

Ayudante o Trabajador sin pago en otros hogares distintos al hogar (Código "8"): Es aquella persona del hogar que trabaja o ayuda, sin recibir pago, en otros hogares, diferentes al suyo. Se considera que estas ayudas pueden ser en una empresa, un negocio o finca que no es propiedad de ningún miembro del hogar.

Si la respuesta del informante corresponde a la categoría "7 u 8" pase a la P32 (→ 32).

Empleada(o) Doméstica(o) (Código "9"): Se refiere al/a la trabajador(a) doméstico (a) que a cambio de una paga realiza las labores de cocinar, planchar, limpiar, cuidar niños, cuidar el jardín, sea en forma permanente, alojándose en el hogar donde vive habitualmente, o por días sin tener que dormir en la vivienda del patrón.

NOTA: Los trabajadores (ayudantes) del hogar sin pago pueden recibir pagos en especie por su trabajo, como: alojamiento, alimentos, ropa, capacitación; si dichas compensaciones son para el uso y consumo del trabajador, no dude en registrar el Código "7". Pero tenga cuidado en no confundir a estas personas, con aquellas que reciben pagos en especie que puede ser comercializado. Estas personas deben ser registradas como asalariados, ya que al vender los productos que le dan a cambio de su trabajo, obtiene un dinero equivalente a un sueldo o salario.

Señor Encuestador Recuerde: Lea pausadamente la P18 y cada una de las alternativas de respuesta; en el espacio entre corchetes [Leer P11 y P12], mencione la ocupación que el informante declaró en la P11 y la rama de actividad donde desempeñó la ocupación (P12). Ejemplo: a la señora Gabriela se le preguntará así: En la ocupación de dependiente "en la venta de zapatos", trabajó usted como:

- Si el informante responde la alternativas 1, 2 ó 3, registre los códigos correspondientes y pase a la P20 (→ 20).
- Si el informante responde la alternativa 4, registre el código correspondiente y pase a la P24 (→ 24).
- Si la respuesta se enmarca en las alternativas 5 ó 6, registre los códigos correspondientes y pase a la P19 (→ 19).
- Si la respuesta corresponde a las alternativas 7 u 8, registre el código respectivo y pase a la P32 (→ 32).
- Si la respuesta corresponde a la alternativa 9, registre el código respectivo y pase a la P24 (→ 24).

IMPORTANTE: TENGA PRESENTE QUE las Secciones 9 y 10 de este formulario "NEGOCIOS DEL HOGAR, ACTIVIDADES INDEPENDIENTES Y ACTIVIDADES AGROPECUARIAS", se aplican en los hogares donde alguna persona del hogar se identifica en las categorías 5 ó 6 de la P18.

Ejemplo: Un compadre de Pedro Ríos, cuya vivienda también fue seleccionada, declaró en la P11 que es vendedor de abarrotes, en la P12 informa que trabaja en la actividad de venta de víveres y en la P18 dice que es el dueño del negocio (casilla 5), por tanto el compadre debe tener información en la Sección 9. Si este mismo señor en la P11 se hubiese declarado agricultor, en la P12 hubiese declarado que trabajaba en finca agropecuaria y en la P18 respondiera casilla 6, entonces la información se recogería en la sección 10.

P19. INGRESOS NETOS O GANANCIA DEL PATRON O DEL TRABAJO INDEPENDIENTE. Con esta pregunta se quieren captar los ingresos monetarios netos o ganancia de las personas por sus trabajos en actividades industriales/artesanales, comerciales, agrícolas, servicios o por actividades como trabajadores independientes, por cuenta propia o como dueños, patrones, empleadores o socios. (Categoría 5 ó 6 en P18).

Recuerde que en esta pregunta se investiga sobre "el ingreso neto o ganancia", es decir, el ingreso obtenido por la actividad realizada como independiente o patrón, después de descontar los gastos al ingreso bruto incurridos en el desarrollo de la actividad. (Ejemplo: Al ingreso bruto se le quitan las materias primas, las mercancías, gastos de luz, agua, arriendo del local, pago a empleados, transporte, impuestos, etc.).

Para determinar los gastos de la actividad independiente es **IMPORTANTE** la distinción entre los gastos de consumo del hogar y los gastos en insumos requeridos en la actividad, para evitar mezclar los gastos en actividades distintas. Por ejemplo: cuando la actividad se desarrolla en una parte de la vivienda (el garage, la sala, una habitación), se confunden los gastos del hogar en servicios (electricidad, agua, teléfono), entre otros, con los gastos del negocio y viceversa. En este caso, se debe procurar identificar qué proporción de estos gastos, son de consumo del hogar y que parte son gastos de operación de la actividad económica del trabajador independiente o patrono.

Recuerde que también es importante que en el cálculo del ingreso neto o ganancia se tomen en cuenta los **costos implícitos** por concepto de uso de locales propios, autoconsumo, entre otros.

Formule pausadamente la pregunta y registre el valor del ingreso en balboas, que el informante le proporcione; anote el código que corresponda a la frecuencia con la que recibe y el número de veces que lo recibió en los últimos 12 meses. Luego **pase a P31 (->31)**.

Recuerde que en los espacios punteados que se encuentran en el paréntesis (dea.....) debe especificar el día y mes de inicio y el día y mes de la entrevista o sea al final del período de referencia de los 12 últimos meses.

~~En los casos de que el informante declare que no tuvo ingresos o que tuvo pérdida, en la casilla INGRESOS/BALBOAS, anote ceros (00) en columna de frecuencia y en veces, trace una línea horizontal.~~

EJEMPLO: Si la señora Gabriela informa en la P18 que todo el año trabajó como dueña de la tienda, cuando se le hace la P19, declara que tiene un ingreso mensual bruto de B/.800.00 pero que sólo le quedan B/.500.00 porque debe restar lo que invierte por mes a mercancía, transporte, etc., que son B/.300.00. En la P19 se anotará así: Ingresos/Balboas B/.500.00 en la columna FREC llevaría el código "4" (mensual), y en VECES, "12", que corresponde a los últimos 12 meses.

Por lo general, el monto del ingreso y la frecuencia vienen enunciados en las respuestas de los informantes. En la columna "BALBOAS" registre el ingreso neto o ganancia declarada; en la columna "FRECUENCIA", el código que corresponda a la frecuencia con la que recibió el ingreso en los últimos 12 meses. Si la persona dice que su ingreso es "esporádico", "de vez en cuando", anote el código "9".

Si la persona no sabe o no puede calcular el ingreso neto o ganancia, ayúdele con los cálculos, mencione los factores que debe tener en cuenta. Si no es posible obtener una cifra, anote "NS" o "NR" según el caso, en la columna "BALBOAS" y en frecuencia y veces una raya (-).

En la columna "VECES" anote el número de veces que el informante recibió pagos por su trabajo en los últimos 12 meses. Ejemplo: si nos informa que un dueño de finca recibió B/.20,000.00 por la cosecha de café, pero que gastó en total B/.10,000.00 en insumos, transporte, trabajadores, crédito, arreglos de la finca, etc., anotamos B/.10,000.00 en la columna "INGRESOS/BALBOAS" y preguntamos por la frecuencia con que recibió este tipo de pagos en los últimos 12 meses. Si responde que por cosecha, anotamos el código "7" en la columna "FRECUENCIA". Por último, preguntamos el número de cosechas por los que recibió dinero en los últimos 12 meses, si responde 2, se anota "2" en la columna "VECES".

De inmediato pase a **P31 (->31)**.

La experiencia ha demostrado que en esta pregunta se presenta el mayor número de dificultades y se observa la tendencia de los informantes a no dar sus ingresos, es decir o "no sé", "no recuerdo", "no recibí", etc.

Cuando se le presente esta situación, realice un "sondeo", es decir, haga un conjunto de preguntas adicionales que le permitan obtener la información requerida.

- E: Lea (P19) cuál fue el último ingreso neto o ganancia que Ud. recibió.
I: Cómo me dijo, señorita.
E: Repetir pausadamente P19.
I: Si yo no gano nada.
E: Ud. me dijo que hacía costuras en su casa.
I: Sí, pongo zippers, arreglo....
E: Cada cuánto hace esta actividad.
I: A veces, todas las semanas; a veces, unos días, depende.
E: En promedio, cuántas veces a la semana.
I: Unos cuatro días.
E: Y cuánto se hace en un día.
I: A veces B/.3.00 o a veces 1, depende.
E: Cuántos días de B/.3.00.
I: 2 días.
E: Cuántos días de B/.1.00.
I: 2 días.
E: Suma $6 + 2 = B/.8.00$ por semana.
E: En los últimos 12 meses, cuántas semanas hizo trabajos de costura.
I: Casi todas las semanas.
E: En que semana no trabajó.
I: Bueno en Semana Santa, en Navidad, en las vacaciones de los sobrinos y cuando estuve enferma.
E: Cuántas semanas en total no trabajó.
I: Una en Semana Santa, 2 en Navidad, 3 de vacaciones y como 2 cuando me enfermé.
E: En total 7 semanas.
I: Más o menos.
E: Anota B/.8.00 en "Ingresos/Balboas", en frecuencia "1" y en veces "45".

SOLO PARA ASALARIADOS. P20 a P35.

NOTA: a partir de la P20 hasta la P35, las preguntas se refieren a la ocupación declarada en la P11 y la actividad de la P12.

P20. CONTRATO DE TRABAJO. Esta pregunta se aplica sólo a los empleados del Gobierno, a los Obreros, a los Empleados Privados y a los Empleados de la Comisión del Canal, es decir, a los que respondieron la alternativa 1, 2 ó 3 en la P18.

Lea textualmente la pregunta. Si la respuesta es "SI" escriba el código "1" y continúe con la siguiente pregunta, en caso contrario escriba el código "2" y pase a la P22 (→ 22).

- ☐ **Contrato escrito de trabajo o nombramiento:** es un documento firmado por las dos partes, en el que se encuentran cláusulas por las cuales el empleado o trabajador se compromete a desarrollar una actividad productiva o de servicios a cambio de una remuneración establecida que pagará el empleador.

No incluya los contratos verbales.

P21. TIPO DE CONTRATO. Lea la pregunta y las alternativas, anote el código correspondiente a la respuesta que identifique el informante y continúe con la siguiente pregunta.

- ☐ **Contrato de trabajo permanente** es aquel que no tiene fecha pactada para su finalización por lo que se le considera indefinido (código "1"), en tanto que.
- ☐ **Contrato de trabajo por tiempo determinado** (código "2") es aquel que tiene un tiempo fijo de duración, en días, meses o años.

AFILIACION A UNA ORGANIZACION GREMIAL. P22 y P23.

