



Encuesta Nacional de Hogares Julio 2014

INSTRUCTIVO PARA LA CODIFICACIÓN

San José, Costa Rica
JULIO 2014



ÁREA CENSOS Y ENCUESTAS
UNIDAD DISEÑO Y ANALISIS OPERACIONALES

Encuesta Nacional de Hogares Julio 2014

INSTRUCTIVO PARA LA CODIFICACIÓN

San José, Costa Rica
JULIO 2014

Presentación

El Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) presenta el Manual de Codificación de la Encuesta Nacional de Hogares (ENAHOG) 2014.

La finalidad de este instrumento es servir de herramienta básica para proporcionar conocimientos y criterios que permitan el análisis de la información captada en el Formularios Hogar e Individual que conforman dicha encuesta.

Para analizar dicha información el proceso de Codificación de la ENAHOG, se estructura en cinco fases de ejecución, en las cuales se revisa y codifica la información consignada en los cuestionarios.

En este sentido, el presente instructivo está organizado en seis unidades: la Unidad 1 abarca aspectos o generalidades del proceso de Codificación; la Unidad 2 aborda sobre los lineamientos para llevar a cabo la ejecución de la Fase I: Codificación de Sector Institucional, Rama de Actividad y Ocupación Codificación. Mientras que la Unidad 3 enfatiza en los criterios y lineamientos para el desarrollo de la Fase II: Codificación de Empresas de Cable e Internet, Geográfico y Educación.

Por otro lado, una serie de Anexos amplían este Manual.

Contenido

I.	Introducción	8
I.1. Antecedentes		8
I.2. Objetivos		9
I.3. Base legal para la aplicación de la encuesta		9
II.	Unidad 1	11
II.1. Proceso de Codificación de la Encuesta Nacional de Hogares 2014		12
II.2. Estructura para la Codificación de la ENAHO-2014.....		12
II.3. Aspectos generales de las condiciones de trabajo.....		13
A. Remuneración y horario de trabajo		13
B. Control del trabajo		13
C. Materiales		14
II.4. Normativa de relaciones de trabajo.....		14
A. Prohibiciones del personal codificador		15
B. Obligaciones del personal codificador		15
C. Hostigamiento sexual y acoso laboral.....		17
II.5. Funciones y Responsabilidades del Codificador		19
A. Funciones del Codificador		20
B. Responsabilidades del Codificador		20
II.6. Organización del proceso de Codificación de la ENAHO-2014		21
II.6.1 Estructura del cuestionario de la ENAHO-2014		21
II.6.2 Fases de la Codificación de la ENAHO 2014		22
II.7. Conceptos Básicos		24
II.8. Instrucciones generales para la Codificación		25
III	Primera Fase:.....	26
III.1. Indicaciones generales		28
III.2. Preguntas: C7a, F1 y G7. “Nombre del establecimiento del empleo principal, secundario y personas desempleadas”		29
III.3. Preguntas C8, F2 y G8. “Rama de actividad del empleo principal, secundario y personas desempleadas”		30

III.4. Preguntas C9a, F3a y G9. “Ocupación en el empleo principal, secundario y personas desempleadas”	33
III.5. Sistema de Codificación Asistida: Primera Fase	38
A. Lista de Cuestionarios Asignados	39
B. Vista de variables a codificar	40
C. Consulta Catálogo para la codificación	41
IV. Segunda Fase:	44
IV.1. Indicaciones generales	45
IV.2. Codificación de Empresas de Cable e Internet	46
IV.3. Codificación de Geográfico	47
IV.4. Codificación de Educación.	48
Anexos:	50
Anexo 1:	52
Anexo 2	84
Anexo 3:	91
Anexo 4:	93
Anexo 5	115

I. Introducción

I.1. Antecedentes

Las Encuestas de Hogares son programas de recolección de datos, mediante entrevistas personales a residentes de hogares particulares (individuales), que investigan diversos temas de interés nacional y de gran relevancia para la comparación internacional, especialmente los relacionados con características de la población como el empleo, el desempleo, los ingresos y otros tópicos sociales y económicos.

Costa Rica cuenta con una amplia trayectoria en la aplicación de programas de encuestas a hogares para la medición de aspectos relacionados con el empleo y el mercado laboral. Entre 1976 y 1986 se aplicó el Programa de Encuesta Nacional de Hogares, Empleo y Desempleo así mismo entre 1987 y 2009 se ejecutó en el mes de julio de cada año el Programa de Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples (EHPM).

Debido a los importantes cambios experimentados en el país desde el diseño de la EHPM, se hizo necesario contar con información que reflejara adecuadamente la realidad del país, lo que obligó al INEC a iniciar un proceso de mejoramiento y actualización de la Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples. Con este fin, se planteó un nuevo marco conceptual de investigación y se diseñó una nueva muestra, así como un cuestionario con el que se pretende recopilar información que brinde una visión más clara de los cambios experimentados en el mercado laboral costarricense durante estos años.

Así, a partir del 2010 se ejecuta la Encuesta Nacional de Hogares (ENAHG), iniciándose un nuevo programa de encuestas que contempla mejoras en la medición conceptual y operativa de la participación laboral de la población costarricense, los ingresos y la situación de pobreza, entre otros, permitiendo estar en consonancia con las últimas recomendaciones internacionales en la materia, y ajustar el instrumento a la realidad costarricense.

Este programa de Encuesta Nacional de Hogares, forma parte de un proyecto más amplio de mejoramiento integral del programa de encuestas de hogares, que desarrolla el INEC actualmente.

I.2. Objetivos

La Encuesta Nacional de Hogares (ENAHG) tiene como objetivos:

1. Proveer a la sociedad información estadística relacionada con los ingresos del hogar, pobreza, vivienda, y otros temas sociales, económicos y demográficos asociados a las condiciones de vida de la población, necesarios para la formulación, seguimiento y evaluación de políticas orientadas al desarrollo del país y de acciones privadas.
2. Facilitar el diseño metodológico de la encuesta para la inclusión de módulos especiales, que permita la investigación de diversos temas de interés público, relativos a las condiciones de vida de la población, el uso y acceso de servicios, entre otros.
3. Proveer estadísticas socio-económicas claves de comparabilidad internacional, relacionadas con el mercado laboral y tópicos especiales, según los compromisos adquiridos por el país.

Para alcanzar estos objetivos, es fundamental contar con personal debidamente capacitado en el adecuado desarrollo del proceso de Codificación de la información recolectada en campo, siguiendo normas y procedimientos que aseguren que los resultados de la ENAHG reflejan la realidad sociolaboral costarricense.

Este Instructivo tiene la finalidad de proporcionar criterios y lineamientos técnicos para revisar y validar la información contenida en los formularios de la ENAHG; así como exponer las indicaciones básicas para la adecuada asignación de los códigos para aquellas preguntas que así lo requieran.

De esta manera, el presente manual está dirigido principalmente a los codificadores y constituye un instrumento de trabajo, que deberá ser consultado cotidianamente para el mejor desempeño de sus funciones.

I.3. Base legal para la aplicación de la encuesta

Es importante recalcar que la realización de la Encuesta Nacional de Hogares, forma parte de las obligaciones que, por Ley, le competen al Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC).

El INEC es el ente técnico rector de las estadísticas nacionales y coordinador del Sistema de Estadística Nacional (SEN). Esta función le fue asignada en la Ley del Sistema de Estadística Nacional (Nº 7839 de fecha 04 de noviembre de 1998), en la misma se decretó considerando, entre otras cosas, la importancia de contar con datos estadísticos sobre los cuales basarse para establecer políticas económicas y sociales.

Esta Ley también establece la obligatoriedad de suministrar los datos necesarios para la

elaboración de las estadísticas nacionales y la confidencialidad de los mismos:

“Artículo 4: Los datos obtenidos según esta ley serán estrictamente confidenciales. Los datos procedentes de personas físicas o jurídicas privadas no podrán ser suministrados ni publicados en forma individual, sino como parte de cifras globales, salvo con la autorización previa de quien suministró los datos. Para este efecto se considerarán cifras globales las correspondientes a tres o más personas físicas o jurídicas. Estos datos tampoco podrán ser suministrados con propósitos fiscales, ni de otra índole.

Artículo 5: El Sistema Estadístico Nacional (SEN) podrá solicitar la información relativa a su actividad, a todas las personas físicas y jurídicas residentes en Costa Rica”.

De igual manera, esta ley le confiere al INEC la potestad de llevar a cabo los Censos Nacionales y otras investigaciones estadísticas o censales, así como mantener un mínimo de estadísticas continuas sobre comercio exterior, índice de precios, estadísticas agropecuarias, demográficas y otras estadísticas básicas. En su artículo 15, inciso d) se establece claramente:

Artículo 15: El INEC deberá elaborar las siguientes estadísticas nacionales:

“d) Las emanadas de las encuestas de hogares de propósitos múltiples, de encuestas agropecuarias, de ingresos y gastos de los hogares, de encuestas económicas y los índices de precios al consumidor, al productor de bienes y servicios y las de comercio exterior.”

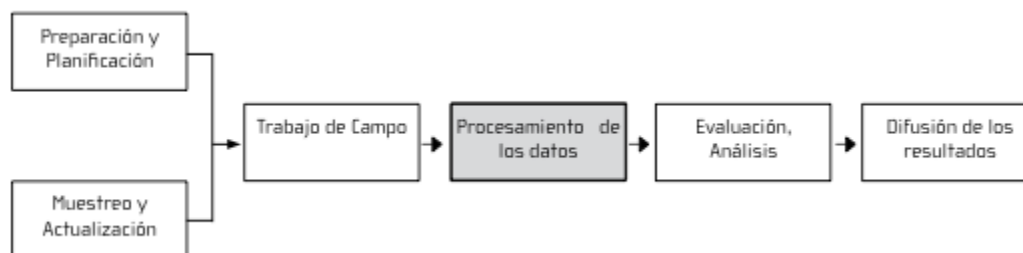
II. Unidad 1

Generalidades de la Codificación

Encuesta Nacional de Hogares (ENAH0-2014)

II.1. Proceso de Codificación de la Encuesta Nacional de Hogares 2014

Las etapas de toda investigación estadística comprenden actividades tales como: planeación, diseño metodológico, trabajo de campo (recolección de la información), procesamiento de datos, análisis de datos y publicación de resultados. Tal y como se muestra seguidamente:

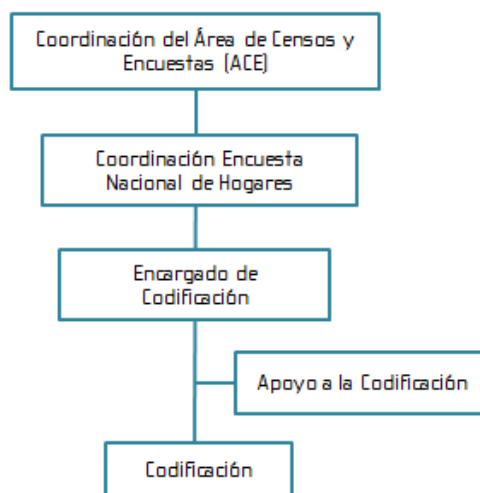


Como parte de la etapa de procesamiento de datos, la codificación es una de las principales actividades que se llevan a cabo en este proceso, es la etapa en donde se le asigna un código numérico a ciertas variables del formulario, para facilitar la evaluación y el análisis de la información.

El proceso de Codificación inicia de manera traslapada con el levantamiento de datos (Trabajo de Campo), permitiendo subsanar errores durante la recolección, ya que se pueden identificar deficiencias y retroalimentar a los diferentes grupos en el correcto registro de las respuestas obtenidas por los informantes.

II.2. Estructura para la Codificación de la ENAHO-2014

Para la ejecución de la Codificación de la Encuesta Nacional de Hogares (ENAHO-2014), se ha planteado una organización con varios niveles de coordinación, tal como se muestra a continuación:



Por otro lado, el proceso se organizará en dos etapas: en la primera (14 al 28 de julio del 2014) se codificará la información recolectada en la Región Central, que abarca la provincia de San José (excepto el cantón de Pérez Zeledón) y zonas circunvecinas de las provincias de Alajuela, Cartago y Heredia. La segunda etapa abarcará el resto del país y se lleva a cabo entre el 29 de julio al 14 de agosto del 2014.

La “codificación” es el análisis de las preguntas abiertas o categorías que deben ser especificadas a códigos o claves.

II.3. Aspectos generales de las condiciones de trabajo

A. Remuneración y horario de trabajo

Para el proceso de Codificación se contará con personal contratado por un periodo de un mes. Además del salario base dicho personal tiene derecho a seguro social, aguinaldo y vacaciones proporcionales al tiempo laborado.

El horario de trabajo es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. en las instalaciones INEC, Edificio Ana Lorena, Montes de Oca.

De acuerdo con la normativa institucional disfrutará de dos momentos de descanso de 15 minutos, uno por la mañana y otro por la tarde, así como un período de 45 minutos para el almuerzo. Los horarios específicos de estos tiempos les serán comunicados según los turnos de trabajo que se definan durante el proceso.

B. Control del trabajo

Para dirigir el proceso de codificación se contará con la participación de personal profesional y técnico que le ayudará a desarrollar su trabajo según la fase o tarea concreta que le corresponda.

La persona que lo supervisa, podrá además atender sus consultas tanto técnicas como administrativas, pero no tiene la autoridad para conceder permisos especiales, cambios de horario, justificar llegadas tardías, ausencias u otras condiciones que puedan considerarse privilegios. Estas gestiones competen a la Coordinación de Área, y dado el corto período de contratación, no se considerará ninguna prerrogativa, esto es, no se concederán permisos ni se harán justificaciones. Las llegadas tardías y las ausencias, conllevarán el rebajo salarial correspondiente.

C. Materiales

Para realizar su trabajo necesita cierto material que le será entregado antes de iniciar su labor y que, al finalizar la misma, deberá devolver. El material que se le entregará es el siguiente:

- **Carné de identificación:** es la credencial que el INEC extiende para que Usted se identifique al desempeñar sus funciones. Por tanto, deberá portarlo durante el desarrollo de su trabajo.
- **Materiales de oficina:** incluye una libreta de apuntes, tajador manual, lápiz de escribir, lapicero.
- **Manual para la Codificación:** es el presente documento, contiene las reglas generales, las instrucciones sobre procedimientos necesarios para la realización de su trabajo.
- **Manuales Clasificaciones Especiales:** Manual de Códigos Geográfico Nacional e Internacional; de Códigos de Especialidades Educativas; de Clasificación del Sector Institucional; Clasificación de Ocupaciones de Costa Rica así como el Clasificador de Actividades Económicas”.
- **Computadora:** para hacer uso del Sistema de Codificación Asistida, que es exclusiva para asistir a esa labor específica, por lo que es absolutamente prohibido utilizarla para otro propósito, instalarle cualquier dispositivo móvil o portátil (discos compactos, llaves mayas, cargadores de teléfonos celulares, cualquier accesorio para escuchar música u otros).

II.4. Normativa de relaciones de trabajo

Una vez que se haya firmado un contrato laboral con el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), Usted como Codificador será considerado funcionario¹ de esta institución, por lo que estará en obligación de acatar las consideraciones que estipula el Reglamento Autónomo de Servicios (disponible en la página web www.inec.go.cr). Algunas de estas reglamentaciones se detallan a continuación:

¹/ Funcionario: la persona física, hombre o mujer, que presta sus servicios en forma material o intelectual al Instituto Nacional de Estadística y Censos, subordinado a éste, por lo cual recibe una retribución o salario, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura. También se considera en esta condición a las personas contratadas por servicios especiales.

A. Prohibiciones del personal codificador

Su trabajo debe realizarlo en apego a la normativa vigente, según lo estipulado en el Artículo 17 del Reglamento Autónomo de Servicios del INEC, que señala que “además de lo establecido en el Código de Trabajo y otras normas del presente Reglamento establece para los funcionarios, (entre otras) las siguientes prohibiciones:

- a) Realizar acciones u omisiones que afecten el normal desempeño de las labores de cualquier servidor del INEC.
- b) Realizar rifas, hacer colectas, vender objetos o realizar cualquier tipo de negocio personal, en el centro de trabajo y en horas laborales, excepto que exista autorización expresa de la Gerencia.
- c) Realizar actos, hacer comentarios o publicaciones que puedan desprestigiar al INEC o a cualquiera de sus funcionarios, sin perjuicio del deber que les asiste de denunciar, ante quien corresponda, los hechos indebidos o delictuosos de que tengan conocimiento.
- d) Arroglarse potestades y darse atribuciones, no autorizadas por disposición legal expresa.
- e) Faltarle el respeto a compañeras y compañeros, con insinuaciones deshonestas, bromas o insultos que quebranten la cordialidad y el mutuo respeto que debe imperar entre servidores, para la buena marcha del servicio.
- f) Tratar de resolver por medio de la violencia de hecho, o de palabra, las dificultades y diferencias que surjan con superiores, subalternos, compañeros o usuarios.
- g) Divulgar o hacer público el contenido de informes, documentos confidenciales o cualquier asunto de tipo privado del INEC, sin autorización del superior jerárquico respectivo.
- h) Lucrar con el suministro de información relacionada con las actividades sustantivas del INEC.

B. Obligaciones del personal codificador

Por otra parte, según el Artículo 15 del Reglamento Autónomo de Servicios “Además de lo establecido en la Ley General de la Administración Pública, el Código de Trabajo, la Ley de Administración Financiera de la República y otras disposiciones normativas, son obligaciones de los servidores (entre otras):

- a) Cumplir con las disposiciones normativas que regulan su relación de servicio, así como con todas aquellas de orden interno, actuales o futuras, sin perjuicio de hacer valer sus

derechos, por los medios y procedimientos legalmente establecidos, cuando los consideren lesionados;

- b) Ejercer sus funciones personalmente, en forma regular y continua de acuerdo con la jornada de trabajo autorizada y en cualquier lugar del país, según lo requiera las necesidades del servicio por brindar. Quedan a salvo de esta disposición, los funcionarios con quienes se haya convenido o llegare a convenir contractualmente, un lugar específico de trabajo;
- c) Vestir, en forma apropiada durante las horas de trabajo, de acuerdo con el cargo que desempeñan y el lugar donde prestan sus servicios; a aquellos a quienes por la naturaleza de sus servicios se les haya dotado de uniforme, deben vestirlo durante su jornada de trabajo;
- d) Atender y cumplir de manera eficiente y oportuna, las órdenes de sus superiores, relacionadas con el servicio y los deberes del puesto que desempeñan;
- e) Observar durante el trabajo una conducta y disciplina correcta, así como guardar respeto y consideración a sus compañeros;
- f) Guardar la debida discreción sobre lo relacionado con su trabajo, cuando así se requiera por la naturaleza del mismo, así como la más absoluta reserva sobre los asuntos administrativos que puedan causar perjuicio al INEC o en virtud de disposiciones e instrucciones especiales, aún después de haber cesado en su cargo. Todo ello, sin perjuicio de la obligación que le asiste al funcionario de denunciar ante quien corresponda, los hechos incorrectos o delictuosos que lleguen a su conocimiento;
- g) Mantener al día las labores encomendadas, salvo que motivos justificados lo impidan;
- h) Velar porque la buena imagen de la institución no se deteriore, ni se comprometa con comportamientos que atenten contra los valores éticos y las buenas costumbres;
- i) Notificar al superior inmediato, verbalmente o por escrito, a más tardar el segundo día de su ausencia, la causa que le impide asistir a su trabajo. Este aviso no justifica la ausencia, el servidor la hará por escrito, en las siguientes veinticuatro horas con su comprobante;
- j) Resguardar el equipo, los útiles, el mobiliario asignado y los vehículos del INEC, y utilizarlos únicamente en aquellos asuntos para los que están destinados y autorizados.

