

INE

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

DESPACHO DE LA PRESIDENCIA

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA
(INE)**

MANUAL DEL ENCUESTADOR

**ENCUESTA PERMANENTE DE HOGARES DE PROPOSITOS
MÚLTIPLES**

ABRIL 2001

□

□ Col. Florencia, Edificio Gómez, Boulevard Suyapa, Tegucigalpa M.D.C., apartado postal 9412, Tel:239-8612 y 239-8768, Sitio Web:www.ine.online.hn E:mail@hondunet.net

| CAPITULO | CONTENIDO |
|--|-----------|
| INTRODUCCION | PAGINA |
| 1. ASPECTOS GENERALES | 1 |
| 1.1 Objetivos de la Encuesta Permanente de Hogares de Propósitos Múltiples | 1 |
| 1.2. Las estadísticas y su base legal | 1 |
| 1.2.1 Obligatoriedad de suministrar la información | 1 |
| 1.2.2 Confidencialidad de los datos | 1 |
| 2. EL ENCUESTADOR | 2 |
| 2.1 Importancia del Trabajo | 2 |
| 2.2 Funciones del encuestador | 3 |
| 2.2.1 Deberes | 3 |
| 2.2.2 Prohibiciones | 3 |
| 2.3 Documentos y materiales que utilizará | 4 |
| 2.4 Adiestramiento | 5 |
| 3. DEFINICIONES BASICAS | 5 |
| 3.1 Unidad de vivienda | 5 |
| 3.2 Vivienda Particular | 6 |
| 3.3 Vivienda Colectiva | 6 |
| 3.4 Hogar Particular | 6 |
| 3.5 Vínculo Formal | 6 |
| 3.6 Miembros del Hogar | 7 |
| 3.7 Informante | 7 |
| 3.8 Autoinformante | 7 |
| 3.9 Periodo de Referencia | 7 |
| 3.10 Lugar Poblado | 7 |

| | | |
|-----------|--|----------|
| 4. | LA ENTREVISTA | 7 |
| 4.1 | Presentación e introducción | 7 |
| 4.2 | La Entrevista | 8 |
| 4.3 | Instrucciones generales para llenar el Cuestionario | 9 |
| 5. | INSTRUCCIONES ESPECIFICAS PARA LLENAR EL CUESTIONARIO | 9 |
| 5.1 | Capítulo I - Identificación Geográfica y Muestral | 9 |
| 5.2 | Capítulo II – Datos de la Vivienda | 10 |
| - | Tipo de Vivienda | 10 |
| - | Material Predominante en las Paredes | 11 |
| - | Material Predominante en el piso | 12 |
| - | Servicio de Agua | 12 |
| - | Servicio Sanitario | 14 |
| - | Servicio de Electricidad | 14 |
| - | Tenencia de la Vivienda | 15 |
| - | Antigüedad de la vivienda | 16 |
| - | Cantidad de Piezas de la Vivienda | 17 |
| 5.3 | Capitulo III – Composición | 17 |
| 5.4 | Capítulo IV – Control del Trabajo | 25 |
| 5.5 | Capítulo V – Características de las Personas | 26 |
| - | Características Demográficas | 27 |
| - | Características Educativas | 28 |
| - | Características Económicas | 31 |

INTRODUCCION

Este manual ha sido elaborado por el personal técnico de Encuesta de Hogares, de el Instituto Nacional de Estadística (INE), dependencia de la Secretaria de Estado en el Despacho Presidencial, con el propósito de capacitar y servir de guía para el trabajo que desarrollará el personal de campo (supervisores, encuestadores) que participarán en el levantamiento de la Encuesta Permanente de Hogares de Propósitos Múltiples (EPHPM)

Este manual también tiene como objetivo definir las responsabilidades y actividades que compete al personal de campo en el desempeño de su trabajo.

Así mismo proporciona los principios básicos para el levantamiento correcto de la encuesta y por tanto, el personal de campo debe estudiarlo continuamente, utilizándolo como material de consulta en el desempeño de su labor.

También debe tenerse presente que el manual no contiene todas las soluciones a los casos que se puedan presentar en el trabajo de campo, ya que cada entrevista es una nueva experiencia y cada una de ellas significa la solución de problemas diferentes.

Previendo estos casos, no planteados en el manual, se imparte un curso de capacitación con el propósito de dar los conocimientos básicos para que los encuestadores puedan llevar a cabo sus tareas.- Sin embargo, si en el trabajo de campo se encuentra con algún problema no planteado en el manual, ni explicado por el instructor durante el curso los encuestadores deben consultar con sus supervisores de grupo.

El éxito de la Encuesta Permanente de Hogares de Propósitos Múltiples, depende en gran medida del conocimiento y la aplicación de los conceptos, definiciones e instrucciones contenidas en este manual, de las explicaciones dadas por los instructores y supervisores de grupo y , esencialmente, del interés y habilidad que los encuestadores manifiestan en la recolección de los datos durante la entrevista.

1. ASPECTOS GENERALES

OBJETIVOS DE LA ENCUESTA PERMANENTE DE HOGARES

El objetivo más relevante de la Encuesta Permanente de Hogares de Propósitos Múltiples, es obtener información sobre las siguientes variables:

- Características de la vivienda.
- Datos generales de la población (sexo, edad y estado civil).
- Migración.
- Características educacionales.
- Población económicamente activa y no económicamente activa.
- Tasas de empleo, subempleo y desempleo.
- Ingresos.
- Salud

La Encuesta Permanente de Hogares de Propósitos Múltiples tiene como objetivo general producir un flujo de información estadística integrada, oportuna y confiable para la elaboración de políticas, formulación de planes y la ejecución de proyectos para el desarrollo económico y social de Honduras.

LAS ESTADISTICAS Y SU BASE LEGAL

1.2.1 Obligación de suministrar la información

La Ley del Instituto Nacional de Estadística (INE), capítulo V, dice lo siguiente aplicable a éstas y otras encuestas:

Artículo 25.- “Son fuentes de información del Sistema Estadístico Nacional (SEN), todas las oficinas del Estado, incluyendo las del servicio exterior y en general todas las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que operen en el país.- Las fuentes estarán obligadas a proporcionar con veracidad y oportunidad, los datos e informes que le soliciten las autoridades competentes, para fines estadísticos, censales y geográficos, y a prestar el auxilio y cooperación que requieran las mismas.”

El Instituto Nacional de Estadística fijará las fechas en que le serán enviados dichos datos.

1.2.2. Confidencialidad de los datos

La información que el Instituto Nacional de Estadística (INE), obtiene a través de censos, encuestas o registros administrativos tiene carácter confidencial y sólo puede ser divulgada por el propio Instituto u otro organismo superior.

Al respecto la Ley del Instituto Nacional de Estadística, Capítulo V, señala:

Artículo 26.- Las entidades integrantes del Sistema Estadístico Nacional (SEN), que mediante convenios realicen actividades e investigaciones estadísticas dentro del territorio nacional, están obligadas a proporcionar las bases de datos y productos generados de las investigaciones, al Instituto Nacional de Estadística (INE), cuando éste lo requiera.

En todo caso, las autoridades del Instituto estarán obligadas a respetar el principio de confidencialidad de los datos estadísticos y a observar las demás reservas que como derecho u obligación establezca ésta y otras leyes para la fuente.- El Instituto Nacional de Estadística (INE) se reserva el derecho de verificar los datos proporcionados por las fuentes.

Dichos datos tampoco podrán servir para fines de tributación conscripción, para investigaciones judiciales o para cualquier objeto diferente del propiamente estadístico”.

2. EL ENCUESTADOR

2.1. IMPORTANCIA DEL TRABAJO

De la labor que realicen los encuestadores depende, como ya se señaló, el éxito de una encuesta, que requiere mucho estudio e inversión de recursos en su planeamiento y realización.

Para que los resultados de una encuesta sean confiables, es necesario un efectivo trabajo de campo, realizándose la actividad de acuerdo a las instrucciones de este manual, las que se den en el curso de capacitación y aquellas que proporcionen los supervisores de grupo o área.

De nada vale el tiempo y cuidado con que se prepara una encuesta, si el trabajo realizado por los encuestadores es deficiente, si la misma no se efectúa a la altura de la gran responsabilidad que esta labor requiere.

Esto se entiende mejor si se tiene en cuenta lo siguiente:

- a) Cualquier omisión o error, por insignificante que parezca, se multiplica al hacerse la ponderación matemática de los datos, lo cual tiene como resultado que se publiquen datos erróneos sobre las características generales y económicas de la población encuestada.
- b) El éxito de la Encuesta Permanente de Hogares de Propósitos Múltiples descansa sobre el interés, responsabilidad y honradez de los encuestadores al realizar su trabajo.

2.2. FUNCIONES DEL ENCUESTADOR

2.2.1 Deberes

- a) Asistir al entrenamiento en la fecha y lugar que se le indique y participar activamente en el mismo.
- b) Realizar su trabajo en base a las instrucciones contenidas en este manual, las explicadas en el curso de capacitación y las dadas por el supervisor de grupo considerando en todo momento las mismas.
- c) Aclarar con su supervisor cualquier duda antes de marcharse del segmento.
- d) Desempeñar personalmente su trabajo, evitando la presencia de personas extrañas al Instituto Nacional de Estadística (INE), durante la realización de su labor, salvo en aquellos casos en que, por necesidad, requiera los servicios de un guía o un intérprete.
- e) Realizar un levantamiento completo y exhaustivo del número de hogares que le corresponde entrevistar, mediante visitas personales a las viviendas respectivas.

En el caso de que finalice su tarea antes que otros encuestadores de su grupo, deberá apoyarlos en su trabajo de acuerdo a las orientaciones del supervisor.

- f) Al llegar a un lugar o una vivienda, debe identificarse correctamente como empleado del Instituto Nacional de Estadística (INE), pidiendo colaboración de los habitantes para llevar a cabo su trabajo.
- g) Antes de dar por terminada cada entrevista, el encuestador debe revisar totalmente el cuestionario, para verificar si existen omisiones o dudas.
- h) Realizar su labor en el menor término de días posible, entregando el material en el lugar previamente señalado y poniendo en conocimiento del supervisor aquellos casos en que se hayan negado a suministrar la información requerida o aquellos de los cuales se sospecha que hayan proporcionado datos falsos.

2.2.2 Prohibiciones

- a) No debe intimidar a los informantes, ni mucho menos hacerles ofertas que comprometan al Gobierno o a la Institución.

- b) No debe alterar, bajo ninguna circunstancia o pretexto, los datos suministrados por los informantes.
- c) No debe divulgar la información obtenida en el desempeño de su labor, la cual tiene carácter confidencial, ni dejar al alcance de personas extrañas al Instituto Nacional de Estadística.
- d) Cuando realice su labor, no debe realizar ninguna otra actividad, ya sea de carácter oficial o personal, ni tampoco delegar sus funciones o hacerse ayudar en su trabajo por personas no autorizadas para tal efecto.
- e) Cuando realice la entrevista, debe evitar la presencia de personas ajenas al grupo familiar y abstenerse de hacer comentarios sobre la información obtenida de un grupo familiar con personas no pertenecientes al mismo.
- f) No debe romper, ni tirar a la calle aquellas boletas que, por alguna razón están dañadas, éstas las debe entregar a su supervisor.

2.3. DOCUMENTOS Y MATERIALES QUE UTILIZARA

- a) **Carnet.** Este documento acredita al encuestador como empleado del Instituto Nacional de Estadística, autorizándolo para realizar las visitas y entrevistas en las viviendas seleccionadas,
- b) **Mapa, Plano complementario y/o croquis del segmento.** Estos materiales le sirven al encuestador para ubicar el segmento (área específica de trabajo) y localizar las viviendas seleccionadas.
- c) **Listado de Viviendas seleccionadas en el segmento.** Este listado le sirve al encuestador para localizar e identificar la vivienda seleccionada, incluye el código del departamento, del municipio, el nombre de la colonia o barrio, el nombre de la ciudad, aldea o caserío, el número de la muestra, el número de la manzana, el número de la vivienda en el plano, el nombre del jefe de familia y la dirección exacta de la vivienda.
- d) **Cuestionario.** Es el instrumento de trabajo que el encuestador utiliza para realizar la entrevista y anotar los datos de las personas que residen habitualmente en el hogar.
- e) **Listado de recorrido del segmento.** Es el material que sirve como control del recorrido que efectúa el encuestador, en el cual anota el nombre del jefe de familia y el número de la vivienda según el segmento que le ha sido asignado por el supervisor de grupo.
- f) **Manual del encuestador.** Es el documento que contiene las definiciones, instrucciones e indicaciones prácticas para que se realice adecuadamente el levantamiento de la encuesta.

2.4 ADIESTRAMIENTO

Para que la información sea recopilada adecuadamente, se imparte un curso de capacitación antes de iniciar el trabajo de campo, durante el cual se explican:

- Conceptos y definiciones,
- Uso de este manual,
- Contenido del cuestionario y la forma de usarlo.

Discutiéndose, algunos de los posibles problemas que se pueden dar en el desarrollo de la actividad.

El curso es de mucha importancia, porque en su desarrollo se explica la manera de formular las preguntas y el propósito de las mismas, así como el modo de realizar las anotaciones y registros.

La capacitación es un proceso continuo y no finaliza con el curso.- La supervisión es parte del entrenamiento durante todo el período de trabajo de campo.

El principio en que se basa el curso es que es mejor aclarar cualquier duda con anterioridad, para evitar confusiones y los consiguientes errores en el trabajo de campo.

La capacitación es un proceso continuo y no finaliza con el curso.- La supervisión es parte del entrenamiento durante todo el período de trabajo de campo.

3 DEFINICIONES BASICAS

3.1 UNIDAD DE VIVIENDA

Es un lugar de alojamiento estructuralmente separado e independiente, que está disponible para tal fin durante el período de referencia del levantamiento de la encuesta.

El lugar de alojamiento puede haber sido construido con otro fin y reformado (o usado sin reformar) para que sirva como vivienda, para el alojamiento de uno o más hogares particulares.

La vivienda se considera separada si está rodeada por vallas, tapias, etc., si tiene paredes independientes y cuenta con un techo que permita a una o más personas aislarse de otras y protegerse de las inclemencias del tiempo.

La vivienda se considera independiente si cuenta con acceso directo a la calle, cuando los residentes pueden entrar y salir sin pasar por el interior de otra vivienda ocupada por otras personas.

Las viviendas pueden ser particulares o colectivas, para los fines de la encuesta se considerarán sólo las viviendas particulares.