P22. Lea la pregunta en forma textual para saber si en la empresa, institución u organización donde trabajó en P12 existe SINDICATO, COMITE DE EMPRESA o ASOCIACION DE EMPRESA. Si la respuesta es positiva escriba en "COD" el código "1" luego pregunte si el informante es o no miembro de alguna de estas organizaciones (Ud. es miembro de alguna de estas organizaciones?) y anote los códigos correspondientes. Si en la empresa "NO" existe ninguna forma de organización de los trabajadores, en la columna "COD" anote el código 2 y salte a la P24 (→ 24).

P23. CONVENCION COLECTIVA. Pregunte a su informante si en el trabajo tienen una convención colectiva de trabajo y de tenerla asigne el código "1" en el espacio correspondiente, en caso contrario el código "2".

Ejemplo: El señor Pedro Ríos informó que en el colegio donde trabaja hay una asociación de profesores y que él es miembro; que no hay convención colectiva. Se anotará así: en la P22 se anotará "1" en la columna "COD" y en la columna que indica que sí es miembro de esta organización. En P23 se registrará el código "2" en la línea correspondiente al Sr. Pedro.

P24. PAGO POR DECIMOTERCER MES. El objetivo de esta pregunta es conocer si los asalariados reciben el sueldo adicional o sobresueldo llamado decimotercer mes y que no se incluyen en el salario bruto de la P26. Si el informante recibió decimotercer mes en 1997, anote el código "1" en la columna "COD" y pregunte el monto correspondiente a la primera partida del 13º, recuerde que se refiere al monto bruto sin descuento, ¿cuánto dinero recibió en 1997 por la primera partida del 13º mes? Anote en el espacio del informante el valor informado en Balboas y centavos. En caso contrario, si no recibió decimotercer mes anote el código "2" en la columna "COD".

Atención: Tenga presente que en el período de recolección de la encuesta (mayo-julio), las personas sólo se ha recibido la primera partida del decimotercer mes, anote el valor recibido hasta la fecha de la encuesta.

P25. PAGO POR PROPINAS. Con esta pregunta se quiere saber si la persona obtuvo ingresos en dinero por el recibo de propinas. Si la respuesta es positiva, anote el código "1" en el espacio correspondiente a "COD" y registre en la columna Balboas/mes y el promedio de dinero en balboas y centavos que recibe al mes, por concepto de propinas. Anote el código "2" en la columna "COD" si no recibe ingresos de dicho concepto.

Recuerde que PROPINAS son las cantidades de dinero que le aporta un cliente de una empresa al trabajador o empleado en reconocimiento por un servicio recibido, principalmente a los trabajadores de servicios personales como en restaurantes, bares, salones de belleza, barberías, estaciones de gasolina. Las propinas se consideran adicionales al salario básico.

P26. SUELDO O SALARIO MENSUAL BRUTO. El objetivo central de esta pregunta es conocer cuál fue el sueldo o salario mensual bruto monetario, antes de descuentos, incluidas las comisiones, gastos de representación, dietas y demás beneficios de ley, que recibieron los informantes "el mes pasado" por su trabajo como obreros o empleados de gobierno, de la empresa privada o de la Comisión del Canal, así como, los(las) empleados(as) domésticos(as).

Para aplicar correctamente la pregunta 26 considere lo siguiente:

- Lea pausadamente y en forma clara la pregunta.
- De ser posible solicite el talonario de pago, donde está registrado el monto del sueldo o salario bruto nominal (básico), por quincena y cada uno de los conceptos de pago, así como los descuentos de ley, los descuentos por deudas, por compras en almacenes y otros compromisos que hacen las personas. Tome la cifra que corresponde al salario bruto quincenal y multiplique por 2 para anotar el valor mensual.
- Suma todos los rubros de ingresos, que recibieron el mes pasado tomando en cuenta las definiciones anteriores y registre el valor que recibió en el espacio correspondiente a monto en la columna "SUELDO o /SALARIO BRUTO/BALBOAS", en este ejercicio NO tenga en cuenta LOS DESCUENTOS, o sea considere el Salario o Sueldo Bruto).
- En el caso de que el asalariado recibió el pago por su trabajo sólo en especies, anote ceros (00) en la columna SUELDO-SALARIO BRUTO/BALBOAS.

Ayude a su informante a recordar su salario y a realizar los cálculos del caso. Si después de hacer todos los esfuerzos, no obtiene información, anote "NR" o "NS" si no sabe.

IMPORTANTE: En esta pregunta interesa conocer la remuneración que el trabajador recibió como pago por la ocupación que tuvo la semana pasada (P11), y no la remuneración pactada. Razón por la cual, para las personas que iniciaron un trabajo hace pocos días y no perciben ningún ingreso, se debe anotar ceros (00) en la columna SUELDO-SALARIO BRUTO/BALBOAS.

Por tanto, se entiende por SUELDO O SALARIO BRUTO monetario, antes de descuento, el pago en dinero que reciben por cierto tiempo (mes, quincena, semana, etc.) los trabajadores por parte del empleador, en virtud de un contrato de trabajo escrito o verbal, o nombramiento.

Ejemplo: El señor Pedro Ríos informó en la P24 que recibió B/.133.00 como parte del pago del décimo tercer mes, en la P25 NO recibió propinas y en la P26, informó que el salario mensual de él es de B/.500.00, pero que también recibe B/.50.00 de sobre sueldo y B/.75.00 de gastos de representación. Se anotará así: En la P24 se anotará "1" en COD y B/.133.00 en la columna balboas. En la P25 se anotará el código "2" en "COD" y en la P26 se sumará B/.500.00 más B/.50.00 más B/.75.00 o sea que se anotará un sueldo bruto de B/.625.00.

Las siguientes son algunas definiciones de lo que incluye el sueldo o salario bruto:

SUELDO O SALARIO NOMINAL. Es la remuneración fija asignada a un individuo por el desempeño de su cargo o servicio.

Las Bonificaciones son ingresos adicionales al sueldo o salario nominal o básico que reciben los

trabajadores. Estas bonificaciones pueden ser todas las de ley, más los beneficios conseguidos por los trabajadores mediante convenciones colectivas que existen en algunas empresas del Sector Privado, tales como dividendos de las ganancias al final del año, aguinaldos de navidad, premios en dinero por mejor productividad entre otros.

Los sobretiempos son ingresos adicionales al sueldo o salario nominal básico que reciben los trabajadores por trabajos realizados fuera de las horas regulares de trabajo.

Los viáticos son ingresos adicionales al sueldo o salario nominal o básico que reciben los trabajadores por pagos de alimentación y alojamiento cuando se realizan trabajos fuera de la sede u oficina.

Los ajustes son ingresos adicionales al sueldo o salario nominal básico que reciben los trabajadores por un acuerdo con sus patrones por realizar un trabajo o prestar un servicio adicional.

Para una correcta aplicación de esta pregunta es necesario que se tengan en cuenta los rubros que se incluyen como parte del sueldo, salario bruto monetario, antes de descuento y los que se excluyen.

SALARIO BRUTO INCLUYE:

- Sueldo o salario nominal +
- Gasto de representación +
- Horas Extras +
- Comisiones +
- Dietas +
- Otras Bonificaciones de Ley

EN EL SALARIO BRUTO NO DEBE INCLUIRSE LOS PAGOS POR:

- El decimotercer mes
- Subsidio de transporte
- Propinas
- Viáticos
- Almuerzos en efectivo

Del Salario Bruto no se deben descontar los pagos a los que están obligados los asalariados, por las siguientes obligaciones:

- Cuotas de hipotecas
- Pensión de alimentación
- Impuesto de Renta
- Pago a la CSS
- Seguro Educativo
- Pago por préstamos en dinero
- Deudas con supermercados y almacenes
- Pensiones Alimenticias
- Otros compromisos de los empleados que tampoco se deben descontar del salario bruto.

A. Talonario de cheque de pago del Gobierno Central.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
											22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

No. 0843091

MIN.	PLAN	POSIC.	CENTRO DE PAGO	No. S.S.	FECHA
01	2000	8400	444	1716314C	2 08/04/97
NOMBRE				CEDULA	
RIVERA BENEF MAY				4 10101826	
629.00		5818	786	5797	***293.22
BRUTO		S.S.	S.E.	I.S.R	NETO
CLAVE	DESC.	CLAVE	DESC.	CLAVE	DESC.
B	9402N	11775			

CLAVE DE DEDUCCIONES

... TESORO NACIONAL - VARIOS
A. PENSIONES DE ALIMENTOS
B. ALOQUILERES Y PREST HIPO
C.D.X.Y EMBARGOS
E. BANCO NACIONAL .
AHORROS

G. BANCO NACIONAL
H. OTRAS INSTITUCIONES
ESTATALES
I. INST EDUCATIVAS
Y HOSPITALES
J. CAJA DE AHORROS

K L BANCOS PARTICULARES
M O OTRAS INSTITUCIONES
DE CREDITO
F N S OTRAS ASOCIACIONES
O FUERZA PUBLICA
P R CAMARA DE COMERCIO
. OTROS DESCUENTOS

CONTRALORIA GENERAL - PANAMA, R. DE P.

COMPRUEBE SU NUMERO DE C...

1. Con el ejemplo del talonario de cheque del Gobierno Central expedido a nombre de Rivera, observamos como se detalla el salario bruto. En primer lugar, como se sabe, el Gobierno Central pagó a sus empleados por quincena. Como las preguntas 26, 45 y 56 piden salario bruto mensual deberá multiplicar la partida por 2: B/629.00 x 2 = B/1,258.00.
2. En el cheque anterior, los descuentos al sueldo bruto están detallados de la siguiente manera:

Sueldo Neto	B/293.22
Seguro Social	58.18
Impuesto Sobre la Renta	57.97
Seguro Educativo	7.86
Clave B	94.02
Clave N	117.75

Sueldo Bruto B/629.00

B. Talonario de cheque de la Empresa Privada.

COMPROBANTE DE PAGO QUINCENAL

NOMBRE: Jacinta Muñoz		NETO A PAGAR	B/. 121.09
DESGLOSE DEL INGRESO		DEDUCCIONES	
Salario Quincenal	312.50	Seguro Social	22.50
Sobretiempo		Seguro Educativo	3.89
Viáticos		Impuesto/Renta	15.73
Créditos		Cooperativa	10.00
Ajustes		Cosméticos	7.94
		Préstamo	62.49
		Póliza de Vida	57.81
		Uniformes	10.00
		Ausencias/Tardanzas	<u>1.50</u>
TOTAL BRUTO	312.50	TOTAL DEDUCCIONES	191.41
RECIBI CONFORME: <u>Jacinta Muñoz</u>		Salario Neto	121.04

Con el ejemplo del talonario de cheque de la Empresa Privada dirigido a Jacinta Muñoz tampoco se tendrían problemas porque el cheque muestra una partida que dice TOTAL BRUTO B/.312.50.