C. Hostigamiento sexual y acoso laboral

Adicionalmente, la Institución velará porque todos sus funcionarios y funcionarias cumplan con lo establecido en la **Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia**, cuyo objetivo es:

“prohibir y sancionar el acoso u hostigamiento sexual como práctica discriminatoria por razón del sexo, contra la dignidad de la mujer y del hombre en las relaciones laborales y de docencia”.

Recuerde que según el **artículo 4** de dicha ley las manifestaciones del acoso sexual pueden hacerse evidentes por medio de requerimientos de favores sexuales que impliquen:

- a. Promesa, implícita o expresa, de un trato preferencial, respecto de la situación actual o futura, de empleo o de estudio de quien la reciba.
- b. Amenazas, implícitas o expresas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación, actual o futura, de empleo o de estudio de quien las reciba.
- c. Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma implícita o explícita, condición para el empleo o el estudio.
- d. Así como el uso de palabras de naturaleza sexual, escritas u orales, que resulten hostiles, humillantes u ofensivas para quien las reciba y los acercamientos corporales u otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseados y ofensivos para quien los reciba.

En este sentido, el INEC está en la obligación de cumplir con lo estipulado en el **artículo 5**, correspondiente a las **“Responsabilidades de prevención”**, el cual establece que:

“Todo patrono o jerarca tendrá la responsabilidad de mantener, en el lugar de trabajo, condiciones de respeto para quienes laboran ahí, por medio de una política interna que prevenga, desaliente, evite y sancione las conductas de hostigamiento sexual. Con ese fin, deberán tomar medidas expresas en los reglamentos internos, los convenios colectivos, los arreglos directos o de otro tipo. Sin limitarse solo a ellas, incluirán las siguientes:

- a. Comunicar, en forma escrita y oral, a los supervisores, los representantes, las empleadas, los empleados y los clientes la existencia de una política contra el hostigamiento sexual.
- b. Establecer un procedimiento interno, adecuado y efectivo, para permitir las denuncias de hostigamiento sexual, garantizar la confidencialidad de las denuncias y sancionar a las personas hostigadoras cuando exista causa.
- c. El procedimiento mencionado en el inciso anterior, en ningún caso, podrá exceder el plazo

de tres meses, contados a partir de la interposición de la denuncia por hostigamiento sexual.

Con respecto a las garantías que se ofrecen a las personas víctimas de este tipo de falta y que la institución está en obligación de avalar, los artículos 14 y 15 estipulan que:

Artículo 14: Ninguna persona que haya denunciado ser víctima de hostigamiento sexual o haya comparecido como testigo de las partes, podrá sufrir, por ello, perjuicio personal alguno en su empleo ni en sus estudios.

Artículo 15: Quien haya formulado una denuncia de hostigamiento sexual, sólo podrá ser despedido por causa justificada, originada en falta grave a los deberes derivados del contrato laboral, conforme a las causales establecidas en el artículo 81 del Código de Trabajo. De presentarse una de estas causales, el patrono tramitará el despido ante la Dirección Nacional e Inspección General de Trabajo, donde deberá demostrar la existencia de causa justa para el despido. Esta Dirección podrá autorizar, excepcionalmente, la suspensión de la persona trabajadora, mientras se resuelve el despido. El incumplimiento de estas disposiciones constituirá, por parte de la trabajadora o el trabajador, causa justa para terminar, con responsabilidad patronal, el contrato laboral.

Adicionalmente se deben considerar los aspectos referentes a los casos en que las denuncias resulten ser falsas y en el caso de la finalización del contrato la ley establece que:

Artículo 16: Quien denuncie hostigamiento sexual falso podrá incurrir, cuando así se tipifique, en cualquiera de las conductas propias de la difamación, la injuria o la calumnia, según el Código Penal.

Artículo 17: Si ocurre el hostigamiento sexual, pero en el lugar de trabajo no se ha establecido el procedimiento indicado en el artículo 5 de la presente Ley, o si se incumple, la persona trabajadora podrá dar por terminado el contrato de trabajo, con responsabilidad patronal.

Otra reglamentación que la institución está en obligación de promover y de velar por su cumplimiento es la Ley para Prevenir y Sancionar el Acoso Laboral, cuyo principal objetivo es:

“la prohibición, sanción y prevención del acoso psicológico y moral en el trabajo, como práctica discriminatoria contra los derechos fundamentales del individuo, en su condición de trabajador o trabajadora, con especial referencia a su dignidad como persona, a los derechos de igualdad ante la ley, a la integridad personal, al trabajo y a la salud”.

Según esta ley se entiende “el acoso psicológico y moral en el trabajo, como toda aquella situación en la que una persona o varias, sean superiores jerárquicos o no, ejercen una violencia psicológica extrema, de forma sistemática y recurrente, durante un tiempo prolongado, sobre

otra u otras personas en el lugar de trabajo, sea mediante comportamientos, palabras o actitudes, con el fin de degradar sus condiciones de trabajo, destruir sus redes de comunicación, destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores y conseguir su desmotivación laboral. Incluye el proceso de atormentar, hostigar o aterrorizar psicológicamente a otros en el trabajo".

Como manifestaciones del acoso psicológico y moral puede considerarse las siguientes conductas:

- a. El aislamiento o la falta de comunicación.
- b. Recargo de funciones, no asignación de las mismas o asignar las que sean incompatibles con su formación.
- c. Difusión de rumores o de calificativos negativos, así como generar desconfianza de sus valores morales e integridad, o provocar desprestigio.
- d. Discriminación en razón de sexo, raza, nacionalidad, religión o idioma.
- e. Intervención de los medios de comunicación utilizados por el trabajador o la trabajadora, tales como teléfono, fax, correos, correos electrónicos y otros.
- f. Agresiones sobre sus allegados.
- g. Intervención en el ámbito privado y personal del acosado o acosada.
- h. Ejercicio de mayor presión por parte de los superiores.
- i. Evadir los reconocimientos a que pueda ser objeto.
- j. Rechazo de la víctima por razones estéticas, de posición social o económica, relegando su capacidad o potencial humano.

En lo referente a las garantías hacia las personas víctimas de este tipo de falta, así como denuncias que resulten ser falsas y en el caso de la finalización del contrato, la ley establece criterios similares a los anteriormente mencionados, por lo que de igual forma la institución asume el compromiso de promover y de velar por su cumplimiento.

En caso que desee revisar alguna de estas leyes, puede encontrarlas en el departamento de Recursos Humanos del INEC (primer piso del Edificio Ana Lorena, Barrio Escalante) así como en la secretaría del Área de Censos y Encuestas (tercer piso del mismo edificio).

II.5. Funciones y Responsabilidades del Codificador

Debido a la importancia que reviste el trabajo de codificación, es necesario que la persona que ocupe este cargo, conozca la estructura, funcionamiento y objetivos de la encuesta; además de ser una persona que cuente con las siguientes características:

- Ser una persona responsable
- Tener capacidad de análisis y crítica
- Ser una persona organizada y meticulosa en el desempeño de su trabajo

- Tener facilidad de comunicarse con la gente

A. Funciones del Codificador

La función del codificador consiste en codificar la información registrada en los formularios de la Encuesta, con el objeto de:

- Procesar toda la información que se le solicite según la fase del proceso en la que desempeñe sus labores.
- Garantizar el cumplimiento de las cargas de trabajo en el plazo esperado.
- Velar por la calidad de la información que presenta la Encuesta Nacional de Hogares.

B. Responsabilidades del Codificador

Algunas de las principales responsabilidades del codificador son:

- Tener perfecto conocimiento de las normas e instrucciones contenidas en este Manual.
- Mantener absoluta reserva sobre la información contenida en los cuestionarios.
- Consultar al personal encargado cuando se le presenten casos no previstos o dudosos.
- Solicitar oportunamente al coordinador del proceso el material necesario.
- Hacer buen uso y velar por la conservación del material que se entregue.
- Respetar el orden de jerarquía establecido para la ejecución del trabajo.
- Cumplir las reglas establecidas de disciplina y puntualidad.
- Mantener constantemente el espíritu de trabajo y realizar las labores con eficiencia.
- Además, es de su responsabilidad el equipo y mobiliario que se le asigne.

II.6. Organización del proceso de Codificación de la ENAHO-2014

II.6.1 Estructura del cuestionario de la ENAHO-2014

Antes de señalar que actividades conforman la Codificación es conviene hacer una breve descripción de los aspectos que se investigan en cada uno de los formularios con los que se recolectan la información de la ENAHO-2014 (**ver Anexo 1**).

En cuanto a la estructura de los cuestionarios la ENAHO está constituida en dos cuadernillos. El primero llamado **“Formulario Hogar”** compuesto por cuatro grandes secciones permanentes:

- Carátula
- Módulo de Vivienda y Servicios
- Sección R. “Condición de residencia”
- Sección A. “Características Sociodemográficas”

El segundo cuadernillo denominado **“Formulario Individual”** (para ser llenado por todos los miembros de 12 años o más) compuesto por siete grandes secciones:

- Sección B. “Condición de actividad”
- Sección C. “Personas ocupadas”
- Sección D. “Personas ocupadas independientes”
- Sección E. “Personas ocupadas asalariadas”
- Sección F. “Empleo secundario”
- Sección G. “Personas desempleadas”
- Sección H. “Personas de 12 años o más”.

Adicionalmente este año se incluyen los siguientes **Módulos Especiales**:

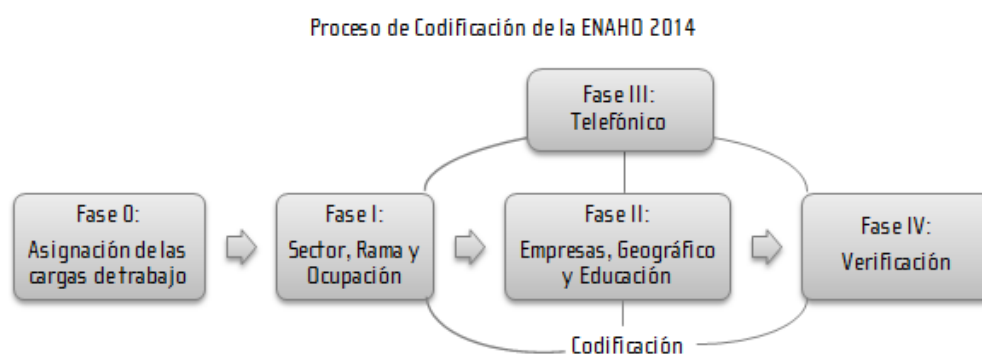
- Módulo de Victimización.
- Módulo de Papanicolaou.
- Módulo de Gasto de Consumo de los Hogares.

Seguidamente se muestra un desglose de las secciones de cada uno de los cuestionarios anteriormente citados:

Formulario	Sección	Jerarquía de estudio
HOGAR	Carátula	Vivienda y hogar
	Vivienda y Servicios	Vivienda
	R. Condición de residencia	Personas del hogar
	A. Características sociodemográficas	Residentes habituales
INDIVIDUAL	K. Módulo de Victimización	Hogar
	B. Condición de actividad	
	C. Personas Ocupadas	
	Sólo para empleo principal	
	D. Ocupadas Independientes	Personas de 12 años o más
	E. Ocupadas Asalariados	
	F. Empleo Secundario	
	G. Personas desempleadas	
	H. A Actividades no económicas y otros ingresos	
	J. Papanicolaou	Mujeres de 18 a 64 años
Módulo Consumo	Artículos según periodicidad del consumo	Hogar

II.6.2 Fases de la Codificación de la ENAHO 2014

El proceso de Codificación se conforma por cinco fases en las que se revisa y codifica ciertas variables del formulario, tal como se muestra a continuación:



Seguidamente se detallan las actividades que se deberán desarrollar para cada una de las fases.

A. Fase Cero: Asignación de las cargas de trabajo

Esta etapa contempla la asignación de cargas de trabajo al personal codificador. Se dispondrá de una persona encargada de realizar la distribución del trabajo a cada una de las distintas fases del Proceso.

Para llevar a cabo dicha labor se cuenta con un sistema informático que permite controlar y administrar, tanto los cuestionarios transferidos desde campo para el Proceso de Codificación, como el mantenimiento de los usuarios en dicho proceso, controlando contraseñas de acceso, nombres de usuario, roles, etc.

B. Primera fase: Codificación de Sector Institucional, Rama de Actividad y Ocupación

Se trabajarán las siguientes preguntas:

- Formulario Individual: preguntas C7a, C8 y C9a de la sección C. “Personas Ocupadas”; preguntas F1, F2 y F3a de la sección F. “Empleo Secundario” y preguntas G4a, G7, G8 y G9 de la sección G. “Personas Desempleadas”.

C. Segunda fase: Codificación de Empresas de Cable e Internet, Geográfico y Educación

Codificación de las variables de empresas de cable e internet, geográficas, de educación y de las siguientes preguntas abiertas:

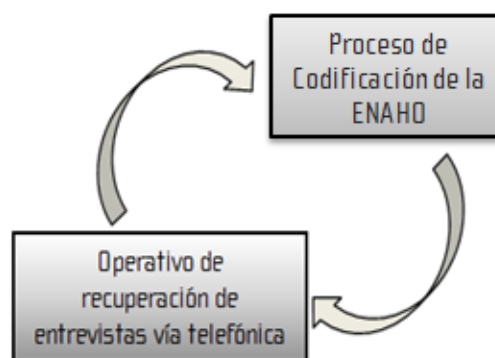
- Formulario Hogar: preguntas V18n1, V19a de la Sección “Vivienda y Servicios”; preguntas A7b1, A7b2, A7d1, A7d2, A16a y A20b de la Sección A. “Características Sociodemográficas”.
- Formulario Individual: pregunta C7c1 de la Sección C. “Personas Ocupadas”

D. Tercera Fase: Operativo de recuperación de entrevistas vía telefónica

Este operativo consiste en trasladar todas aquellas boletas con información incompleta a “rescate telefónico”, tratando de localizar nuevamente al informante para recopilar las respuestas a las preguntas que no son claras para el proceso de Codificación.

Se envían todas aquellas boletas con información “confusa”, esto una vez que haya sido considerado por personal encargado de la Codificación.

Tal como se visualiza en el esquema, una vez que se traslade un cuestionario al operativo de recuperación de entrevista vía telefónica y se haya recuperado la información, este deberá ser devuelto al proceso para continuar en la fase de la cual fue retirado.



E. Cuarta Fase: Verificación

Esta etapa consiste en una revisión de la información codificada en las etapas anteriores, utilizando la misma metodología y criterios empleados en cada fase del proceso.

Una vez asignados los códigos en la selección del sistema, las personas encargadas de ejecutar esta fase deberán validar que la información corresponda y esté correctamente asignada.

A partir de la Unidad III se detallan las tareas e instrucciones a seguir en algunas de las principales fases de la codificación de la ENAHO 2014.

II.7. Conceptos Básicos

A continuación se detallan algunos de los principales conceptos que deben ser entendidos en el proceso de Codificación:

Segmento: es una representación gráfica parcial de un mapa geográfico (sea distrital, provincial o nacional) que indica o marca ubicaciones específicas de estructuras como casas, condominios, complejos habitacionales, comercios, edificios gubernamentales, etc; que se ha determinado para recolectar datos; se entiende por un segmento urbano el conglomerado de unas 60 - 80 viviendas y de 40 - 60 en uno rural.

Inconsistencia: es la relación no esperada entre respuestas de diferentes preguntas.

Error: es cuando se hacen anotaciones de datos que no aplican o cuando faltan datos. En este caso los errores pueden producirse: al marcar como "listo" un cuestionario que se esté trabajando en la fase cuando exista alguna variable que aún no ha sido codificada.

II.8. Instrucciones generales para la Codificación

Como se detalló en párrafos anteriores, el proceso se realiza en fases (a partir de la Unidad III se especifican cada una), para las cuales debe tener en cuenta las siguientes instrucciones generales:

- a) En casos dudosos, no tome decisiones arbitrarias y consulte a las personas encargadas del proceso; esto ayudará a utilizar siempre los mismos criterios.
- b) Lea todas las observaciones que estén anotadas en las variables disponibles del cuestionario, así como las variables de apoyo a la codificación que se adjuntan para facilitar el trabajo.
- c) Apéguese estrictamente a los códigos existentes y no altere los manuales de códigos agregando nuevos valores según su criterio. Si una respuesta no puede ser “traducida” a un código existente, consulte con la persona encargada.
- d) Siga las indicaciones que se le han especificado en este manual o cualquier otra que se hizo durante el proceso. No realice procedimientos que no le han sido autorizados o tareas que no le han sido asignadas.
- e) Lleve un orden estricto de su trabajo y de su escritorio. Además, haga las anotaciones que considere necesarias, en aquellas boletas que marque como “pendientes” (en espera de ser resuelto por el personal supervisor).
- f) Realice las observaciones lo más claras y precisas posibles, para todos aquellos casos que se envíen a la fase de rescate telefónico.

III Primera Fase:

**Codificación de Sector Institucional, Rama de
Actividad y Ocupación**

Primera fase: Codificación de Rama de Actividad, Ocupación y Sector Institucional

Esta fase consiste en codificar el Sector Institucional, la Rama de Actividad Económica y la Ocupación, además de la revisión de las preguntas de apoyo que se utilizan para analizar cada caso. Específicamente las preguntas que usted debe codificar son:

Formulario Individual

Preguntas C7a, C8 y C9 de la Sección C. "Personas Ocupadas"

Preguntas F1, F2 y F3a de la Sección F. "Empleo Secundario"

Preguntas G4a, G7, G8 y G9 de la Sección G. "Personas Desempleadas"

III.1. Indicaciones generales

1. La codificación de estas preguntas requiere de mucha concentración y capacidad de análisis al relacionar las diferentes características que se describen en cada una de las preguntas, por eso se ejecuta en una fase separada. La codificación se hace con base en el Manual de "Clasificación del Sector Institucional" (Ver Anexo 2), "Clasificador de Ocupaciones de Costa Rica" y "Clasificador de Actividades Económicas (CIIU versión 4)".
2. Para codificar estas preguntas se recomienda relacionar la información en conjunto de la Ocupación, el Nombre del Establecimiento, la Rama de Actividad y otras preguntas de apoyo que se detallan más adelante.
3. Se dispondrá de la ayuda del Sistema de Codificación Asistida, el cual permite realizar una búsqueda de las descripciones anotadas en la boleta para poder asignar códigos según sea el caso.
4. Desconfíe de la memoria, consulte siempre los manuales para anotar el código correcto.
5. Consulte al supervisor si encuentra inconsistencias o errores en los datos anotados.