3.2 VIVIENDA PARTICULAR

Es aquella destinada al alojamiento de uno o más hogares, grupo de personas o de una sola persona.

3.3. VIVIENDA COLECTIVA

Es un local de alojamiento especial, en el cual sus ocupantes están sujetos a reglas de carácter administrativo y obligados a cumplir normas de convivencia.- Por ejemplo: hotel, pensión, casa de huéspedes, hospital, casas de salud, asilos, internados de escuelas o colegios, orfanatos, etc.

3.4 HOGAR PARTICULAR

Es aquel formado por una sola persona o grupo de dos o más personas que se asocian para ocupar, en forma total o parcial, una vivienda, así como para proveer el presupuesto para satisfacer las necesidades de alimentación o de otra índole de las mismas.

El grupo puede estar compuesto sólo por personas emparentadas entre sí, de parientes y no parientes a la vez, o personas sin vínculos mutuos de parentesco.- Los criterios básicos que deben cumplirse para identificar a los miembros de un hogar son:

- a) La organización doméstica común
- b) Compartir alguna de las comidas diarias
- c) Compartir un presupuesto común para satisfacer las necesidades básicas.

3.5 VINCULO FORMAL

Es aquel mediante el cual dos personas han contraído matrimonio de acuerdo a la Ley Civil y/o por cualquier religión.

Personas que sin haber contraído matrimonio de acuerdo a la Ley Civil y/o por cualquier religión viven en unión libre con otra persona y han constituido una familia.

3.6 MIEMBROS DEL HOGAR

a) Jefe del hogar, es aquella persona que es reconocida como tal por los demás miembros del hogar.- Puede ser hombre o mujer y su calidad de jefe no está definida por el aporte que proporcione a la economía familiar.

b) Otros miembros del hogar:

- La esposa (o) o la compañera (o) del jefe del hogar
- Los hijos o hijas solteros (de mayor a menor)
- Los hijos o hijas casados (de mayor a menor) con sus esposas (esposos) e hijos (as)
- Otros parientes (Padres, suegros, hermanos, tíos, cuñados etc.)
- No parientes (amigos, huésped, etc.)
- Sirvientes con sus esposas (compañeras e hijos (a)).

3.7 INFORMANTE

Es la persona que proporciona los datos y puede ser el jefe del hogar, la esposa o compañera del jefe, el hijo o hija con una edad no menor de 15 años.

3.8 AUTOINFORMANTE

Es la persona que contesta las preguntas correspondientes a ella misma.¹

3.9 PERIODO DE REFERENCIA

Se considera como período de referencia la semana pasada (la semana anterior a la fecha en que se realiza la entrevista), dicha semana se considera de domingo a sábado.

3.10 LUGAR POBLADO

Es la comunidad en la que se realiza la encuesta, puede ser una ciudad, aldea o un caserío.

4. LA ENTREVISTA

4.1 PRESENTACION E INTRODUCCION

De estos dos elementos iniciales dependerá en gran parte el éxito de la entrevista.- El encuestador deberá identificarse ante el informante como empleado del Instituto Nacional de Estadística, mostrando el carnet o la credencial que se le entrega con esa finalidad y explicará brevemente, en forma sencilla y amable, los motivos de su visita y los objetivos de la encuesta que se está realizando.

¹ Siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos para el informante.

De la forma como el encuestador se presente ante el informante, dependerá el buen éxito de su labor.

Ejemplo:

“Buenos días, señor (a)

Mi nombre es (...), soy empleado (a) del Instituto Nacional de Estadística (mostrar carnet).- En este momento nuestra oficina está llevando a cabo una encuesta a nivel nacional, con el fin de investigar algunos aspectos del empleo en el país, así como para conocer las características del mismo en este lugar.

Por tanto, permítame conversar con usted y hacerle algunas preguntas.- Espero que usted tenga la bondad de cooperar con mi oficina y conmigo”.

Al finalizar la entrevista, el encuestador se despedirá del informante agradeciéndole su colaboración y buena voluntad demostrada al proporcionar los datos que el país necesita para formular políticas de desarrollo económico y social.- Si por alguna razón la entrevista demoró más de lo esperado, el encuestador se excusará por ello y señalará lo importante que fue obtener una información completa.

4.2 LA ENTREVISTA

La entrevista ha sido definida como un diálogo entre el encuestador y el informante, el cual se desarrolla en base a las preguntas contenidas en el cuestionario y las respuestas que da la persona entrevistada.

El encuestador deberá tener la habilidad para saber despertar el interés y la simpatía del informante, de tal manera que esté en la disposición de suministrar los datos que se le solicitan.

Con frecuencia, en el curso de la entrevista el encuestador será interrumpido por el informante para solicitarle explicaciones más detalladas sobre la encuesta o sobre alguna pregunta en concreto; el encuestador debe escuchar con cortesía unos instantes, pero de igual manera debe interrumpir cortésmente la conversación ya que es él quien debe mantener el control de la entrevista. El entrevistador deberá aclarar todas las dudas y satisfacer el interés del informante con explicaciones claras y sencillas.

En todo momento, el encuestador debe demostrar que posee pleno dominio del tema, confianza en sí mismo y vocación de trabajo

Debe tener presente, además, que todas las personas que ha de entrevistar, son igualmente importantes y sus datos igualmente valiosos.

4.3 INSTRUCCIONES GENERALES PARA LLENAR EL CUESTIONARIO

- a) Escribir los datos que obtenga con lápiz grafito, en letra de molde y sin usar ningún tipo de abreviatura
- b) Escribir los números en forma clara, evitando tipografía que hace que se confunda un número con otro

Ejemplo:

Es frecuente que se confunda, el 1 con el 7, el 4 con el 9, el 6 con el 8 o con el 0.

- c) Formule las preguntas, respetando el orden en que aparecen escritas en el cuestionario y teniendo cuidado con las indicaciones que se hacen para continuar, cuando se debe pasar a otra pregunta (PASE) y cuándo debe finalizar (FIN) la entrevista para la persona a quien está encuestando.
- d) Utilice la página de observaciones para explicar o aclarar cualquier duda sobre respuestas obtenidas o para complementar la información.
- e) DESPUES DE HABER CONCLUIDO LA ENTREVISTA, REVISE BIEN EL CUESTIONARIO Y HAGA LAS CORRECCIONES NECESARIAS ANTES DE RETIRARSE DE LA VIVIENDA.

5. INSTRUCCIONES ESPECIFICAS PARA LLENAR EL CUESTIONARIO

5.1 CAPITULO I – IDENTIFICACION GEOGRAFICA Y MUESTRAL

Esta sección, debe estar completa antes de iniciar la entrevista.

El encuestador deberá transcribir con mucho cuidado la información correspondiente a: manzana y número de vivienda en plano, región, departamento, muestra, Municipio, Ciudad o lugar poblado, Barrio o Colonia tal y como aparece en el folder o carpeta, a cada una de las boletas correspondientes al segmento.

El número del hogar lo anotará el encuestador de acuerdo a los criterios contenidos en la sección 3.4.- La dirección de las viviendas debe tomarse de la nomenclatura, o ésta será proporcionada por el informante.

IDENTIFICACION DE LA VIVIENDA

Para identificar y localizar correctamente la vivienda seleccionada, utilice el plano del segmento y el listado de viviendas proporcionado:

- a) En el listado ubique la manzana de la vivienda a entrevistar.
- b) Preséntese ante los miembros de la vivienda y realice la entrevista, independientemente de que el nombre del jefe sea el mismo o no.
- c) Al finalizar la entrevista verifique si el nombre del jefe del hogar anotado en la boleta es el mismo de la lista o si éste aparece entre los miembros del hogar.- Si no aparece investigue con los vecinos si lo conocían y escribir en observaciones lo que le comenten.
- d) Continúe con la siguiente vivienda y proceda de la misma forma.

5.2 ¿Cuántos hogares hay en la vivienda? **CAPITULO II – DATOS DE LA VIVIENDA**

En una vivienda habrá mas de un hogar, cuando en esta haya mas de un jefe de hogar considerando los criterios establecidos en la sección 3.4 y 3.6 inciso a)

1.- TIPO DE VIVIENDA

- 1.- Casa o apartamento independiente
- 2.- Rancho
- 3.- Cuarto en mesón o cuartería
- 4.- Barracón
- 5. - Casa improvisada
- 6.- Local no construido para habitación pero usado como vivienda
- 6.- Otro
Especifique

Marque con una cruz o equis el círculo del código correspondiente al tipo de vivienda.- Para ello se deben utilizar los siguientes criterios:

- a) Casa o apartamento independiente.- Por definición es todo local destinado al alojamiento de uno o más hogares, grupo de personas o de una persona sola, que ha sido construido o no con ese fin.- El apartamento debe tener servicio de agua, electricidad, sanitario y baño de uso exclusivo y no comparte el uso de pilas o lavaderos.

b) Rancho. - Se define como tal una vivienda de uno o más cuartos que ha sido construida con materiales naturales de origen local, palma o similares.

c) Cuarto en mesón o cuartería. - Se define como tal un espacio situado en un edificio construido, adaptado o dispuesto para tantas viviendas como cuartos separados tenga dicho local. - Cada cuarto se caracteriza por tener una entrada directa desde un pasillo, patio o corredor. - Estas unidades de habitación generalmente comparten los servicios de agua, sanitarios y baño. - Un hogar puede ocupar uno o más de estos cuartos en cuyo caso se consideran dichos cuartos como una sola vivienda.

Barracón .- Vivienda construida generalmente de madera, con techo de lámina de zinc o de madera, el piso descansa sobre polines (bases) de madera o concreto de cemento. - Generalmente comparten los servicios básicos y se encuentran localizados en los campos bananeros, fincas cafetaleras o aserraderos.

Casa improvisada. - Vivienda construida en forma provisional con materiales de desecho como pedazos de cartón, desechos de madera, latas, láminas, etc.

Local no Construido para habitación, pero usado como vivienda. Es aquel que no ha sido construido, edificado, adaptado o transformado como lugar de alojamiento, pero que es utilizado con ese fin al momento de la encuesta. - por ejemplo: talleres, graneros, garajes, casetas, etc.

También se incluyen en esta categoría las unidades móviles utilizadas como habitación: tiendas de campaña, carros casas, vagones, refugios naturales (cuevas), etc., si hay indicios de que al momento de la encuesta se están utilizando como vivienda.

2. MATERIAL PREDOMINANTE EN LA CONSTRUCCION DE LAS PAREDES

- 1.- Ladrillo, piedra o bloque
- 2.- Adobe
- 3.- Madera
- 4.- Bahareque, vara o caña
- 5.- Desechos
- 6.- Otro
especifique

Identifique el material de que están construidas o hechas las paredes y marque con una cruz o equis el círculo del código que corresponda.

3. MATERIAL PREDOMINANTE EN EL PISO

- 1.- Cerámica
- 2.- Ladrillo de cemento
- 3.- Ladrillo de barro
- 4.- Plancha de cemento
- 5.- Madera
- 6.- Tierra
- 7.- Otro
Especifique

Identifique el material del que está construido el piso de la Vivienda y marque con una cruz o equis el círculo del código

4. SERVICIO DE AGUA

a) ¿De dónde proviene el agua que utiliza?

- 1.- Servicio público
- 2.- Servicio colectivo o privado
- 3.- Pozo malacate o con bomba
- 4.- Río, riachuelo, manantial, ojo de agua
- 5.- Otro
Especifique

Con esta pregunta se investiga la procedencia del agua que utilizan en la vivienda, independientemente de que la tenga en la vivienda o no.- marque con una cruz o equis el círculo que corresponda.²

Servicio público

Cuando el servicio sea proporcionado por: EL SANAA (Tegucigalpa y otras ciudades), DIMA (San Pedro Sula) o que el pago de este servicio se realice en cualquier banco autorizado por estas instituciones y las Municipalidades.

También se tomará como servicio público todos aquellos casos en los cuales, los patronatos (Comité o juntas de agua), cobran el agua y posteriormente hacen efectivo el pago en las oficinas del SANAA o DIMA.

Servicio colectivo o privado

Se debe considerar como tal, el abastecimiento de agua proporcionado por instituciones privadas, los patronatos.- Independientemente de las instrucciones que hayan financiado el proyecto.

b) ¿Cómo la obtiene?

- 6.- Dentro de la vivienda
- 7.- Fuera de la vivienda y dentro de la propiedad
- 8.- Fuera de la propiedad

Esta pregunta investiga la forma de obtener el agua; marque con una cruz o equis el círculo de la alternativa correspondiente a la respuesta que da el informante.

POSIBLES CASOS Y LA FORMA CORRECTA DE ANOTAR LAS RESPUESTAS

- 1.- En la comunidad existen casetas instaladas por el SANAA (Servicio Nacional de Acueductos y Alcantarillados).

En el inciso a) marque el círculo correspondiente a la opción 1 (Servicio Público) y en el inciso b) marque el círculo correspondiente al código 8 (fuera de la propiedad).

- 2.- En la comunidad la herradura existe servicio público de agua, pero el señor Franklin Rodríguez no tiene en la casa y se la regala el vecino.

² En la ciudad, aldea o caserío, la procedencia del agua puede ser de diferentes fuentes, pero es poco frecuente que en la comunidad haya servicio de agua público y servicio de agua colectivo o privado.

En el inciso a) marque el círculo correspondiente a la opción 1 (Servicio Público) y en el inciso b) marque el círculo correspondiente al código 8 (fuera de la propiedad).

- 3.- En el caso de que se dé más de una alternativa, preguntar cuál es la que más utilizan y marcar la respuesta.

Por ejemplo:

Para la preparación de los alimentos compran el agua al servicio público y para lavar la ropa la compran a los carros, pero el agua que más utilizan es la que compran a los carros.- Por lo tanto anote la respuesta en la alternativa 5 inciso a) y alternativa 8 inciso b).

5. SERVICIO SANITARIO

- a) ¿Qué tipo de servicio sanitario tiene?

- 1.- Inodoro conectado a red de alcantarilla
- 2.- Inodoro conectado a pozo séptico
- 3.- Letrina con pozo séptico
- 4.- Letrina con cierre hidráulico
- 5.- No tiene (pase a 6)

- b) ¿Es de uso individual o colectivo?

- 6.- Individual
- 7.- Colectivo

La pregunta está dividida en dos partes: la primera investiga el tipo de servicio sanitario que tiene la vivienda y a que tipo de evacuación está conectado (si no tiene ninguno, se debe obviar la otra parte de la pregunta), y el uso que se le da.- Marque con una cruz o equis el círculo del código de la respuesta obtenida.

El servicio sanitario se considera de uso colectivo si éste lo utiliza más de una vivienda.