Al igual que los otros cheques, como este pago es quincenal, también debe multiplicarlo por 2 para obtener el SUELDO BRUTO MENSUAL.

En este caso el sueldo bruto será $B/.312.50 \times 2 = B/.625.00$.

El detalle en la parte derecha del talonario son los descuentos que se le hacen que no deben ser tomado en cuenta, ya que lo único que se quiere es el SUELDO BRUTO.

Atención: note que las personas que fueron clasificadas en la P18 como "jornaleros o peones" llegan a esta pregunta. En este caso se debe sumar el valor de todos los jornales o el valor que recibió por todos los días trabajados durante "el mes pasado". Recuerde que el jornal es el pago pactado por un día de trabajo y que muchas veces el valor de un día de trabajo se calcula teniendo en cuenta las horas y el valor de las mismas (el valor del día sería igual a las horas trabajadas por el valor de la hora). Recuerde además que los trabajadores pactan un pago por hora, por día o por mes, pero el patrón les cancela (pago) semanal, quincenal, mensual, etc.

Ejemplo: El señor Florencio Rojas trabaja como peón en una construcción, el mes pasado trabajó y cobró de la siguiente manera: La primera semana trabajó 6 días y fueron 10 horas diarias a B/.1.75 c/hr. La segunda semana "chorriaron una loza" y trabajaron 12 horas diarias durante los seis días a B/.2.00 la hora. La tercera y cuarta semana trabajó 8 horas diarias en los 6 días a B/.1.75 la hora. La cantidad que se pondrá aquí será $(6 \times 10 \times 1.75 + 12 \times 6 \times 2.00 + 8 \times 6 \times 1.75)$ B/.417.00.

ALIMENTACION, VIVIENDA y VESTIDO. P27, P28 y P29.

El objetivo de estas preguntas es conocer si la persona, además de recibir su sueldo o salario mensual en dinero, recibe como parte de pago o como parte de las condiciones de su trabajo: alimentos, vivienda y vestido para trabajar.

Los trabajadores reciben alimentación, generalmente almuerzo, en su trabajo; un cuarto, un apartamento o una casa sin pago, como parte de la remuneración por el trabajo, también para mejorar

su condición de trabajo reciben uniformes o prendas de vestir.

Primero: Formule las preguntas para saber si los trabajadores tienen este tipo de beneficio, anote la respuesta "1" si es positiva y "2" si es negativa en la columna "COD".

Segundo: Pregunte por el valor mensual que le costaría este tipo de bienes si tuvieran que pagarlos o adquirirlos en el mercado. Anote la información (balboas y centavos) en la columna de "BALBOAS/MES".

NOTA: Cuando los trabajadores reciben este tipo de bienes totalmente en dinero, anote el valor de la suma mensual que reciben por cada concepto.

Un trabajador recibe por lo general de los empresarios almuerzos, viviendas, o ropas de trabajo a precios SUBSIDIADOS o menores a los del mercado. En esta columna anote el valor mensual de la diferencia entre lo que paga y lo que cuesta. Tenga en cuenta que para el caso del VESTIDO el período de referencia es los últimos 12 meses.

Ejemplo: María recibe 20 almuerzos mensuales a B/.0.75 c/u. Ella estima que el mismo almuerzo puede costar B/.2.00 en el mercado. En el mercado los 20 almuerzos costarán B/.40.00, pero ella sólo paga B/.15.00, es decir, se ahorra B/.25.00, que es la cantidad subsidiada, que debe anotar en la P27.

P30. TRANSPORTE. Se desea saber si las personas reciben dinero (subsidio) o transporte físico para trasladarse de su casa al sitio de trabajo y viceversa.

Si la respuesta es **SI** recibió, pregunte si fue en dinero (subsidio) o si le dieron transporte gratuito (bus, busito, taxi) y registre en la columna "COD" el código 1 ó 2, según sea el caso. Si la respuesta es que recibió dinero para transporte (subsidio) solicite el **MONTO** en balboas y centavos que recibió el mes pasado y registre en la columna "BALBOAS/MES". Si recibió transporte gratuito, formule la pregunta que está dentro del primer recuadro (B). Anote en la columna BALBOAS/MES cuántos Balboas hubiese tenido que gastar al mes de haberlo tenido que pagar.

Si la respuesta es **NO**, es decir, que no recibió transporte gratuito, ni dinero para transporte, registre el código "3" en la columna "COD" y en "BALBOAS/MES" trace una raya.

Ejemplos:

a) Pedro recibe de su empleador B/.50.25 mensuales para el transporte de su casa al trabajo.

b) A Gabriela la lleva y la trae todos los días el bus de la empresa donde trabaja y ella estima que este servicio le costaría B/.80.00 al mes.

c) Alberto no recibió de su empleador ningún tipo de servicio especial de transporte y coge Bus del servicio público todos los días de su casa al trabajo y viceversa.

SECCION 6. ACTIVIDAD ECONOMICA	
TRANSPORTE	
En esta ocupación recibió TRANSPORTE GRATUITO o DINERO para transportarse a su trabajo?	
SI, Dinero.....1 SI, T. Gratis....2 NO.....3	
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> B Si tuviera que pagar por el transporte, cuánto gastaría al mes? </div> <div style="text-align: center;"> A Cuánto recibió el mes pasado? </div> </div>	
COD	BALBOAS/ MES
	30
1	50.25
2	80.00
3	

P31. SITIO DE TRABAJO. Formule la pregunta y cada una de las alternativas para obtener información sobre el lugar o sitio donde la persona realiza su trabajo.

Anote en el espacio correspondiente, el código de la alternativa que mejor describa la información obtenida. Si la respuesta está comprendida entre las alternativas de la 1 a la 9, continúe con la P32 (—>32) y si la respuesta corresponde a la alternativa 10, "su vivienda" pase a la P36 (—>36).

Para registrar correctamente las respuestas a esta pregunta, tenga en cuenta las siguientes definiciones:

Local de una empresa, institución o del patrono (código "1"): En esta alternativa de respuesta, se registran los casos de las personas que trabajaron en una Empresa, Institución del Gobierno o en un local del patrono o dueño de la empresa, es decir, los obreros o empleados tanto del gobierno como privados, cuyo sitio de trabajo por ejemplo: es una fábrica, un centro comercial, instalaciones del Ministerio de Planificación y Política Económica, otra institución, etc.

Se incluyen los patronos y/o socios activos.

Local de su negocio (propio o arrendado) (Código "2"): En esta opción se registrarán los casos de las personas que realizan su trabajo en un local propio o arrendado destinado sólo para realizar las tareas de producción de bienes o servicios y que se encuentran en sitios diferentes de la vivienda o son totalmente independientes de la vivienda. Ejemplo: una tienda de abarrotes, un taller de carpintería, una sastrería, un restaurante, etc.

Obra en construcción (código "3"): Se registrará en esta alternativa, los casos de aquellas personas que trabajaron como albañiles, peones, carpinteros, electricistas, plomeros, ingenieros, agrimensores, etc, en un edificio, una carretera, etc., en construcción.

Se desplaza (código "4"): En esta categoría se incluye las respuestas de las personas que indican que para desempeñar su ocupación, tienen que movilizarse habitualmente a diferentes sitios. En el caso de los que trabajan puerta a puerta, finca por finca, los vendedores ambulantes que recorren la ciudad, los que se movilizan a diferentes lugares, dentro y fuera de la ciudad donde viven, conductores de taxis, camiones, carritos de "hot dog", de helados, buses, etc., los pescadores, los policías, etc.

Al descubierto en la calle (código "5"): Esta alternativa incluye las respuestas de las personas que trabajan en un puesto al descubierto en la calle, es decir que no tienen ningún local con paredes, techo, ni protección, etc. Ejemplo: los puestos de venta de caramelos y cigarrillos, los puestos de billetera, venta de cuadros de pinturas, venta de periódicos etc.

Kiosco en la calle (código "6"): Se registrarán en esta categoría los casos de las personas que trabajan en un puesto fijo (con paredes y techo) cubierto en la calle; por ejemplo: la venta de verduras, frituras, dulces, refrescos y periódicos, etc.

Vivienda particular distinta a la suya (Código "7"): Se registrarán los casos de aquellas personas que realizan las tareas de producción de bienes o servicios en una vivienda que no es la suya; es el caso de los plomeros, jardineros, electricistas, lavanderas, niñeras y empleada doméstica que no duermen en la vivienda donde trabajan a domicilio.

Su finca o terreno (código "8"): En esta alternativa de respuesta se registrarán los casos de aquellas personas, que trabajan en la finca o terreno de su propiedad, en arriendo o alquiler o tomada a medias, ya sea como patrón o trabajador de su propia finca. Los ayudantes agropecuarios del hogar se incluyen en esta alternativa de respuesta.

Finca o terrenos del Patrón (ajenos) (código "9"): En esta alternativa de respuesta se registrarán los casos de las personas que trabajan en fincas o terrenos que no son propios ni tomados en arriendo o a medias. Es el caso de los trabajadores agropecuarios a sueldo o salario, jornaleros o peones agrícolas, ayudantes agropecuarios que no son miembros del hogar.

Su vivienda (Código "10"): En esta alternativa de respuesta se registrarán los casos de las personas que realizan su trabajo en su vivienda; es el caso de algunos zapateros, sastres, mecánicos, operarias de belleza, etc. que trabajan en uno de los cuartos o espacios de su vivienda. También se incluyen en esta categoría de respuesta los locales comerciales y talleres artesanales y de servicios que hacen parte de la vivienda de un hogar. En esta categoría se incluyen las personas que trabajan como empleados(as) domésticos(as) que duermen en la vivienda donde trabajan.

MEDIO DE TRANSPORTE. P32 a P35.

Con estas preguntas se desea conocer el medio de transporte principal que utilizan con mayor frecuencia las personas para ir de su vivienda al sitio de trabajo, el número de buses que toman, el tiempo, en minutos, que se demoran y el número de veces al día que van de la vivienda al sitio o lugar de trabajo.

P32. Lea la pregunta y cada una de las alternativas, registre el código de la categoría que se ajuste mejor a la información obtenida y siga la instrucción de salto establecida en la pregunta. Si declaró servicio público (bus, taxis, etc.), continúe la entrevista. Si utilizó transporte propio o de amigos transcriba el código "2"; si se transportó en bicicleta registre el código "3"; si el transporte que utilizó es de la empresa o institución, anote el código "4"; si utiliza otro medio de transporte privado, como caballo, burro, bote o avioneta, etc., anote el código "5", si camina a su trabajo, anote código "6". Si informa una cualquiera de las categorías 2 a 6, pase a la P34 (— > 34).