III.2. Preguntas: C7a, F1 y G7. “Nombre del establecimiento del empleo principal, secundario y personas desempleadas”

El objetivo de estas preguntas es estimar el empleo público y privado. Para codificar estas preguntas usted utilizará el Clasificador de Sector Institucional, el cual es un catálogo propio del INEC que permite identificar de manera exhaustiva la pertenencia a uno u otro sector.

C7A. ¿Cómo se llama el establecimiento, negocio, finca o institución para la que trabaja?	-1
REPARTIDOR DE MERCADERIA EN CAMION	
F1. ¿Cómo se llama el establecimiento, negocio, finca o institución para la que trabaja?	-1
SIN NOMBRE	
G7. ¿Cuál es el nombre del establecimiento, negocio, institución o empresa para la que trabajaba en el último empleo?	-1
SIN NOMBRE	

Tome en cuenta las siguientes pautas para codificar estas preguntas:

- Codifique la descripción anotada en la pregunta C7a en la casilla ubicada en la esquina superior derecha.
- Analice detalladamente las preguntas relacionadas (C8. Rama de actividad, C9a. Grupo ocupacional y C12. Posición en el empleo) para asignar el código idóneo, ya que hay códigos de sector institucional que no son congruentes con la rama de actividad o la posición en el empleo.
- Apóyese en las respuestas anotadas en las preguntas: C10. “Cantidad de personas que trabajan en el negocio”; C11. “Localización de la actividad del empleo principal”; D11. “Inscripción del establecimiento”; D12. “Contabilidad Formal”; E7a. “Inscripción del establecimiento”, F4. “Tamaño del establecimiento del empleo secundario”, F4a. “Inscripción del establecimiento del empleo secundario”; y F5. “Localización de la actividad del empleo secundario”.
- Observe si el código anotado es 302, si es así, usted debe codificar en la pregunta C8. “Rama de actividad” con el código **97000**, el cual contempla todas las actividades de los hogares como empleadores de personal doméstico.
- Recuerde que el Sistema de Codificación Asistida le ayudará asignar el código correcto en la mayoría de los casos.

III.3. Preguntas C8, F2 y G8. “Rama de actividad del empleo principal, secundario y personas desempleadas”

El objetivo de estas preguntas es conocer la actividad económica que realiza el establecimiento donde trabaja o trabajó la persona entrevistada. Para tal efecto, según el Sistema de Cuentas Nacionales el establecimiento se define como una empresa o parte de una empresa ubicada en un único sitio y en la que solo se realiza una actividad productiva (no auxiliar) o en la que la actividad productiva principal genera la mayor parte del valor añadido. Para llevar a cabo la codificación de estas preguntas se utilizara el Manual de Clasificación de Actividades Económicas (CIIU 4).

C8. ¿A que se dedica principalmente ese establecimiento?	-1
VENTA X MAYOR ARTICULOS DE BAZAR	
F2. ¿A que se dedica principalmente ese establecimiento?	-1
VENTA HUEVOS	
G8. ¿A que se dedicaba principalmente el establecimiento/ negocio/ finca/ institución para el que trabajaba?	-1
LAVAR AUTOBUSES	

Para analizar la actividad económica de los establecimientos se revisan cuatro preguntas:

- C8, indaga a qué se dedica el establecimiento donde trabaja o trabajó.
- C8a, muestra el tipo de actividad que se lleva a cabo en el establecimiento.
- C8b, detalla el producto principal al que se dedica el establecimiento.
- C8c, menciona la materia prima que se utiliza para elaborar el o los productos.

Usted como codificador debe leer y analizar toda la información consignada en estas preguntas y además tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- Seleccione el código de rama de actividad en la casilla ubicada en la esquina superior derecha de la pregunta C8 a cinco dígitos.
- Dé prioridad a la información contenida en la pregunta C8b. “Producto principal” para discriminar y asignar el mejor código. Asimismo, lea y analice la información descrita en las preguntas C8a y C8c.
- Cuando la información contenida en estas preguntas resulte insuficiente o ambigua para asignar un código, debe considerar las siguientes preguntas de apoyo: C7. “Nombre del establecimiento empleo principal”; C9. “Ocupación empleo principal”; F1. “Nombre del establecimiento del empleo secundario”; F3. “Ocupación empleo secundario”; G7. “Nombre del establecimiento de las personas desempleadas”; y G9. “Ocupación de las personas desempleadas” según sea el caso.

- Además es importante que observe, la información anotada en las preguntas: “Localización de la actividad del empleo principal”; C12. “Posición en el empleo principal”; F5. “Localización de la actividad del empleo secundario”; y F7. “Posición en el empleo secundario” para cada caso en particular. La información de todas estas preguntas le servirán de apoyo para precisar la actividad económica del establecimiento y poder codificarla.
- En el caso de las **personas asalariadas** es importante que observe la información descrita en la pregunta E7. “Persona que paga directamente”, para poder precisar si trata de un empleado de una empresa que brinda servicios de apoyo a otras (outsourcing), ya que siendo así debería codificarse según la actividad económica que se dedica la empresa que le paga.

Para codificar correctamente la información de la actividad económica tome en cuenta los siguientes **criterios generales**:

1. Antes de asignar un código, verifique que la información sea congruente con lo registrado en la ocupación (vea las tareas). Si no existe congruencia entre la actividad económica y la ocupación, analice en conjunto las respuestas de ambas preguntas, y de ser necesario observe el resto de las preguntas de apoyo para determinar el código correcto.

2. Unidades Auxiliares

Primero que todo debe tener presente que una unidad auxiliar es un establecimiento -en diferente ubicación física - que realiza actividades de apoyo destinadas a otro u otros establecimientos con los que comparte su razón social. Las actividades auxiliares dan como resultado servicios, no bienes, y se realizan para facilitar la actividad principal o para beneficio del personal de la empresa misma. Sin embargo, existen establecimientos con características similares que producen bienes o prestan servicios a terceros, por lo tanto, para su correcta clasificación considere los siguientes aspectos:

- Si los datos anotados se refieren a un establecimiento que apoya exclusivamente con servicios a otro del que depende, asigne el código correspondiente a la actividad principal que desarrolla el primero.

Ejemplo 1:

(C7a) ¿Cómo se llama el establecimiento? **MOPT**

(C8) ¿A qué se dedica el establecimiento? **Taller Mecánico del MOPT**

(C9a) ¿Cómo se llama la ocupación? **Mecánico automotriz**

(C9b) Tareas principales: **Arregla carros, ve si los motores funcionan y los arregla**

Codificación correcta: MOPT

3. Unidades económicas concesionadas

Cuando se trate de un establecimiento concesionado, es decir, que realiza sus actividades dentro de las instalaciones de otra, usted deberá codificar la actividad económica propia que se desarrolla en el mismo.

Ejemplo 1:

- (C7a) ¿Cómo se llama el establecimiento? **Colegio Don Bosco**
- (C8) ¿A qué se dedica el establecimiento? **Soda de estudiantes**
- (C9a) ¿Cómo se llama la ocupación? **Cocinera**
- (C9b) Tareas principales: **Hace casados, refrescos, atiende a los alumnos**

Codificación correcta: Soda

4. Producción - Comercio

El proceso productivo del comercio consiste en la compra – venta, sin transformación del producto. Si la información anotada se refiere a actividades del sector primario (Sector Agropecuario, Silvicultura y Pesca) o secundario (de producción industrial) y además en la descripción se detalla la venta del producto, usted deberá asignar el código correspondiente a estos sectores y no comercio. Por tanto, la producción prevalece sobre el comercio en cualquier circunstancia.

Ejemplo 1:

- (C7a) ¿Cómo se llama el establecimiento? **Finca El Papero**
- (C8) ¿A qué se dedica el establecimiento? **Producción de papa**
- (C9a) ¿Cómo se llama la ocupación? **Agricultor**
- (C9b) Tareas principales: **Dirige la finca, siembra y recolecta la siembra para venderla en la Feria del Agricultor de Cartago**

Codificación correcta: agricultura de papa

Ejemplo 2:

- (C7a) ¿Cómo se llama el establecimiento? **La cuchara de madera**
- (C8) ¿A qué se dedica el establecimiento? **Venta de artesanías**
- (C9a) ¿Cómo se llama la ocupación? **Artesano**
- (C9b) Tareas principales: **Atiende el negocio y también hace las artesanías junto con su esposa**

Codificación correcta: confección de artesanías en madera

Excepción a la regla.

Cuando en una empresa hay una división del trabajo bien definida, debe codificarse en el sector donde trabaja, excepto si trabaja en el sector agropecuario de una agroindustria.

EJEMPLO 1:

Hacienda Juan Viñas: Si trabaja en la Planta de producción, debe codificarse como industria.
Si trabaja en en algún depósito: Comercio.

EJEMPLO 2:

Dos Pinos: Si trabaja en la Planta: industria; en algún lugar de venta de productos: Comercio

5. Preguntas de apoyo

A veces la información anotada en la rama de actividad aunque es completa no permite identificar plenamente a la actividad que desarrolla el establecimiento de manera correcta o no se logran identificar algunas características necesarias para su clasificación. En estas situaciones es indispensable que usted utilice la información que hay en las preguntas de apoyo. Por ejemplo:

- Si la persona es asalariada o es trabajador independiente (C12, F7, G10), en el caso de la seguridad (C8, F2 ó G8 según sea el caso), si es trabajador independiente la rama será seguridad, en tanto si es asalariado la rama será la del establecimiento que le paga.
- Si describen actividades de comercio al por menor, de servicios, de preparación y venta de alimentos u otros servicios que pueden prestarse tanto en establecimientos o de forma ambulante y la información anotada no lo precisa con exactitud, revise las opciones de respuesta señaladas en la pregunta C11.
Por ejemplo, vende empanadas:
Si vende dentro de su casa (C11=01) la rama de actividad es “venta de alimentos preparados en el hogar”
Si vende en vía pública (C11=09) la rama de actividad es “venta callejera”

- Adicionalmente tome en cuenta todas las preguntas de apoyo que se señalaron anteriormente para poder asignar con mayor criterio el código correcto.

III.4. Preguntas C9a, F3a y G9. “Ocupación en el empleo principal, secundario y personas desempleadas”

El objetivo de esta pregunta es conocer la ocupación que tiene o tuvo el trabajador(a) para identificar la distribución de la población ocupada en función de la especialización de la fuerza de trabajo.

C9a. ¿Cómo se llama la ocupación?	-1
F3a. ¿Cómo se llama la ocupación?	-1
VENDEDOR DOMICILIO HUEVOS	
G9. ¿Cómo se llama la ocupación que tenía?	-1
LAVAR ENCERAR AUTOBUSES	

La información sobre ocupación se indaga a través de tres preguntas:

- C9a, indaga el nombre de la ocupación que la persona tiene o tuvo.
- C9b, describe las actividades o tareas que realiza o realizó en su trabajo.
- C9c, especifica las herramientas, maquinaria o equipo que utiliza para realizar su trabajo.

Estas preguntas deben ser codificadas tanto para el empleo principal (pregunta C9a) como para el secundario (pregunta F3a) y antecedentes laborales o personas desempleadas (pregunta G4a y G9).

Usted como codificador debe leer y analizar toda la información consignada en estas preguntas y además tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- Hay ocasiones que la información contenida en las preguntas de Ocupación es insuficiente o ambigua para poder asignarle un código, por lo que se debe considerar las siguientes preguntas de apoyo: C7a, relativa al nombre de la empresa o bien si se dedica al servicio doméstico; C8 indaga sobre la actividad a la que se dedica el establecimiento; C10 referente al tamaño del establecimiento; C11 relativo a la localización de la actividad y C12 Posición en el empleo, esta última nos sirve cuando la descripción se refiere a un comerciante o productor.
- Otras preguntas de apoyo son la pregunta A14a. "Nivel educativo", A14b. "Último año aprobado", A16a. "Carrera o especialidad en la educación regular", A16b. "Título obtenido". Se utilizan como apoyo para diferenciar a un profesional de un técnico.

Para codificar correctamente la información de ocupación tome en cuenta los siguientes **criterios generales**:

1. Ocupación y tareas congruentes

Cuando la información anotada en las preguntas de ocupación y de tareas es consistente entre sí, es decir, que las tareas descritas correspondan con el tipo de funciones que se realiza en la ocupación declarada, usted debe codificar la información con base a la misma.

Cuando las tareas descritas no correspondan a la ocupación o sean completamente diferentes, debe asignar el código con base en las tareas señaladas.

Ejemplo 1:

(C7a) ¿Cómo se llama el establecimiento? **Periódico La Nación**

(C8) ¿A qué se dedica el establecimiento? **Hacen periódicos y revistas**

(C9a) ¿Cómo se llama la ocupación? **Secretaria**

(C9b) Tareas principales: **Digita documentos de oficina**

Codificación correcta: Secretaria

Ejemplo 2:

(C7a) ¿Cómo se llama el establecimiento? **Centro de Capacitación Valverde**

(C8) ¿A qué se dedica el establecimiento? **Dar cursos de capacitación al personal de empresas que soliciten el servicio**

(C9a) ¿Cómo se llama la ocupación? **Coordinador General**

(C9b) Tareas principales: **Administra la empresa e imparte cursos**

Codificación correcta: Coordinador general (ante varias tareas asigne la más importante jerárquicamente)

Ejemplo 3:

(C7a) ¿Cómo se llama el establecimiento? **Abastecedor Dardanelos (Propio)**

(C8) ¿A qué se dedica el establecimiento? **Venta al por menor de abarrotes**

(C9a) ¿Cómo se llama la ocupación? **Administrador**

(C9b) Tareas principales: **Administrar, atender clientes y proveedores, cobrar, limpiar el abastecedor.**

Codificación correcta: Pulpero

2. Dos ocupaciones diferentes

Si en la pregunta C9a, F3a ó G9 se declaran dos ocupaciones diferentes para el mismo empleo codifique considerando la rama de actividad económica (C8), cuando no existe consistencia entre las ocupaciones y la rama, consulte al encargado

Ejemplo 1:

(C7a) ¿Cómo se llama el establecimiento? **No tiene**

(C8) ¿A qué se dedica el establecimiento? **Construcción y reparación de casas**

(C9a) ¿Cómo se llama la ocupación? **Agricultor y peón albañil**

(C9b) Tareas principales: **Hace casas, actividades de construcción**

Codificación correcta: Albañil (aunque parezca evidente debe consultar al encargado, ya que probablemente esta persona tenga una segunda ocupación y es necesario hacer la indagación pertinente)

Ejemplo 2:

(C7a) ¿Cómo se llama el establecimiento? **Repuestos Alfaro**

(C8) ¿A qué se dedica el establecimiento? **Venta al por menor de repuestos para autos**

(C9a) ¿Cómo se llama la ocupación? **Vendedor de repuestos de autos y mecánico**

(C9b) Tareas principales: **Vender repuestos, atender a clientes**

Codificación correcta: Vendedor

3. Dos ocupaciones distintas y sus correspondientes tareas

Si en la pregunta C9a, F3a ó G9 se declaran dos ocupaciones y se describe las tareas de ambas, consulte cuando las tareas descritas no son consistentes con una sola actividad económica.

Ejemplo 1:

(C7a) ¿Cómo se llama el establecimiento? **Distribuidora El Huracán**
(C8) ¿A qué se dedica el establecimiento? **Venta al por mayor de ropa americana**
(C9a) ¿Cómo se llama la ocupación? **Bodeguero y mecánico**
(C9b) Tareas principales: **Almacena ropa en las bodegas y repara autos**

Codificación correcta: Bodeguero (aunque parezca evidente debe consultar al encargado, ya que probablemente esta persona tenga una segunda ocupación y es necesario hacer la indagación pertinente)

4. Una sola ocupación y tareas correspondientes a dos oficios

Cuando en la pregunta C9a, F3a ó G9 no se especifique claramente la ocupación, y se describan tareas correspondientes a dos o más ocupaciones, usted debe codificar con base en las tareas de la primera ocupación descrita.

Ejemplo 1:

(C7a) ¿Cómo se llama el establecimiento? **Constructora Feluco**
(C8) ¿A qué se dedica el establecimiento? **Constructora de casa y edificios**
(C9a) ¿Cómo se llama la ocupación? **Peón**
(C9b) Tareas principales: **Hace trabajos en electricidad y plomería**

Codificación correcta: Electricista (note que no se identifica con la palabra “Peón”)

Ejemplo 2:

(C7a) ¿Cómo se llama el establecimiento? **Finca Quirós**
(C8) ¿A qué se dedica el establecimiento? **Plantación de Banano**
(C9a) ¿Cómo se llama la ocupación? **Peón agrícola**
(C9b) Tareas principales: **Fumigar y empacar bananos**

Codificación correcta: Fumigador agrícola

5. Ocupaciones que combinan actividades de manufactura y de venta

Siempre que la información de ocupaciones y en especial de las de tareas, describa al mismo tiempo la realización de actividades manufactureras y comerciales, usted debe

asignar el código correspondiente con base en las tareas de manufactura, es decir, debe privilegiar el hacer o elaborar sobre la venta de productos.

Ejemplo 1:

- (C7a) ¿Cómo se llama el establecimiento? **No tiene, en su casa**
- (C8) ¿A qué se dedica el establecimiento? **Hacer pan y venderlo**
- (C9a) ¿Cómo se llama la ocupación? **Comerciante**
- (C9b) Tareas principales: **Hace y vende pan**

Codificación correcta: Panadero

Ejemplo 2:

- (C7a) ¿Cómo se llama el establecimiento? **Taller de artesanías**
- (C8) ¿A qué se dedica el establecimiento? **Hace y vende objetos de madera**
- (C9a) ¿Cómo se llama la ocupación? **Carpintero**
- (C9b) Tareas principales: **Hace y vende objetos de madera**

Codificación correcta: artesano de madera

6. Ocupaciones relacionadas con el cultivo o crianza y con tareas de comercialización

Si en la información de la pregunta de ocupación se describen actividades de cosecha o de cultivo de algún producto o crianza de ganado acompañado con actividades de venta o comercialización, usted al codificar debe dar prioridad a las actividades de producción agropecuaria.

Ejemplo 1:

- (C7a) ¿Cómo se llama el establecimiento? **No tiene**
- (C8) ¿A qué se dedica el establecimiento? **Vende y cultiva cebollas**
- (C9a) ¿Cómo se llama la ocupación? **Sembrar y vender cebollas**
- (C9b) Tareas principales: **Vende y cultiva cebollas**

Codificación correcta: Agricultor de cebollas

Ejemplo 2

- (C7a) ¿Cómo se llama el establecimiento? **Finca El Toro Muco**
- (C8) ¿A qué se dedica el establecimiento? **Saca el ganado a vender cada 6 meses**
- (C9a) ¿Cómo se llama la ocupación? **Ganadero**
- (C9b) Tareas principales: **Lleva el ganado a Montecillos**

Codificación correcta: Ganadero

7. Atención a la ocupación chambero

Descripciones como chambero pueden clasificarse en distintos grupos de acuerdo con el significado que se les de a sus tareas y al lugar donde laboran, si este siempre desempeña las mismas tareas debe codificarse de acuerdo a su ocupación. Estas descripciones pueden ser codificadas de la siguiente manera:

Ocupación	Código
Peones de explotaciones agrícolas	9211
Peones de explotaciones ganaderas	9212
Peones de explotaciones de cultivos mixtos y ganaderos	9213
Peones de jardinería	9214
Trabajos varios	9629

En caso de dudas consulte con el encargado del proceso.

