
- 6.3 Servicios de hospital
- 6.4 Servicios mutuales y colectivos

7. Transporte

- 7.1 Adquisición de vehículos
- 7.2 Funcionamiento de equipo de transporte personal
- 7.3 Servicios de transporte

8. Comunicaciones

- 8.1 Servicios postales
- 8.2 Equipo telefónico
- 8.3 Servicios telefónicos y de facsimile

9. Recreación y cultura

- 9.1 Equipo audiovisual, fotográfico y de procesamiento de la información
- 9.2 Otros productos duraderos importantes para recreación y cultura
- 9.3 Otros artículos y equipos para recreación, jardines y animales domésticos
- 9.4 Servicios de recreación y culturales
- 9.5 Periódicos, libros, papeles y útiles de oficina
- 9.6 Paquetes turísticos

10 Educación

- 10.1 Enseñanza preescolar y enseñanza primaria
- 10.2 Enseñanza Secundaria
- 10.3 Enseñanza postsecundaria, no terciaria
- 10.4 Enseñanza terciaria
- 10.5 Enseñanza no atribuible a ningún nivel

11. Restaurantes y hoteles

- 11.1 Servicios de suministro de comidas por contrato
- 11.2 Servicios de alojamiento

12. Bienes y servicios diversos

- 12.1 Cuidado personal
- 12.2 Bienes y servicios sexuales
- 12.3 Efectos personales n.e.p.
- 12.4 Protección social
- 12.5 Seguros
- 12.6 Servicios financieros n.e.p.
- 12.7 Otros servicios n.e.p.

15. Gastos no de consumo

- 15.1 Impuestos e indemnizaciones pagadas
- 15.2 Transferencias
- 15.3 Inversiones

16. Programas alimenticios de ayuda social

CLASIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Para codificar actividades se utiliza el **codificador CIU** (Codificador Industrial Internacional Uniforme) Rev. 3 adaptada a Uruguay. El mismo se subdivide en secciones, divisiones, grupos y finalmente en clases. En la Encuesta de Gastos e Ingresos de los Hogares se clasifican las actividades hasta el nivel de divisiones divisiones y no se consideran grupos ni clases.

Secciones

- A Agricultura, ganadería, caza y actividades conexas.
- B Pesca.
- C Explotación de minas y canteras.
- D Industrias manufactureras.
- E Suministro de electricidad, gas y agua.
- F Construcción.
- G Comercio; reparación de vehículos automotores, motocicletas, efectos personales y enseres domésticos
- H Hoteles y restaurantes.
- I Transporte, almacenamiento y comunicaciones.
- J Intermediación financiera.
- K Actividades inmobiliarias, empresariales y de alquiler, servicios a empresas.
- L Administración Pública y defensa, planes de seguridad social y afiliación obligatoria.
- M Enseñanza.
- N Servicios sociales y de salud.
- O Otras actividades de servicios comunitarios, sociales y servicios personales.
- P Hogares privados con servicio doméstico.
- Q Organización y órganos extraterritoriales.

Divisiones

- A
 - 01 Agricultura, ganadería, caza y actividades conexas.
 - 2 Silvicultura, extracción de maderas y servicios conexos.
- B
 - 05 Pesca y servicios relacionados.
- C
 - 10 Extracción de carbón, lignito y turba.
 - 11 Extracción de petróleo crudo y gas natural; servicios relacionados con la extracción.
 - 12 Extracción de minerales, de uranio y torio.
 - 13 Extracción de minerales metalíferos.
 - 14 Explotación de otras minas y canteras.
- D
 - 15 Elaboración de productos alimenticios y bebidas.
 - 16 Elaboración de productos de tabaco.
 - 17 Fabricación de productos textiles.
 - 18 Fabricación de prendas de vestir y teñidos de pieles.
 - 19 Curtiembre y talleres de acabado; fabricación de productos de cuero, excepto prendas de vestir; fabricación de calzado de cualquier material.
 - 20 Producción de madera y productos de madera excepto muebles; fabricación de productos de caña, mimbre, corcho y materiales trenzables.
 - 21 Fabricación de papel y de productos de papel.
 - 22 Actividades de encuadernación, impresión, edición y reproducción de grabaciones.
 - 23 Fabricación de productos diversos derivados del petróleo y del carbón.
 - 24 Fabricación de sustancias y de productos químicos.
 - 25 Fabricación de productos de caucho y plástico.

- 26 Fabricación de otros productos minerales no metálicos.
- 27 Industrias metálicas básicas.
- 28 Fabricación de productos metálicos, maquinarias y equipos.
- 29 Construcción de maquinaria, exceptuando maquinaria eléctrica.
- 30 Fabricación de maquinaria de oficina, contabilidad e informática.
- 31 Fabricación de maquinaria y aparatos eléctricos N.C.P.
- 32 Fabricación de equipos y aparatos de radio, televisión y comunicación.
- 33 Fabricación de instrumentos médicos, ópticos y de precisión, fabricación de relojes.
- 34 Fabricación de vehículos automotores, remolques y semi remolques.
- 35 Fabricación de otros tipos de transporte.
- 36 Fabricación de muebles, industria manufacturera N.C.P.
- 37 Reciclaje.