Para esta pregunta tome en cuenta las siguientes definiciones:

Transporte principal: Es aquel que las personas utilizan con mayor regularidad para trasladarse de su casa a su trabajo y viceversa. Puede suceder que una persona utilice en un mismo día, más de un medio de transporte, en estos casos, pregunte por el medio de transporte que lo moviliza distancias más largas para llegar de su casa al trabajo y viceversa, este será el medio principal.

Transporte público (código 1): comprende el transporte colectivo que se brinda al público en general. Ejemplo: buses, taxis, aviones, lanchas y botes, etc. El concepto de transporte público está asociado al servicio que se presta a las personas que lo demandan y no hace relación con la propiedad de los medios de transporte que pueden ser privados.

Carro propio o de amigos (código 2): comprende a los vehículos que son de propiedad de las personas, de familiares o de amigos como: automóviles, camionetas, avioneta particular, etc. Este tipo de servicio no se presta al público en general.

Bicicleta (código "3"): este medio de transporte es de uso individual, es muy utilizado en las áreas suburbanas, urbanas o rurales cercanas a zonas de actividades de trabajo como fábricas, ingenios, etc.

Transporte de la Empresa o Institución (código 4): comprende el servicio de transporte proporcionado por la empresa (código 5 y 6) donde se trabaja y puede ser buses o camiones, pick up, etc.

P33. USO DE MEDIOS. Esta pregunta sólo se aplica a las personas que respondieron en la pregunta anterior que utilizan transporte de servicio público (Código "1" en la P32) para movilizarse de su casa al sitio de trabajo. Registre en el espacio correspondiente el número de buses, taxis, lanchas, botes, aviones, etc. que toma al día para ir de la casa al trabajo.

P34. TIEMPO. La P34 se aplica con la finalidad de conocer el tiempo que se demoran las personas para movilizarse de su casa al trabajo. Registre el tiempo en minutos, incluya el tiempo que la persona se demora de su casa a la parada de bus y el tiempo de espera hasta que toma el bus o el taxi. Si utiliza varios buses, o bus y taxi, solicite el tiempo total y anótelos en minutos.

Ejemplo: Gabriela camina 5 minutos de su casa a la parada de buses, tiene que tomar 2 buses, uno demora 15 minutos y el otro 10. En total demora 30 minutos para ir de su casa al trabajo. Se anotará en la columna minutos "30".

Para las personas que caminan (código "6" en P32), se contabilizará el tiempo que se demoran en ir desde su casa al lugar de trabajo.

Para los taxistas o choferes de vehículos destinados al transporte de personas y carga se registrará el tiempo que se demoran en trasladarse de su casa donde guardan el carro al sitio donde está ubicada la estación de la Cooperativa de transportes a la que pertenece, o el tiempo promedio hasta iniciar su primera carrera. Para el caso de los taxistas o choferes de vehículos de alquiler que no son propietarios, se contabilizará además el tiempo en minutos que se demoran en trasladarse desde su casa a la casa del dueño del carro o al garage.

Para los trabajadores ambulantes, los minutos que se demoran en trasladarse de su residencia al sitio habitual de trabajo (más frecuente).

Para los comerciantes que compran y venden en los pueblos, el promedio en minutos del tiempo utilizado en ir desde su casa al primer mercado del pueblo.

Para el caso de las personas que trabajan en la producción agrícola y/o pecuaria, se contabilizará el

tiempo de viaje en minutos de su casa a la finca o terreno donde desarrolla la producción.

P.35. FRECUENCIA DE VIAJE. Registre en el espacio correspondiente el número de **VECES AL DIA** que la persona se traslada de su vivienda al sitio de trabajo.

Ejemplo: El señor Pedro Ríos almuerza en su trabajo, sólo va una vez al día a su trabajo. Gabriela si almuerza en su casa, por lo tanto, va 2 veces al día a su trabajo.

PARTE C: SEGUNDO TRABAJO EN LA SEMANA PASADA

P36. SEGUNDO TRABAJO. El objetivo de esta pregunta es establecer la presencia del multiempleo, es decir, si el informante tuvo otro trabajo diferente al declarado en la P11 y en la actividad de la P12, durante el período de referencia, la semana pasada, es decir, si tuvo otra ocupación o la misma con otro empleador o patrón.

Si la persona responde que "SI" se aplican las preguntas P37 a la P47 para conocer las características de la segunda ocupación o trabajo, en la semana, en caso contrario debe saltar a la P48 (—>48).

Por Segundo trabajo en la semana, se entiende aquella en la que se trabaja menos horas a la semana. Recuerde que como PRIMERA ocupación se registró la de más horas de trabajo la semana pasada. En el caso poco frecuente que una persona tenga tres trabajos distintos en la semana. Como segundo trabajo registre el que le siga en horas al primer trabajo.

Para una correcta aplicación tenga presente lo siguiente:

- 1) Lea la pregunta en forma pausada y textualmente.
- 2) Mencione la primera ocupación [OCUPACION P11 y la rama de actividad donde la desempeñó P12] que la persona tuvo la semana pasada.
- 3) Si el informante no entiende la pregunta vuelva a leerla.
- 4) Anote el código correspondiente a la respuesta obtenida. Si responde "No" pase a P48 (—>48) en caso contrario continúe.

Además, para que Usted pueda aplicar correctamente esta pregunta, es importante que tenga presente en el momento de la entrevista, lo que se considera como multitrabajo o multiempleo.

Se debe considerar como multitrabajo los siguientes casos:

-Personas que trabajan en 2 o más lugares (patrones o instituciones) distintos, desempeñando idéntica ocupación o función. Por ejemplo: el caso de los profesores que imparten clases en una escuela pública en la mañana y en la tarde en un colegio privado, trabajadores agropecuarios que trabajan para varios patrones en distintas fincas o terrenos.

-Si en el segundo trabajo tiene igual número de horas que un tercer empleo, el informante debe indicar cual considera el más importante. Ejemplos los profesores que laboran en varias universidades o colegios.

-Personas que trabajan en 2 o más lugares para patrones distintos, desempeñando o no la misma ocupación o función: secretarías, maestros, etc., que trabajan unas horas en una empresa pública y otra en una empresa privada o en 2 privadas.

-Personas que trabajan como asalariados en un lugar determinado y como independientes en su propio negocio, taller, casa, consultorio, finca o terreno. Ejemplo: Médicos o enfermeras que trabajan en un Hospital o Clínica y al mismo tiempo trabajan en su consultorio. También es el caso de los ingenieros, dibujantes técnicos, contadores públicos, abogados. Los trabajadores agropecuarios que trabajan en una finca o terreno como jornaleros o trabajadores agropecuarios a sueldo o salario y en su finca o terreno como independientes, etc.

-Obreros especializados que trabajan un turno (matutino, vespertino o nocturno) en una empresa o fábrica y en el otro turno se ocupan en su propio taller o hacen trabajos en su casa para clientes como cuenta propia o patrones. Por ejemplo: electricistas, mecánicos, carpinteros, etc.

-Personas que trabajan una parte del tiempo por un sueldo y el resto lo hacen sin remuneración para un negocio familiar.

No debe considerarse como multitrabajo los siguientes casos:

-Las personas que desempeñan una misma o distinta ocupación y trabajan en forma independiente para varios empleadores o clientes. Por ejemplo: costurera, sastres, jardineros, lavanderas y planchadoras que prestan sus servicios a diferentes hogares.

-Las personas que realizan actividades de producción agrícola o pecuaria por obra o contrato para varios empleadores.

- Los profesionales independientes como: abogados, médicos, corredores de seguro, contadores públicos, arquitectos, etc., que prestan sus servicios a diferentes personas o empresas y reciben el pago sólo por los servicios prestados.

En conclusión, para esta encuesta, el Segundo TRABAJO de la semana pasada será el definido por una ocupación, actividad y categoría ocupacional destinada a la ocupación (P11), la actividad (P12) y la categoría ocupacional (P18), que ya se definió.

Ejemplos:

1. Ejemplo: Pedro Ríos marido de Gabriela, informa que además de Profesor de Matemáticas en el colegio Rodolfo Chiari a la que le dedica más horas a la semana, por las noches da 10 horas de clases en el colegio privado St. George. Pedro aunque tiene la misma ocupación tiene dos trabajos porque tiene dos trabajos distintos.
2. Si Gabriela F. Olaya de Ríos, la semana pasada trabajó como dependiente de tienda (P11) en un almacén de venta de zapatos (P12). En la P18, declara que es dueña. Durante las noches durante la semana pasada también trabajó por 2 horas diarias como taquillera en el Cine Astor. Gabriela

tiene dos trabajos, porque tiene dos patrones distintos.

Ejemplo: Hogar de Pedro Ríos, segundo trabajo de la semana.

SECCION 6. ACTIVIDAD ECONOMICA - PARTE C. SEGUNDO TRABAJO DE LA SEMANA PASADA			
SEGUNDO TRABAJO	OCUPACION	RAMA DE ACTIVIDAD	
<p>ADENAS de trabajar como [...leer Pr.11 y Pr.12...] tuvo usted OTRO TRABAJO durante la SEMANA PASADA O LA ULTIMA SEMANA QUE TRABAJÓ, ya sea por su cuenta, por un sueldo, o ayudando al trabajo de otros miembros del hogar o de otras personas?</p> <p>SI.....1</p> <p>NO.....2 (--> 48)</p>	<p>Cuál fue la ocupación, oficio o labor que tuvo en ESTE TRABAJO ?</p> <p>REGISTRE EN FORMA CLARA LA OCUPACION, EL OFICIO, LABOR O FUNCION QUE TUVO EL INFORMANTE EN EL SEGUNDO TRABAJO DE LA SEMANA PASADA O DE LA ULTIMA SEMANA.</p>	<p>A qué se DEDICA o QUE HACE el Negocio, Empresa, Institución u Organismo en el que trabajó Ud. como [...leer ocupación Pr.37.] ?</p> <p>REGISTRE LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA O SEA LO QUE FABRICA, LO QUE VENDE, EL SERVICIO QUE PRESTA, LA FUNCION QUE DESEMPEÑA, ETC. CONSIDERE A LOS TRABAJADORES INDEPENDIENTES COMO UNA EMPRESA O UN NEGOCIO.</p>	
	COO	COO	
24	37	38	
01	1	Profesor de Matemáticas	06
			Colegio St. George
02	1	Taquillera de Cine	72
			Cine Astor
			80
			92

CARACTERISTICAS DEL SEGUNDO TRABAJO. P37 a P47.