6. SERVICIO DE ELECTRICIDAD

- ¿Qué tipo de electricidad tiene?

- 1.- Suministro ENEE
- 2.- Planta colectiva
- 3.- Planta individual
- 4.- Energía solar
- 5.- No tiene

Esta pregunta tiene como objetivo investigar si la vivienda tiene electricidad y el tipo de ésta.- Por simple observación el encuestador se dará cuenta si en la vivienda hay electricidad, entonces debe de investigar que tipo de electricidad y marcar el círculo según la respuesta obtenida.

Tenga en cuenta que por planta colectiva se entiende tanto la planta municipal como la privada.- Marque con una cruz o equis el círculo del código correspondiente.

7. TENENCIA DE LA VIVIENDA

¿En carácter de que ocupan esta vivienda?

- 1.- Propietario y está pagada totalmente
- 2.- Propietario y la está pagando Lps. Pago mensual
- 3.- Alquilada
- 4.- Cedida sin pago
- 5.- Recuperada legalizada
- 6.- Recuperada sin legalizar

Marque con una cruz o equis el círculo correspondiente al código de la respuesta obtenida, de acuerdo a los siguientes criterios.

- 1.- Propietario y está pagada totalmente.- Es la vivienda de la cual uno de los miembros del hogar ha adquirido el derecho de propiedad del inmueble mediante compra, herencia, donación, etc.
- 2.- Propietario y la está pagando.- Es aquella vivienda de la cual uno de los miembros del hogar ha adquirido el derecho de propiedad del inmueble mediante compra por medio de hipoteca y que a la fecha de la encuesta se encuentra amortizando la misma.- En este caso pregunte también cuánto

paga de cuota mensual en lempiras, anote la respuesta sin tomar en cuenta los centavos.

- 3.- Alquilada.- Es la vivienda por cuyo servicio se paga una cantidad de dinero en concepto de alquiler.- Pregunte también cuánto paga mensualmente y anote la respuesta en lempiras, sin tomar en cuenta los centavos.
- 4.- Cedida sin pago.- Es aquella vivienda ocupada por un hogar u hogares con autorización del propietario, arrendatario, etc., y por la cual no se paga alquiler.
- 5.- Recuperada.- Debido a la creciente migración rural-urbana, en ciudades como Tegucigalpa – Comayagua, San Pedro Sula, Progreso y otras, se da el fenómeno de que las personas de muy bajos ingresos, que no pueden alquilar una vivienda, invaden terrenos ejidales o privados, acciones que los autores llaman recuperaciones.- En los terrenos recuperados construyen viviendas de diferente tipo.
- 6.- Recuperada legalizada.- Es cuando mediante la lucha organizada los pobladores logran que las autoridades reconozcan legalmente la propiedad de hecho de los terrenos. A este tipo de vivienda se le considera como recuperada legalizada, aun cuando algunos dueños de vivienda no estén
- 7.- Recuperada sin legalizar.- Cuando los vecinos no logran legalizar los terrenos en los cuales tienen construida la vivienda o están dando los pasos necesarios para hacerlo se considera la vivienda como recuperada sin legalizar, ya que aunque la construcción les pertenece, no así el terreno en cualquier momento pueden ser desalojados, perdiendo el derecho a las mejoras realizadas.

8. ¿EN QUE AÑO CONSTRUYO SU VIVIENDA?

- 1.- Cantidad en años
- 2.- No sabe

Esta pregunta pretende captar la antigüedad de la vivienda

9. ¿DESDE CUANDO VIVE EN ESTA VIVIENDA?

- 1.- Meses (cantidad)
- 2.- Años (cantidad)

El objetivo de esta pregunta es detectar los hogares que habitan viviendas después del huracán mitch.

10. SI EL TIEMPO QUE TIENE DE VIVIR EN ESTA VIVIENDA ES DESPUES DE 1998: ¿SU VIVIENDA FUE DAÑADA POR EL HURACAN MITCH?

1.- Sí

2.- No

Esta pregunta tiene el propósito de obtener un dato de las viviendas dañadas por el huracán Mitch.

11. CANTIDAD DE PIEZAS DE LA VIVIENDA

a) ¿Cuántas piezas tiene esta vivienda? (incluya la cocina pero no el baño)

Pregunte por el total de piezas³ que tiene la vivienda y anote la cantidad en las casillas correspondientes.

b) ¿Cuántas piezas utilizan para dormir?

Pregunte por el total de piezas que normalmente utilizan para dormir⁴, incluyendo el total de hogares que hay en la vivienda.

Notas: En el caso de que la vivienda esté habitada por más de un hogar, los datos correspondientes al Capítulo II (Datos de la vivienda) únicamente deberán captarse para el hogar principal (hogar No. 1)

En las boletas correspondientes a los demás hogares únicamente deberá captarse información en los capítulos I, II, IV y V respectivamente.

Este criterio también debe mantenerse cuando se utilice un cuestionario adicional, por el hecho de que en el hogar vivan permanentemente más de 10 personas, y cuando hayan más de 5 personas que tengan una edad de 5 años y más.

5.3 CAPITULO III – COMPOSICION DEL HOGAR

En esta sección del cuestionario se registra, en un orden establecido, a las personas que forman parte de cada hogar.

El listado tiene capacidad para anotar el nombre y datos de 10 personas, y el cuestionario está diseñado para captar los datos de 5 personas.

Cuando utilizar boletas adicionales:

³ Para los fines de la encuesta se define como pieza, el espacio situado en la vivienda, que está cerrado por paredes que se elevan desde el suelo hasta el techo y que tienen superficie suficiente para servir como dormitorio, cocina (si es independiente o está separado), etc.

⁴ El total de piezas utilizadas para dormir nunca debe ser mayor que la cantidad de personas que residen habitualmente en la vivienda.

- Si en la vivienda hay más de un hogar.
- Si el hogar está integrado por 10 o más personas, debe registrar sus nombres en un cuestionario adicional, numerando las personas de 11 a 20 o de 21 a 30, según cada caso.
- Si en el hogar residen más de 5 personas con edad de 5 años y más.

Como utilizar cuestionarios adicionales

En la parte superior derecha del cuestionario aparece:

Forma de , la manera como debe anotar el número de cuestionarios adicionales es la siguiente:

En la primera línea debe de anotar el número de cuestionario que se está llenando al momento de la entrevista:

En la segunda línea debe anotar la cantidad total de cuestionarios utilizados por vivienda.

Por ejemplo: si en una vivienda hay 3 hogares y por cada hogar llenamos únicamente un cuestionario, entonces debemos anotar:

En el cuestionario correspondiente al primer hogar forma 1 de 3.

En el cuestionario correspondiente al segundo hogar forma 2 de 3.

En el cuestionario correspondiente al tercer hogar forma 3 de 3.

Forma de anotación

¿ Cuántas personas en total residen habitualmente en este hogar?

Formule la pregunta tal y como está escrita y haga énfasis sobre las personas que residen habitualmente en el hogar, y proceda a anotar la respuesta en la casilla correspondiente.

QUIENES DEBEN INCLUIRSE Y NO INCLUIRSE COMO RESIDENTES HABITUALES DEL HOGAR

| CRITERIOS | Se incluye Como Residente habitual del hogar | |
|--|--|----|
| 1.- Personas que se encontraban en la vivienda en el momento de la entrevista. | | |
| Cualquier persona en la vivienda, incluso miembros de la familia, huéspedes, visitantes, trabajadores asalariados que prestan sus servicios en la vivienda (empleada doméstica, jardinero, chofer, etc.) serán incluidos cuando: | | |
| 1.A Habitualmente reside en la vivienda | SI | |
| a)Durmió en la vivienda la mayor parte del tiempo los últimos tres meses. | SI | |
| b)No residió en la vivienda la mayor parte del tiempo, en los últimos tres meses, pero manifiesta que va a residir en ella del momento de la encuesta en adelante. | SI | |
| 1.B No residió en la vivienda la mayor parte del tiempo en los últimos tres meses. | | |
| Y manifiesta que no va a residir en ella de ahora en adelante, o sea, que se encuentra temporalmente en la vivienda y tiene residencia habitual en otra parte | | NO |
| 2. Miembros de las Fuerzas Armadas | | |
| a) Duerme habitualmente en la vivienda. | SI | |
| b) Permanece en los cuarteles y va a dormir a la vivienda por lo menos una vez a la semana, contribuye al presupuesto familiar y mantiene un vínculo formal en el hogar.- (Ver secc. 3.5) | SI | |
| d) Reside permanentemente en el cuartel | | NO |

| CRITERIOS | | Se incluye como residente habitual del hogar | |
|--|---|--|----|
| 3. Personas Ausentes de la vivienda entrevistada que viven habitualmente en esa vivienda: | | | |
| a) | Se encuentra de vacaciones fuera de la vivienda, en cualquier lugar del país o fuera de él. | SI | |
| b) | Ausentes por motivos de trabajo, como en el caso de; agentes viajeros, agricultores que pasan una temporada en los trabajaderos, trabajadores en ferrocarriles, conductores, marineros y tripulantes de barcos pesqueros que dedican al cabotaje etc. | SI | |
| 4. Personas Ausentes Temporalmente de la Vivienda Entrevistada: | | | |
| a) | Profesionales, trabajadores u otras personas que residen en otras viviendas, durante el tiempo que trabajan y visitan esporádicamente la vivienda. | SI | NO |
| b) | Recluidos Temporalmente en un Hospital General | | |
| c) | Personas ausentes por estar recluidos en asilos orfanatos, hospitales psiquiátricos u hospitalizados por largo tiempo, en presidios etc. | | NO |
| 4. Estudiantes | | | |
| a) | Estudiantes que residen en otra vivienda durante el tiempo que estudian y visitan esporádicamente la vivienda. | | NO |
| b) | Cuando están estudiando en el extranjero y se encuentran de vacaciones en la vivienda entrevistada. | | NO |
| c) | Estudiantes extranjeros que se encuentran realizando estudios en el país. | SI | |
| 5. Personas que tienen dos residencias: | | | |
| a) | Regularmente duerme la mayor parte de la semana en la vivienda entrevistada. | SI | |

| CRITERIOS | Se incluye como residente habitual del hogar |
|---|--|
| b) Regularmente duerme la mayor parte de la semana en otra vivienda. | NO |
| 6. Ciudadanos de otros países que están temporalmente en nuestro país | |
| a) Ciudadanos de países extranjeros que se encuentran en calidad de asesores o técnicos contratados o pagados por el gobierno de la República o empresas privadas, que residan durante tres meses continuos o mas en el país. | SI |
| b) Ciudadanos de países extranjeros que se encuentran en calidad de asesores o técnicos contratados o pagados por el gobierno de la República o empresas privadas, que residen durante tres meses continuos o mas en el país. | SI |
| c) Personas que se encuentran visitando el país | SI |
| d) Personal diplomático, embajadas y consulados | NO |
| e) Empleados domésticos que residen habitualmente en la residencia del embajador o consul. | NO |

Nota: No olvide preguntar por los niños menores, ya que usualmente tienden a omitirse, especialmente en el caso de los recién nacidos.

Columna 1

Corresponde al número de orden secuencial en que serán listados cada uno de los miembros del hogar.

Columna 2

- 1). Pregunte por los nombres y apellidos del jefe del hogar (recuerde que es la persona, hombre o mujer, que es reconocido como tal por los demás miembros).- **El jefe del hogar se anota siempre en la línea 1**
- 2). A continuación anote los nombres y apellidos de la esposa (o) o compañera (o) del jefe de familia.
- 3). Enseguida se anotan los hijos o hijas solteros (as), empezando de mayor a menor
- 4). Luego se registran los hijos o hijas casados (as) con sus respectivos cónyuges e hijos o hijas de mayor a menor.
- 5). Otros parientes del jefe de familia: padres, abuelos, suegros, tíos, sobrinos, etc.
- 6). Otros no parientes: pensionados, huéspedes, amigos, etc.
- 7). Sirvientes con sus respectivos cónyuges e hijos (as).

Observación : No olvide por ningún motivo registrar a todos los miembros del hogar, incluyendo los menores de 5 años y a los recién nacidos.- **Sé recomienda preguntar por los dos apellidos de cada miembro del hogar.**

Nota: Al terminar de listar a todos los miembros del hogar, compare el último número de persona anotada, con respecto a la cifra que le proporcionaron al preguntar por el total de personas (pregunta 1 de esta sección).

Columna 3

Relación con el jefe del hogar⁵. - Una vez listados todos los miembros que forman parte del hogar, pregunte por el **parentesco** de cada miembro con respecto al jefe del hogar.- Por ejemplo: esposa (o compañera), hijos o hijas, yernos, nueras, nietos, etc.

Columna 4

Sexo. Lea la pregunta para cada miembro del hogar y anote el código correspondiente:

⁵ No utilizar las abreviaturas de O.P. (Otro pariente) y O.N.P. (Otro no pariente).

Código 1. para hombre

Código 2. para mujer

No se guíe por el nombre de la persona para asignarle este código, debe tener en cuenta que en nuestro medio, especialmente en el área rural, hay nombres comunes para ambos sexos.

Ejemplos: Inés, Santos, Concepción, Jesús, Isabel, José María, Dolores, Nery, Trinidad, Etc.

Columna 5

Edad. La misma debe registrarse en años cumplidos, es decir, el número de años que cumplió la persona en su último cumpleaños y no la edad que está por cumplir.

En el caso de niños menores de 1 año, anotar 00, para personas de 98 años o más, registre 98.

Columna 6

Estado Civil.

Esta pregunta sólo se hace a las personas de 10 años o más, ya que es en ellos en quienes se puede dar una condición distinta a la de soltero (a).

Las categorías utilizadas son:

| | | |
|----------------|-------|------|
| Casado (a) | anote | CAS. |
| Viudo (a) | " | VIU. |
| Divorciado (a) | " | DIV. |
| Separado (a) | " | SEP. |
| Unión libre | " | UNL. |
| Soltero (a) | " | SOL. |

Casado (a): Una persona casada es aquella que ha contraído matrimonio de acuerdo a la Ley Civil y/o por cualquier religión.

Viudo (a): Una persona viuda es aquella que ha perdido su esposo (a) por fallecimiento y no se ha vuelto a casar ni vive en unión libre.

Divorciado (a): Una persona divorciada es aquella que terminó el vínculo matrimonial por la vía legal (sentencia de la autoridad competente), y no ha vuelto a contraer matrimonio ni vive en unión libre.

Separado (a): Una persona separada es aquella que no vive con su esposo (a), estando casado (a) y no vive en unión libre con otra persona.