Ejemplo 1:

(C7a) ¿Cómo se llama el establecimiento? **No tiene**
 (C8) ¿A qué se dedica el establecimiento? **Finca de ganado**
 (C9a) ¿Cómo se llama la ocupación? **Hace chambas**
 (C9b) Tareas principales: **chapeando potreros**

Codificación correcta: Peón de ganado

III.5. Sistema de Codificación Asistida: Primera Fase

Para el desarrollo del trabajo en el Proceso de Codificación de la Encuesta Nacional de Hogares 2014, se utiliza un software informático que busca facilitar la asignación de códigos a las diferentes variables del formulario según corresponda.

Una vez que los datos son transferidos a oficina por el personal supervisor de Trabajo de Campo, estos se almacenan en un servidor manteniendo la identificación de cada uno de los cuestionarios aplicados. Con la información en el servidor del INEC, inicia el desarrollo de los demás procesos para el tratamiento de la información recolectada. El Proceso de Codificación es la etapa inmediatamente posterior al Trabajo de Campo, en la Fase 0 el encargado de la asignación del trabajo mediante un software asistido ingresa al servidor y distribuye el trabajo para cada miembro del equipo codificador.

Este sistema se encuentra dividido en fases de acuerdo a la composición de las etapas en el Proceso, y presenta una interfaz sencilla de manipular, lo que lo convierte en una herramienta indispensable para el desarrollo del trabajo en Codificación.

Para el caso de la Primera Fase, el Sistema de Codificación Asistida se compone de tres pantallas distintas:

- Lista de Cuestionarios Asignados
- Vista de variables a codificar
- Consulta Catálogo para la codificación

A. Lista de Cuestionarios Asignados

Una vez que la persona encargada de la distribución del trabajo (Fase 0) asigne los cuestionarios a cada codificador de la primera fase, estos podrán consultar su carga en esta pantalla, la cual resume la lista de trabajo, la carga total disponible de formularios y el estado de cada una de las boletas.

La siguiente imagen presenta el diseño de interfaz utilizada en esta pantalla.

The screenshot displays the 'Lista de Cuestionarios Asignados' (Assigned Questionnaires List) interface. At the top, the INEC Costa Rica logo is visible on the left, and the user information 'Año: 2014' and 'Usuario: JCF1F2' is on the right. Below the header, the page title '>> Proceso de Codificación' is shown. The main content area is titled 'Fase 1: Codificación de Sector Institucional, Rama de actividad y Ocupación'. It features a table with the following data:

Segmento	Cuestionario	Hogar	Listo	Pendiente	Telefonico
11401047	2	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11401047	3	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11401047	5	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11401047	5	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11401047	8	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11401047	10	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11401047	10	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Below the table, there are three buttons: 'Enviar Cuestionario', '>> Codificar', and '>> Actualizar Lista de Cuestionarios'. At the bottom right, there is a 'Regresar' button.

En las primeras tres columnas se presenta la identificación de la entrevista a trabajar, compuesta por el número de segmento, cuestionario y hogar asignados. Las siguientes tres columnas muestran el estado actual de la boleta, ya sea listo, pendiente o telefónico (estos resultados se asignan en la segunda pantalla “Vista de variables a codificar”).

Los botones ubicados a la derecha de la pantalla tienen funciones específicas que dependiendo del momento o estado de la codificación serán utilizados. “Enviar Cuestionario” se utiliza una vez finalizada la codificación de la fase respectiva, se procede a seleccionar la boleta en la lista de cuestionarios asignados, y se presiona para que sea cargada de nuevo en el servidor con la información completa. “Actualizar Lista de Cuestionarios” refresca el sistema en caso de una nueva asignación de trabajo, recalculando la Carga Total que posee cada codificador. Por último, el botón “Codificar” es el que permite adentrarse en la boleta para visualizar las variables a las que se debe asignar los códigos correspondientes, es decir la segunda pantalla de la Fase.

B. Vista de variables a codificar

Una vez seleccionado el cuestionario a trabajar, se muestran las variables que se deben codificar. La siguiente imagen brinda información sobre cada una de las partes que conforman esta pantalla

Panel de Navegación (Left side)

Identificación (Top center)

Volver a la pantalla principal (Top right)

Proceso de Codificación (Top left)

Fase 1: Codificación de Sector Institucional, Rama de actividad y Ocupación (Middle left)

Segmento: 11401047 **Cuestionario:** 3 **Hogar:** 1 **Línea 1:** JOSE MANUEL

EMPLEO PRINCIPAL **EMPLEO SECUNDARIO** **PERSONAS DESEMPLEADAS**

Markar estado (Right side)

Variables de apoyo (Right side)

Espacios para asignación de códigos (Bottom center)

Regresar (Bottom right)

Código	Respuesta
C7c	En varios cantones
C9b	MANEJAR CARGAR DESCARGAR COBRAR
C9c	CAMION CARRETA FACTURAS
C10	20 a menos de 30
C11	A domicilio [hogar o lugar de trabajo del cli
C12	...como empleado para un patrón / empres
C8b	PRODUCTOS DE LIBRERIA
C8c	CAJAS CARTON
E14b	No
E7a	...en el Registro de la Propiedad como empr

El Panel de Navegación permite movilizarse en las tres secciones del formulario que se codifican en cada fase. En la Fase 1 se codifica la información referente al Empleo Principal, Empleo secundario y a las Personas desempleadas. Esto no quiere decir que las tres pestañas deben venir con información, las secciones por trabajar dependerá de los datos suministrados en campo. Por su parte la pestaña de número de línea permite movilizarse entre cada uno de los miembros del hogar.

Cada una de las pestañas desglosan por un lado las variables que se deben codificar en esta fase, el Sector Institucional (C7a), la Rama de Actividad Económica (C8) y la Ocupación (C9a); por el otro lado las variables de apoyo que se utilizan para lograr una correcta clasificación.

Al lado izquierdo, se visualiza en las barras la información que se digitó en campo y los recuadros de menor tamaño con un “-1”, son el espacio donde se debe anotar el código correspondiente según cada una de las variables y descripciones que se muestren. Para ingresar dicho código, se debe ubicar el cursor en la casilla a codificar mediante un “clic” y, posteriormente, se debe presionar la tecla “F1” para dirigirse a la tercer pantalla del sistema “Consulta de catálogos para la codificación”.

C. Consulta Catálogo para la codificación

Tal y como se mencionó anteriormente, para la codificación de las distintas variables se cuenta con una serie de Manuales de Clasificación. Además del Manual en papel, que le será entregado al personal codificador, el sistema informático incorpora dichos documentos. Se carga una especie de catálogo que incluye la totalidad de códigos y descripciones que se encuentran en el Manual físico, facilitando así la búsqueda y asignación de los códigos correspondientes.

Una vez estudiada la descripción brindada en campo y analizadas las variables de apoyo, se procede a asignar el código. Para ello, al dar “F1” en el espacio indicado se despliega la “Consulta Catálogo”, en donde el codificador deberá realizar la búsqueda correspondiente mediante el uso de frases, palabras “clave” o, de la misma forma, mediante una búsqueda por código. Los espacios “Criterio 1 y Criterio 2”, se utilizan cuando se van a emplear palabras en el sondeo; para mostrar los posibles resultados se debe dar “clic” en el botón de búsqueda, que desplegará todas las coincidencias a las palabras dadas, mostrando el código y la descripción correspondiente.

Con la práctica muchos de los códigos utilizados se memorizan, por lo que se incorpora la búsqueda por Código que funciona de la misma manera.

La siguiente imagen muestra la interfaz utilizada en esta pantalla.

The screenshot shows a web application window titled 'Consulta Catalogo Sector Industria'. The interface includes a search section with two criteria: 'Criterio 1' set to 'BAZAR' and 'Criterio 2' set to 'MAYOR'. Below this is a 'Buscar Por Código' section with a text input field and a search icon. A table displays search results with two columns: 'Código' and 'Descripción'. The table contains two rows, both with the code '46900'. The first row's description is 'ARTICULOS VARIOS PARA BAZARES, VENTA AL POR MAYOR', and the second row's description is 'VENTA AL POR MAYOR DE ARTICULOS VARIOS PARA BAZARES'. At the bottom right of the window is a 'Regresar' button. The background of the application shows a sidebar with a 'Proceso' link and a top header with the INEC logo and the year 'Año: 2014'.

Código	Descripción
46900	ARTICULOS VARIOS PARA BAZARES, VENTA AL POR MAYOR
46900	VENTA AL POR MAYOR DE ARTICULOS VARIOS PARA BAZARES

Luego de identificado el código respectivo, se da “doble clic” a la opción que se desea, esta acción asignará de manera automática el código seleccionado en el espacio anteriormente descrito. Una vez revisadas todas las variables que se deben codificar en la fase, se marca como “listo” en la pantalla 2 y se selecciona la opción “Guardar” que dirigirá automáticamente a la primera pantalla, donde se puede ver el estado general de las boletas así como enviar el trabajo realizado.

Si en el transcurso de la codificación surgen dudas que deben ser atendidas por el personal de apoyo a la codificación (supervisores), con el objetivo de no retrasar el trabajo se habilita la opción “Pendiente” en la segunda pantalla. Esto permite identificar en la lista de cuestionarios todos aquellos casos que se deben consultar, así como continuar con las otras boletas hasta que esas dudas puedan ser evacuadas.

Por otro lado, si se determina que la información contenida es insuficiente para la correcta codificación, la opción “Telefónico” de la segunda pantalla da paso a la Fase 3 en el proceso. Esta Fase consiste en el rescate de información que puede ser útil para aclarar lo recolectado por el entrevistador en campo. Si una boleta va a ser enviada a telefónico, el codificador que lo solicite deberá realizar la observación clara y precisa de lo que se debe consultar en el hogar, y lo hará en el espacio de observaciones que aparecerá cuando seleccione la opción “telefónico”.

La siguiente imagen presenta la interfaz para esa pantalla.

The screenshot shows the INEC Costa Rica web application interface. At the top left is the INEC Costa Rica logo. The top right corner displays "Año: 2014" and "Usuario: JCF1F2". Below the logo, the text ">> Proceso de Codificación" is visible. The main heading is "Fase 1: Codificación de Sector Institucional, Rama de actividad y Ocupación", with a link ">> Lista de Cuestionarios" to the right. The interface includes a navigation bar with "Segmento: 11401047", "Cuestionario: 1", "Hogar: 1", and "Línea 1: PERSONA JEFE". Below this, there are tabs for "EMPLEO PRINCIPAL" and "EMPLEO SECUNDARIO". The main form contains several questions: "C7A. ¿Cómo se llama el establecimiento para la que trabaja?" with the answer "BAR LA ESPUMA"; "C8. ¿A que se dedica principalmente?" with the answer "VENTA LICOR"; and "C9a. ¿Cómo se llama la ocupación?" with the answer "BAR TENDER". A "Guardar Nota" modal window is open, showing a text area for notes and a "Guardar" button. On the right side, there is a list of establishments including "COBRA LIMPIA" and "ASOS CAJA REGISTRADORA". At the bottom right, there is a "Regresar" button.

IV. Segunda Fase:

Codificación de

Empresas de Cable e Internet,

Geográfico y Educación

Segunda fase: Codificación de geográfico y educación

Esta fase consiste en codificar las empresas que brindan el servicio de cable e internet, así como las características sociodemográficas y de educación de las siguientes preguntas:

Codificación de Empresas

Formulario Hogar

- Preguntas V18n1 y V19a de la Sección “Vivienda y Servicios”

Codificación de Geográfico

Formulario Hogar

- Pregunta A7b1, A7b2, A7d1 y A7d2 de la Sección A. “Características Sociodemográficas”

Formulario Individual

- Pregunta C7c1 de la Sección C. “Personas Ocupadas”

Codificación de Educación

Formulario Hogar

- Preguntas A16a y A20b de la Sección A. “Características Sociodemográficas”

IV.1. Indicaciones generales

1. La codificación de estas preguntas requiere de mucha atención y agilidad, por eso se ejecuta en una fase separada. Se hace con base en el Manual de “Empresas de Cable e Internet”, “Códigos Geográfico Nacional e Internacional” y “Códigos de Especialidades Educativas”. Ver Anexos 3, 4 y 5 respectivamente, de este Manual.
2. Se dispondrá de la ayuda del Sistema de Codificación Asistida, el cual permite cooperar en la búsqueda y asignación de los códigos de las preguntas anteriormente mencionadas.
3. El uso del computador es exclusivo para utilizar el Sistema de Codificación Asistida no se permite realizar otro tipo de actividad en el mismo.
4. Consulte al supervisor sobre dudas o consultas cuantas veces considere necesario.

De manera específica las tareas de esta fase son:

IV.2. Codificación de Empresas de Cable e Internet

Con la incorporación de las Tablet en la captura de datos, se agregaron catálogos de clasificación en algunas de las preguntas abiertas lo que permite que la codificación se realice de manera automática al seleccionar las opciones.

Usted será el responsable de codificar todas aquellas empresas de cable e internet que no hayan podido ser codificadas en campo mediante las siguientes indicaciones:

Formulario Hogar

a) Pregunta V18n1 y V19a. “Empresas de Cable e Internet”

Estas preguntas indagan sobre la empresa de Cable e Internet respectivamente, donde los habitantes de la vivienda adquieren el servicio.

La Tablet conforme se escribe el nombre de la empresa, carga de manera automática todas las coincidencias encontradas en el buscador, y al seleccionar la opción correspondiente se asigna el código de manera automática. Si el entrevistador digita el nombre de forma errónea no se cargarán resultados; también puede presentarse la situación de que la empresa reportada no se encuentre en el catálogo de códigos. Para estos casos el entrevistador utilizará el código genérico de “Otra empresa” (0) y, posteriormente, deberá indicar el nombre de la empresa a la que hace referencia

Tv pagada	
V18n1. ¿De qué empresa?	0
OTRA EMPRESA	
TIGO	
Internet	
V19a. ¿De qué empresa?	0
OTRA EMPRESA	
TIGO	

Estos son los casos que usted deberá codificar, haciendo uso del Manual de códigos y el Sistema de Codificación Asistida de la misma forma que se profundizó en la Fase 1

IV.3. Codificación de Geográfico

Esta es otra de las variables que, en Tablet, incorpora un buscador de códigos, por lo que la mayoría de los casos van a venir completamente codificados. Usted será responsable de codificar los cantones y países que no se hayan podido captar en campo tanto en el formulario Hogar como el Individual, respetando las siguientes indicaciones:

Formulario Hogar

a) Pregunta A7b1. “Cantón de nacimiento”

Esta pregunta indaga sobre el cantón de residencia en el cual vivía la madre al momento de nacer cada uno de los miembros del hogar entrevistado.

Por lo tanto, usted debe verificar el código de respuesta anotado y para ello tome en cuenta:

- Primero constate que el código del cantón de nacimiento no coincida con los tres primeros dígitos del número de segmento en el cuestionario que se trabaja; si este coincide informe al encargado de fase.
- Sí el código anotado es 199, 299, 399, 499, 599, 699, 799, esto hace referencia a que en campo se ignoró el cantón específico pero se conoce la provincia a la cuál pertenece. En la Tablet primero se selecciona la provincia (identificada por el primer dígito del código) y posteriormente se escoge el cantón (que asigna los 2 dígitos faltantes en la clasificación). Si se conoce la provincia pero no el cantón, en la Tablet se selecciona “No identificado” que equivale al “99” en el código, y se escribe una observación con todas aquellas señas que faciliten la codificación posterior en oficina. Usted debe utilizar el “Manual de Códigos Geográfico Nacional e Internacional”, el cual que se encuentra instalado en el Sistema de Codificación Automática, para la identificación del cantón al que hace referencia en informante en las “otras señas”. De no ser posible identificar el cantón correspondiente luego de inclusive preguntar al supervisor, se mantiene el código proporcionado desde campo.
- Sí el código anotado es 999, esto hace referencia a que la persona no pudo identificar ni el cantón ni la provincia, por lo que sólo se contará con la descripción de las otras señas brindadas por el informante. Usted deberá hacer una búsqueda exhaustiva en el Manual para asignar el código correcto según corresponda. De no ser posible identificar el cantón correspondiente luego de inclusive preguntar al supervisor, se mantiene el código proporcionado desde campo.
- Si esta pregunta se encontrara en blanco, quiere decir que por el flujo de la boleta no tocaba aplicarla por lo que no debe alarmarse.

b) Pregunta A7b2. “País de nacimiento”

Esta pregunta indaga sobre el país de residencia en el cual vivía la madre al momento de nacer cada uno de los miembros del hogar entrevistado.

Por lo tanto, usted debe verificar el código de respuesta anotado y para ello tome en cuenta:

- Sí el código anotado es 999, esto hace referencia a que se desconoce el país de procedencia, por lo que se deberá mantener dicho código.
- Si esta pregunta se encontrara en blanco, quiere decir que por el flujo de la boleta no tocaba aplicarla por lo que no debe alarmarse.

c) Pregunta A7d1 y A7d2. “Residencia hace dos años”

El objetivo de esta pregunta es identificar el lugar de residencia de las personas entrevistadas dos años antes de la presente encuesta.

Para verificar la información contenida en esta pregunta tome en consideración los indicaciones brindadas en las preguntas A7b1 y A7b2.

Formulario Individual**d) Pregunta C7c1. “Ubicación establecimiento empleo principal”**

Esta pregunta indaga sobre la provincia y el cantón donde se ubica el establecimiento para el cual trabaja toda persona de 12 años o más que así lo haya indicado.

Para la codificación de este espacio tome en cuenta los aspectos indicados en la pregunta A7b1 “Cantón de nacimiento”.

IV.4. Codificación de Educación.

Por medio de estas preguntas se indaga por el nombre de la carrera, especialidad o curso de los estudiantes que además de la educación general básica y diversificada, están o estuvieron asistiendo a algún centro educativo de enseñanza regular o no regular que certifica mediante la entrega de un título.

A16a. ¿Cuál es nombre de la carrera o especialidad que estudia o estudió?	-1
BELLEZA	
A20b. ¿Cuál es el nombre del curso?	-1
USO DE MASCARAS LIMPIADORAS	

a) Preguntas A16a. “Educación regular” y A20b. “Educación no regular”

Es importante que estas preguntas deban verificarse todas en conjunto al momento de analizar y codificar la información, para ello tome en cuenta las siguientes pautas:

- Preste atención a la información descrita en la pregunta A16a, tome en cuenta que esta pregunta aplica únicamente para los que señalaron en la pregunta A14 un nivel de educación igual a 3, 4, 5, 7 u 8, por lo que en ocasiones no va a venir información por codificar ya que para la persona no aplicaba esta pregunta.
- Usted debe codificar el nombre de la carrera o especialidad que se detalló en la pregunta A16a, para ello contará con la ayuda del Sistema de Codificación Asistida, el cual le permitirá realizar una búsqueda del código.
- De la misma forma, debe codificar el “Nombre del curso o formación” que se detalló en la pregunta A20b.
- En caso de cualquier duda consulte con el encargado del proceso.