En la aplicación de estas preguntas mencione siempre el nombre de la ocupación de la P37 y de la actividad de la P38, tenga en cuenta las mismas instrucciones dadas en las preguntas de la PARTE A. PRIMER TRABAJO DE LA SEMANA PASADA.

Para que Usted tenga una guía práctica, se presenta a continuación un cuadro comparativo donde encontrará las preguntas que son iguales tanto para el primer trabajo (MAS HORAS LA SEMANA PASADA) como para el segundo trabajo (MENOS HORAS).

SEGUNDO TRABAJO SEMANA PASADA	PRIMER TRABAJO SEMANA PASADA		VARIABLES
PREG. No.	PREG. No.	PAG. No.	
37	11	110	Ocupación, oficio o labor
38	12	110	Rama de Actividad
39	14	112	Meses Trabajados
40	15	112	Cuántos días trabajó en la semana
41	16	112	Horas trabajadas a la semana
42	18	113	Categoría Ocupacional
43	19	115	Ingreso Neto o Ganancia (Independientes)
44	24	118	Decimotercer mes
46	25	118	Propinas
45	26	119	Sueldo o salario monetario bruto

Para una correcta aplicación del segundo trabajo tenga en cuenta los flujos de la P42 "Categoría Ocupacional".

- Si la respuesta dada por el informante se enmarca en una categoría de los códigos 1, 2, 3, salte a la P44.
- Si la respuesta corresponde a la alternativa 4 "Jornalero o Peón" pase a la P45 (—>45).
- Si la respuesta está ubicada en el código 5 ó 6, continúe con la siguiente pregunta (P43) para preguntar por el INGRESO NETO ó GANANCIA que el informante obtuvo en su trabajo independiente.
- Si la respuesta proporcionada por el informante fue ayudante o "trabajador del hogar sin pago en su hogar o en una finca" o "trabajador sin pago en sitios distintos al hogar" registre el código 7 o el 8 y pase a la P48 (—>48).
- Si la respuesta corresponde a la alternativa 9 "empleada(o) doméstica(o)", registre el código respectivo y pase a la P44 (—>44).

INGRESOS DEL SEGUNDO TRABAJO DE LA SEMANA PASADA. P47. Esta pregunta se aplica a todas las personas que trabajaron como asalariados en su segundo trabajo.

P47. Esta pregunta es un resumen de las preguntas 27, 28, 29 y 30 del primer trabajo la semana pasada. Se refiere a los ingresos recibidos en especie como: alimentos, vivienda, ropa de trabajo, transporte y otros bienes como parte del pago por su trabajo.

Lea clara y pausadamente la pregunta y anote el código "1" en la columna "COD" si la persona recibió uno, varios o todos los tipos de bienes o servicios mencionados en la pregunta. Luego pregunte: ¿Si tuviera que comprar todos los bienes "que recibió en los últimos 12 meses, cuánto cree usted que tendría que pagar?, anote el monto en el espacio correspondiente a BALBOAS. En caso contrario anote el código "2" en la columna "COD" para indicar que la persona no recibió este tipo de bienes o servicios. Tenga en cuenta las instrucciones dadas para aplicar las preguntas 27 a la 30 del primer trabajo.

PARTE D: TRABAJO DIFERENTE EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES

El objetivo fundamental de la parte "D" de la sección 6, es conocer si la persona, además de trabajar la semana pasada, trabajó durante los últimos 12 meses en ocupaciones o trabajos diferentes a las que realizó la semana pasada.

Si durante el período tuvo ocupaciones o trabajos diferentes a las de la semana pasada (P48), aplique las preguntas 49 a 58 para conocer las características del trabajo al que dedicó más semanas en los últimos 12 meses.

P48. Con esta pregunta se podrá distinguir a las personas que trabajaron durante los últimos 12 meses en ocupaciones DIFERENTES a las de la semana pasada.

Si la persona responde que "SI" tuvo trabajos diferentes al de los de la semana pasada, registre el código "1" y haga las preguntas de la 49 a 58. Si por el contrario informa que "No" ha tenido trabajos diferentes a las de la semana pasada en los últimos 12 meses, anote el código "2" y salte a la P59 (—>59).

Ejemplo: El señor Pedro Ríos declaró en la P11 que su ocupación principal durante la semana pasada, era la de Profesor de Matemáticas en el colegio Rodolfo Chiari porque fue a la que le dedicó más horas. Como segunda ocupación declaró en la P37 que también imparte 10 horas de clase como Profesor de Matemáticas en el Colegio Saint George. Este sería su segundo trabajo en la semana pasada. En la P48 declaró que en los últimos 12 meses también fue agricultor ya que todos los sábados y domingos atiende su propia finca.



Tómese el tiempo necesario para asegurarse de que el informante tiene otros trabajos diferentes a los registrados. Menciónale las que ya registró y pregunte si tuvo trabajos diferentes en los últimos 12 meses.

P49. Esta pregunta permitirá conocer el número de trabajos diferentes a los de la semana pasada que tuvo la persona en los últimos 12 meses. Anote en el espacio correspondiente, el número de trabajos diferentes que indique el informante.

Si tuvo más de un trabajo diferente en las P50 a P58, registre al que dedicó más semanas. En observaciones, registre la información de los otros trabajos.

Las preguntas 50 a la 58, tienen similar contenido, la misma estructura y se presentan las mismas alternativas de respuesta que las preguntas correspondientes al Primer Trabajo de la semana pasada (P11 a P24), a excepción de la pregunta sobre otros ingresos del trabajo (P57 y P58) que son iguales a la del Segundo Trabajo de la semana pasada (P46 y P47). Razón por la cual usted debe asimilar las instrucciones establecidas para estas preguntas.

Para que Usted tenga una guía práctica para la aplicación de esta parte del formulario, se presenta a continuación un cuadro comparativo donde encontrará las preguntas que son iguales al primer trabajo y al segundo trabajo de la semana pasada.

TRABAJO ULTIMOS 12 MESES	PRIMER TRABAJO EN LA SEMANA PASADA		SEGUNDO TRABAJO EN LA SEMANA PASADA		VARIABLES
	PREG. No.	PAG. No.	PREG. No.	PAG. No.	
50	11	110	37	129	OCUPACION, OFICIO O LABOR
51	12	110	38	129	RAMA DE ACTIVIDAD
52	14	112	39	129	MESES DE TRABAJO
53	18	113	42	129	CATEGORIA OCUPACIONAL
54	19	115	43	129	INGRESO NETO O GANANCIA
55	24	118	44	129	DECIMO TERCER MES
56	26	119	45	129	SUELDO O SALARIO MONETARIO BRUTO
57	25	118	46	129	PROPINAS
58	27, 28, 29, 30	122, 123	47	130	ALIMENTOS, VIVIENDAS, UNIFORMES, TRANSPORTE Y OTROS BIENES

✓ PARTE E: OTROS INGRESOS Y AYUDAS

Con las preguntas 59 a 67 se obtiene información sobre otros sitios de ingresos en dinero diferentes a los del trabajo que reciben las personas del hogar por pensión alimenticia, orfandad, jubilación, así como las ayudas y remesas en dinero por parte de familiares, amigos, conocidos que no viven en el hogar o de instituciones oficiales o privadas, nacionales o extranjeras.

PENSIONES . P59 a P61. Estas preguntas permiten recoger información para el último mes, sobre los ingresos que perciben algunos miembros del hogar por concepto de distintas pensiones: pensión alimenticia, pensión por viudez y orfandad y pensión por jubilación.

Lea las preguntas, y si responde que si recibe dinero por concepto de jubilación, pensión alimenticia y/o viudez u orfandad o por jubilación, registre el código "1" en la columna "COD", y luego pregunte, **Cuánto recibió el último mes?**, y anótelos en la columna de BALBOAS. Si no recibió reuniones, anote el código "2" en la columna "COD".

P59. Pensión alimenticia: Es el dinero que reciben algunos miembros del hogar en el último mes, que de acuerdo a la ley les corresponden a los menores de edad que se encuentran a cargo en custodia sólo de la madre o del padre. Cuando las personas que reciben la pensión son menores de 10 años asignarle el monto a la madre del niño. Si la persona es de 10 años y más de edad, asignarle la cantidad a esta persona.

P60. Pensión por orfandad o viudez: Es el dinero que entrega la Caja de Seguro Social y otras instituciones a los menores de edad huérfanos y a los cónyuges por la muerte de alguno de los padres o compañeros cotizantes en la CSS. Cuando la persona que recibe la pensión es menor de 10 años, asignarle la cantidad a la madre o padre del niño. Si la persona es de 10 años y más de edad, asignarle la cantidad a esta persona.

Ejemplo: Oscar trabajó durante 20 años en la Cervecería Nacional y murió hace 5 meses, por este evento la Cervecería Nacional le paga mensualmente B/.40.00 a la viuda y B/.20.00 por cada hijo menor de 18 años (entre los hijos hay 2 que son menores de 10 años de edad). En este caso, a la madre se le asignará la suma mensual de B/.80.00 y esta cantidad la anotará en P60 en la columna de BALBOAS/MES.

P61. Pensión o jubilación: Es el dinero que perciben las personas que cumplieron con los requisitos de tiempo de servicio y de edad establecidas por la Caja de Seguro Social o cualquier otro sistema de seguridad social. Incluya las pensiones por invalidez (enfermedad) en esta categoría.

P62. AYUDAS EN DINERO DE INSTITUCIONES O EL GOBIERNO. Esta pregunta permite obtener información de las ayudas en dinero que han recibido los miembros del hogar en los últimos doce meses de INSTITUCIONES O DEL GOBIERNO. Si la respuesta es positiva asigne el código "1" y pase a la P63. Si es negativa codifique "2" y pase a la P65 (--> 65).

P63. QUIEN O QUIENES LE HAN AYUDADO CON DINERO. Tenga presente que la persona a quién se hace esta pregunta ya han informado en la P62 que si han recibido ayuda en dinero de instituciones o del gobierno. Por lo tanto, en la P63 debe aparecer el código "1" "SI" en alguna de las 4 alternativas y el código "2" en las alternativas que no le han prestado ayuda.

Esta es una pregunta de múltiple respuesta, hay una columna para cada alternativa que usted debe leer y anotar el código "1" "SI" o el código 2 "NO" para cada una. Ejemplo: Antonio Ríos, hijo de Pedro y Gabriela informó en la P62 que tiene una beca del IFARHU de B/.30.00 mensuales. Se debe anotar el código "1" en P62 y en la P63, anotará el código 1, en la columna 1 Gobierno Nacional; como no recibe ayuda de Organismos Nacionales, ni de Instituciones Privadas Nacionales, ni Organizaciones de Otro País, se codificará 2 en la columna 2, 3 y 4 y se pasa a P64 para anotar los B/.30.00.