Unión libre: Es una persona que, sin haber contraído matrimonio por la Ley Civil y/o religioso, vive en unión consensual con otra persona y ha constituido una familia.

Soltero (a): Una persona soltera es aquella que nunca ha contraído matrimonio y no vive en unión consensual.

Columna 7

Madre: Registre el número de persona con el que fue listada la madre (de hijos propios, no adoptivos) de cada uno de los miembros de hogar.- La pregunta la debe formular de la siguiente manera: Ahora por favor dígame ¿Vive aquí la mamá de? si la respuesta es afirmativa (SI), pregunte por su nombre y verifíquelo en la columna 2, luego proceda a anotar el número de persona que corresponde a la mamá de en la línea y columna de madre correspondiente.

Si la respuesta es negativa (NO), anotar 00.

Ejemplo: al realizar la entrevista en la primera vivienda de x segmento obtenemos la siguiente información:

El jefe del hogar es el Sr. Pedro Juan Lugo, el nombre de la esposa es Ana del Carmen Equizabal, tienen dos hijos, el nombre del mayor es Luis Ramón Lugo Arguello y el del menor es Juan Lugo Equizabal.

Encuestador: Vive aquí la mamá de Luis Ramón Lugo Arguello?

Informante: No

En la línea 3 y la columna 7 correspondiente a madre anote 00, ya que la mamá de Ramón no vive en el hogar entrevistado.

Encuestador: Vive aquí la mamá de Juan Lugo Equizabal?

Informante: Sí

Encuestador: Cuál es el nombre de la mamá de Juan Lugo?

Informante: Ana del Carmen Equizabal

En la línea 4 y la columna 7 correspondiente a madre anote 02, que es el número de persona que corresponde a la mamá de Juan.

Nota: esta pregunta debe hacerla para cada uno de los miembros del hogar.

RESUMEN DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR

Miembros del Hogar:

Menores de 5 años

De 5 años y más

Total

Haga un recuento de las personas menores de 5 años (00 a 04), de las personas de 5 años y más, así como el total de miembros en el hogar y anótelo en las casillas correspondientes.

Nota: Recuerde que para el total de personas con edad de 5 y más años debe llenar el CAPITULO V (CARACTERISTICAS DE LAS PERSONAS)

5.4 CAPITULO IV – CONTROL DEL TRABAJO

A.- RESULTADO DE LA ENTREVISTA

- 1.- Realizada
- 2.- Rechazada
- 3.- Personas ausentes
- 4.- Vivienda desocupada
- 5.- Vivienda no localizada

Esta sección tiene como finalidad establecer cuál fue el resultado de la entrevista, de acuerdo a los siguientes criterios:

Realizada: Es aquella entrevista que ha sido completada, es decir que ha sido llenada totalmente.

Rechazada: Es cuando al momento de realizar la entrevista, hay personas en la vivienda, pero se niegan a proporcionar la información solicitada.

Personas ausentes: Cuando el encuestador visita una vivienda y no encuentra a los moradores, deben preguntar a los vecinos cuando regresarán y esperar o volver para efectuar la entrevista.- Si después de realizar varias visitas o si los vecinos le indican que los moradores no regresarán en mucho tiempo, debe informar al supervisor de grupo. Quien lo autorizará a marcar el código correspondiente a personas ausentes.

Vivienda desocupada: Es aquella que no tiene vestigios de estar habitada los vecinos informan que está desocupada.

Vivienda no localizada: Es aquella que al momento de realizar el recorrido en el segmento asignado, no se encuentra en el terreno según la ubicación indicada en el plano.

B). PERSONAL PARTICIPANTE

Enc.

Fir.

Sup.

Fir.

Esta sección sirve para identificar a las personas responsables de levantar la encuesta en un lugar determinado.

El encuestador debe anotar su nombre, apellidos y firma al finalizar la entrevista.

El supervisor debe anotar su nombre, apellidos y firma una vez, revisado el cuestionario.

Si hay errores en la información, será responsabilidad tanto del encuestador como del supervisor.

C). CONTROL DE VISITAS

En esta sección el encuestador anotará la fecha, hora y resultado de las visitas que, como ya se indicó serán varias.- El resultado final deberá coincidir con el inciso A (Resultado de la entrevista).

RESULTADO DE LA ENUMERACION

V I V I E N D A

A ENTREVISTAR

ENTREVISTADAS

| | | | | | | | | |
|----------------|---------------|----------------|--------|-------|-------|------|------|---------|
| ESPE- RADAS | NUEVAS DAS | DESTRUI DAS | TRANSF | TOTAL | REAL. | P.A. | DES. | NO LOC. |
|----------------|---------------|----------------|--------|-------|-------|------|------|---------|

Esta sección tiene como propósito evaluar la cobertura de la encuesta en cada segmento seleccionado.- Por tanto al terminar el segmento, el encuestador deberá trasladar de cada una de las boletas el resultado de la entrevista obtenido, a la sección de resultado de la enumeración incluida en folder.

5.5 CAPITULO V – CARACTERISTICAS DE LAS PERSONAS (Para 5 años y más)

Recuerde que este capítulo debe llenarlo para todas aquellas personas que tienen una edad de 5 y más años, utilizando los datos obtenidos en la sección III (Composición del hogar), transcriba con mucho cuidado, el nombre de la persona; si es autoinformante, marque con una cruz o equis el círculo correspondiente al código1, si la respuesta es NO (no es autoinformante), marque el círculo del código 2 y anote el número de orden de la persona que proporciona la información.- En la segunda línea de la sección de identificación anote el número de orden de la persona a quien corresponde la entrevista, luego marque el círculo correspondiente al sexo, anote la edad, la relación de parentesco de la persona para la cual está realizando la entrevista con respecto al jefe de familia (si esta es la persona sobre quien se informa, anote jefe).

La casilla de estado civil es para uso exclusivo de la oficina (codificación).

CARACTERISTICAS DEMOGRAFICAS

Pregunta No. 1

1.- ¿DÓNDE NACIO?

Depto:

Mpio:

Lugar poblado:

País

El objetivo de la pregunta es conocer el lugar de nacimiento de los residentes habituales de la vivienda: la comparación del lugar de nacimiento y el lugar donde se esta realizando la entrevista permitirá apreciar la experiencia migratoria de toda la vida de los entrevistados, es decir si las personas provienen de un lugar diferente a donde se realiza la entrevista.

INSTRUCCIONES: El encuestador deberá anotar el departamento, municipio y lugar poblado de la respuesta a la pregunta ¿DONDE NACIO? Si la respuesta corresponde a un extranjero anotar solamente el país donde nació.

Pregunta No. 2

¿CUÁNTO TIEMPO HACE QUE VIVE EN ESTE LUGAR POBLADO?

1.- Siempre ha vivido aquí (Pase a 3)

2.- Menos de un año

3.- Un año o más

Cantidad de años

Lea la pregunta y marque con una cruz o equis el círculo de la respuesta obtenida.- Si la persona siempre ha vivido en el lugar donde se le entrevista (1), pase a la pregunta 3; si ha vivido menos de un año (2) pase a la pregunta 2 y si ha vivido un año o más anote la cantidad de años (si la respuesta indica año(s) y meses, siempre redondee a años, hacia arriba) y pase a la siguiente pregunta.

Nota: Si una persona tenía menos de un año cuando emigró de un lugar a otro debe considerarse como si hubiera vivido siempre en el nuevo lugar.

Pregunta No. 3

¿EN QUE DEPARTAMENTO, MUNICIPIO Y LUGAR POBLADO VIVIO ANTES DE VIVIR EN ESTE LUGAR? (Si vivía en el extranjero anote el nombre del país).

Depto:

Mpio:

Lugar poblado:

País:

Lea la pregunta y anote la respuesta en los espacios correspondientes.- Si la persona manifiesta que vivía en una colonia o barrio de una ciudad, entonces anote el nombre de la ciudad en lugar poblado.- Si la persona vivía en el extranjero únicamente escriba el nombre del país.

Nota: En el único caso que no se medirá la migración, será de una aldea a otra, en un mismo municipio.

CARACTEREISTICAS EDUCATIVAS

Pregunta No. 4

¿SABE LEER Y ESCRIBIR?

1.- Sí 2.- No

Haga la pregunta tal como está escrita y marque con una cruz o equis el círculo de la respuesta obtenida.

Pregunta No. 5

¿ASISTE ACTUALMENTE A UN ESTABLECIMIENTO DE ENSEÑANZA?

- 1.- Si 2.- No

Formule la pregunta tal como está escrita y marque el círculo de la respuesta obtenida.- Si la respuesta es afirmativa, pregunte por el nombre del establecimiento de enseñanza y anótelos a continuación del "Si".

Por establecimiento de enseñanza, debe considerarse todas aquellas instituciones de enseñanza formal como ser:

- a) Los jardines de niños, públicos y privados.
- b) Las escuelas de educación primaria, públicas y privadas.
- c) Los colegios de segunda enseñanza, públicos y privados.
- d) Las universidades, públicas y privadas.

Pregunta No. 6

¿CUÁL ES EL NIVEL MAS ALTO DE ESTUDIO QUE ESTA CURSANDO O QUE CURSO?; Y ¿CUÁL ES EL ULTIMO AÑO APROBADO EN ESTE NIVEL?

- 1.- Ninguno
- 2.- Pre-primaria
- 3.- Centro de alfabetización
-
- | | | | |
|-----|---------------------------|-----|------------------------|
| 4.- | Primaria | 1-6 | pase a 7 |
| 5.- | Secundaria | 1-6 | |
| 6.- | Técnico formal | 1-3 | Ultimo año aprobado |
| 7.- | Superior no universitaria | 1-4 | |
| 8.- | Superior universitaria | 1-8 | |
| 9.- | No sabe, no respondió | | |

La pregunta tiene como finalidad establecer el nivel de educación más alto alcanzado por la persona.- Léala despacio, marque con una cruz o equis el círculo correspondiente a la respuesta obtenida.

(Si el código es ninguno, pre-primaria o centro de alfabetización pase a la pregunta 7), si marca alguna de las alternativas entre 4 y 8, anote en la casilla correspondiente el número del último año aprobado y pase a la pregunta 7.

Si el informante no entiende la pregunta, acláresela de acuerdo a los siguientes criterios:

- 1.- Ninguno: No ha asistido a algún centro escolar o de alfabetización.
- 2.- Pre-primaria: Un niño, que asiste a pre-kinder, jardín de niños o preparatoria para primaria.
- 3.- Centro de alfabetización: Que asiste (o asistió) a un centro de este tipo, generalmente para personas adultas.
- 4.- Primaria: Es la escuela de educación básica y existe la primaria formal de 6 grados o años lectivos y la primaria acelerada para adultos que consta de cuatro niveles.

La equivalencia de la primaria acelerada con respecto a la primaria formal es la siguiente:

- 1^{er}. Nivel equivalente al 1^{er}. grado de primaria formal
- 2^{do}. Nivel equivalente al 2^{do}. y 3^{er}. grado de primaria formal
- 3^{er}. Nivel equivalente al 4^{to}. y 5^{to}. grado de primaria formal
- 4^{to}. Nivel equivalente al 6^{to}. grado de primaria formal

- 5.- Secundaria: Este nivel está dividido en dos ciclos:

Ciclo Común de Cultura General (1^o, 2^o. Y 3^{er}. cursos o años lectivos)

Ciclo Diversificado: además del ciclo común de cultura general, consta de 3 años más y comprende las siguiente ramas:

- Perito Mercantil y Contador Público
- Maestro de Educación Primaria
- Maestro de Música o Bachiller en Música
- Maestro de Artes Plásticas o Bachiller en Artes Plásticas
- Secretariado Taquimecanógrafo, Comercial, Ejecutivo o Bilingüe
- Bachiller en Promoción Social
- Bachiller en Administración de Empresas
- Bachiller en Ciencias y Letras

- 6.- Técnico formal: Además del Ciclo Común de Cultura General, consta de las siguientes ramas (4^o, 5^o. y 6^o. Cursos);
 - Bachiller en Ciencias Técnicas
 - Bachiller o Perito Agrícola
 - Otros.

7.- Superior no universitaria: Comprende la Escuela Superior de Ciencias Forestales (1º, 2º, 3º, 4º años lectivos).

8.- Superior universitaria: Comprende la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, Universidad Privada José Cecilio del Valle, Universidad Privada de San Pedro Sula, Escuela Agrícola Panamericana, Universidad Tecnológica Centroamericana, Universidad Católica “Nuestra Señora Reina de la Paz” y Universidades del exterior (1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, y 8º años lectivos o más)

9.- No sabe, no respondió: se considerará cuando el informante, no maneja el dato sobre el nivel educativo

PREGUNTA No. 7

¿EN EL MES ANTERIOR RECIBIO ENSEÑANZA O FORMACION PROFESIONAL?

1. Si 2. No

(pase a 8)

(pase a 9)

PREGUNTA No.8

PRINCIPAL OBJETIVO Y HORAS RECIBIDAS EN EL MES ANTERIOR DE LA ENSEÑANZA O FORMACION PROFESIONAL

| | |
|--|-------|
| 1. Preparación profesional en el marco estudiantil | horas |
| 2. Enseñanza en el marco de fomento del empleo | horas |
| 3. Formación profesional continua en la empresa | horas |
| 4. Por interés personal | horas |
| 5. Otros objetivos | horas |

Finalice la entrevista para los menores de 10 años

CONTINUE SOLO PARA PERSONAS DE 10 AÑOS O MAS CARACTERISTICAS ECONOMICAS

PREGUNTA No. 9

DURANTE LA SEMANA PASADA ¿DEDICO UNA HORA O MAS A ALGUN TRABAJO O ACTIVIDAD, POR LO CUAL RECIBIO PAGO EN DINERO O EN OTRA FORMA U OBTUVO ALGUNA GANANCIA?

1. Si (Pase a 13) 2. No

Haga la pregunta despacio y si no obtiene una respuesta concreta o el informante manifiesta no entender su contenido, haga las aclaraciones necesarias, tomando en cuenta los siguientes criterios:

- a) Se considera que el informante trabajó la semana anterior a la encuesta, si realizó algún trabajo o actividad económica durante una hora, por lo menos, como empleado público o privado, trabajador por cuenta propia, patrono o empleador o trabajador familiar no remunerado.
- b) Por actividad económica se comprende la producción de bienes y/o servicios para el mercado (para la venta), incluyendo los productos que se separan para el auto-consumo.