Anexos:

Anexo 1: Cuestionario ENAHO 2014

Anexo 2: Sector Institucional

Anexo 3: Códigos Empresas

Anexo 4: Códigos Geográficos

Anexo 5: Especialidades Educativas

Anexo 1:

Formulario Hogar

Formulario Individual

Módulo Gasto de Consumo de los Hogares



REPÚBLICA DE COSTA RICA

Encuesta Nacional de Hogares
(ENAH)
Julio 2014

Formulario
Hogar

La confidencialidad de la información que suministre, está garantizada por el Artículo 4 de la Ley Nº 7839 de 1998 del Sistema de Estadística Nacional.

Región: _____ Provincia: _____ Cantón: _____ Distrito: _____ M6. ¿Se aplica en esta vivienda el Módulo de Gasto de Consumo de los Hogares? Sí ... <input type="radio"/> 1 No ... <input type="radio"/> 0	<div style="text-align: center;"> Segmento / UPM </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;"> Estructura</div> <div style="text-align: center;"> Parte</div> <div style="text-align: center;"> Cuestionario</div> <div style="text-align: center;"> Hogar</div> </div> Dirección: _____ Teléfono: _____
---	--

PARA LA VIVIENDA	CONTROL DE FORMULARIOS EN PAPEL
VIV1. ¿Cuántas personas viven en esta vivienda? <div style="text-align: right; width: 100px;">_____</div>	Transcrita por: _____
VIV2. Todas las personas que viven aquí, ¿comparten un mismo presupuesto y elaboran en común los alimentos? Sí <input type="radio"/> 1 No <input type="radio"/> 0 → Indague cuántos hogares hay en la vivienda <div style="text-align: right; width: 100px;">_____</div>	Fecha: _____

PARA CADA HOGAR	
VIV3. Todas las personas del hogar ¿viven aquí hace más de seis meses? Sí <input type="radio"/> 1 (para VIV5a) No <input type="radio"/> 0	Entrevistado por: _____
VIV4. Esa o esas personas ¿tienen otro lugar donde vivir? Sí <input type="radio"/> 1 cuantas _____ (No las incluya como miembro[s] del hogar) No <input type="radio"/> 0 (Incluya como miembro[s] del hogar)	Supervisor: _____ Fecha: _____ : _____ : <u>1</u> / <u>4</u> <div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: small;"> Día Mes Año </div>
VIV5a. Alguna persona del hogar que no haya mencionado ¿está viviendo en otra parte? Sí <input type="radio"/> 1 No <input type="radio"/> 0	Hora inicio: _____ : _____ Hora final: _____ : _____
VIV5b. Esa o esas personas ¿estarán ausentes por un periodo que en total será menos de seis meses? Sí <input type="radio"/> 1 → cuantas _____ (Incluya como miembro[s] del hogar) No <input type="radio"/> 0 (No las incluya como miembro[s] del hogar)	Observaciones: _____ _____ _____ _____ _____
VIV6. ¿En este hogar hay... <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> ...servicio doméstico que duerme en la vivienda? <input type="radio"/>1 </div> <div> Sí cuantas No <input type="radio"/>1 _____ <input type="radio"/>0 </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div> ...personas a las que se les alquila un cuarto con o sin comida? <input type="radio"/>1 </div> <div> Sí cuantas No <input type="radio"/>1 _____ <input type="radio"/>0 </div> </div> <p style="text-align: center; font-size: small;">(Inclúyolos en el listado del hogar)</p>	

OBLIGATORIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Instituto Nacional de Estadística y Censos, es el ente técnico rector de las estadísticas nacionales y coordinador del Sistema de Estadística Nacional (SEN). Esta función le fue asignada en la Ley del Sistema de Estadística Nacional (Nº 7839 de fecha 04 de noviembre de 1998), la cual se promulgó considerando, entre otras cosas, la importancia de contar con datos estadísticos oportunos y actualizados sobre los cuales basarse para establecer políticas económicas y sociales.

Esta Ley también establece la obligatoriedad de suministrar los datos necesarios para la elaboración de las estadísticas nacionales y la confidencialidad de los mismos:

Artículo 4: "... Los datos obtenidos según esta Ley serán estrictamente confidenciales... Los datos procedentes de personas físicas o jurídicas privadas no podrán ser suministrados ni publicados en forma individual, sino como parte de cifras globales, salvo con la autorización previa de quien suministró los datos. Para este efecto se considerarán cifras globales las correspondientes a tres o más personas físicas o jurídicas. Estos datos tampoco podrán ser suministrados con propósitos fiscales, ni de otra índole ..."

Artículo 5: "El SEN podrá solicitar la información relativa a su actividad, a todas las personas físicas y jurídicas residentes en Costa Rica ..."

Observaciones:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

VIVIENDA Y SERVICIOS		2014
V1. Tipo de vivienda Casa en condominio o residencial cerrado 01 Casa independiente 02 En fila o contigua 03 En edificio (condominio vertical o apartamento) 04 Cuartería 05 Tugurio 06 Otro 07 (especifique)	V9. Sin contar baños, cuarto de pilas, pasillos, garaje, ¿cuántos aposentos, en total (incluido N° de cuartos) tiene esta vivienda? N° aposentos	V17a. ¿La basura la eliminan principalmente... ...por camión recolector? 01 ...la botan en hueco o entierran? 02 ...la queman? 03 ...la botan en lote baldío? 04 ...la botan en río, quebrada o mar? 05 ...otro? 06 (especifique)
V2a. ¿Esta viviendaes propia totalmente pagada? 01 ...es propia pagando a plazos? 02 ...es alquilada? 03 ...está en precario? 04 ...otra (cedida, prestada)? 05 Solo códigos 1, 2 y 5 en pregunta V2a	V10. Aproximadamente, ¿cuántos metros cuadrados de construcción tiene esta vivienda? Menos de 30m² 01 De 30 a 40 m² 02 De 41 a 60 m² 03 De 61 a 100m² 04 De 101 a 150m² 05 De 151 a 200m² 06 Más de 200m² 07	V17b. ¿Separan la basura... Sí No ...orgánica (restos de comida, cáscaras, huesos)? 01 02 ...plástica? 03 04 ...de vidrio? 05 06 ...de aluminio? 07 08 ...de papel o cartón? 01 02 ...otro? 03 04 (especifique)
V2b. Si tuviera que pagar un alquiler mensual por esta vivienda, ¿cuánto pagaría?	V11. ¿Esta vivienda se abastece de agua por... ...tubería dentro de la vivienda? 01 ...tubería fuera de la vivienda, pero dentro del lote o edificio? 02 ...tubería fuera del lote o edificio? 03 No tiene por tubería 00	V18. ¿Tienen en esta vivienda... ¿Cuántos? Sí No ...teléfono celular? 01 02 ...teléfono residencial? 03 04 ...refrigeradora? 05 06 ...sistema de agua caliente para toda la casa? 07 08 ...tanque para almacenar agua? 01 02 ...computadora portátil? 03 04 ...computadora de escritorio? 05 06 ...fax (no de computadora)? 07 08 ...radio o equipo de sonido? 01 02 ...carro (no de trabajo)? 03 04 ...moto (no de trabajo)? 05 06 ...televisor de plasma, LCD o LED? 07 08 ...televisor convencional? 01 02 ...televisión pagada (cable, satélite u otro)? 03 04 ¿De qué empresa?
V3. ¿Cuál es el material predominante en las paredes exteriores? Block o ladrillo 01 Zócalo (con madera, zinc o fibrocemento) 02 Madera 03 Prefabricado 04 Zinc 05 Fibrocemento (fibrolit, Ricalit) 06 Fibras naturales (bambú, caña, chonta) 07 Otro 08 (especifique)	V12. ¿El agua que consumen proviene deun acueducto del A y A? 01 ...un acueducto rural? 02 ...un acueducto municipal? 03 ...una empresa o cooperativa? 04 ...un pozo? 05 ...un río, quebrada o naciente? 06 ...lluvia u otro? 07 (especifique)	V19. ¿En esta vivienda tienen internet? Sí 01 No 00 → pase a V20
V4. ¿Cuál es el material predominante en el techo? Lámina de metal o zinc 01 Fibrocemento 02 Entrepiso 03 Fibras naturales (bambú, caña, chonta) 04 Otro 05 (especifique)	V13a. ¿Esta vivienda tiene servicio sanitario... ...conectado a alcantarilla o cloaca? 01 ...conectado a tanque séptico común? 02 ...conectado a tanque séptico con tratamiento (fosa biológica)? 03 ...de hueco, pozo negro o letrina? 04 ...con otro sistema? 05 (especifique)	V19a. ¿De qué empresa?
V5. ¿La vivienda tiene cielo raso? Sí 01 No 00 (Incluye techo artesanal)	V14a. ¿Esta vivienda tiene baño? Sí 01 → ¿Cuántos? No 00 → pase a V15	V19b. ¿El tipo de conexión que usan para acceder internet es... ...por teléfono fijo (RACSA)? 01 ...por cable? 02 ...por conexión básica RDSI (ICE)? 03 ...por sistema de alta velocidad (ADSL, ACELERA, KOLBI-HOGAR)? 04 ...por dispositivos móviles? 05 ...otro tipo de conexión? 06 (especifique)
V6. ¿Cuál es el material predominante en el piso? Mosaico, cerámica, terrazo 01 Cemento (lujado o no) 02 Madera 03 Material natural (bambú, caña, chonta) 04 Otro 05 (especifique)	V14b. ¿El uso del baño es... ...sólo para esta vivienda? 01 ...para esta y otras viviendas? 02	V19c. ¿Tiene router inalámbrico? Sí 01 No 00
V6a. ¿La vivienda se encuentra sobre pilotes? Sí 01 No 00	V15. ¿En esta vivienda hay luz eléctrica... ...del ICE? 01 ...de la CNFL? 02 ...de la ESPH / JASEC? 03 ...de una Cooperativa? 04 ...de planta privada? 05 ...de otra fuente? 06 No hay luz eléctrica 00	V20. De abril a junio de este año ¿cuántas personas de esta vivienda han usado internet ya sea en un café, en la escuela, colegio, en el hogar, trabajo u otro lugar? N° de personas Ninguna 00
V7. ¿Cuál es el estado de... ...las paredes exteriores? 01 02 03 ...el techo? 01 02 03 ...el piso? 01 02 03 MALO REGULAR BUENO	V16. ¿Cuál es la principal fuente de energía usada para cocinar? Electricidad 01 Gas 02 Leña o carbón 03 Otro 04 (especifique)	Para cada hogar (Bono de vivienda) V21. ¿Alguna persona de este hogar recibió el bono de vivienda? Sí 01 → ¿En qué año? No 00
V8. ¿Cuántos cuartos exclusivos para dormir tiene esta vivienda? N° cuartos	V16. ¿Cuál es la principal fuente de energía usada para cocinar? Electricidad 01 Gas 02 Leña o carbón 03 Otro 04 (especifique)	

2014		R. CONDICIÓN DE RESIDENCIA PARA EL HOGAR N° 				
LÍNEA ANTERIOR	Línea N°	¿Cómo se llama la persona que considera jefa o jefe de hogar? (Anótalo en la Línea 01)	¿(Nombre) vive aquí hace más de 6 meses?	¿Piensa quedarse viviendo aquí?	¿Tiene otro lugar fijo donde vivir?	Relación de parentesco
	Encierre en un círculo el número de línea del informante.	Luego anote el nombre del resto de miembros del hogar, según la relación de parentesco y edad.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">Residente Habitual</div> Sí ... 1 No ... 0	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">Residente Habitual</div> Sí ... 1 No ... 0	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">Residente No Habitual</div> Sí ... 1 No ... 0	¿Cuál es la relación de cada persona con la jefa o el jefe del hogar? Jefa o jefe. 01 Espos(a) o compañero(a). 02 Hijo(a) 03 Hijastro(a) 04 Yerno o nuera 05 Nieto(a) 06 Padre, madre 07 Suegro(a) 08 Hermano(a) 09 Cuñado(a) 10 Otro familiar 11 Otro no familiar 12 Servicio doméstico o su familiar 13 Pensionista o su familiar 14
		Entrevistador (a): R4a ¿Se indicó que en el hogar la jefatura es compartida? R4b N° de línea de la otra jefatura Sí 01 → No 00	Anote código continúe con la siguiente persona No ... 0	Anote código continúe con la siguiente persona No ... 0	Anote código y trace una línea desde la preg. A3 hasta la preg. A 23 No ... 0	(Anote código y continúe con la siguiente persona) (Anote el código)
(Línea panel)	(Línea)		(Anote el código)	(Anote el código)	(Anote el código)	(Anote el código)
(R 0)	(R 1)	[2]	(R1a)	(R1b)	(R1c)	(A3)
	01					
	02					
	03					
	04					
	05					
	06					
	07					
	08					
	09					
	10					

SECCIÓN A. CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS							2014	
Línea Nº	Sexo	Edad	Lugar de nacimiento		Residencia hace dos años		Estado conyugal	Discapacidad (Limitación permanente)
GUÍA PARA LA ENTREVISTA	¿Es hombre o mujer?	¿Cuántos años cumplidos tiene (nombre)?	Cuando (nombre) nació, ¿dónde vivía la mamá?		¿Dónde residía (nombre) en julio del 2012?		¿Está (nombre)...	¿(Nombre) presenta alguna limitación que le dificulte o impida permanentemente...
	Hombre... 1	Para menos de 1 año... 00	En este cantón. 0 (Anote 0 en la casilla de código)		En este cantón. 0 (Anote 0 en la casilla de código)		En unión libre o juntado(a) ... 1	...ver aún con los anteojos o lentes puestos? 1
			En otro cantón 1 (Anote 1 en la casilla del código, el nombre del cantón y provincia en el espacio contiguo)		En otro cantón 1 (Anote 1 en la casilla del código, el nombre del cantón y provincia en el espacio contiguo)		Casado (a) ... 2	...oir? 2
	Mujer... 2	Edad ignorada, menor de 12 años... 98	En otro país 2 (Anote 2 en la casilla del código y nombre del país en el espacio contiguo)		En otro país 2 (Anote 2 en la casilla del código y nombre del país en el espacio contiguo)		Divorciado(a) 3	...hablar? 3
			En otro país 2 (Anote 2 en la casilla del código y nombre del país en el espacio contiguo)		En otro país 2 (Anote 2 en la casilla del código y nombre del país en el espacio contiguo)		Separado(a) .. 4	...caminar o subir gradas? 4
	[Anote el código]	[Anote el número de años cumplidos]	[Diagram: (Anote) branching to two arrows pointing down to 'Código' and 'Nombre del otro cantón y provincia o del otro país']		[Diagram: (Anote) branching to two arrows pointing down to 'Código' and 'Nombre del otro cantón y provincia o del otro país']		Viudo(a). 5	...utilizar brazos y manos? 5
			[Diagram: (Anote) branching to two arrows pointing down to 'Código' and 'Nombre del otro cantón y provincia o del otro país']		[Diagram: (Anote) branching to two arrows pointing down to 'Código' and 'Nombre del otro cantón y provincia o del otro país']		Soltero(a)... 6	...de tipo intelectual? (retardo, Síndrome de Down, otros) 6
	[Diagram: (Anote) branching to two arrows pointing down to 'Código' and 'Nombre del otro cantón y provincia o del otro país']	[Diagram: (Anote) branching to two arrows pointing down to 'Código' and 'Nombre del otro cantón y provincia o del otro país']	[Diagram: (Anote) branching to two arrows pointing down to 'Código' and 'Nombre del otro cantón y provincia o del otro país']		[Diagram: (Anote) branching to two arrows pointing down to 'Código' and 'Nombre del otro cantón y provincia o del otro país']		Menor de 10 años. 0	...de tipo mental? (bipolar, esquizofrenia, otros)..... 7
			[Diagram: (Anote) branching to two arrows pointing down to 'Código' and 'Nombre del otro cantón y provincia o del otro país']		[Diagram: (Anote) branching to two arrows pointing down to 'Código' and 'Nombre del otro cantón y provincia o del otro país']		[Anote el código]	No tiene ninguna... 0 (Anote un código en cada casilla, puede registrar un máximo de 2 limitaciones. Todas las casillas deben tener un código válido de 0 a 7)
	↓	↓	Código	Nombre del otro cantón y provincia o del otro país	Código	Nombre del otro cantón y provincia o del otro país	↓	↓
	[A4]	[A5]	[A7a]	[A7b]	[A7c]	[A7d]	[A6]	[A8] a b
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								

2014 SECCIÓN A. CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS							
Línea N°	IMAS			CEN - ONAI	Condición de Aseguramiento	Pensión	
G U I A P A R A L A E N T R E V I S T A	a. ¿Durante este año algún miembro del hogar ha recibido ayuda del IMAS como...			¿Durante este año algún miembro del hogar ha recibido servicios del CEN-ONAI como...	¿Qué tipo de Seguro Social tiene (nombre)?	Régimen Básico Obligatorio	
	...Avancemos? 1			...atención en el centro infantil durante todo el día? 1	Asalariado 01	Sólo cód 01, 02 y 03 en preg. A11	
	...otras ayudas en dinero? 2			...comidas servidas? 2	Mediante convenio (asociaciones, sindicatos cooperativos, etc.) 02	¿Para cuál régimen de pensiones cotiza (nombre)?	
	...otras ayudas o programas (capacitaciones, Hogar Comunitario)? 3			...paquete alimentario? 3	Cuenta propia o voluntario 03	Régimen de IVM de la CCSS 1	
	No ha recibido 0			...leche? 4	Por el Estado (Incluye al familiar de asegurado por el Estado) 04	Otro régimen (Magisterio, Poder Judicial, Hacienda, etc.) 2	
	(Sólo para los códigos 1 y 2)			No ha recibido? 0	Familiar de asegurado directo (asalariado, mediante convenio, voluntario) 05	Ninguna 0	
	b. ¿Cuánto recibe/recibió?			(Anotar un código en cada casilla, puede anotar un máximo de 3 servicios. Todas las casillas deben tener un código válido de 0 a 4)	Pensionado del régimen no contributivo monto básico 06		
	(Anotar el monto en colones)				Pensionado del régimen no contributivo de Gracia o Guerra 07		
	c. ¿Cada cuánto lo recibe?				Pensionado del régimen de IVM de la CCSS 08		
	(Anotar el código, monto y periodo respectivo)				Pensionado del régimen del Magisterio, Poder Judicial, Hacienda, otro 09		
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">a. Recibe ↓ (A9a)</div> <div style="text-align: center;">b. Monto ↓ (A9b)</div> <div style="text-align: center;">c. Periodo ↓ (A9c)</div> </div>			<div style="text-align: center;">(Anotar el código) ↓ (A10) a b c</div>			<div style="text-align: center;">(Anotar el código) ↓ (A11)</div>	
						(Anotar el código) ↓ (A12)	
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							