P64. CUANTO DINERO RECIBIO EN LOS ULTIMOS 12 MESES. Anote la cantidad recibida en los últimos 12 meses. Si recibió dinero de distintas instituciones, anote la suma total.

REMESAS. P65 a P67.

Se entiende por REMESAS las ayudas, los envíos o remitencias en dinero que hacen los familiares o amigos que viven en otras viviendas o sitios del país o en el extranjero.

P65. AYUDAS EN DINERO DE FAMILIARES Y AMIGOS. Si la información es positiva registre el código "1" y pase a la P66. Si la información recibida es negativa registre el código "2" y salte a la P68 (→ 68).

Las "Remesas" se distinguen de las "Ayudas en Dinero" por el origen del dinero. En las Remesas los envíos se originan en FAMILIARES y AMIGOS en las "AYUDAS EN DINERO", se originan en las INSTITUCIONES y no en las personas.

P66. EN DONDE VIVEN ESTAS PERSONAS. Lea pausadamente la pregunta y cada una de las alternativas. Si la persona recibe ayuda de residentes en Panamá anote el código "1", si recibe ayuda de residentes en "Otro País", codifique "2" y si recibe ayuda de familiares o amigos que residen en Panamá y en otro país, registre el código "3". Siempre que se haga esta pregunta debe haber información en la P67.

P67. EN TOTAL CUANTO DINERO RECIBIO EN LOS ULTIMOS 12 MESES COMO AYUDA DE FAMILIARES Y AMIGOS. Anote la cantidad declarada por el informante. Si recibe ayudas de familiares y amigos de Panamá y de otro país código "3" en la P66, sume las cantidades y anótele en la columna BALBOAS. De la misma manera, si recibe varios envíos al año, súmelos y registre el total.

Recuerde que siempre que se haga la P66, esta pregunta (P67) debe tener información.

P68. EDAD DE INGRESO A LA FUERZA DE TRABAJO. Formule la pregunta para conocer la edad, en años cumplidos, que el informante tenía cuando realizó su primer trabajo remunerado o pagado, o su primer trabajo como aprendiz o como ayudante del hogar sin pago, en la finca o negocio del hogar.

Si nunca ha trabajado anote "00".

NOTA: Cualquier novedad que haya encontrado a lo largo de la aplicación de esta sección, anótele en los espacios de OBSERVACIONES o en el reverso de la hoja anterior a la que está aplicando. Identifique la observación con el código de la persona, el número de la Sección, la Parte y el número de la pregunta.

Concluida esta batería de preguntas, pase a la SECCION 7, que se aplica exclusivamente a las mujeres de 15 a 49 años de edad.

ANEXO

INSTRUCCIONES PARA CODIFICAR LA OCUPACION

La codificación es la tareas de asignar números o códigos a palabras o textos, con la finalidad de formar grupos con características similares, así como, poder ingresar los datos al computador. La correcta asignación de los códigos se ven reflejados en resultados confiables y de calidad.

Este instrumento en una guía para que el Encuestador sepa como proceder para codificar las preguntas sobre ocupación en la sección 6: Actividades Económicas, P11, 37 y 50.

Para el efecto, contará con una lista de códigos a 2 dígitos en orden corrido, en cuyos códigos agrupan ocupaciones con características similares. Los grupos de ocupación fueron elaborados con base a los subgrupos de la "CLASIFICACION NACIONAL DE OCUPACIONES" COTA 1990, preparados por de la Dirección de Estadística y Censo, MINISTERIO DE TRABAJO Y BIENESTAR SOCIAL y el INSTITUTO PARA LA FORMACION Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS.

En la lista de códigos de ocupación, existen 76 grupos de ocupaciones con códigos de numeración secuencial que va desde el 00 hasta el 76.

PROCEDIMIENTO PARA CODIFICAR

Finalizada la entrevista y luego de que tenga registrada con claridad la información en las preguntas 11 y/o 37 y/o 50, revise cuidadosamente la lista de "Códigos para las ocupaciones" e identifique el grupo al que pertenece la ocupación declarada y luego transcriba el código en el espacio asignado para el efecto en la columna COD.

En caso de que no logre identificar el código de la ocupación con el lista que se le entregó, acuda al supervisor, quien dispondrá de una Lista de códigos más amplia, Clase Nacional de Ocupaciones.

Como se dijo anteriormente, la lista se ha formado por grupos en base a sub-grupos de ocupación, lo que hace difícil encuentran los códigos de ocupaciones específicas, tal y como se tienen anotadas en los formularios; busque la ocupación dentro del grupo y asigne el código correspondiente. Ejemplos:

OCUPACIONES ESPECIFICAS

CODIGO

Ingeniero Civil, Arquitecto Naval	00
Neurocirujano, Director Médico	03
Auxiliar de Enfermería, Enfermo	05
Maestro de Baile, Profesor de Matemáticas	06
Cajeros de Banco, Cobrador	17
Vendedor Propietario de Flores	23
Agricultor, Horticultor	26
Barnizador, Confección de Tambores	38
Mosaiquero, Albañil	39
Mecánico Tornero, Cerrajero	43
Bombero, Detective	64
Aseador, Pulidor de Pisos	68
Manicurista, Cosmetólogo	70

Para facilitar el trabajo se ha preparado un "Índice de los Códigos de Ocupación", que muestra que

códigos están comprendidos dentro de cada uno de los grupos principales de ocupación y dentro de que Códigos esta. Ejemplo:

Grupo de Profesionales, Técnicos y Ocupaciones Afines. 00 al 13

Esto lo que le indica es que debe buscarla únicamente entre el código 00 al 13.

Otros ejemplos:

- 1. La ocupación que busca es la de "Enfermera". Como es una profesional la buscará únicamente entre los códigos 00 al 13. Efectivamente, le corresponde el código 05 que es el que debe asignar a la ocupación "Enfermera".**
- 2. Si busca un mecánico de automóviles, deberá buscarlo en el grupo de artesanos y operarios en ocupaciones afines relacionadas con la hilandería, la confección de vestuario y calzado, la carpintería, la industria de la construcción, la mecánica y ocupaciones afines que comprenden los grupos 35 a 57. Efectivamente le corresponde el grupo 43.**

INDICE DE LOS CODIGOS DE OCUPACIONES

(SOLO PARA FACILITAR DE CODIFICACION)

	DESCRIPCION	CODIGOS
1.	Profesionales, Técnicos y ocupaciones afines.....	00 al 13
2.	Gerentes, Administradores y Funcionarios de Categoría Directiva	14 al 16
3.	Empleados de oficina y ocupaciones afines.....	17 al 22
4.	Vendedores y ocupaciones afines.....	23 al 25
5.	Agricultores, Ganaderos, Pescadores, Cazadores, Madereros y ocupaciones afines.....	26 al 30
6.	Conductores de Medios de Transporte y ocupaciones afines.....	31 al 34
7.	Artesanos y operarios en ocupaciones relacionadas con la Hilandería, Confección de Vestuario y Calzado, la Carpintería, la Industria de la Construcción, la Mecánica y ocupaciones afines.....	35 al 57
8.	Obreros y jornaleros	58 al 63
9.	Trabajadores en Servicios Personales y ocupaciones afines.....	64 al 72
10.	Trabajadores en ocupaciones no identificables o no declaradas y otros trabajadores, n.e.o.g.	73 al 77

CODIGOS PARA LAS OCUPACIONES

CODIGO	OCUPACION
00	ARQUITECTOS, INGENIEROS, AGRIMENSORES, TOPOGRAFOS, TECNICOS, DIBUJANTES, Y OCUPACIONES AFINES. <u>Incluye:</u> Los encargados de proyectar, coordinar, diseñar edificios, urbanizaciones, estructuras navales, electrónicas, etc.
01	QUIMICOS, FISICOS, FARMACOLOGOS, BACTERIOLOGOS Y OCUPACIONES AFINES.
02	AGRONOMOS, VETERINARIOS, BIOLOGOS NATURALISTAS Y OCUPACIONES AFINES. <u>Incluye:</u> Ing. Forestal, Consejero Agrícola, Ingeniero Agrícola, Zootécnico, Zoólogo, Oceanógrafo, Técnico Agropecuario, etc.
03	MEDICOS, CIRUJANOS Y ODONTOLOGOS. <u>Incluye</u> los diferentes especialistas médicos.
04	PARAMEDICOS, TECNICOS Y ESPECIALISTAS EN OCUPACIONES AFINES. <u>Incluye:</u> Optometrista, Fisioterapista, Técnico en radiología médica, nutricionistas, educador para la salud, mecánico dental, quiropráctico, y otros.
05	ENFERMERAS , PARTERAS, Y OCUPACIONES AFINES. <u>Incluye:</u> Evaluador de Sanidad (SNEM), Higienista Dental.
06	PROFESORES, MAESTROS, Y OCUPACIONES AFINES. <u>Incluye:</u> Directores, Coordinadores, Inspectores docentes, Rectores, etc.
07	ESPECIALISTAS EN CIENCIAS MATEMATICAS, ECONOMICAS, SOCIALES Y AFINES. <u>Incluye:</u> Estadísticos, demógrafo, Contadores, Economistas, Contralor, Auditor, Sociólogo, Psicólogo, Historiador, Geógrafo, Analistas de Sistemas Computacionales, Técnicos en Programación, etc.
08	ABOGADOS, JUECES Y OCUPACIONES AFINES. Criminólogos, Notario Público, Agente del Ministerio Público, Personero, etc.
09	ARTISTAS, ESCRITORES, ENTRETENEDORES Y OCUPACIONES AFINES. Periodistas, Escritor Literario, Pintores, Escultor, Dibujante y Caricaturistas, Decorador de Interiores, Cantantes, Músicos, Coreógrafo, Actor, Director Teatral
10	RELIGIOSOS Y OCUPACIONES AFINES. Arzobispos, Sacerdotes, Misioneros, Monjas, predicador, pastor, etc.
11	OTROS PROFESIONALES Y TECNICOS. <u>Incluye:</u> a los expertos en <i>Administración de Personal</i> (analistas de personal, reclutamiento y selección, clasificación de puestos, etc.); <i>Traductores e Interpretes</i> ; <i>Bibliotecólogos</i> , <i>Archivero de documentos públicos e históricos</i> ; <i>Fotógrafos</i> , <i>Camarógrafos y sus respectivos Asistentes</i> .