Esta producción se realiza en oficinas públicas y privadas, instituciones autónomas, empresas, fábricas, minas, talleres, salones de belleza, farmacias, hospitales, agencias de viajes, compañías de seguros, pilotaje y servicio de mantenimiento de aviones, marinería, operación de vehículos automotores, pesca, casería, resinería, corte de madera, elaboración de comidas o bebidas para la venta, confección de ropa para la venta o por encargo, mecánica, fontanería, balconería, reparación de equipo eléctrico o electrónico, artes gráficas, trabajo en fincas bananeras o de café, faenas agrícolas (preparación de la tierra, siembra, cuidado de la siembra, cosecha o almacenaje), ganadería, trabajo en huertos familiares, avicultura, apicultura, elaboración de productos lácteos, comercio, ventas callejeras, trabajo por contrato y otros.

También se consideran como actividad económica los servicios profesionales, por ejemplo: Abogados, médicos, odontólogos, ingenieros, arquitectos, maestros de educación primaria o secundaria, etc.

Se exceptúan de la actividad económica los servicios sociales no remunerados como damas voluntarias (que trabajan en hospitales, asilos de ancianos centros de rehabilitación, sin remuneración, etc.), bomberos voluntarios, etc.

Después de aclarar lo suficiente y obtener una respuesta, marque con una cruz o equis el círculo correspondiente.- Si la respuesta es afirmativa (SI) pase a la pregunta 13; si es negativa (NO) continúe con pregunta 10.

PREGUNTA No. 10

DURANTE LA SEMANA PASADA ¿REALIZO O AYUDO A REALIZAR ALGUN TRABAJO SIN PAGO EN UN NEGOCIO O EN LAS TIERRAS DE UN FAMILIAR U OTRA PERSONA?

1.- Si (pase a 13)

6.- No.
(Continúe con 11)

El objetivo de esta pregunta es captar a las personas que contestaron NO en la pregunta anterior pero que realizaron alguna actividad económica que no consideran como trabajo.

Haga la pregunta despacio, en forma clara y tal como está escrita.

Si el informante no entiende explíquele los conceptos contenidos en la pregunta, utilizando un lenguaje sencillo y aclarando que trabajo es el que realiza un empleado, obrero u operario, peón ó mozo, patrono ó empleador, ó el que efectúa una persona por cuenta propia (pequeño comerciante, pulpero, agricultor, vendedor ambulante, ama de casa que hace comida, bebidas o dulces para la venta, etc.) un trabajador familiar no remunerado (hijos, otros parientes o no parientes que viven en el hogar y realizan alguna actividad productiva sin recibir pago en efectivo o en especie).- Incluyendo a los niños, mujeres o ancianos que cooperan en alguna faena en el negocio, taller, comercio, finca, etc.

De acuerdo a la respuesta que obtenga, marque con una cruz o equis el círculo correspondiente.- Si la respuesta es afirmativa (SI) pase a la pregunta 13; si es negativa (NO) continúe con pregunta 11.

Pregunta No. 11

AUNQUE NO TRABAJO LA SEMANA PASADA, ¿TENIA ALGUN EMPLEO, NEGOCIO, EMPRESA O FINCA PROPIA DEL CUAL ESTUVO AUSENTE (Por enfermedad, huelga, vacaciones, etc.), Y AL QUE ESPERA VOLVER?

1.- Si

2.- No
(Pase a 19)

Trata de captar aquellas personas que en las preguntas 9 y 10 respondieron NO y que pueden tener algún trabajo, pero no trabajaron en la semana de referencia por enfermedad, huelga, vacaciones, estudio, etc.

Haga la pregunta tal como está escrita y en este sentido, se debe tener en cuenta que lo esencial de la misma es establecer el vínculo formal de la persona con una determinada ocupación.

Al obtener la respuesta, marque con una cruz o equis el círculo del código correspondiente.- Si la respuesta es afirmativa (SI) continúe con la pregunta 12; si es negativa (NO) pase a la pregunta 19.

Pregunta No. 12

¿POR QUÉ MOTIVO NO TRABAJO LA SEMANA PASADA?

- 1.- Mal tiempo
- 2.- Falta de materia prima, dinero, etc.
- 3.- Huelga o paro
- 4.- Problemas familiares o de salud
- 5.- Vacaciones, estudio, etc.
- 6.- Por estacionalidad
- 7.- Otro

Especifique

Esta pregunta tiene como finalidad establecer la causa por la cuál la persona no trabajó la semana pasada, aunque tenía un empleo.- Marque con una cruz o equis el código de la respuesta obtenida .- Si la respuesta no se encuentra entre las posibles opciones, utilice la línea de la opción 7 y anote la causa manifestada por el informante.

Pregunte No. 13

¿TIENE OTRO TRABAJO ADEMÁS DE LA OCUPACIÓN PRINCIPAL?

- | | | | |
|-----|-----------------------------------|-----|-----|
| 1.- | Si | 2.- | No. |
| | Nombre de la Ocupación Secundaria | | |

Haga la pregunta como está escrita y marque con una cruz o equis el código de la respuesta obtenida.- Si la respuesta es afirmativa (SI), pregunte por el nombre de la ocupación que la persona considera como secundaria.

Se considera como ocupación principal aquella que el informante considera como tal, ya sea porque es la que le proporciona mayores ingresos o a la que le dedica mayor tiempo.

¿CUANTAS HORAS TRABAJO LA SEMANA PASADA?

Ocupación secundaria

Total (para uso de la oficina)

Esta pregunta tiene como objetivo medir la cantidad de horas⁶ que la persona trabajó la semana pasada.- Anote el número de horas que trabajó en la ocupación principal y en la ocupación secundaria.

Las casillas correspondientes al total de horas trabajadas durante la semana pasada son para uso exclusivo de la oficina (codificación)

¿CUÁNTAS HORAS TOTALES TRABAJA NORMALMENTE POR SEMANA?

Total de horas

Esta pregunta, busca investigar cuál es la cantidad de horas que la persona trabaja normalmente por semana o sea la carga de horas que labora en una semana común.- Registre la respuesta en las casillas correspondientes.

CUMPLIENDO CON SUS OBLIGACIONES DE TRABAJO, ESTUDIO Y OTROS QUEHACERES, ¿DESEA TRABAJAR MAS HORAS POR SEMANA Y ESTA DISPONIBLE PARA HACERLO POR UN PAGO O INGRESO NORMAL?

1.- Si 2.- No

(pase a 27A)

La finalidad de esta pregunta es conocer la disponibilidad de la persona para trabajar más horas semanales de las que normalmente trabaja.- Si el informante

⁶ Si una declara que tiene dos ocupaciones, y en la semana de referencia, no trabajó en una de éstas anote cero (00) en la casilla correspondiente a la ocupación en la que no trabajó.

manifiesta dudas, aclare que lo que se desea conocer es si desea y está en disposición de incrementar su jornada de trabajo, por salario o jornal, en el mismo lugar donde trabaja o en otro establecimiento.

Marque con una cruz o equis el círculo de la respuesta obtenida.- Si ésta fue SI pase a la pregunta 17; si fue NO pase a la pregunta 27A.

Pregunta No. 17

¿CUÁNTAS HORAS ADICIONALES ESTA DISPUESTO A TRABAJAR POR SEMANA?

Cantidad de horas

Registre la respuesta en la casilla correspondiente.

Nota: Cuando no es autoinformante y dice no sabe la cantidad de horas que está dispuesto a trabajar, la persona para la cual esta obteniendo la información en ese momento, anotar la palabra no sabe y deje en blanco la casilla de cantidad de horas.

Pregunta No. 18

¿POR QUÉ CAUSA NO TRABAJA NORMALMENTE MAS HORAS POR SEMANA?

- 1.- Por razones de salud
- 2.- Por razones familiares o personales
- 3.- Porque no consigue trabajo adicional
- 4.- Por otras razones

Especifique
(pase a la 27A)

Haga la pregunta y marque con una cruz o equis el círculo del código correspondiente a la respuesta obtenida.- Si ésta es por otras razones, anote la causa en forma clara y Precisa.- Independientemente del código que marque pase a la pregunta 27A.

Pregunta No. 19

DURANTE LA SEMANA PASADA, ¿ESTUVO BUSCANDO TRABAJO, O TRATANDO DE ESTABLECER SU PROPIO NEGOCIO O FINCA?

- | | |
|-------------|----------------|
| 1.- Si | 2.- No |
| (pase a 21) | (Cont. con 20) |

Marque con una cruz o equis el código de la respuesta.- Sí ésta es afirmativa, pase a 21; si es negativa continúe con la pregunta 20.

Pregunta No. 20

AUNQUE NO BUSCO TRABAJO NI TRATO DE ESTABLECER SU PROPIO NEGOCIO O FINCA LA SEMANA PASADA, ¿HABIA BUSCADO O TRATADO EN LAS CUATRO SEMANAS ANTERIORES?

- | | | | |
|-----|----|-----|-------------|
| 1.- | Si | 2.- | No |
| | | | (pase a 23) |

La pregunta tiene como objetivo indagar si el informante había buscado empleo en el mes anterior a la semana de referencia.- marque con una cruz o equis el código correspondiente a la respuesta obtenida.

Si la respuesta es afirmativa (SI) continúe con la siguiente pregunta; si la respuesta es negativa (NO) pase a la pregunta 23.

Pregunta No. 21

¿QUÉ HIZO PRINCIPALMENTE PARA BUSCAR TRABAJO O ESTABLECER SU PROPIO NEGOCIO O FINCA?

- 1.- Hizo gestiones en empresas, oficinas, cooperativas, etc.
 - 2.- Hizo gestiones a través de amigos o familiares
 - 3.- Buscó tierras para trabajar o local para empresa
 - 4.- Hizo trámites, gestionó préstamos
 - 5.- Otro
- Especifique

La pregunta tiene como finalidad determinar el medio principal al cual acudió la persona para buscar trabajo o establecerse como cuenta propia o patrono.

Haga la pregunta despacio tal como está escrita, lea cada una de las opciones pero sin detenerse en ninguna de éstas.- Si no obtiene una respuesta inmediata, lea de nuevo las diferentes opciones.- marque con una cruz o equis el círculo del código que corresponde a la respuesta.- Si el informante contesta más de una posibilidad, pregunte por aquella a la que dedicó más tiempo.- Si la respuesta es otro, anote el medio que utilizó en el espacio respectivo.

Pregunta No. 22

¿CUÁNTO TIEMPO TIENE DE ESTAR BUSCANDO TRABAJO O TRATANDO DE ESTABLECER SU PROPIO NEGOCIO O FINCA?

- 1.- Menos de un mes
 - 2.- De un mes a un año
 - 3.- Más de un año
- (pase 26)
- Cantidad de
meses

Marque con una cruz o equis el círculo del código correspondiente y si la respuesta es código 2 ó 3 ANOTE LA CANTIDAD DE MESES de búsqueda.- El pase a la pregunta 26 lo debe hacer independientemente de que marque la alternativa 1, 2 ó 3.

Pregunta No. 23

¿POR QUÉ NO BUSCO TRABAJO NI TRATO DE ESTABLECER SU PROPIO NEGOCIO O FINCA?

- 1.- Se incorporará a un trabajo antes del mes
- 2.- Tiene trabajo asegurado después de un mes
- 3.- Espera respuesta a gestiones
- 4.- Está esperando la siguiente temporada de trabajo
- 5.- Cree que no encontrará trabajo
- 6.- Dejó de buscar trabajo momentáneamente
- 7.- No tiene tierra ni capital
- 8.- No tiene tiempo para buscar trabajo
- 9.- No tiene necesidad de trabajar
- 10.- Otra razón

Especifique

Formule la pregunta y espere la respuesta, si ésta no es inmediata lea cada una de las opciones y marque con una cruz o equis el círculo del código correspondiente a la respuesta.- Si ésta es OTRA RAZON anote la causa en el espacio correspondiente.

Pregunta No. 24:

¿CUÁL ES SU CONDICION ACTUAL?

- 1.- Jubilado o pensionista
- 2.- Rentista
- 3.- Estudiante
- 4.- Realiza los quehaceres del hogar
- 5.- Incapacitado permanentemente
- 6.- Incapacitado temporalmente
- 7.- Otro

Especifique

La pregunta tiene como finalidad determinar a las: Personas inactivas (personas que no forman parte de la fuerza de trabajo).- Para ello deben utilizarse los siguientes criterios:

Jubilado: Es la persona que habiendo cumplido con los años de trabajo que exige la Ley se ha acogido a la jubilación, percibe sus ingresos de una institución social y no desempeña ninguna actividad económica.

Pensionista: Es aquella persona cuyos ingresos provienen de una pensión, ya sea estatal, privada o familiar.- La pensión puede ser por diferentes motivos: enfermedad, ayuda familiar, estudios (en este caso se le llama beca), etc., siempre y cuando no trabajen.

Rentista: Es aquella persona que vive de la renta o sea personas que alquilan casas, apartamentos, etc.. pero que no participan activamente al proporcionar este servicio, ya que lo hacen a través de apoderados (administradores).

Estudiante: Es la persona que asiste a un centro de estudio (primario, secundario, superior o universitaria) y no realiza ningún trabajo (se exceptúan los quehaceres del hogar).

Realiza los quehaceres del hogar: Es la persona que se dedica exclusivamente a cuidar su hogar.- En una vivienda u hogar pueden haber varias personas que se

dediquen al cuidado de la casa, lavado de ropa y otras actividades domésticas.- Se excluye de esta categoría a los trabajadores domésticos remunerados.

Incapacitado: Tiempo de reposo que prescribe el médico a una persona que presenta una patología como parte de su tratamiento para lograr recuperar la salud (que puede ser temporal o definitiva).

Otro: En esta opción deben registrarse aquellos casos que no van de acuerdo con ninguna de las alternativas anteriores (de 1-6), por ejemplo; por vejes no puede trabajar.

Marque con una cruz o equis el círculo del código que corresponde a la respuesta.- Si la contestación es OTRO, anote la categoría dada por el informante en el espacio correspondiente.

Pregunta No. 25

¿DESEA TRABAJAR Y ESTA DISPONIBLE PARA HACERLO?

- | | | |
|-----|---------------------------|---------|
| 1.- | Sí, ahora mismo | (FIN) |
| 2.- | Si, en otra época del año | persona |
| 3.- | No | |

La pregunta tiene como objetivo detectar a los inactivos que desean y tienen tiempo para trabajar.- Si la respuesta es afirmativa (SI), pregunte al informante si desea trabajar ahora mismo o en otra época de año, marcado con una cruz o equis el círculo del código correspondiente.- Independientemente de que la respuesta sea positiva o negativa finalice la entrevista para esa persona.