SECCIÓN A. CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS						2014
Educación regular						
Para personas de 2 años ó más			Sólo nivel 3, 4, 5, 7 y 8 en preg. A14		Personas de 5 a 24 años con códigos 0, 8 y 9 en preg. A13	
¿Asiste (nombre) a... ...maternal, prekinder? ... 01 ...preparatoria? ... 02 ...escuela? ... 03 ...colegio? ... 04 ...parauniversitaria? ... 05 ...universidad? ... 06 ...enseñanza especial? ... 07 ...educación abierta en institutos para presentar exámenes ante el MEP? ... 08 Otro tipo de formación (especifique) ... 09 No asiste ... 00 (Anote código)	¿Cuál es el último grado o año aprobado? Nivel Año Ninguno ... 0 0 Preparatoria ... 0 1 Enseñanza Especial ... 0 2 Primaria ... 1 X Sec. Académ. ... 2 X (anote 26 si tiene bachillerato) Sec. Técnica ... 3 X (anote 37 si tiene bachillerato) Parauniversitaria ... 4 X Universidad ... 5 X Especialidad ... 7 X Maestría, Doctorado ... 8 X (Anote)	a. ¿El centro educativo al que asiste (o asistió) es o era... ...público? ... 1 ...semipúblico o semioficial? ... 2 ...privado? ... 3 ...extranjero? ... 4 Nunca ha asistido ... 0 b. Si asiste o asistió a universidad pública pregunte ¿Cuál? UCR ... 1 UNA ... 2 TEC ... 3 UNED ... 4 UTN ... 5 (Anote código)	a. ¿Cuál es el nombre de la carrera o especialidad que estudia o estudió? <i>(Si tiene más de una especialidad, anote la del título mayor o la que tiene más años aprobados)</i> b. ¿Ha recibido algún título en esa carrera o especialidad? <i>(Si tienen más de una especialidad, anote la del título mayor o la que tiene más años aprobados)</i> Sí ... ¿Cuál? Técnico, perito no universitario ... 1 Profesorado, técnico o diplomado universitario ... 2 Bachillerato ... 3 Licenciatura ... 4 Especialización ... 5 Maestría, Doctorado ... 6 No tiene título ... 0 (Anote)	¿Por qué motivo no asiste (nombre) a la preparatoria, escuela, colegio, o universidad? Tiene que trabajar ... 01 Prefiere trabajar ... 02 Tiene que cuidar niños, ancianos u otras personas ... 03 Tiene que ayudar en oficios domésticos ... 04 No puede pagar los estudios ... 05 Problemas de acceso al sistema escolar ... 06 Le cuesta el estudio ... 07 No está interesado en el aprendizaje formal ... 08 Embarazo o matrimonio ... 09 Enfermedad o discapacidad ... 10 No tiene edad ... 11 Falta ganar pruebas del MEP / exámenes de admisión ... 12 Otro (especifique) ... 13 (Anote código)	Nivel X: último año aprobado	¿Cuál? Nombre de carrera o especialidad Código de título
(A13)	(A14)	(A15a)	(A15b)	(A16a)	(A16b)	(A17)
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						

2014		SECCIÓN A. CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS				
Línea Nº	Incentivos para la educación			Educación no regular		
G U Í A P A R A L A E N T R E V I S T A	Sólo si asiste a algún centro educativo			Para personas de 10 años o más		
	¿Durante este año algún miembro del hogar ha recibido o asistido...	a. ¿Alguna de las personas que están estudiando recibe beca en dinero de...			a. Aparte de la educación regular, ¿(nombre) ha recibido algún curso u otro tipo de formación del que tenga título o certificación?	
	...regularmente al comedor estudiantil? .. 1	...FONABE? 1 ...INA? 2 ...Municipalidad? 3 ...Universidad pública? 4 ...Universidad privada? 5 ...Empresa privada? 6 Otro 7 (especifique)			Sí 1 b. ¿Cuál es el nombre del curso? (Si menciona varios cursos anote el más importante para su trabajo o para conseguirlo y del cual haya recibido un certificado o título.) No ha recibido ninguna 0 (pase a A22a)	
	... ha recibido transporte gratuito del MEP? 2 ... textos educativos gratuitos del MEP? 3 No ha recibido ningún incentivo 0	No recibe 0 (Sólo para los códigos del 1 al 7) b. ¿Cuánto recibe / recibió? (Anote el monto en colones) c. ¿Cada cuánto lo recibe? (Anote el código, monto y periodo respectivo)			(Anote)	
(Anote un código en cada casilla. Todas las casillas deben tener un código válido de 0 a 3)	(Anote código)	a. Recibe	b. Monto	c. Periodo	Código	Nombre del curso o formación
a [A18] b c	[A19a]	[A19b]	[A19c]	[A20a]	[A20b]	
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						

[illegible]

[illegible]

Segmento / UPM	Estructura	Parte	Cuestionario	Hogar	Formulario Individual 2014
SECCIÓN B. CONDICIÓN DE ACTIVIDAD					
Sólo para personas de 12 años o más					
Nº de línea	Nombre	Edad	Sexo	Autoinformante 01 Otro informante del hogar 02 Informante otro hogar misma vivienda 03 Informante otra vivienda 04	Nº de líneas
Tomando en cuenta que la semana pasada es la que va del domingo al sábado					
B1. ¿(Nombre) trabajó la semana pasada, aunque fuera una hora, en la semana, pero sin contar los oficios domésticos de su hogar? Sí 01 → pase Sección C No 02 →					
B2. La semana pasada, ¿(nombre) realizó al menos por una hora alguna de las siguientes actividades, recibiendo pago en dinero o en especie? (Si alguna respuesta es afirmativa, refuerce "una hora o más")					
...participó en labores agropecuarias? 01 ...hizo algo para vender (costuras, manualidades, comida)? 02 ...vendió algún producto (alimentos, joyas, rifas, ventas por catálogo)? 03 ...cuidó niños, ancianos o personas enfermas de otro hogar recibiendo pago en dinero o en especie? 04 ...realizó algún servicio doméstico para personas de otro hogar recibiendo pago en dinero o en especie (limpiar, planchar, etc.)? 05 ...realizó algún otro servicio (como pintar uñas, corte de pelo, cuidar carros etc.) recibiendo pago en dinero o en especie? 06 ...realizó trabajos variados, "camarones", "chambas"? 07 ...hizo algún otro trabajo recibiendo pago en dinero o en especie? 08 (especifique) No realizó ninguna 00			} pase Sección C		
B3. La semana pasada, ¿ayudó en el negocio o finca de un familiar o conocido, aunque fuera una hora, sin recibir pago ni en dinero ni en especie? Sí 01 → pase Sección C No 02 (No incluye servicio doméstico no remunerado)					
B4. Aunque no trabajó la semana pasada, ¿tiene un trabajo o un negocio del que se ausentó temporalmente? Sí 01 No 02 → pase B5					
B5. ¿Por cuál motivo no trabajó la semana pasada? Por vacaciones, incapacidad, huelga, permiso o suspensión de actividades, recibiendo sueldo o ingresos del negocio 01 Porque no llegaron clientes al local u oficina 02 Pidió permiso sin goce de sueldo por un mes o menos 03 Por enfermedad o vacaciones sin recibir sueldo o ingresos por un mes o menos pero con seguridad de regreso al trabajo 04 Suspensión temporal del negocio o actividad, sin percibir ingresos por un mes o menos pero con seguridad de regreso al trabajo (avería de equipo, mal tiempo, falta materia prima) 05 Permiso, vacaciones o enfermedad sin recibir ingresos por más de un mes, o no sabe cuánto estará sin trabajar 06 Suspensión de actividades, cierre del negocio sin recibir ingresos por más de un mes (incluye periodo de veda si es más de un mes) 07 Porque nadie le contrató (y no tiene negocio establecido) o sólo hace trabajos cuando se lo piden 08			} pase Sección C		
B6. Si la semana pasada (nombre) hubiera encontrado un trabajo, o conseguido clientes, ¿podría comenzar a trabajar en ese momento, o a más tardar en dos semanas? No ¿por qué? Porque no desea trabajar 01 Porque es una persona muy anciana 02 Por discapacidad permanente 03 Por enfermedad 04 Por obligaciones familiares (atender casa o niños u otras personas) 05 Por razones personales (estudio, viaje programado) 06 Podría pero en otro momento o época 07 Sí Sin ninguna restricción 08 Con ciertas condiciones laborales (horarios, lugar u otro) 09			} pase Sección H		
B7. En las últimas cuatro semanas ¿(nombre) realizó alguna de las siguientes gestiones para encontrar trabajo o iniciar un negocio propio... (Puede marcar varias opciones)					
...consultó con amigos o parientes? 001 ...preguntó en lugares de trabajo? 002 ...ofreció sus servicios a domicilio? 003 ...puso o contestó anuncios? 004 ...llenó solicitudes? 005 ...entregó curriculum en ferias o bolsas de empleo? 006 ...envió curriculum por correo, personalmente, o por internet? 007 ...asistió a entrevistas? 008 ...buscó clientes o realizó trámites para establecer su propio negocio? 009 ...acondicionó local u oficina para iniciar o continuar un negocio? 010 ...realizó otra gestión? 011 (especifique) No realizó ninguna 000			} pase Sección G		
B8. ¿Por qué no buscó trabajo en las últimas cuatro semanas? Ya encontró trabajo 001 Espera reinicio de operaciones o reapertura del negocio 002 Espera respuesta de gestiones anteriores 003 No tiene dinero para buscar 004 Se cansó de buscar 005 No le dan trabajo por edad, sexo, raza, otro 006 No hay trabajo en la zona 007 Sabe que en esta época del año no hay trabajo 008 Sólo trabaja cuando se lo piden 009 Enfermedad accidente o discapacidad permanente 010 Asiste a centro de enseñanza 011 Tiene obligaciones familiares 012 Tiene obligaciones personales 013 No desea trabajar 014 Otras razones 015 (especifique)			} pase Sección H		

[illegible]

SÓLO PARA EMPLEO PRINCIPAL		2014
<p>C7a. ¿Cómo se llama el establecimiento, negocio, finca o institución para la que trabaja (nombre)?</p> <p>Servicio doméstico para casa(s) particular(es) O302</p> <p>C7b. ¿Para cuántas casas trabaja? → <input type="text"/></p>	<p>C12. ¿Ese trabajo que realiza es...</p> <p>...un negocio, empresa o actividad propia? ... O1 → pose Sección D</p> <p>...como empleado para un patrón/ empresa/ institución? ... O2 } pose Sección E</p> <p>...como empleado(a) de casas particulares? ... O3 } pose Sección E</p> <p>...como ayuda a un familiar o conocido que tiene un negocio o actividad propia? ... O4</p> <p>...como ayuda a un familiar o conocido que trabaja para un patrón o empresa? ... O5 } pose Sección E</p> <p>(no incluye ayudante de servicio doméstico)</p>	
<p>C7c. ¿En qué provincia y cantón se ubica el establecimiento/ negocio/ finca/ institución para la que trabaja (nombre)?</p> <p>Este mismo cantón. O0</p> <p>Otro cantón. O2 ¿Cuál?</p> <p>↓</p> <p>Provincia _____</p> <p>Cantón _____</p> <p>Otro país. O1</p> <p>Varios cantones. O3</p>	<p>C13a. ¿Por ese trabajo le pagan algo en dinero o en especie?</p> <p>Sí O1 → pose Sección E No O2 → Si C12 = 4, continúe Si C12 = 5, pose a C14</p>	
<p>C8. ¿A qué se dedica principalmente ese establecimiento?</p> <p>C8a. ¿Y es una actividad...</p> <p>...de servicios? O1 → pose a C9a</p> <p>...agropecuaria? O2</p> <p>...de industria? O3</p> <p>...de comercio? { al por menor O4 al por mayor O5</p> <p>C8b. ¿Cuál es el principal producto? _____</p> <p>C8c. ¿Cuáles materias primas usa? _____</p>	<p>C13b. ¿Toma decisiones y participa en la administración del negocio?</p> <p>Sí O1 → pose Sección D No O2</p>	
<p>C9a. ¿Cómo se llama la ocupación de (nombre)?</p> <p>C9b. ¿Cuáles tareas realiza principalmente?</p> <p>C9c. ¿Cuáles herramientas, maquinaria o equipo utiliza?</p>	<p>C13c. ¿Por ese trabajo normalmente retira dinero o recibe ganancias?</p> <p>Sí O1 No O2 → pose a C14</p>	
<p>C10. ¿Cuántas personas en total, incluido(a) (nombre) y el (la) dueño(a) del negocio, trabajan regularmente ahí? (Si es servidor en un hogar, no incluya dueño(a) de la casa)</p> <p>Menos de 10 (anote cuántas) <input type="text"/></p> <p>10 a menos de 20 O10</p> <p>20 a menos de 30 O11</p> <p>30 a menos de 100 O12</p> <p>100 o más O13</p>	<p>C13d. ¿La persona con la cual trabaja...</p> <p>...vive en este hogar? ... O1 ...vive en otro hogar? ... O2</p> <p>C13e. (Anote el número de línea de esa persona) <input type="text"/></p>	
<p>C11. ¿Dónde realiza (nombre) principalmente sus tareas?</p> <p>Dentro de su casa. O01</p> <p>Espacio o local junto a su casa. O02</p> <p>Dentro de la casa(s) del patrón(a). O03</p> <p>Espacio o local junto a la casa del patrón(a). O04</p> <p>Siempre mismo local/ finca de la empresa para la que trabaja. O05</p> <p>Siempre mismo local/ finca de otra empresa donde presta servicio. O06</p> <p>Alternamente en locales de la empresa para la que trabaja o donde presta el servicio. O07</p> <p>A domicilio (hogar o lugar de trabajo del cliente) O08</p> <p>Vía pública sin puesto fijo. O09</p> <p>Vía pública con puesto fijo. O10</p> <p>Sitio de construcción u obra. O11</p> <p>Otro lugar (especifique) O12</p>	<p>C13f. ¿Cuánto fue en total la ganancia que le correspondió a (nombre)?</p> <p>..... por</p> <p>C13g. ¿A qué porcentaje de la ganancia total del negocio equivale ese monto aproximadamente? <input type="text"/> %</p>	
	<p>C14. ¿La ayuda en ese trabajo o actividad es...</p> <p>...permanente o por tiempo indefinido? O1 → pose C16</p> <p>...sólo por esta temporada o la época? O2</p> <p>...sólo por un tiempo determinado? O3</p> <p>...por una sola vez? O4</p> <p>...sólo cuando se lo piden? O5</p>	
	<p>C15. ¿Cuánto tiempo durará (o duró) este trabajo?</p> <p>Una semana o menos O1 } pose C17</p> <p>Más de una semana a un mes O2 } pose C17</p> <p>Más de un mes a tres meses O3</p> <p>Más de tres meses a seis meses O4</p> <p>Más de seis meses a un año O5</p> <p>Más de un año O6</p>	
	<p>C16. ¿Durante cuánto tiempo ha estado ayudando en ese trabajo en forma continua o con interrupciones laborales no mayores de 15 días? (Solo marque o anote en una de las tres opciones)</p> <p>Para menos del mes marque → O00</p> <p>Menos del año, anote N° de meses <input type="text"/></p> <p>Un año o más, anote sólo N° de años <input type="text"/></p>	
	<p>C17. Además de este, ¿tiene otro trabajo o realizó otra actividad la semana pasada?</p> <p>Sí O1 → verifique horas en C2b y pose Sección F</p> <p>No O2 → pose Sección H</p>	

2014		SECCIÓN D: PERSONAS OCUPADAS INDEPENDIENTES	
D1. ¿En ese negocio o actividad (nombre) tiene contratadas una o más personas asalariadas... ...si { siempre? O1 pero sólo a veces? O2 ...no contrata personal? O3		D8b. ¿Algún proveedor o cliente le establece... Si No ...montos mínimos de venta o de producción? O1 O2 ...un área geográfica de operación? O3 O4 ...cuáles mercaderías o productos puede vender? O5 O6 ...supervisión directa de su actividad? O7 O8	
D2. ¿Su trabajo en esta actividad es... ...permanente o por tiempo indefinido? O1 → <i>pase D4</i> ...sólo por la temporada o la época? O2 ...sólo por un tiempo determinado? O3 ...por una sola vez? O4 ...sólo cuando se lo piden? O5		D9. ¿En el negocio o actividad (nombre) define cuánto cobrar? Sí O1 No O2	
D3. ¿Cuánto tiempo durará (o duró) este trabajo? Una semana o menos O1 } <i>pase D17</i> Más de una semana a un mes O2 Más de un mes a tres meses O3 Más de tres meses a seis meses O4 Más de seis meses a un año O5 Más de un año O6		D10. ¿En ese negocio o actividad, tiene socios? Si { ...son miembros de este hogar? O1 Anote # de línea ...son miembros de otro hogar? O2 ...ambos (de este y otro hogar)? O3 Anote # de línea No tiene O0	
D4. ¿Durante cuánto tiempo (nombre) ha tenido este negocio o actividad en forma continua o con interrupciones no mayores de 15 días? <i>(Sólo marque o anote en una de las tres opciones)</i> Menos de un mes → O 00 Menos de un año, anote N° de meses [][] Un año o más, anote sólo N° de años [][]		D11. ¿El negocio está inscrito... ...en el Registro de la Propiedad como empresa o razón social con cédula jurídica? O1 ...en otra instancia pública? O2 <i>(especifique)</i> No está inscrito en ninguna O3	
D7. ¿En esa actividad, trabaja habitualmente para... ...un solo cliente? (persona, empresa) O1 ...distintos clientes? (incluye público en general) O2		D12. ¿El negocio o empresa lleva libros de contabilidad formal, por un contador profesional? (no incluye régimen simplificado) No { Y es una actividad NO agropecuaria (industria, comercio o servicios) ... O2 <i>pase a D14a</i> Y es una actividad agropecuaria (agricultura, ganadería, pesca) O3 <i>pase a D15a</i> Sí O1	
D8a. ¿Cuántos proveedores le abastecen las mercaderías que vende o las materias primas que usa? Uno O1 Dos o más O2 Ninguno, los clientes traen la materia prima / no necesita O3		D13a. ¿(Nombre) tiene asignado salario por el trabajo en su negocio? Sí O1 No { O2 NO agropecuaria (<i>pase a D14a</i>) O3 Agropecuaria (<i>pase a D15a</i>)	