CODIGO	OCUPACION
12	OFICIALES DE CUBIERTA, PILOTOS, PRACTICO-PILOTO Y OFICIALES MAQUINISTAS DE NAVEGACIÓN MARITIMA Y FLUVIAL. (Excluya Marineros, lancheros, engrasador de barcos. Código 33)
13	PILOTO DE AERONAVES, MECANICOS DE VUELO, NAVEGANTE DE AVIACION, INSTRUCTOR DE VUELO.
14	FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA. <u>Incluye:</u> Miembros del Cuerpo Legislativo, Jefes y Sub-Jefes del Sector Público, Funcionarios Directivos provinciales y Municipales, Otros Funcionarios Públicos de Categoría Directiva (Inspectores). (<u>Excluye:</u> Gerentes, Administradores, de empresas de propiedad del Estado).
15	DIRECTORES, GERENTES NO PROPIETARIOS EN EL COMERCIO AL POR MAYOR Y MENOR. <u>Excluye:</u> Los propietarios de tiendas de comercio al por mayor y menor, cuando además de la función directiva que puedan ejercer, realizan principalmente actividades análogas a las de los empleados que se ocupan a los trabajos de venta. (Incluyalos en el Código 23).
16	OTROS DIRECTORES, GERENTES, PROPIETARIOS, CAPATACES, SUPERVISORES, ADMINISTRADORES, Y JEFES.
17	COTIZADOR DE PRECIOS, CAJEROS DE BANCOS Y SERVICIOS FINANCIEROS, COBRADORES, EMPLEADOS DE CONTABILIDAD, FACTURADOR, OFICINISTA DE PLANILLAS.
18	SECRETARIAS, MECANOGRAFOS, OPERADORES DE MAQUINAS DE OFICINA Y AFINES. Operador de grabadora, perforadora, fotocopidora, computadora, etc.
19	INSPECTORES, DESPACHADORES Y CONTROLADORES EN SERVICIOS DE TRANSPORTES. Controlador de Tráfico Aéreo, Inspector de tren, Supervisor controlador de tráfico marítimo, despachador de trenes, etc.
20	CARTEROS; MENSAJEROS; REGISTRADOR, CLASIFICADOR Y DESPACHADOR DE CORRESPONDENCIA.
21	TELEFONISTAS, TELEGRAFISTAS, OPERADOR DE LLAMADAS Y OCUPACIONES AFINES.
22	OTROS EMPLEADOS DE OFICINA COMO: LECTOR DE MEDIDOR DE LUZ Y AGUA, REPARTIDOR DE RECIBOS, ALMACENISTAS Y PROVEEDORES DE MERCANCIA Y MATERIALES, OFICINISTA, CODIFICADOR, ENCUESTADOR, RECEPCIONISTAS EMPLEADO DE ESTADISTICA, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, ETC.
23	VENDEDORES PROPIETARIOS EN EL COMERCIO AL POR MAYOR Y EN EL COMERCIO AL POR MENOR.
24	VENDEDORES O DEPENDIENTES EN COMERCIOS, VENDEDORES AMBULANTES, DESPACHADORES, REPARTIDORES, ETC.

CODIGO	OCUPACION
25	AGENTES Y REPRESENTANTES DE VENTAS, BIENES Y SERVICIOS; CORREDORES DE VALORES, SEGUROS Y BIENES RAICES Y SUBASTADORES, REMATADORES Y AFINES.
26	AGRICULTORES, GANADEROS, ADMINISTRADORES Y CAPATACES DE EXPLOTACIONES AGRICOLAS.
27	TRABAJADORES AGROPECUARIOS, JARDINEROS Y OPERADORES DE MAQUINA AGRICOLA.
28	PESCADORES, CAMARONEROS, CUIDADOR DE VIVEROS DE PECES (CAMARONES Y OTRAS ESPECIES ACUATICAS).
29	CAZADORES, TRAMPEROS, Y AFINES.
30	TRABAJADORES FORESTALES MADEREROS, CAUCHEROS, ETC. <u>Incluye:</u> Hachero, Cortador de leña, Descortezador, Marcador de árboles, Talador de árboles, Carbonero, Cauchero, Guardabosques, Obrero forestal, Cuidador de viveros de plantas, trabajador de semilleros e invernaderos, etc.
31	CONDUCTORES DE MEDIOS DE TRANSPORTE Y AFINES. <u>INCLUYE:</u> Cocheros, Conductores de buses, taxi, Carretillero, Conductor de camión, trailer, Ambulancia, Repartidor.
32	MAQUINISTAS DE LOCOMOTORAS Y OTROS TRABAJADORES FERROVIARIOS.
33	MARINEROS, LANCHEROS Y BOTERO DE NAVEGACION MARITIMA Y FLUVIAL.
34	OPERADOR DE EQUIPO DE SEÑALES DE TRANSITO MARITIMO, FLUVIAL, AEREO, Y FERROVIARIO.
35	HILANDEROS, TEJEDORES, TINTOREROS, BORDADOR, ETC.
36	SASTRES, MODISTAS, DISEÑADOR, TAPICEROS, COLCHONEROS, PARAGÜERO, Y AFINES.
37	ZAPATEROS, REPARADOR DE CALZADOS, DISEÑADOR DE CALZADOS, TALABARTERO. <u>Incluye:</u> Confección de carteras de cuero, sillas de montar, sandalias, etc.
38	CARPINTEROS, EBANISTAS, TORNERO, CEPILLADOR Y LIJADOR, ASERRADOR, TALLADOR DE MADERA, CONFECCIÓN DE ARTICULOS DE MADERA. <u>Incluye:</u> Instrumentos musicales.
39	ALBAÑILES Y OTROS TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION.
40	PINTORES Y EMPAPELADORES. <u>Incluye:</u> Colocador de murales, Decorador de autobuses, Pintores de rótulos y anuncios, etc.
41	FONTANEROS, MONTADORES DE TUBERIAS, REMACHADORES, LATONEROS, SOLDADORES, Y MONTADORES DE ESTRUCTURAS METALICAS. <u>Incluye:</u> Chapistero, Caldero (metales), Hojalatero, Soldador, etc.

CODIGO	OCUPACION
42	ELECTRISISTAS, INSTALADOR DE CABLES ELECTRICOS, REPARADORES DE RADIO Y TELEVISION, ELECTRODOMESTICOS Y OCUPACIONES AFINES.
43	MECANICOS, AJUSTADORES, MONTADORES Y REPARADORES DE MAQUINAS NO ELECTRICAS, VEHICULOS, OPERADORES DE MAQUINAS, HERRAMIENTAS Y OCUPACIONES AFINES. <u>Incluye:</u> Mecánico automotriz, de aeronave, motocicleta, barcos, locomotora, equipo agrícola, maquinaria industrial, imprenta, armero, cerrajero, etc.
44	RELOJEROS Y MECANICOS DE APARATOS DE PRECISION. <u>Incluye:</u> Mecánico de aparato óptico, aparato ortopédico; etc.
45	JOYERO, TALLADOR, PULIDOR Y GRABADOR DE METALES PRECIOSOS, ETC.
46	OPERARIOS DE MAQUINAS FIJAS DE PRODUCCION DE ENERGIA ELECTRICA, MAQUINAS DE CONSTRUCCION ETC. Operador de grúa, Montacargas en construcción, Bulldozer, Draga, Apisonadora, Asfaltadora, Mezclador de hormigón.
47	OPERADOR DE EQUIPO DE TRANSMISION DE TELEVISION Y RADIO, EQUIPO DE SONIDO Y PROYECCION CINEMATOGRAFICA. <u>Incluye:</u> Videotecario, Luminotécnico.
48	OPERARIOS DE LAS ARTES GRAFICAS, TIPOGRAFOS, CAJISTAS, OPERADOR DE PRENSA DE IMPRESION, ENCUADERNADOR, OPERADOR DE GUILLOTINA, ETC.
49	MINEROS, CANTEROS Y OCUPACIONES AFINES. Lavador de oro, Dinamitero, Barrenero, etc.
50	FUNDIDORES, LAMINADORES, HERREROS, FORJADORES Y OTRAS OCUPACIONES EN INDUSTRIAS METALURGICAS. <u>Incluye:</u> moldeador de metales, forjador y martillador, Galvanizador, Limpiador de metales, etc.
51	CERAMISTA, ALFARERO, VIDRIEROS Y AFINES. <u>Incluye:</u> Hornero, Cortador y Fundidor de vidrio; Pulidor y tallador de cristales, etc.
52	COSEDORES, TOSTADORES, MOLEDORES DESTILADORES Y OTROS OPERARIOS DE LAS INDUSTRIAS QUIMICAS. <u>Incluye:</u> Obreros en la refinaria de petróleos, operadores de hornos cosedoras, secadoras, tostadoras, trituradoras, molidoras, etc.
53	OPERARIOS EN LA FABRICACION DE PRODUCTOS BEBIDAS Y ALIMENTICIOS. <u>Incluye:</u> Matarifes, Carniceros, Operarios en Mataderos, Frigoríficos, y empacadores avícolas, salchicheros, ahumador de carne, Conservero, cocedor de alimentos, salsas, condimentos; operarios de molinos o piladora, secadora, mezcladora, Panaderos, Pasteleros, Repostero, Confitero, Pasteurizador de leche, Quesero, Heladero, Cervecerero, Fermentador, Catador de Licores, Refinador de aceites y grasas, trapichero, etc.

CODIGO	OCUPACION
54	CIGARREROS Y OTROS OPERARIOS EN LA ELABORACION DEL TABACO.
55	CURTIDORES, DESBASTADORES, PELLEJEROS, TENIDOR DE CUEROS, CLASIFICADOR DE PIELES.
56	OPERADOR EN LA FABRICACION DED ARTICULOS DE PAPEL Y CARTON.
57	OPERARIOS EN LA FABRICACION DE INSTRUMENTOS MUSICALES, DE ARTICULOS DE FIBRAS VEGETALES, PRODUCTOS DE CAUCHOS Y PLASTICO, ETC.
58	OBREROS Y JORNALEROS EN MINAS Y CANTERAS.
59	OBREROS Y JORNALEROS EN LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION.
60	ESTIBADORES, CARGADOR, OPERADOR DE MONTACARGA EN ALMACENAMIENTO Y EL TRANSPORTE; OBREROS EN EL ENVASE DE PRODUCTOS MANUFACTURADOS, INCLUSIVE BEBIDAS, EMPACADORES, ROTULADORES Y ENVOLVEDORES.
61	OBREROS EN LA PRODUCCION Y DISTRIBUCION DE GAS, CON EL SERVICIO DE LUZ Y ENERGIA ELECTRICA, CON LA PRODUCCION Y EL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SERVICIO SANITARIO. INCLUYE LA COMUNICACIONES.
62	OBREROS EN LA INDUSTRIA MANUFACTURERA (Incluya: los obreros y jornaleros que desempeñan tareas manuales de caracter simple y ordinario, que exigen principalmente un esfuerzo físico y poca o ninguna experiencia previa.) .
63	OBREROS Y JORNALEROS DEL COMERCIO EN SERVICIOS RECREATIVOS, EN SERVICIOS PUBLICOS. Incluye: Acomodador de mercancía en supermercado, Marcador de precios, Paquetero, Empacador, Cargador de paquetes; entrenador de animales, recolector de basura, cuidador de cementerio.
64	TRABAJADORES DE SERVICIOS DE PROTECCION, AGENTES DE LA FUERZA PUBLICA. Incluye: Policía, Detective, Guardia de Seguridad, Bombero, Investigador Privado.
65	TRABAJADORES EN SERVICIOS AL PUBLICO Y SERVICIOS PERSONALES. Mayordomo, Ama de llaves, Ecónomo.
66	COCINEROS, MOZOS DE RESTAURANTES Y CAFES, CANTINEROS Y AFINES. Incluye: Azafata, Camarera de Hotel, Botones, etc.
67	LAVANDEROS, PLANCHADORES, TINTORESROS Y AFINES POR CUENTA PROPIA.
68	PORTEROS, CONCIERJES, CELADORES, ASCENSORISTAS TRABAJADORES EN SERVICIOS DE LIMPIEZA Y AFINES.
69	TRABAJADORES DEL SERVICIO DOSMESTICO Y SERVICIOS PERSONALES DIRECTOS.