Pregunta No. 26

¿HA TRABAJADO ANTES?

- | | | | |
|-----|----|----|---------------|
| 1.- | Si | 2. | No |
| | | | (Fin) persona |

La pregunta tiene como finalidad determinar si la persona desocupada tiene o no experiencia laboral previa, es decir, si ha trabajado antes (cesante) o si busca trabajo por primera vez.- marque con una cruz o equis el círculo del código correspondiente a la respuesta obtenida.- Si ésta es afirmativa (SI) continúe la entrevista; si es negativa (NO) finalice la entrevista para esa persona.

Pregunta No. 27A

¿CUÁL ES EL NOMBRE DE LA OCUPACION, PUESTO O CLASE DE EMPLEO QUE DESEMPEÑA (O) EN SU TRABAJO PRINCIPAL?

Esta parte de la pregunta tiene como objetivo captar la ocupación principal, desarrollada en la semana de referencia tomando en cuenta que:

OCUPACION

Es el tipo de trabajo, profesión u oficio que efectuó la persona ocupada, en el periodo de referencia, o que efectuó por última vez el cesante.

LISTA DE ALGUNAS OCUPACIONES PRINCIPALES

Forma incorrecta de anotar la ocupación

Empleado

Profesional

Peón, mozo ó
jornalero

Transportista

Forma de anotar correctamente la ocupación

Gerente General
Administrador General
Administrador de bienes inmuebles
Mayordomo explotación agrícola
Capataz de cuadrilla de carreteras etc.

Médico general
Odontólogo
Farmacéutico
Agrónomo
Veterinario
Abogado
Ingeniero Civil
Ingeniero Químico
Ingeniero Industrial
Ingeniero en Electricidad
Maestro de Educación Primaria

Trabajadores de la caña, podadores y cortadores
Recolector de café
Recolector de frutos
Tractorista agrícola
Fumigador o venenero
Empacador
Sastre pantalonero
Carpintero ebanista
Hojalatero
Herrero
Etc.

Conductor de autobuses

Chofer de taxis
Conductor de carro cisterna (furgón)
Chofer de camión
Etc.

Las casillas son para codificación (uso exclusivo de la oficina).

Pregunta No.27B

¿CUÁLES SON LAS TAREAS O FUNCIONES PRINCIPALES QUE REALIZO EN ESE TRABAJO PRINCIPAL?

Esta parte de la pregunta tiene como objetivo captar las tareas principales que la persona ocupada realizó en la ocupación principal, durante la semana de referencia; captar las tareas principales que el desocupado cesante realizó cuando trabajó.

Al anotar la ocupación principal que la persona desempeñó la semana anterior, utilice una palabra o frase que describa exactamente el tipo de ocupación, profesión u oficio, evitando el uso de términos genéricos que no proporcionan una idea clara del tipo de actividad a que se dedicó.

Ejemplo:

Profesión: Perito Mercantil y Contador Público

Tareas o funciones que realizó: -actualizar Kardex
-elaborar estados financieros
-cajero, etc.

Pregunta No. 28A

¿QUÉ PRODUCE O A QUE SE DEDICA PRINCIPALMENTE LA OFICINA, NEGOCIO O FINCA DONDE REALIZA (O) SU OCUPACION PRINCIPAL?
(Si es cuenta propia, anote el bien que produce, comercializa o el servicio que presta)

Esta parte de la pregunta tiene como objetivo conocer la Actividad Económica que realiza la oficina, negocio, o finca donde trabaja la persona ocupada, en el período de referencia o trabajó el cesante.- Dicha actividad está comprendida dentro de un sector de la economía, según la clase de bienes o servicios que produce.

Las actividades económicas pueden ser: Agricultura, ganadería, pesca, caza, corte de madera, resinería, apicultura, avicultura, minería, explotación de canteras,

industria manufacturera, transporte terrestre, transporte aéreo, transporte marítimo, transporte ferroviario, comercio al por mayor, comercio al por menor, servicio de hoteles, restaurantes, oficinas del estado, instituciones autónomas, fábricas, talleres, bancos, servicios a las empresas, etc.

Pregunta No. 28B

¿QUÉ NOMBRE RECIBE LA OFICINA, NEGOCIO, INDUSTRIA, O FINCA DONDE TRABAJA(O)?

La segunda parte de esta pregunta tiene como objetivo conocer el nombre o razón social del establecimiento donde trabajó el entrevistado.

Ejemplo: Empresa Nacional Portuaria (ENP)
Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE)
Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP)
Taller Mecánico El Aguila
Sala de belleza Margoth
Barbería Angelo

Anote en los espacios correspondientes la respuesta que obtenga.- Las casillas para codificar son para el uso exclusivo de la oficina.- Si la persona trabaja en una escuela, después de anotar el nombre de la escuela, entre paréntesis escriba si es pública o privada.

En aquellos casos de personas que dicen trabajar en la Empresa Nacional Portuaria, investigar un poco más con el informante si realmente trabajan con ésta, relacionando la ocupación de la persona y las actividades de la empresa.- Por ejemplo las personas que declaran ocupaciones relacionadas con la carga, descarga y estibaje de mercadería u otros productos, o actividades en la zona libre.

Nota: Para facilitar el trabajo de codificación, no utilice abreviaturas a menos que el nombre o razón social del establecimiento sea bien conocido, como es el caso de los tres primeros ejemplos.

Ejemplo: Al entrevistar a doña Lupita, nos manifestó que la ocupación principal que realizó la semana pasada fue como aseadora, mencionando como principales funciones, barrer y trapear.- Este trabajo lo realizó en el Instituto Nacional de Estadística (INE), pero ella está contratada por la compañía de limpieza (Servicios de Aseo la Poderosa), que se dedica a prestar los servicios de aseo y desinfección de edificios.

FORMA CORRECTA DE ANOTAR LA RESPUESTA EN LA PREGUNTA 27A:

Pregunta No. 27A

¿CUÁL ES EL NOMBRE DE LA OCUPACION, PUESTO O CLASE DE EMPLEO QUE DESEMPEÑA (O) EN SU TRABAJO PRINCIPAL?

Aseadora

Pregunta 27B

¿CUÁLES SON LAS TAREAS O FUNCIONES PRINCIPALES QUE REALIZO EN ESE TRABAJO PRINCIPAL?

Barrer, trapear, etc.

Es correcto anotar esta respuesta porque es la ocupación que la persona realizó en la semana de referencia en el lugar de trabajo.

FORMA INCORRECTA DE ANOTAR LA RESPUESTA EN LA PREGUNTA 28A:

Pregunta No. 28A

¿QUÉ PRODUCE O A QUE SE DEDICA PRINCIPALMENTE LA OFICINA, NEGOCIO O FINCA DONDE REALIZA(O) SU OCUPACION PRINCIPAL?

(Si es cuenta propia, anote el bien que produce, comercializo el servicio que presta)

Recolección y publicación de datos estadísticos

Pregunta No. 28 B

¿QUÉ NOMBRE RECIBE LA OFICINA, NEGOCIO, INDUSTRIA O FINCA DONDE TRABAJA(O)

Instituto Nacional de Estadística (INE)

Es totalmente incorrecto, anotar las respuestas anteriores, porque es cierto que la persona desempeña su trabajo en el INE, pero quien le paga a ella es la compañía de aseo que está contratada por el INE.

FORMA CORRECTA DE ANOTAR LA RESPUESTA EN LA PREGUNTA 28A

Pregunta No. 28 A

¿QUÉ PRODUCE O A QUE SE DEDICA PRINCIPALMENTE LA OFICINA, NEGOCIO O FINCA DONDE REALIZA(O) SU OCUPACION PRINCIPAL?

(Si es cuenta propia, anote el bien que produce, o comercializa el servicio que presta)

Servicio de aseo y desinfección de edificios

Pregunta No. 28 B

¿QUÉ NOMBRE RECIBE LA OFICINA, NEGOCIO, INDUSTRIA O FINCA DONDE TRABAJA(O)?

Servicio de aseo la poderosa

Esta respuesta si es consistente, porque la persona trabaja con dicha compañía de aseo, independientemente que su ocupación la desarrollo en otra empresa.

Pregunta No. 29

PARA OCUPADOS:¿CUÁNTO TIEMPO TIENE DE TRABAJAR EN ESTE EMPLEO, NEGOCIO, INDUSTRIA O FINCA? (PARA CESANTES:¿CUÁNTO TIEMPO TRABAJO EN SU ULTIMO EMPLEO, NEGOCIO, INDUSTRIA O FINCA?).

Para ocupados

Para Cesantes

1.- Menos de un año

1.- Menos de un año

2.- Un año o más

2.- Un año o más

3.- Cantidad de años

3.- Cantidad de años

Esta pregunta tiene como finalidad:

Medir el período de tiempo que una persona tiene de trabajar si es que al momento de la entrevista está ocupada, (tiene un empleo, negocio propio o finca), en determinada empresa o negocio, independientemente del trabajo que realiza.

Detectar la cesantía, teniendo en cuenta que, a este nivel de la entrevista, el encuestador ya conoce si el informante es ocupado o cesante, por ello se han elaborado dos versiones para esta pregunta. La primera, sólo debe formularse a los ocupados:

¿CUÁNTO TIEMPO TIENE DE TRABAJO EN ESTE EMPLEO, NEGOCIO, INDUSTRIA O FINCA?

La segunda es exclusiva para los cesantes: ¿CUÁNTO TIEMPO TRABAJO EN SU ULTIMO EMPLEO, NEGOCIO, INDUSTRIA O FINCA?.

Si la respuesta es menos de un año, marque con una cruz o equis la primera alternativa.- Si la respuesta es más de un año, marque la segunda alternativa y anote la cantidad de años completos en las casillas correspondientes.- Lo que se pide es el número de años, no de meses, debe tener cuidado en observar esta institución.

Nota: Para el área rural debe tener en cuenta que la persona que jornalea, normalmente presta sus servicios a varios patronos, por lo que se le recomienda preguntar con mucho cuidado el tiempo que lleva trabajando o trabajó, para aquel patrono con el que está o estuvo laborando más tiempo normalmente durante el año.

Pregunta No. 30

¿CUÁNTAS PERSONAS TRABAJAN PERMANENTEMENTE EN ESA OFICINA, NEGOCIO INDUSTRIA O FINCA?

- | | | | |
|-----|---------------|----------------------|---------|
| 1.- | Menos de diez | | |
| | | Cantidad de personas | No sabe |
| 2.- | Diez o más | | |

Esta pregunta tiene como objetivo conocer el número de personas ⁷que trabajan permanentemente en el establecimiento donde trabaja el ocupado o donde trabajó el cesante.- Debe incluirse al dueño de la empresa.

Aquí se debe de registrar el total de personas que trabajan permanente, incluyendo al patrón, cuenta propia, trabajador asalariado y familiares no remunerados.

EJEMPLO:

La señora Rosa Trejo se dedica a la agricultura, ó sea al cultivo de granos básicos y normalmente solo trabaja con un empleado durante toda la temporada, pero en períodos de siembra y cosecha, contrata tres (3) trabajadores más.- La señora Trejo manifestó que su participación es la de comprar los insumos (pesticidas, herbicidas, fertilizantes, etc.), contratar mano de obra y también en el desarrollo de otras actividades agrícolas.

FORMA INCORRECTA DE ANOTAR LA RESPUESTA

Pregunta No. 30

¿CUÁNTAS PERSONAS TRABAJAN PERMANENTEMENTE EN ESA OFICINA, NEGOCIO, INDUSTRIA O FINCA?

- | | | | |
|-----|---------------|----------------------|--|
| 1.- | Menos de diez | 1 | |
| | | Cantidad de personas | |
| 2.- | Diez o más | | |

⁷ Si la persona trabaja en oficinas regionales del (INA, COHDEFOR, IHMA, RRNN, etc., maestros de escuelas públicas en el área rural y/o en sucursales de empresas privadas), siempre se considerarán más de diez empleados.

Es incorrecto este dato porque permanentemente en la finca de la señora Trejo trabaja un empleado y la propietaria.

Pregunta No. 30

¿CUÁNTAS PERSONAS TRABAJAN PERMANENTEMENTE EN ESA OFICINA, NEGOCIO INDUSTRIA O FINCA?

- 1.- Menos de diez 5
Cantidad de personas

- 2.- Diez o más

Es incorrecto este dato porque los otros tres (3) empleados solo son contratados en época de siembra y cosecha.

FORMA CORRECTA DE ANOTAR LA RESPUESTA

Pregunta No. 30

¿CUÁNTAS PERSONAS TRABAJAN PERMANENTEMENTE EN ESA OFICINA, NEGOCIO, INDUSTRIA O FINCA?

- | | | |
|-----|---------------|----------------------|
| 1.- | Menos de diez | 2 |
| 2.- | Diez o más | Cantidad de personas |

La razón por la cual se deben anotar dos (2) personas, es porque únicamente hay un empleado permanente y la propietaria que también labora en la finca.

Pregunta No. 31

¿CUÁL ES ACTUALMENTE O ERA SU CATEGORÍA OCUPACIONAL EN ESA OCUPACION PRINCIPAL?

- 1.- Empleado u obrero público
- 2.- Empleado u obrero privado (excepto serv.domest.)
- 3.- Servicio doméstico
- 4.- Miembro de cooperativa, asentamiento, grupo

Pase 32

- | | | |
|-----|--|---------|
| 5.- | Trabajador por cuenta propia que no contrata mano de obra temporal | |
| 6.- | Trabajador por cuenta propia que contrata mano de obra temporal | Pase 34 |
| 7.- | Empleador o socio activo | |
| 8.- | Trabajador familiar no remunerado (FIN) | |

La pregunta tiene como finalidad determinar la categoría Ocupacional o la posición que la persona ocupa en su trabajo, de acuerdo a las siguientes definiciones y categorías.

CATEGORÍA DE OCUPACION

Se define como la relación entre una persona ocupada y el trabajo desempeñado en el período de referencia.