D13b. ¿Cuánto fue su salario <u>el mes pasado</u> sin ningún tipo de rebajo (salario bruto)?	Sólo para actividad agropecuaria (agricultura, ganadería, pesca y afines)
D13c. ¿Recibió aguinaldo en los últimos doce meses? ¿Cuánto recibió por ese periodo? Sí <input type="radio"/> 01 → No <input type="radio"/> 02	
D13d. ¿Cuál es el monto mensual de gastos personales o del hogar cubiertos por la empresa tales como alimentación, transporte, combustible, vivienda, servicios? La empresa no pagó gastos <input type="radio"/> 00	D15a. ¿Cuánto fue en total la <u>ganancia</u> de (nombre) por la venta de la producción de la finca/actividad pesquera, en el último periodo? Periodo de venta
D13e. ¿Cuánto recibió (nombre) en los últimos doce meses por distribución de dividendos o utilidades? } pase a P1 No recibió dividendos <input type="radio"/> 00	D15b. ¿En cuánto <u>vendió</u> toda esa producción del último periodo? Periodo de venta
Sólo para actividad no agropecuaria Industria, comercio, servicios (incluye los servicios agrícolas)	D15c. ¿Cuánto <u>gastó</u> en esa producción <u>que vendió</u> en el último periodo? Periodo de venta
	D15d. De lo que produce (nombre) ¿retiró algo para consumo propio o de su hogar <u>el último periodo</u> ? Sí... <input type="radio"/> 01 → D15e. ¿En cuánto estima el valor de lo que se dejó en el último periodo, si lo hubiera vendido? por Periodo de venta No... <input type="radio"/> 02
D14a. ¿Cuánto fue en total la <u>ganancia</u> de (nombre) por la venta de sus productos o servicios <u>el mes pasado</u> ? Monto mensual	D16. Del gasto del hogar, ¿cuánto se cubre mensualmente con el ingreso por esta actividad? } pase a P1 Monto en dinero por mes
D14b. ¿En cuánto <u>vendió</u> o <u>cobró</u> esos productos o servicios <u>el mes pasado</u> ? Monto mensual	Sólo para códigos 16 2 en pregunta D3
D14c. ¿Cuánto <u>gastó</u> por hacer <u>esas</u> ventas o prestar esos servicios <u>el mes pasado</u> ? Monto mensual	
Entrevistador(a): D14d. ¿Es una actividad para fabricar, o vender alimentos o productos? Sí <input type="radio"/> 01 No <input type="radio"/> 02 → pase D16 D14e. De lo que produce o vende, ¿(nombre) retiró algo para consumo propio o de su hogar <u>el mes pasado</u> ? No <input type="radio"/> 02 Sí <input type="radio"/> 01 D14f. ¿En cuánto estima el valor de lo que se dejó <u>el mes pasado</u> , si lo hubiera vendido? → pase a D16	D17. ¿Cuánto se <u>ganó</u> o se <u>ganará</u> por ese trabajo/actividad? por Monto días
Observaciones:	D18. ¿Cuánto le <u>pagaron</u> o se <u>ganó</u> <u>el mes pasado</u> por el trabajo que tenía ese mes? } continua a P1 No tenía trabajo <input type="radio"/> 00
	P1. ¿Cuál es la <u>dirección exacta</u> de ese negocio o actividad? <i>(Indague por todas las señas necesarias para obtener una dirección lo más completa posible)</i> Distrito: Dirección exacta: P1a ¿Cuál es el número de teléfono (celular o fijo) de ese negocio o persona? Teléfono:
	D19. Además de este, ¿tiene otro trabajo o realizó otra actividad la semana pasada? Sí <input type="radio"/> 01 → verifique horas de C2b y pase a Sección F No <input type="radio"/> 02 → pase a Sección H

2014		SECCIÓN E: PERSONAS OCUPADAS ASALARIADAS																						
E1. ¿El trabajo de (nombre) es... ...por tiempo indefinido o permanente? <input type="radio"/> 1 → pose E3 ...sólo por esta temporada o la época? <input type="radio"/> 2 ...sólo por un tiempo determinado? <input type="radio"/> 3 ...por una sola vez? <input type="radio"/> 4 ...sólo cuando se lo piden? <input type="radio"/> 5		E7. ¿A (nombre) le paga... ...una persona o empresa intermediaria que brindan trabajadores temporales a otra empresa? .. <input type="radio"/> 1 ...una institución pública en la que no trabaja? <input type="radio"/> 2 ...el establecimiento/patrón para el que trabaja? <input type="radio"/> 3 ...otra empresa o persona? <input type="radio"/> 4 ...asalariado al que ayuda? <input type="radio"/> 5																						
E2. ¿Cuánto tiempo durará (o duró) este trabajo? Una semana o menos <input type="radio"/> 1 Más de una semana a un mes <input type="radio"/> 2 Más de un mes a tres meses <input type="radio"/> 3 Más de tres meses a seis meses <input type="radio"/> 4 Más de seis meses a un año <input type="radio"/> 5 Más de un año <input type="radio"/> 6		E7a. ¿El negocio / finca donde trabaja (nombre) está inscrito... No aplica (empleados públicos, de organismos internacionales y servidores domésticos) <input type="radio"/> 0 ...en el Registro de la Propiedad como empresa o razón social con cédula jurídica? <input type="radio"/> 1 ...en otra instancia pública? <input type="radio"/> 2 No está inscrito en ninguna. especifique <input type="radio"/> 3																						
E3. ¿Durante cuánto tiempo (nombre) ha trabajado para ese lugar en forma continua o con interrupciones laborales no mayores a 15 días? <i>(Sólo marque o anote una de las tres opciones)</i> Menos de un mes <input type="radio"/> 00 Menos de un año, anote N° de meses <input type="text"/> Un año o más, anote sólo N° de años <input type="text"/>		E8a. ¿La forma de pago... ...es sólo en especie? <input type="radio"/> 0 → pose E13 ...fue por única vez (el pago)? <input type="radio"/> 1 → pose E15b ...es sólo por comisión? <input type="radio"/> 2 ...por comisión y sueldo base? <input type="radio"/> 3 ...por consultoría u honorarios? <input type="radio"/> 4 ...por jornal o día trabajado? <input type="radio"/> 5 ...por pieza o destajo? <input type="radio"/> 6 ...por hora? <input type="radio"/> 7 ...es sueldo o salario fijo? <input type="radio"/> 8																						
E4a. ¿Cuál es el horario normal de trabajo de (nombre)? Diurno (entre las 5 am y 7pm) <input type="radio"/> 1 Nocturno (entre 7 pm y 5am) <input type="radio"/> 2 Mixto (al menos tres horas nocturnas) ... <input type="radio"/> 3 Alterno/rotativo/ escalonado <input type="radio"/> 4 Otro tipo <input type="radio"/> 5 (especifique) Horario propio <input type="radio"/> 6 pose ES		E8b. ¿Cuál es el periodo de pago? Día <input type="radio"/> 0 Semanal <input type="radio"/> 1 Bimensual <input type="radio"/> 2 Quincenal <input type="radio"/> 3 Mensual <input type="radio"/> 4 Otro <input type="radio"/> 5 (especifique)																						
E4b. (Nombre) ¿trabaja normalmente... ...siempre los mismos días? <input type="radio"/> 1 ...con rotación de días? <input type="radio"/> 2		E9. ¿En este trabajo (nombre) disfruta de... <table border="0"> <thead> <tr> <th></th> <th>Sí</th> <th>No</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>...aguinaldo?</td> <td><input type="radio"/> 1</td> <td><input type="radio"/> 2</td> </tr> <tr> <td>...días pagos por enfermedad?</td> <td><input type="radio"/> 3</td> <td><input type="radio"/> 4</td> </tr> <tr> <td>...vacaciones pagas?</td> <td><input type="radio"/> 5</td> <td><input type="radio"/> 6</td> </tr> <tr> <td>...seguro de riesgos de trabajo?</td> <td><input type="radio"/> 7</td> <td><input type="radio"/> 8</td> </tr> <tr> <td>...reconocimiento de horas extras?</td> <td><input type="radio"/> 1</td> <td><input type="radio"/> 2</td> </tr> </tbody> </table>			Sí	No	...aguinaldo?	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	...días pagos por enfermedad?	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	...vacaciones pagas?	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6	...seguro de riesgos de trabajo?	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 8	...reconocimiento de horas extras?	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2			
	Sí	No																						
...aguinaldo?	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2																						
...días pagos por enfermedad?	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4																						
...vacaciones pagas?	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6																						
...seguro de riesgos de trabajo?	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 8																						
...reconocimiento de horas extras?	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2																						
E5. ¿Cuántos días seguidos trabaja y cuántos descansa? Días de trabajo <input type="text"/> Días de descanso <input type="text"/> Rotación variable de ambos <input type="radio"/> 88		E10. ¿En este trabajo tiene rebajos en su salario de... <table border="0"> <thead> <tr> <th></th> <th>Sí</th> <th>No</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>...seguro social?</td> <td><input type="radio"/> 1</td> <td><input type="radio"/> 2</td> </tr> <tr> <td>...impuesto de renta?</td> <td><input type="radio"/> 3</td> <td><input type="radio"/> 4</td> </tr> <tr> <td>...rebajos personales que no son de ley?</td> <td><input type="radio"/> 5</td> <td><input type="radio"/> 6</td> </tr> </tbody> </table>			Sí	No	...seguro social?	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	...impuesto de renta?	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	...rebajos personales que no son de ley?	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6									
	Sí	No																						
...seguro social?	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2																						
...impuesto de renta?	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4																						
...rebajos personales que no son de ley?	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6																						
E6. ¿Para realizar este trabajo es indispensable que (nombre) aporte, sin que la empresa le reconozca... <table border="0"> <thead> <tr> <th></th> <th>Sí</th> <th>No</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>...instrumentos o herramientas propias?</td> <td><input type="radio"/> 1</td> <td><input type="radio"/> 2</td> </tr> <tr> <td>...su propia maquinaria o equipo?</td> <td><input type="radio"/> 3</td> <td><input type="radio"/> 4</td> </tr> <tr> <td>...su casa para trabajar?</td> <td><input type="radio"/> 5</td> <td><input type="radio"/> 6</td> </tr> <tr> <td>...su propio local?</td> <td><input type="radio"/> 7</td> <td><input type="radio"/> 8</td> </tr> <tr> <td>...vehículo propio?</td> <td><input type="radio"/> 1</td> <td><input type="radio"/> 2</td> </tr> <tr> <td>...gastos de trabajo por su cuenta?</td> <td><input type="radio"/> 3</td> <td><input type="radio"/> 4</td> </tr> </tbody> </table>			Sí	No	...instrumentos o herramientas propias?	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	...su propia maquinaria o equipo?	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	...su casa para trabajar?	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6	...su propio local?	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 8	...vehículo propio?	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	...gastos de trabajo por su cuenta?	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	E11a. ¿Recibe propinas? Sí <input type="radio"/> 1 No <input type="radio"/> 2 ↓ E11b. ¿Cuánto recibió el mes pasado sólo en propinas? <input type="text"/>	
	Sí	No																						
...instrumentos o herramientas propias?	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2																						
...su propia maquinaria o equipo?	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4																						
...su casa para trabajar?	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6																						
...su propio local?	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 8																						
...vehículo propio?	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2																						
...gastos de trabajo por su cuenta?	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4																						

<p>E12a. ¿En este trabajo cuánto fue su salario el mes pasado, sin ningún tipo de rebajo? (salario bruto) <i>(incluya pago de horas extra, pero NO incluya propinas)</i></p> <p>..... Monto por mes</p> <p>No recibió el mes pasado pero continuará en este trabajo por más de un mes. O1 → pase E15a</p> <p>No recibió el mes pasado y trabaja un mes o menos. O1 → pase E15b</p>	<p>E15a. ¿Cuál es el salario bruto que le van a pagar por mes? <i>(No incluya propinas)</i></p> <p>..... Monto por mes</p> <p>pase a E16</p>
<p>E12b. ¿Ese dato que me dio, efectivamente es el salario...</p> <p>...sin ningún tipo de rebajo (bruto)? O1</p> <p>...sólo con rebajos de CCSS, Bco. Popular e impuesto de renta? (neto) O2 } pase E13</p> <p>...con toda clase de rebajos (líquido)? O3 ↓</p>	<p>E15b. ¿Cuánto le pagaron(án) por el periodo contratado?</p> <p>..... por días</p>
<p>E12c. ¿Cuánto le rebajaron en total, el mes pasado, incluidos rebajos de ley y otros que no son de ley? <i>(CCSS, Bco Popular, impuesto de renta, préstamos, asociaciones, pólizas)</i></p> <p>..... Monto por mes</p>	<p>E16. ¿Cuánto le pagaron o se ganó el mes pasado por el trabajo que tenía ese mes?</p> <p>.....</p> <p>No tenía trabajo O0</p>
<p>E17. Además de este, ¿tiene otro trabajo o realizó otra actividad la semana pasada?</p> <p>Sí O1 → verifique horas de C2b y pase a Sección F</p> <p>No O2 → pase Sección H</p>	
<p>Observaciones:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
<p>E13. ¿Por este trabajo el mes pasado le pagaron o le dieron... ¿En cuánto estima el valor por mes?</p> <p>No Sí</p> <p>...alimentación completa o con subsidio parcial? ... O2 O1</p> <p>...vivienda? O4 O3</p> <p>...transporte, combustible para uso propio? O6 O5</p> <p>...vehículo para uso propio? .. O8 O7</p> <p>...algún otro pago en especie? O2 O1</p>	<p>E14. ¿Durante los últimos doce meses recibió en este trabajo...</p> <p>No Sí</p> <p>¿Cuánto recibió? ¿Cada cuánto recibe?</p> <p>...aguinaldo? O2 O1</p> <p>...salario escolar? .. O4 O3</p> <p>...bonificaciones? .. O6 O5</p> <p>...otros pagos por el trabajo? ... O8 O7</p>

SECCIÓN F: EMPLEO SECUNDARIO		2014
F10. ¿(Nombre) tiene asignado salario por el trabajo en su negocio? Sí <input type="radio"/> 01 No <input type="radio"/> 02 → pose F11a		
F10a. ¿Cuánto fue su salario el mes pasado sin ningún tipo de rebajo (salario bruto)?		
F10b. ¿Recibió aguinaldo en los últimos doce meses? ¿Cuánto recibió por ese periodo? Sí <input type="radio"/> 01 → No <input type="radio"/> 02		
F10c. ¿Cuál es el monto mensual de gastos personales o del hogar cubiertos por la empresa tales como alimentación, transporte, combustible, vivienda, servicios? La empresa no pagó gastos <input type="radio"/> 00		
F10d. ¿Cuánto recibió (nombre) en los últimos doce meses por distribución de dividendos o utilidades? No recibió dividendos <input type="radio"/> 00 } pose P2		
F11a. ¿Cuánto fue en total la ganancia del negocio o actividad de (nombre) en el último periodo? <i>(El periodo debe ser mayor o igual a un mes)</i> Monto en dinero por Periodo		
¿Es una actividad agropecuaria, fabricación o venta de productos? Sí ... <input type="radio"/> 01 → No ... <input type="radio"/> 02 → pose P2		
F11b. ¿En cuánto estima el valor de lo que se dejó para consumo propio o de su hogar? Monto en dinero por Periodo No se dejó nada para consumo del hogar <input type="radio"/> 00		
P2. ¿Cuál es la dirección exacta de ese negocio o actividad? <i>(Indague por todas las señas necesarias para obtener una dirección lo más completa posible)</i> Provincia: Cantón: Distrito: Dirección exacta: P2a. ¿Cuál es el número de teléfono (celular o fijo) de ese negocio o persona? Teléfono pose Sección H		
INGRESO SECUNDARIO ASALARIADO F12. ¿En este trabajo le rebajan de su salario... Si No ...seguro social? <input type="radio"/> 01 <input type="radio"/> 02 ...impuesto de renta? <input type="radio"/> 03 <input type="radio"/> 04 ...deducciones personales que no son de ley? <input type="radio"/> 05 <input type="radio"/> 06		
F13a. En este trabajo, ¿cuánto fue su salario el mes pasado, sin ningún tipo de rebajo? (Si tiene varios empleos secundarios, anote la suma de todos los salarios y haga la observación respectiva) No recibió el mes pasado pero continuará en este trabajo por más de un mes <input type="radio"/> 00 → pose F15a No recibió el mes pasado pero trabajará un mes o menos <input type="radio"/> 01 → pose F15b Sólo le pagan en especie <input type="radio"/> 02 → pose F14a		
F13b. ¿Ese dato que me dio efectivamente es su salario... ...sin ningún tipo de rebajo (bruto)? <input type="radio"/> 01 } pose F14a ...sólo con rebajos de CCSS, Bco. Popular e impuesto de renta (neto)? <input type="radio"/> 02 } ...con toda clase de rebajos (líquido)? <input type="radio"/> 03 →		
F13c. ¿Cuánto le rebajaron en total, el mes pasado, incluidos rebajos de ley y otros rebajos que no son de ley? <i>(CCSS, Bco. Popular, impuesto de renta, préstamos, asociaciones, pólizas)</i>		
F14a. ¿Recibió el mes pasado por este trabajo algún pago en especie como alimentos, vivienda, transporte u otros? Sí <input type="radio"/> 01 No <input type="radio"/> 02 F14b. ¿En cuánto estima el valor de lo recibido el mes pasado? → pose Sección H		
F15a. ¿Cuál es el salario bruto que le van a pagar por mes? <i>(No incluya propinas)</i> → pose F16		
F15b. ¿Cuánto le pagaron(án) por el periodo contratado? por días		
F16. ¿Cuánto le pagaron o se ganó el mes pasado por el trabajo que tenía ese mes? No tenía trabajo <input type="radio"/> 00 pose Sección H		

2014		SECCIÓN G: PERSONAS DESEMPLEADAS	
61. ¿Hace cuánto (nombre) hizo la última gestión para conseguir trabajo o iniciar negocio o actividad? Una semana o menos <input type="radio"/> 01 Más de una semana a un mes <input type="radio"/> 02 Más de un mes a tres meses <input type="radio"/> 03 Más de tres meses a seis meses <input type="radio"/> 04 Más de seis meses a un año <input type="radio"/> 05 Más un año a tres años <input type="radio"/> 06 Más de tres años <input type="radio"/> 07 No ha realizado ninguna gestión <input type="radio"/> 00 → pose 63		66. ¿(Nombre) ha trabajado alguna vez? Sí <input type="radio"/> 01 No <input type="radio"/> 02 → pose Sección H	
62. ¿Desde hace cuánto ha estado haciendo algo para conseguir trabajo o iniciar negocio o actividad? Un mes o menos <input type="radio"/> 01 Más de un mes a tres meses <input type="radio"/> 02 Más de tres meses a seis meses <input type="radio"/> 03 Más de seis meses a un año <input type="radio"/> 04 Más de un año a tres años <input type="radio"/> 05 Más de tres años <input type="radio"/> 06		67. ¿Cuál es el nombre del establecimiento, negocio, institución o empresa para el que trabajaba en el último empleo?	
63. ¿Cuál es la razón principal por la que cree que no ha conseguido trabajo o no ha podido iniciar actividad propia? Ya encontré <input type="radio"/> 001 Recién empecé a buscar <input type="radio"/> 002 Por la edad <input type="radio"/> 003 Por el sexo <input type="radio"/> 004 Por otra característica específica (raza, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad) <input type="radio"/> 005 Falta de trabajo en su especialidad <input type="radio"/> 006 Está sobrecalificado <input type="radio"/> 007 Falta de experiencia <input type="radio"/> 008 Falta de estudios, capacitación u oficio <input type="radio"/> 009 Le faltan contactos <input type="radio"/> 010 Falta de financiamiento <input type="radio"/> 011 Demora en los trámites <input type="radio"/> 012 No hay trabajo <input type="radio"/> 013 No ha buscado trabajo <input type="radio"/> 014 Otras razones <input type="radio"/> 015 (especifique) No sabe por qué no encuentra trabajo <input type="radio"/> 000		68. ¿A qué se dedicaba principalmente el establecimiento/ negocio/finca/institución para el que trabajaba?	
64a. ¿Qué tipo de tareas u ocupación es la que busca? La que sea <input type="radio"/> 00		69. ¿Cómo se llama la ocupación que tenía (nombre)? (Anotar las tareas principales)	
64b. ¿Cuántas horas por semana está dispuesto a trabajar? Menos de 12 horas (hasta un 1/4 de tiempo) <input type="radio"/> 01 De 12 a 24 horas (hasta un 1/2 tiempo) <input type="radio"/> 02 Más de 24 a 36 horas (hasta un 3/4 tiempo) <input type="radio"/> 03 Más de 36 a 48 horas (tiempo completo) <input type="radio"/> 04 Más de 48 horas (más de tiempo completo) <input type="radio"/> 05 Las horas que sea <input type="radio"/> 00		70. ¿Ese trabajo que realizaba era... ...el negocio/actividad propia donde contrataba personal de manera permanente? <input type="radio"/> 01 ...el negocio/actividad propia, sin contratar personal o contratando ocasionalmente? <input type="radio"/> 02 ...como empleado para un patrón/empresa/institución? <input type="radio"/> 03 ...como empleado(a) de una o varias casas particulares? <input type="radio"/> 04 ...como ayuda a un familiar o conocido sin recibir pago ni en dinero ni en especie? <input type="radio"/> 05	
65. ¿Cuál es el ingreso mensual más bajo que está dispuesto a aceptar? Salario mínimo de la ocupación <input type="radio"/> 01 Salario mínimo de todas las ocupaciones <input type="radio"/> 02 El que sea <input type="radio"/> 00		71. ¿Hace cuánto tiempo terminó su último trabajo? Un mes o menos <input type="radio"/> 01 Más de un mes a tres meses <input type="radio"/> 02 Más de tres meses a seis meses <input type="radio"/> 03 Más de seis meses a un año <input type="radio"/> 04 Más de un año a tres años <input type="radio"/> 05 Más de tres años a cinco años <input type="radio"/> 06 Más de cinco años <input type="radio"/> 07	
		72. ¿Cuál fue la razón principal por la que dejó ese último trabajo? Cierre de actividad propia por: Falta de clientes/ tuvo clientes que no pagaron <input type="radio"/> 001 Falta de capital/ equipo/maquinaria <input type="radio"/> 002 La competencia <input type="radio"/> 003 Tenía gastos muy altos (quiebra) <input type="radio"/> 004 Cierre momentáneo (por reparación de local, cumplimiento de trámites, veda) <input type="radio"/> 005 Despido por: Cierre/quiebra/ venta/traslado de empresa, reestructuración o recorte de personal <input type="radio"/> 006 Incapacidad prolongada o accidente laboral, embarazo, persecución o acoso sexual <input type="radio"/> 007 Razones personales <input type="radio"/> 008 Fin de trabajo ocasional o estacional <input type="radio"/> 009 Renuncia: Voluntaria del sector público <input type="radio"/> 010 Porque pagaban poco o no le pagaban <input type="radio"/> 011 Por malas relaciones laborales/malas condiciones de trabajo (insalubre, persecución, acoso sexual, etc) <input type="radio"/> 012 Porque no le gustaba o no le convenía <input type="radio"/> 013 Obligada o pactada <input type="radio"/> 014 Por razones familiares (matrimonio, embarazo, cuidado de hijos o la familia) <input type="radio"/> 015 Razones personales (estudio, enfermedad, viaje) <input type="radio"/> 016 Otras causas: Se pensionó (invalidez o vejez) <input type="radio"/> 017 Otras causas <input type="radio"/> 018 (especifique)	