CODIGO	OCUPACION
70	BARBEROS, PELUQUEROS, COSMETOLOGOS, MASAJISTA, ENCARGADO DE BAÑO SAUNA, INSTRUCTOR DE AEROBICOS, ETC.
71	ATLETAS, DEPORTISTAS Y AFINES.
72	TRABAJADORES EN SERVICIOS AL PUBLICO EN ESPECTACULOS, TURISMO, SALAS DE JUEGO, LUGARES DE DIVERSION, TRABAJADORES EN SERVICIOS PERSONALES. <u>Incluye:</u> Guía de turismo, Lector de cartas, Cobrador de boletos de baile, Banquero (sala de juego), Cantador de bingos, Limpiabotas, Alternadoras, Fotógrafo ambulante, Instructor de Manejo, Lavador de autos, Reparador de Llantas.
73	PERSONAS QUE BUSCAN SU PRIMER EMPLEO.
74	PERSONAS QUE DECLARAN OCUPACIONES NO IDENTIFICABLES.
75	MIEMBROS DE LAS FUERZAS ARMADAS DE OTROS PAISES, ESTACIONADOS EN ESTE PAIS.
76	PERSONAL DIPLOMATICO Y CONSULAR.

INSTRUCCIONES PARA CODIFICAR RAMA DE ACTIVIDAD

De igual manera que se hicieron unas instrucciones para el manejo de la lista de códigos de ocupaciones, en esta oportunidad se presentan las instrucciones para el manejo de los códigos de Rama de Actividad. Estos códigos deben ser asignados por el encuestador en la columna que dice "COD", en las preguntas 12, 38 y 51, de la Sección 6, Actividades Económicas.

La lista de códigos corresponde a la clasificación industrial nacional uniforme de todas las actividades económicas, basadas en la clasificación industrial internacional uniforme de todas las actividades económicas (CIIU) Revisión 3, utilizado por la Dirección de Estadística y Censo en la línea de "DIVISION" y que están en orden casi de corrido (hay pequeñas interrupciones) desde el 01 hasta el 99.

Igual que con el Listado de Ocupaciones, usted utilizará 2 dígitos.

Es importante señalar que cada uno de los supervisores tiene un manual completo de la Rama de Actividad que puede ayudarlo en caso de que no le sea fácil ubicar un código.

CODIGOS PARA RAMA DE ACTIVIDAD

CODIGO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
01	AGRICULTURA, GANADERIA, CAZA Y ACTIVIDADES DE SERVICIO CONEXAS. Cultivos en general, cría de animales (aves, animales domésticos, etc.), caza y repoblación de animales.
02	SILVICULTURA, EXTRACCION DE MADERA (EXCLUYE ASERRADO, CEPILLADO, Fabricación de Artículos de la Madera) Y ACTIVIDADES DE SERVICIO RELACIONADAS. Extracción de madera, reforestación maderera.
05	PESCA, CRIADEROS DE PECES Y GRANJAS PISCICOLAS. Pesca, explotación de criaderos de peces y granjas piscícolas, actividades afines.
10	EXTRACCION DE CARBON Y DE LIGNITO; EXTRACCION DE TURBA. Extracción y aglomeración de carbón de piedra, de lignito, de turba.
11	EXTRACCION DE PETROLEO CRUDO Y GAS NATURAL; Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EXTRACCION DE PETROLEO Y DE GAS. Excepto las actividades de búsqueda de petróleo y gas natural.
12	EXTRACCION DE MINERALES DE URANIO Y DE TORIO.
13	EXTRACCION DE MINERALES METALICOS. Extracción de hierro, metales no ferrosos. (Excepto uranio y torio)
14	EXPLOTACION DE OTRAS MINAS Y CANTERAS. Extracción de arena, piedras, arcillas, minas y canteras, minerales para fabricar abonos, y productos químicos, sal, etc.
15	ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y DE BEBIDAS. Elaboración, producción y conservación de carnes, pescado, frutas, legumbres, hortalizas, aceites y grasas de origen vegetal o animal.
16	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE TABACO.
17	FABRICACION DE PRODUCTOS TEXTILES. Hilado, tejido y acabado de productos textiles; fabricación de otros productos con materias textiles. Fabricación de cuerdas, redes, cordeles.
18	FABRICACION DE PRENDAS DE VESTIR, TENIDO DE PIELES.
19	CURTIDO Y ADOBO DE CUEROS; FABRICACION DE MALETAS, BOLSOS DE MANO; ARTICULOS DE TALABARTERIA Y GUARNICIONERIA, CALZADO.
20	PRODUCCION DE MADERA (ASERRADO, CEPILLADO DE MADERA; FABRICACIÓN DE PARTES Y PIEZAS DE CARPINTERÍA.) Y FABRICACION DE PRODUCTOS DE MADERA Y DE CORCHO, EXCEPTO MUEBLES; Fabricación de Artículos de Paja y de MATERIALES TRENZABLES.
21	FABRICACION DE PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL. Fabricación de cartón, artículos de papel y cartón.
22	ACTIVIDADES DE EDICION E IMPRESION Y DE REPRODUCCION DE GRABACIONES. Edición de libros, revistas, periódicos, materiales grabados.
23	FABRICACION DE COQUE, PRODUCTOS DE REFINACION DE PETROLEO Y COMBUSTIBLE NUCLEAR.
24	FABRICACION DE SUSTANCIAS Y PRODUCTOS QUIMICOS. Fabricación de sustancias químicas básicas, (excepto abonos y compuestos de nitrógeno), fabricación de plásticos en formas primarias y de caucho sintético, pinturas, barnices, tintas de imprentas, productos farmacéuticos, jabones, líquidos de limpieza.
25	FABRICACION DE PRODUCTOS DE CAUCHO Y DE PLASTICO. Incluye reencauche, cubiertas y cámaras de caucho, productos de plástico.
26	FABRICACION DE OTROS PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS. Fabricación de productos de vidrio, cerámica, cemento, cal, yeso, artículos de hormigón, corte, tallado y acabado de la piedra.

CODIGO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
27	FABRICACION DE METALES COMUNES. Productos primarios de hierro y acero, de metales preciosos y no ferrosos; fundición de metales.
28	FABRICACION DE PRODUCTOS ELABORADOS DE METAL, EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO.
29	FABRICACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO. <u>Excepto:</u> motores para aeronaves, vehículos, motocicletas, generadores, transformadores eléctricos, aparatos de distribución y control de energía eléctrica. (Código 31)
30	FABRICACION DE MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMATICA.
31	FABRICACION DE EQUIPO Y APARATOS ELECTRICOS. Motores para aeronaves, vehículos, motocicletas, generadores, transformadores eléctricos, aparatos de distribución y control de energía eléctrica.
32	FABRICACION DE EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISION Y COMUNICACIONES.
33	FABRICACION DE INSTRUMENTOS MEDICOS, OPTICOS Y DE PRECISION Y FABRICACION DE RELOJES. <u>Incluye</u> fabricación de equipo de control de procesos industriales, equipo fotográfico y óptico, relojes.
34	FABRICACION DE VEHICULOS AUTOMOTORES, REMOLQUES Y SEMIREMOLQUES. <u>Incluye:</u> la fabricación de partes, piezas y accesorios para vehículos automotores y sus motores.
35	FABRICACION DE OTROS TIPOS DE EQUIPOS DE TRANSPORTE. <u>Incluye:</u> construcción y reparación de buques, embarcaciones de recreo y deportes, locomotoras, y material rodante para ferrocarriles, aeronaves y naves especiales, bicicletas, motocicletas, etc.
36	FABRICACION DE MUEBLES; INDUSTRIAS MANUFACTURERAS. <u>Incluye:</u> muebles (madera, metales comunes, plástico), colchones, joyas, instrumentos musicales, juegos y juguetes, artículos deportivos.
37	RECICLAMIENTO DE METALES Y NO METALES. Reciclamiento de desperdicios y desechos metálicos y no metálicos.
40	SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA CALIENTE (PARA LAVANDERIAS, APARTAMENTOS, HOTELES, ETC.) Generación, transmisión y distribución de energía eléctrica; fabricación de gas, distribución de combustible gaseoso por tuberías; suministro de vapor y de agua caliente.
41	CAPTACION, DEPURACION Y DISTRIBUCION DE AGUA.
45	CONSTRUCCION. Preparación del terreno, construcción de casas y edificios, o parte de ellos; alquiler de equipo de construcción.
51	COMERCIO AL POR MAYOR Y EN COMISION. Agencias de importación y/o exportación; corredores de productos; distribuidores de materias primas al por mayor. (excepto en Zonas Francas, cód. 53).
52	COMERCIO AL POR MENOR; Reparacion de efectos personales y enseres domésticos.
53	COMERCIO AL POR MAYOR EN ZONAS FRANCAS.
55	HOTELES Y RESTAURANTES. <u>Incluye:</u> Pensión, campamentos y otros tipos de hospedajes; bares, cantinas, restaurantes y refresquería.
60	TRANSPORTE POR VIA TERRESTRE; TRANSPORTE POR TUBERIAS. Transporte por vía férrea, terrestre (de pasajeros, carga, etc.).
61	TRANSPORTE POR VIA ACUATICA. Transporte marítimo y de cabotaje; vía de navegación de ríos, canales.
62	TRANSPORTE POR VIA AEREA. <u>Incluye</u> transporte de pasajeros, carga; control de tráfico aéreo, etc.