- 1.- Empleado u obrero del Estado: Es la persona que trabaja en una dependencia del gobierno central (por ejemplo: en un Ministerio, Dirección General, Departamento, etc.) o en Instituciones Autónomas (por ejemplo: Municipalidades, ENEE, SANAA, etc.).- Se incluyen a las personas que trabajan con las Fuerzas Armadas.
- 2.- Empleado u obrero privado: Son aquellas personas que trabajan como personal administrativo, obreros u operarios, unidad productiva (fábrica, taller, finca de banano, café, etc.) que son propiedad de particulares.
- 3.- Trabajador doméstico⁸: Son las personas que se encargan del cuidado de una casa y de sus moradores a cambio de un salario en dinero y/o en especie (por ejemplo: amas de llaves, mayordomos, cocineras, lavanderas, jardineros, choferes, etc.
- 4.- Miembro de cooperativa, asentamiento o grupo: Son las personas que explotan en forma colectiva, sobre todo en el campo en una actividad económica (por ejemplo: cooperativa de producción, asentamientos campesinos, clubs de amas de casa)

Para todas aquellas personas que se declaren como miembros de cooperativa, asentamiento campesino o grupo, se les debe preguntar si realmente son miembros de los mismos, si la respuesta es afirmativa (SI) marque el círculo correspondiente a la alternativa 4; si la respuesta es (NO)

⁸ También se considerarán como empleados del servicio doméstico, a todos los jardineros, lavanderas y aplanchadoras, siempre que reciban un pago mensual, independientemente de que permanezcan o no habitualmente en el lugar de trabajo.

o sea que es un asalariado de la cooperativa o grupo marque la alternativa 2.

- 5.- Trabajador por cuenta propia que no contrata mano de obra temporal: Es la persona que trabaja sola o con la ayuda de familiares.
- 6.- Trabajador por cuenta propia que contrata mano de obra temporal: Es la persona que trabaja en una actividad económica y que en algunas temporadas del año contrata personal asalariado, para realizar alguna faena agrícola a cambio de pago en dinero y/o en especie.

Los jardineros, lavanderas y aplanchadoras, se consideraran cuenta propia de acuerdo a los siguientes criterios:

En el caso de la lavandera cuando le pagan por lavada, ya sea que trabaje para una o mas viviendas.

En el caso del jardinero, cuando le pagan por cada limpieza que realiza, ya sea que trabaje para una o mas viviendas.

- 7.- Empleador o socio activo: Es aquella persona que es propietaria de una unidad económica; que contrata empleados o trabajadores en forma permanente o por un período determinado; o sea, que siendo socio de una empresa participa activamente en la administración de la misma.

Nota: En el caso de que el jefe y la compañera tengan un negocio en el que ambos contribuyeron económicamente para implementarlo, contratan personal permanentemente y ambos tienen una ocupación en dicho negocio.- Ambos se considerarán como empleadores o socio activo.

- 8.- Trabajador familiar sin remuneración: Son personas que ayudan a un pariente en una unidad económica sin recibir salario o jornal.- Es común que trabajen en pequeños comercios, pulperías, comedores, ventas callejeras, etc.

Marque con una cruz o equis el círculo del código correspondiente a la respuesta obtenida.- Si marca la alternativa 1, 2 ó 3 continúe con la pregunta 32.- Si marca la alternativa 4, 5, 6 ó 7 pase a la pregunta 34.

Nota: En el caso de aquellas personas que declaran que la ocupación principal es la de trabajador familiar no remunerado y que la secundaria es de asalariado.- Para efectos de la encuesta, se le debe de considerar como ocupación principal la de asalariado, por el hecho de recibir un salario.

INGRESOS

Pregunta No. 32

EN EL MES PASADO, ¿CUANTO FUE SU INGRESO POR SUELDO, SALARIO O JORNAL?

| | | |
|------------------------|-------------|--------------|
| Ocupación Principal | 1.Mensual | |
| | 2.Quincenal | No.Quincenas |
| | 3.Semanal | No.Semanas |
| | 4.Diario | No.Días |

Total

Esta pregunta⁹ tiene como objetivo captar el ingreso del asalariado (persona que contestó ya sea la alternativa 1, 2 ó 3 en la pregunta 31.), provenientes, de la ocupación principal e investigar la forma de percepción y el tiempo trabajado durante el mes pasado. Asimismo, utilizando iguales conceptos e indicadores se capta la categoría ocupacional y los ingresos para los que tengan una segunda ocupación. Las casillas asignadas para el total son para realizar las sumas, en la oficina al momento de la codificación.

COMO FORMULAR ESTA PREGUNTA Y FORMA DE ANOTAR LAS RESPUESTAS

PARA LA OCUPACION PRINCIPAL

1.- EN EL MES PASADO, ¿CUÁNTO FUE SU INGRESO POR SUELDO, SALARIO O JORNAL EN SU OCUPACION PRINCIPAL?

Una vez que obtenga la cantidad, anótela en las casillas correspondientes.

2.- ¿CUÁL ES LA FORMA DE PAGO EN SU OCUPACION PRINCIPAL?

⁹ Esta pregunta solamente se aplicará para personas ocupadas.- Si la persona tiene menos de un mes de trabajar y por tanto no ha recibido sueldo, entonces se le debe anotar el sueldo que recibirá

1. Mensual
2. Quincenal
3. Semanal
4. Diario

Espere una respuesta, si no la obtiene inmediatamente, lea cada una de las alternativas.

Encierre con un círculo el código de la respuesta obtenida.- El código 4 (Diario), deberá marcarlo únicamente cuando la persona reciba a diario el sueldo o salario devengado.- Por ejemplo los motoristas de buses urbanos y ayudantes de éstos.

3.- DEPENDIENDO DE LA RESPUESTA OBTENIDA EN FORMA DE PAGO PREGUNTE ¿CUÁNTO TIEMPO TRABAJO EL MES PASADO? YA SEA:

No.Quincenas
No.Semanas
No.Días

Anote la respuesta en las casillas correspondientes.

PARA LA OCUPACION SECUNDARIA

Si en la pregunta 13 la persona dijo que tiene dos ocupaciones, y que la secundaria era como asalariado.- Para obtener el ingreso, aplicar el mismo criterio establecido para la ocupación principal.

Si la segunda ocupación es como cuenta propia, únicamente pregunte ¿CUÁL ES SU INGRESO PROMEDIO MENSUAL? Y anote la cantidad en las casillas correspondientes a la ocupación secundaria.

Pregunta No. 33

EN EL MES PASADO ¿RECIBIO POR SU TRABAJO, PAGOS EN ESPECIE POR CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES RUBROS?

- | | | | | |
|-----|----|-----|----|--------------|
| 1.- | Si | 2.- | No | Alimentos |
| 1.- | Si | 2.- | No | Ropa calzado |
| 1.- | Si | 2.- | No | Habitación |
| 1.- | Si | 2.- | No | Transporte |
| 1.- | Si | 2.- | No | Otro |
- especifique

(FIN)

Esta pregunta tiene como objetivo investigar si la persona aparte del salario monetario, también recibe un pago en especies por el trabajo que efectúa.

En esta pregunta tiene que existir respuesta en cada una de las alternativas, “Si” ó “No” y debe de ser aplicada únicamente para los asalariados.- Finalice la entrevista para aquellas personas que contestaron la alternativa 1, 2 ó 3 de la pregunta 31.

Si la persona es empleado y a la vez hijo del dueño de la empresa, al formular esta pregunta haga énfasis de que esto es como parte del pago. Porque independientemente de que los hijos trabajen o no en la empresa familiar, los padres tienen la obligación de proporcionarles, alimentos, habitación, etc.

Pregunta No. 34

EN LOS ULTIMOS 6 MESES, ¿CUÁNTO FUE SU INGRESO PROMEDIO MENSUAL POR GANANCIA O BENEFICIOS COMO CUENTA PROPIA O COMO PATRON EN SU NEGOCIO, INDUSTRIA O FINCA?

Ocupación principal

Total (para uso de la oficina)

Debe hacer esta pregunta siempre que el informante haya declarado que es un trabajador en cooperativa, cuenta propia o patrono (ó sea que marcó el código 4, 5, 6 ó 7 de la pregunta 31), que haya recibido utilidad o ganancia.- Recuerde que lo que se quiere captar es el ingreso promedio de los últimos 6 meses.

Si la persona tiene dos o más ocupaciones, pero la principal es trabajador en cooperativa, cuenta propia o empleador o socio activo, en las casillas correspondientes anote el ingreso promedio percibido en los últimos seis (6) meses, como producto de la ganancia en la ocupación principal y el ingreso percibido como producto de la ocupación secundaria.- No efectúe la suma de estas cantidades ya que se harán en la oficina.

Nota: En caso de que la persona tenga menos de un mes de trabajar y no ha recibido ingresos como cuenta propia, entonces se le anotará el ingreso promedio que obtendrá como ganancia.

Este criterio debe mantenerse para personas que declaran más de una ocupación.

Pregunta No. 35

EN LOS ULTIMOS 6 MESES, ¿RETIRO DE SU NEGOCIO, INDUSTRIA O FINCA, PRODUCTOS PARA USO PROPIO O DE SU FAMILIA? (productos agrícolas, alimentos, etc.)

- | 1.- | Si valor | 2.- | No |
|-----|----------|-----|----|
|-----|----------|-----|----|

Esta pregunta debe formularse a trabajadores en empresa asociativa o cooperativa de producción, cuenta propia y patronos que reciben utilidad o ganancia.

EJEMPLOS ILUSTRATIVOS PARA ANOTAR RESPUESTAS EN PREGUNTA 30, 31, 32 Y 34.

Ejemplo No. 1

Al entrevistar al Señor Gerson Rafael, manifiesta que trabaja en una sastrería, devengando un sueldo diario de Lps. 30.00, normalmente trabaja de lunes a sábado y le pagan semanalmente; dice que en la sastrería normalmente sólo trabajan él y otro operario más, excepto en noviembre y diciembre que entran a trabajar tres personas más.

FORMA INCORRECTA DE ANOTAR LAS RESPUESTAS

Pregunta No.30

¿CUÁNTAS PERSONAS TRABAJAN PERMANENTEMENTE EN LA SATRERIA?

- | | | |
|-----|---------------|----------------------|
| 1.- | Menos de diez | 5 |
| 2.- | Diez o más | cantidad de personas |

Este dato es incorrecto porque en la sastrería sólo trabajan dos personas permanentemente y el propietario de ésta.

Pregunta No. 31

¿CUÁL ES ACTUALMENTE O ERA SU CATEGORÍA OCUPACIONAL EN ESA OCUPACION PRINCIPAL?

- 1.- Empleado u obrero público
- 2.- Empleado u obrero privado (excepto serv.domést.)
- 3.- Servicio doméstico
- 4.- Miembro de cooperativa, asentamiento, grupo
- 5.- Trabajador por cuenta propia que no contrata mano de obra temporal
- pase 32

- 6.- Trabajador por cuenta propia que contrata mano de obra temporal
- 7.- Empleador o socio activo
- 8.- Trabajador familiar no remunerado (FIN)

I N G R E S O S

Pregunta No. 32

EN EL MES PASADO, ¿CUÁNTO FUE SU INGRESO POR SUELDO, SALARIO O JORNAL?

| | | | | | | | | |
|----------------------|---|---|---|-------------|--------------|---|---|--|
| | | | | 1.Mensual | | | | |
| | | | | 2.Quincenal | No.Quincenas | 0 | 4 | |
| Ocupación principal | 1 | 8 | 0 | 3.Semanal | No.Semanas | | | |
| | | | | 4.Diario | No.Días | | | |
| Ocupación Secundaria | | | | 1.Mensual | No.Quincenas | | | |
| | | | | 2.Quincenal | No.Semanas | | | |
| | | | | 3.Semanal | No.Días | | | |
| | | | | 4.Diario | | | | |

Total

Es incorrecto anotar Lps. 180, porque esta cantidad corresponde al pago de una semana trabajada y la pregunta es: EN EL MES PASADO, ¿CUÁNTO FUE SU INGRESO POR SUELDO, SALARIO O JORNAL?

FORMA CORRECTA DE ANOTAR LAS RESPUESTAS

Pregunta No. 30

¿CUÁNTAS PERSONAS TRABAJAN PERMANENTEMENTE EN LA SASTRERIA?

- 1.- Menos de diez 3
 - 2.- Diez o más
- Cantidad de personas

La razón por la cual se deben anotar 3 personas es porque únicamente hay 2 empleados permanentes, más el patrón (propietario) que también labora en la sastrería.

Pregunta No. 31

¿CUÁL ES ACTUALMENTE O ERA SU CATEGORÍA OCUPACIONAL EN ESA OCUPACION PRINCIPAL?

- | | | |
|-----|--|---------|
| 1.- | Empleado u obrero público | pase 32 |
| 2.- | Empleado u obrero privado (excepto serv.domést.) | |
| 3.- | Servicio doméstico | |
| 4.- | Miembro de cooperativa, asentamiento, grupo | pase 34 |
| 5.- | Trabajador por cuenta propia que no contrata mano de obra temporal | |
| 6.- | Trabajador por cuenta propia que contrata mano de obra temporal | |
| 7.- | Empleador o socio activo | |
| 8.- | Trabajador familiar no remunerado (FIN) | |

I N G R E S O S

Pregunta No. 32

EN EL MES PASADO, ¿CUÁNTO FUE SU INGRESO POR SUELDO, SALARIO O JORNAL?

| | | | | |
|----------------------|-------|-------------|--------------|-----|
| | | 1.Mensual | | |
| | | 2.Quincenal | No.Quincenas | 0 4 |
| Ocupación principal | 7 2 0 | 3.Semanal | No.Semanas | |
| | | 4.Diario | No.Días | |
| Ocupación Secundaria | | 1.Mensual | No.Quincenas | |
| | | 2.Quincenal | No.Semanas | |
| | | 3.Semanal | No.Días | |
| | | 4.Diario | | |

Total

Es correcto anotar Lps. 720, porque es lo que la persona recibió el mes pasado, como pago por las cuatro semanas trabajadas.

Ejemplo No. 2

Al entrevistar al Señor Juan Carlos Pineda, manifiesta que es dueño de una sastrería, en la que trabaja con dos operarios durante todo el año y que debido al exceso de trabajo en los meses de noviembre y diciembre contrata dos operarios más.- La ganancia promedio del propietario de la sastrería es de Lps. 2,600.00.

FORMA INCORRECTA DE ANOTAR LAS RESPUESTAS

Pregunta No. 30

¿CUÁNTAS PERSONAS TRABAJAN PERMANENTEMENTE EN LA SATRERIA?

- | | | |
|-----|---------------|----------------------|
| 1.- | Menos de diez | 5 |
| | | Cantidad de personas |
| 2.- | Diez o más | |

Este dato es incorrecto porque en la sastrería sólo trabajan dos personas permanentemente y el propietario de ésta.

Pregunta No. 31

¿CUÁL ES ACTUALMENTE O ERA SU CATEGORÍA OCUPACIONAL EN ESA OCUPACION PRINCIPAL?