- E 40 Suministro de electricidad, gas, vapor y agua caliente.
- 41 Captación, depuración y distribución de agua.

- F 45 Construcción.

- G 50 Comercio, mantenimiento y reparación de vehículos automotores y motocicletas.
Comercio al por menor de combustibles para automotores.
- 51 Comercio al por mayor y a comisión (excepto los incluidos en la división 50).
- 52 Comercio al por menor (excepto los incluidos en la división 50); reparación de efectos personales y enseres domésticos.

- H 55 Hoteles y restaurantes.

- I 60 Transporte por vía terrestre y por tubería.
- 61 Transporte por vía acuática.
- 62 Transporte por vía aérea.
- 63 Actividades de transporte, complementarias y auxiliares, actividades de agencias de viajes.
- 64 Correo y telecomunicaciones.

- J 65 Establecimientos financieros, excepto la financiación de planes de seguros y pensiones.
- 66 Seguros y pensiones, excepto los planes de seguridad social de afiliación obligatoria.
- 67 Actividades auxiliares de la intermediación financiera.

- K 70 Actividades inmobiliarias.
- 71 Alquiler de maquinaria y equipo, efectos personales y enseres domésticos.
- 72 Informática y actividades conexas.
- 73 Investigación y desarrollo.
- 74 Servicios prestados a las empresas, exceptuando los incluidos en la división 71.

- L 75 Administración Pública y defensa, planes de seguridad social y afiliación obligatoria.

- M 80 Enseñanza.

- N 85 Servicios sociales y de salud.

- O 90 Eliminación de desperdicios y aguas residuales, saneamiento y actividades similares.
- 91 Asociaciones comerciales, profesionales, laborales y otras.
- 92 Servicios de diversión, de esparcimiento y culturales.
- 93 Otras actividades de servicio.

- P 95 Hogares privados con servicio doméstico.

Q 99 Organización y órganos extraterritoriales.

ANEXO 2: TABLA DE NÚMEROS ALEATORIOS PARA LA SELECCIÓN DE DOS HOGARES EN LA VIVIENDA

HOGARES A SER ENTREVISTADOS EN LA ENGIH EN FUNCIÓN DE LA CANTIDAD DE HOGARES Y DE LA INICIAL DEL NOMBRE DEL ENTREVISTADO (IE)

IE	CANTIDAD DE HOGARES											
	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
A	1 2	2 4	1 2	3 4	2 3	5 6	4 5	2 6	6 10	3 6		
B	2 3	3 4	1 3	3 5	2 4	5 7	4 6	2 7	7 8	3 7		
C	1 3	1 2	1 4	3 6	2 5	5 8	4 7	2 8	7 9	3 8		
D	1 2	1 3	1 5	4 5	2 6	6 7	4 8	2 9	7 10	3 9		
E	2 3	1 4	2 3	4 6	2 7	7 8	4 9	2 10	8 9	3 10		
F	1 3	2 3	2 4	5 6	3 4	1 2	5 6	3 4	8 10	3 11		
G	1 2	2 4	2 5	1 2	3 5	1 3	5 7	3 5	9 10	3 12		
H	2 3	3 4	3 4	1 3	3 6	1 4	5 8	3 6	1 2	4 5		
I	1 3	1 2	3 5	1 4	3 7	1 5	5 9	3 7	1 3	4 6		
J	1 2	1 3	4 5	1 5	4 5	1 6	6 7	3 8	1 4	4 7		
K	2 3	1 4	1 2	1 6	4 6	1 7	6 8	3 9	1 5	4 8		
L	1 3	2 3	1 3	2 3	4 7	1 8	6 9	3 10	1 6	4 9		
M	1 2	2 4	1 4	2 4	5 6	2 3	7 8	4 5	1 7	4 10		
N	2 3	3 4	1 5	2 5	5 7	2 4	7 9	4 6	1 8	4 11		
O	1 3	1 2	2 3	2 6	6 7	2 5	8 9	4 7	1 9	4 12		
P	1 2	1 3	2 4	3 4	1 2	2 6	1 2	4 8	1 10	5 6		
Q	2 3	1 4	2 5	3 5	1 3	2 7	1 3	4 9	2 3	5 7		
R	1 3	2 3	3 4	3 6	1 4	2 8	1 4	4 10	2 4	5 8		
S	1 2	2 4	3 5	4 5	1 5	3 4	1 5	5 6	2 5	5 9		
T	2 3	3 4	4 5	4 6	1 6	3 5	1 6	5 7	2 6	5 10		
U	1 3	1 2	1 2	5 6	1 7	3 6	1 7	5 8	2 7	5 11		
V	1 2	1 3	1 3	1 2	2 3	3 7	1 8	5 9	2 8	5 12		
W	2 3	1 4	1 4	1 3	2 4	3 8	1 9	5 10	2 9	6 7		
X	1 3	2 3	1 5	1 4	2 5	4 5	2 3	6 7	2 10	6 8		
Y	1 2	2 4	2 3	1 5	2 6	4 6	2 4	6 8	3 4	6 9		
Z	2 3	3 4	2 4	1 6	2 7	4 7	2 5	6 9	3 5	6 10		