- | | | |
|-----|--|-----------|
| 1.- | Empleado u obrero público | |
| 2.- | Empleado u obrero privado (excepto serv.fomést.) | pase a 32 |
| 3.- | Servicio doméstico | |
| 4.- | Miembro de cooperativa, asentamiento, grupo | |
| 5.- | Trabajador por cuenta propia que no contrata mano de obra temporal | |
| 6.- | Trabajador por cuenta propia que contrata mano de obra temporal | pase a 34 |
| 7.- | Empleador o socio activo | |
| 8.- | Trabajador familiar no remunerado (FIN) | |

Es incorrecto marcar el círculo de la opción 6 (Trabajador por cuenta propia que contrata mano de obra temporal), porque en la sastrería trabajan 3 personas permanentemente.

INGRESOS

Pregunta No. 32

EN EL MES PASADO, ¿CUÁNTO FUE SU INGRESO POR SUELDO, SALARIO O JORNAL?

| | | | |
|---------------------|---------|-------------|--------------|
| | | 1.Mensual | |
| | | 2.Quincenal | No.Quincenas |
| Ocupación principal | 2 6 0 0 | 3.Semanal | No.Semanas |
| | | 4.Diario | No.Días |

| | | | |
|----------------------|--|-------------|--------------|
| Ocupación Secundaria | | 1.Mensual | No.Quincenas |
| | | 2.Quincenal | No.Semanas |
| | | 3.Semanal | No.Días |
| | | 4.Diario | |

Total

Es incorrecto porque al marcar cualquiera de las opciones 4 a 7 de la pregunta 31, se debe pasar a la pregunta 34.

FORMA CORRECTA DE ANOTAR LAS RESPUESTAS

Pregunta No. 30

¿CUÁNTAS PERSONAS TRABAJAN PERMANENTEMENTE EN LA SATRERIA?

| | | |
|-----|---------------|----------------------|
| 1.- | Menos de diez | 3 |
| | | Cantidad de personas |
| 2.- | Diez o más | |

La razón por la cual se deben anotar 3 personas es porque únicamente hay 2 empleados permanentes, más el patrón (propietario) que también labora en la sastrería.

Pregunta No. 31

¿CUÁL ES ACTUALMENTE O ERA SU CATEGORÍA OCUPACIONAL EN ESA OCUPACION PRINCIPAL?

- | | | |
|-----|--|-----------|
| 1.- | Empleado u obrero público | |
| 2.- | Empleado u obrero privado (excepto serv.domést.) | pase a 32 |
| 3.- | Servicio doméstico | |
| 4.- | Miembro de cooperativa, asentamiento, grupo | |
| 5.- | Trabajador por cuenta propia que no contrata mano de obra temporal | |
| 6.- | Trabajador por cuenta propia que contrata mano de obra temporal | pase a 34 |
| 7.- | Empleador o socio activo | |
| 8.- | Trabajador familiar no remunerado (FIN) | |

Es correcto marcar el círculo de la opción 7 (empleador o socio activo), porque en la sastrería trabajan 3 personas permanentemente.

Pregunta No. 34

EN LOS ULTIMOS 6 MESES, ¿CUÁNTO FUE SU INGRESO PROMEDIO MENSUAL POR GANANCIA O BENEFICIOS COMO CUENTA PROPIA O COMO PATRON EN SU NEGOCIO, INDUSTRIA O FINCA?

Ocupación principal 2 6 0 0

Total (para uso de la oficina)

Es correcto porque al marcar cualquiera de las opciones 4 a 7 de la pregunta 31, se debe pasar a la pregunta 34

41.- Durante los últimos tres meses ¿Recibió ingresos en dinero por una o más de las siguientes fuentes?

| C O D | CONCEPTO | Anote 1=Sí 2=No | INGRESOS EN | MONTO EN LEMPIRAS | |
|-------------|------------------------|-----------------------|-------------------------------|-------------------|-------|
| | | | | PERSONA No. | TOTAL |
| 1 | Pensión o Jubilación | | Ultimos 3 meses Ultimo mes | | |
| 2 | Subsidios | | Ultimos 3 meses Ultimo mes | | |
| 3 | Alquileres | | Ultimos 3 meses Ultimo mes | | |
| 4 | Bonos | | Ultimos 3 meses Ultimo mes | | |
| 5 | Remesas del Exterior | | Ultimos 3 meses Ultimo mes | | |
| 6 | Ayudas familiares | | Ultimos 3 meses Ultimo mes | | |
| 7 | Ayudas particulares | | Ultimos 3 meses Ultimo mes | | |
| 8 | Intereses bancarios | | Ultimos 3 meses Ultimo mes | | |
| 9 | Prestaciones laborales | | Ultimos 3 meses Ultimo mes | | |
| 10 | Herencias | | Ultimos 3 meses Ultimo mes | | |
| 11 | Otros | | Ultimos 3 meses Ultimo mes | | |
| | TOTAL | | | | |

El propósito de esa pregunta, es conocer si los miembros del hogar reciben ingresos provenientes de otras fuentes, que no estén relacionadas con la actividad económica de la persona.

La matriz está constituida por once columnas (Código de la fuente de ingreso, fuente de ingreso, código de respuesta, período de referencia, No. de orden de las

personas que reciben ingreso por alguna de las fuentes y total) y once filas (fuentes de ingreso).

Esta pregunta es aplicable a todos los miembros del hogar.

Formule la pregunta así:

1. En los últimos tres meses, Lalito Ramón Vargas usted ¿recibió ingresos por Jubilación o Pensión?
 - a) Si la respuesta es afirmativa, anote 1 en el espacio correspondiente.
 - b) Anote el mismo número de persona que tiene en el capítulo III.
 - c) Anote la cantidad de dinero recibida en los últimos tres meses.
2. Pregunte nuevamente mencionado las demás fuentes de ingreso, y registre la respuesta en la forma indicada en el numeral 1.
3. En cada fila se pueden registrar los datos de hasta seis miembros del hogar
4. En la columna tres, se debe anotar 2, solamente cuando en el hogar ninguno de los miembros, recibe ingresos por dicha fuente.
5. Continúe con la siguiente persona, respetando el orden del registrado en el capítulo III.
6. En la columna y fila de total no se debe registrar ninguna cantidad.
7. Si alguno de los miembros recibe remesas del exterior, antes de la cantidad anote la letra que identifica el tipo de moneda del país de procedencia.- Por ejemplo si recibe dólares (\$), si es que le entregaron los dólares, pero si le entregaron lempiras, entonces únicamente anote la cantidad.
8. En la fuente Bonos, debe incluirse; el bono materno infantil, bono para madres solteras, el bono estudiantil, bono de la tercera edad, etc.
9. En la fuente Otros, debe incluirse: las becas escolares, y otros ingresos no especificados en los numerales contenidos en el cuadro en referencia.
10. Recuerde que en los casos afirmativos se debe anotar el monto de la respuesta en cantidades enteras, sin considerar centavos.

Nota: En cada uno de los Indicadores aparece último mes, esta casilla, se debe llenar en el caso de ingresos mensuales.

Modulo de Salud (para menores de 5 años)

El objetivo de este modulo es la investigación del estado de salud de los niños menores de 5 años, como también cuantificar la cobertura de los servicios de salud en este grupo poblacional.

PREGUNTA No. 1:¿EN LAS PASADAS DOS SEMANAS TUVO DIARREA?

¿EN LAS PASADAS DOS SEMANAS
TUVO DIARREA?

1.- Si

2.- No

pase a 5

La pregunta tiene por objetivo investigar la prevalencia de diarrea (enfermedades diarreicas agudas) en las pasadas dos semanas sin importar el origen del problema estomacal, se debe preguntar si el niño (a)estuvo afectado por diarrea en las últimas dos semanas.

PREGUNTA No.2 ¿DÓNDE ATENDIERON AL NIÑO (a)?

¿DÓNDE ATENDIERON AL NIÑO (a)

- 1.- Hospital público
- 2.-Centro de salud
- 3.-Clínica/hospital privado
- 4.-Consultorio/médico particular
- 5.- Farmacia
- 6.- Su casa
- 7.- Otra casa
- 8.- Otro lugar

Especifique

El objetivo de esta pregunta es obtener una aproximación a la estructura de la demanda de servicios de salud en casos de servicios de salud en casos de diarreas.

1.- Hospital público:Establecimiento que brinda servicios de atención de salud y cuenta con capacidad de infraestructura de internación transitoria como mínimo presta servicios permanentemente en especialidades de pediatría, ginecología, medicina interna y cirugía; cuenta con personal médico profesional y enfermeras permanente.

2.-Centro de salud: Establecimiento de atención de servicios de salud que se enmarcan en la prevención, consulta externa, cuentan con personal médico y enfermeras.

3.- Clínica/hospital privado: Son establecimientos con capacidad de internar pacientes para su restablecimiento, en los cuales se realizan internaciones quirúrgicas, cuentan con personal médico profesional y enfermeras.

4.- Consultorio/médico particular: Los consultorios médicos son lugares de atención de salud en calidad de consulta ambulatoria y es atendido por un médico profesional.

5.- Farmacia: Establecimiento comercial de venta de medicamentos y fármacos.

6.- Su casa: Corresponde a la atención recibida en el domicilio del enfermo.

7.- Otra casa: El paciente es atendido en un lugar distinto al de su casa.

8.- Otro lugar

Especifique

PREGUNTA No.3 ¿QUIÉN ATENDIO AL NIÑO?

¿QUIÉN ATENDIO AL NIÑO (a)?

- 1.- Médico
- 2.- Enfermera/auxiliar de enfermería
- 3.- Naturista/curandero
- 4.- Farmacéutico
- 5.- Usted mismo
- 6.- Otra persona

El objetivo de esta pregunta es investigar la estructura de la demanda de los servicios de salud para la atención de diarrea, utilizando como variable de aproximación el personal que atendió al niño.

1.- Médico: Cuenta con estudios universitarios y en algunos casos con estudios de especialización. Esta capacitado para operar en caso de que sea necesario.

2.- Enfermera/auxiliar de enfermería: Cuenta con estudios universitarios y realiza actividades de atención primaria de salud, instrumentación en proceso quirúrgicos, manejo de medicamentos a pacientes con hospitalización, manejo de servicios de salud y tiene conocimientos de salud pública.

3.- Naturista/curandero: Referido a los curanderos y naturistas

4.- Farmacéutico: Cuenta con estudios universitarios, atiende recetas bajo prescripción médica y no prescripción médica.

5.- Usted mismo: Cuando la atención se realiza en el domicilio.

6.- Otra persona: Cuando la atención la realiza otra persona particular a los anteriores, dentro del domicilio o fuera de él.

PREGUNTA No. 4: ¿QUÉ LE DIO PARA CURAR LA DIARREA?

¿QUÉ LE DIO PARA CURAR LA DIARREA?

- 1.- Líquidos caseros
- 2.- Solución casera
- 3.- Sueros de rehidratación
- 4.- Sueros intravenosos
- 5.- Medicamentos, pastillas o jarabes
- 6.- No le dio nada

El objetivo de esta pregunta es investigar la estructura de la atención de diarrea según el tratamiento administrado al niño. Al niño (a). Se pregunta por dicho tratamiento porque constituye medidas preventivas contra la deshidratación resultante de procesos diarreicos. Las opciones de respuestas son múltiples, es decir, el tratamiento para la diarrea pudo haberse realizado combinando líquidos caseros y medicamentos.

1.- Líquidos caseros: Líquido con efecto curativo, elaborado de forma casera (agua de arroz, agua de canela).

2.- Solución casera: Preparación casera de una solución que previene la deshidratación, considerando como ingredientes agua, sal y azúcar.

3.- Sueros de rehidratación oral: Sobre que debe ser preparado mediante la disolución en agua de una sal. El resultado es una solución básica que previene la deshidratación del niño afectado por diarrea.

4.- Sueros intravenosos: Medicación administrada por inyecciones intravenosas, esta medicación es suministrada en casos de diarrea atendidas institucionalmente (hospital, consultorio o clínica y centros de salud).

5.- Medicamentos, pastillas o jarabes: Medicación elaborada por droguería que puede ser recetada por un médico o enfermera.

PREGUNTA No. 5: ¿EN LAS PASADAS DOS SEMANAS TUVO TOS, RESFRIO, GRIPE, BRONQUITIS O PULMONIA?

La pregunta tiene por objetivo investigar la prevalencia de enfermedades respiratorias suscitadas en las pasadas dos semanas.

¿EN LAS PASADAS DOS SEMANAS TUVO TOS, RESFRIO, GRIPE, BRONQUITIS O PULMONIA?

- 1.- Tos, resfrío o gripe
- 2.- Bronquitis o pulmonía
- 3.- No tuvo

PREGUNTA No.6 ¿DÓNDE ATENDIERON AL NIÑO (a)?

¿DÓNDE ATENDIERON AL NIÑO (A)

- 1.- Hospital público
- 2.- Centro de salud
- 3.- Clínica/hospital privado
- 4.- Consultorio/médico particular
- 5.- Farmacia
- 6.- Su casa
- 7.- Otra casa
- 8.- Otro lugar

Especifique

El objetivo de esta pregunta es obtener una aproximación a la estructura de la Demanda de servicios médicos en casos de infecciones respiratorias.

PREGUNTA No.7 ¿QUIÉN ATENDIO AL NIÑO (a)?

¿QUIÉN ATENDIO AL NIÑO (a)?

- 1.- Médico
- 2.- Enfermera/auxiliar de enfermería
- 3.- Naturista/curandero
- 4.- Farmacéutico
- 5.- Usted mismo
- 6.- Otra persona

A través de esta pregunta se podrá obtener una aproximación a la estructura de la demanda de Servicios de salud, identificando la atención institucional (médico,

enfermera/auxiliar de enfermería y responsable o promotor de salud)
PREGUNTA No. 8: ¿QUÉ LE DIO O QUE HIZO PARA CURAR LA TOS,
RESFRIO, GRIPE, BRONQUITIS O PULMONIA ?

¿QUÉ LE DIO O QUE HIZO PARA CURAR LA
TOS, RESFRIO, GRIPE, BRONQUITIS O
PULMONIA?

- 1.- Líquido casero
- 2.- Solución casera
- 3.- Sueros de rehidratación
- 4.- Sueros intravenosos
- 5.- Medicamentos, pastillas o jarabes
- 6.- No le dio nada

Las opciones de curación comprende la preparación de líquidos caseros, que son Preparados domésticamente para la descongestión o alivio, mientras que medicamentos o pastillas son productos elaborados industrialmente con productos químicos.

Nota: En la primera columna de la boleta correspondiente a este módulo, aparece el número de orden. Este se refiere al mismo que tiene el niño en el capítulo de la composición del hogar.