pose Sección H

SECCIÓN H. PERSONAS DE 12 AÑOS O MÁS		2014																					
<p>H1a. ¿Realizó la semana pasada alguna tarea doméstica de <u>este hogar</u>, como lavar, planchar, cocinar, limpiar, u otras tareas de su hogar? <i>(no incluye cuidado de personas)</i></p> <p>Sí ... <input type="radio"/> 01 → H1b. ¿Cuántas horas le dedicó la <u>semana pasada</u>? No ... <input type="radio"/> 02</p>	<p style="text-align: center;">OTROS INGRESOS</p> <p>H9. ¿(Nombre) recibe periódicamente ingresos en dinero por concepto de...? ¿Cuánto recibió? ¿Cada cuánto lo recibe?</p> <p>...alquileres de viviendas, tierras, vehículos, etc? ... Sí <input type="radio"/> 01 → : por _____ No ... <input type="radio"/> 02</p> <p>...intereses de depósitos a plazos, préstamos a terceros y otros? ... Sí <input type="radio"/> 01 → : por _____ No ... <input type="radio"/> 02</p> <p>...dividendos de una sociedad en la que no trabaja? ... Sí <input type="radio"/> 01 → : por _____ No ... <input type="radio"/> 02</p> <p>...beneficios de asociaciones solidaristas o cooperativas? ... Sí <input type="radio"/> 01 → : por _____ No ... <input type="radio"/> 02</p> <p>...pensiones del Régimen no Contributivo? ... Sí <input type="radio"/> 01 → : por _____ No ... <input type="radio"/> 02</p> <p>...otras ayudas estatales o subsidios? ... Sí <input type="radio"/> 01 → : por _____ No ... <input type="radio"/> 02</p> <p>...pensión alimenticia? ... Sí <input type="radio"/> 01 → : por _____ No ... <input type="radio"/> 02</p> <p>...pensiones o jubilaciones nacionales (incluye incapacidad permanente)? ... Sí <input type="radio"/> 01 → : por _____ No ... <input type="radio"/> 02</p> <p>...pensiones o jubilaciones del extranjero? ... Sí <input type="radio"/> 01 → : por _____ No ... <input type="radio"/> 02</p> <p>...aguinaldo de pensión alimenticia, jubilación u otro? ... Sí <input type="radio"/> 01 → : por _____ No ... <input type="radio"/> 02</p> <p>...dinero del exterior (remesas)? ... Sí <input type="radio"/> 01 → : por _____ No ... <input type="radio"/> 02</p> <p>...dinero de familiares u otras personas en el país? ... Sí <input type="radio"/> 01 → : por _____ No ... <input type="radio"/> 02</p> <p>...otras transferencias? ... Sí <input type="radio"/> 01 → : por _____ No ... <input type="radio"/> 02 Especifique _____</p>																						
<p>H1c. ¿Realizó la semana pasada alguna tarea doméstica de <u>otro hogar</u>, pero sin recibir pago ni en dinero ni en especie? <i>(no incluye cuidado de personas)</i></p> <p>Sí ... <input type="radio"/> 01 → H1d. ¿Cuántas horas le dedicó la <u>semana pasada</u>? No ... <input type="radio"/> 02</p>	<p style="text-align: center;">APORTES EN ESPECIE AL HOGAR (Sólo para la línea 01)</p> <p>H10a. ¿Alguna institución o persona ajena al hogar, regularmente compra o da alimentos, paga directamente recibos, paga esta casa o cubre otros gastos de este hogar?</p> <p>Sí ... <input type="radio"/> 01 No ... <input type="radio"/> 02</p>																						
<p>H1e. ¿La semana pasada cuidó niños, ancianos u otras personas, miembros de este u otro hogar sin recibir dinero o algo a cambio?</p> <p>Sí ... <input type="radio"/> 01 → H1f. ¿Cuántas horas le dedicó la <u>semana pasada</u>? No ... <input type="radio"/> 02</p>	<p>H10b. ¿De quién recibe la ayuda?</p> <p>Institución del Estado ... <input type="radio"/> 01 Iglesia ... <input type="radio"/> 02 Alguna persona en el país ... <input type="radio"/> 03 Alguna persona en el extranjero ... <input type="radio"/> 04 Otro ... <input type="radio"/> 05 (especifique)</p>																						
<p>H2a. La semana pasada ¿(nombre) sembró o cosechó algún producto agrícola, cuidó ganado, gallinas, pescó o hizo otra actividad agropecuaria <u>exclusivamente para el consumo de este hogar</u>?</p> <p>Sí ... <input type="radio"/> 01 → H2b. ¿Cuántas horas le dedicó la <u>semana pasada</u>?</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>H2c. ¿Cuánto pagaría aproximadamente <u>al mes</u> por estos productos, si tuviera que comprarlos?</p> <p style="text-align: center;">Monto por dinero</p> <p>No ... <input type="radio"/> 02</p>	<p>H10c. ¿Si tuvieran que cubrir esos gastos cuánto gastaría?</p> <p style="text-align: center;">Monto Período</p>																						
<p>H3a. ¿La semana pasada construyó o hizo reparaciones grandes a su casa, finca u otras actividades relativas a la construcción <u>exclusivamente para su hogar</u>?</p> <p>Sí ... <input type="radio"/> 01 → H3b. ¿Cuántas horas le dedicó la <u>semana pasada</u>? No ... <input type="radio"/> 02</p>																							
<p>H4a. ¿Elaboró la semana pasada tejidos, costuras, <u>sólo para el hogar o uso propio</u>?</p> <p>Sí ... <input type="radio"/> 01 → H4b. ¿Cuántas horas le dedicó la <u>semana pasada</u>? No ... <input type="radio"/> 02</p>																							
<p>H5a. ¿Participó en trabajos comunales o voluntarios?</p> <p>Sí ... <input type="radio"/> 01 → H5b. ¿Cuántas horas le dedicó la <u>semana pasada</u>? No ... <input type="radio"/> 02</p>																							
<p>H6. ¿(Nombre) está afiliado a alguna de las siguientes organizaciones sociales...</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Sí</th> <th style="text-align: center;">No</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>...cooperativa?</td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 01</td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 02</td> </tr> <tr> <td>...sindicato?</td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 03</td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 04</td> </tr> <tr> <td>...asociación solidarista?</td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 05</td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 06</td> </tr> <tr> <td>...asociación gremial (incluye colegios profesionales)?</td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 07</td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 08</td> </tr> <tr> <td>...asociación comunitaria?</td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 01</td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 02</td> </tr> <tr> <td>...otro? _____ (especifique)</td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 03</td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 04</td> </tr> </tbody> </table>		Sí	No	...cooperativa?	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	...sindicato?	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04	...asociación solidarista?	<input type="radio"/> 05	<input type="radio"/> 06	...asociación gremial (incluye colegios profesionales)?	<input type="radio"/> 07	<input type="radio"/> 08	...asociación comunitaria?	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02	...otro? _____ (especifique)	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04		
	Sí	No																					
...cooperativa?	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02																					
...sindicato?	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04																					
...asociación solidarista?	<input type="radio"/> 05	<input type="radio"/> 06																					
...asociación gremial (incluye colegios profesionales)?	<input type="radio"/> 07	<input type="radio"/> 08																					
...asociación comunitaria?	<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 02																					
...otro? _____ (especifique)	<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 04																					

[illegible]



REPÚBLICA DE COSTA RICA

Módulo de Gasto de Consumo de los Hogares
ENAO 2014

La confidencialidad de la información que suministre, está garantizada por el Artículo 4 de la Ley Nº 7839 de 1998 del Sistema de Estadística Nacional.

[illegible]

2

Módulo de Gasto de Consumo de los Hogares

M1. ¿En este hogar cuánto gastan habitualmente por mes en alimentos? (comestibles, restaurantes, sodas, servicio expres, etc.)					
			Anote monto →		
¿La semana pasada usted o algún miembro del hogar compró, recibió o adquirió... Sí 1 No 0		¿Cómo lo obtuvo? Comprado 1 Trueque 2 Producción propia 3 Retiro del negocio 4 Salario en especie 5 Donado 6 Otro 7 (especifique) (Puede anotar dos opciones. Si indicó sólo una opción, anote 0 en la otra casilla)		Para respuesta cod 1 en columna M6 (comprado)	Para respuesta cod 2 al 7 en columna M6
				¿Cuánto gastó la semana pasada?	¿Cuánto cree que le costaría si tuviera que pagar este alimento?
				(Anote monto)	(Anote monto)
	Alimento				
(M2)	(M3)	(M4)	(M6)	(M7)	(M8)
			a b		
LA SEMANA PASADA...					
01	...arroz?				
02	...azúcar?				
03	...huevos?				
04	...frijoles garbanzos, lentejas, etc.?				
05	...pan, galletas y repostería (incluye mezclas y pastas para su preparación)?				
06	...pastas (espagueti, caracolutos, coditos, etc.)?				
07	...masa y harina (incluye tortillas de maíz y harina)?				
08	...leche (líquida, evaporada, condensada, en polvo) excluye fórmulas infantiles?				
09	...queso, helados a base de leche, yogurt, mantequilla, crema dulce, natilla?				
10	...aceite y grasas (manteca, margarina tipo numar, etc.)?				
11	...carnes (res, cerdos, pollo, menudos, etc.)?				
12	...embutidos (salchichas, jamón, paté, etc.) y otras carnes conservadas (tortas, carne envasada, etc.)?				
13	...pescado y mariscos frescos?				
14	...cereales (en hojuelas, avena, cebada, etc.)?				
15	...atún y sardinas en lata?				
16	...café, té y cacao (para preparar)?				
17	...frutas frescas (refrigeradas o congeladas)?				

Módulo de Gasto de Consumo de los Hogares						
¿La semana pasada usted o algún miembro del hogar compró, recibió o adquirió...			¿Cómo lo obtuvo?		Para respuesta cod 1 en columna M6 [comprado]	Para respuesta cod 2 al 7 en columna M6
Sí 1 No 0			Comprado 1 Trueque 2 Producción propia 3 Retiro del negocio 4 Salario en especie 5 Donado 6 Otro 7		¿Cuánto gastó la semana pasada?	¿Cuánto cree que le costaría si tuviera que pagar este alimento?
(Anote código)			(pase a M6) (especifique) (Puede anotar dos opciones. Si indicó sólo una opción, anote 0 en la otra casilla)			
	Alimento o Artículo				(Anote monto)	(Anote monto)
(M2)	(M3)	(M4)	(M6)	a b	(M7)	(M8)
18	...verduras y hortalizas (tomate, papa, cebolla, lechuga, coliflor, etc.)?					
19	...productos en conserva y enlatados (frijoles molidos, palmito, coctel frutas, etc.)?					
20	...miel, mermeladas, siropes, sustitutos del azúcar, chocolates y golosinas (confites, chicles, bolis, etc.)?					
21	...sal, salsas, aderezos y condimentos de cualquier tipo (salsa de tomate e inglesa, tomatinas, consomés, etc.)?					
22	...jugos de frutas y pulpas?					
23	...otros productos alimenticios (fórmulas infantiles y suplementos alimenticios, gelatinas, flanes, sopas en polvo, tostados de maíz y snacks, etc.)?					
24	...agua embotellada, refrescos y productos para prepararlos (gaseosas, hidratantes, energéticas, en polvo, etc.)?					
25	...cerveza (compradas en supermercados y licorerías)?					
26	...bebidas alcohólicas, guaro, vodka, ron, vinos, etc (compradas en supermercados y licorerías)?					
27	...cigarros y productos de tabaco?					
28	...comida rápida y sus bebidas (pizzas, hamburguesas, tacos u otros)? incluyendo el express.					
29	...comidas y bebidas servidas en restaurantes, cafés, bares, sodas y similares?					
30	...productos de aseo para la vivienda (detergente, cloro, desinfectantes, escoba, bolsas, perchas, betún, etc.)?					

Módulo de Gasto de Consumo de los Hogares					
¿Usted o algún miembro del hogar compró, recibió o adquirió...			¿Cómo lo obtuvo?	Para respuesta cod 1 en columna M6 (comprado o pagado)	Para respuesta cod 2 al 7 en columna M6
Sí 1			Comprado o pagado 1	¿Cuánto gastó (mencionar periodo)?	¿Cuánto cree que le costaría si tuviera que pagar este artículo / servicio?
No 0			Trueque 2		
			Producción propia 3		
			Retiro del negocio 4 (pase a M8)		
			Salario en especie 5		
			Donado 6		
			Otro 7 (especifique)		
(Anote código)			(Puede anotar dos opciones. Si indicó sólo una opción, anote 0 en la otra casilla)	(Anote monto)	(Anote monto)
	Artículo o servicio				
(M2)	(M3)	(M4)	(M6) a b	(M7)	(M8)
31	...artículos de higiene personal (pasta dental, champú, papel higiénico, lápiz labial, perfumes, etc.)?				
32	...combustible (gasolina, diésel, gas)?				
33	...transporte público y privado (bus, taxi, tren, transporte escolar)?				
EL MES ANTERIOR...					
34	...alquiler de vivienda (vivienda para vacacionar, pensión como vivienda)?				
35	...servicio de electricidad?				
36	...servicio de agua?				
37	...servicios públicos municipales (recolección de basura, limpieza de vías, excluye pago de impuestos)?				
38	...internet (por cable, dispositivos móviles, Acelera)?				
39	...televisión por cable o satélite?				
40	...telefonía celular (incluye internet)?				
41	...telefonía residencial fija?				
42	...gas de cocina?				
43	...medicamentos (contra la presión, vitaminas, antibióticos, diabetes, depresión, anticonceptivos, etc)?				
44	...servicios y artículos para el cuidado personal (corte de cabello y , tintes, manicure, tratamientos de belleza, máquina de afeitar, etc.)?				
45	...servicios domésticos y para el hogar (cuido de niños y ancianos, jardinería, fumigación, etc)?				

Módulo de Gasto de Consumo de los Hogares					
¿Usted, o algún miembro del hogar gastó o adquirió...		¿Cómo lo obtuvo?		Para respuesta cod 1 en columna M6 (comprado o pagado)	Para respuesta cod 2 al 7 en columna M6
Sí 1 No 0		Trueque 2 Producción propia 3 Retiro del negocio 4 Salario en especie 5 Donado 6 Otro 7 (especifique) (Puede anotar dos opciones. Si indicó sólo una opción, anote 0 en la otra casilla)		¿Cuánto gastó (mencionar periodo)?	¿Cuánto cree que le costaría si tuviera que pagar este artículo / servicio?
(Anote código)				(Anote monto)	(Anote monto)
	Artículo o servicio				
(M2)	(M3)	(M4)	(M6) a b	(M7)	(M8)
46	...accesorios personales (relojes, anillos, bolsos, artículos para bebé, bisutería y joyas de fantasía)?				
47	...educación preescolar, primaria, secundaria (incluye matrícula y mensualidad)?				
48	...educación universitaria, parauniversitaria y otros cursos de formación (incluye matrícula y mensualidad)?				
49	...periódicos, revistas y libros (excluye textos educativos)?				
50	...servicios de recreación y culturales (deportivos, juegos de azar, entradas a cines, teatro, concierto, parques, bailes, gimnasio, etc.)?				
51	...servicios de transporte (alquiler de cochera, peajes, parquímetero, parqueo)?				
52	...servicios de seguridad (vigilancia, guardas, monitoreo, ADT, etc.)?				
53	...servicios postales y de encomiendas?				
LOS ÚLTIMOS TRES MESES...					
54	...prendas de vestir, tela, accesorios de pasamanería (incluye reparación, lavandería y alquiler)?				
55	...calzado (zapatos, tenis, sandalias) incluye reparación?				
56	...servicios de salud (hospitalarios, odontológicos, exámenes de laboratorio, servicios de enfermería, fisioterapeutas, etc.)?				
57	...servicios y artículos para animales domésticos (alimentos, accesorios y servicios veterinarios)?				
58	...libros de texto y útiles de oficina (textos educativos, cartuchos de tinta, lápices, papel, tijeras, etc.)?				
59	...jardines, plantas y flores naturales o artificiales, (fertilizantes, césped, árboles, macetas, semilla y tierra)?				

Módulo de Gasto de Consumo de los Hogares					
¿Usted, o algún miembro del hogar gastó o adquirió...		¿Cómo lo obtuvo?		Para respuesta cod 1 en columna M6 (comprado o pagado)	Para respuesta cod 2 al 7 en columna M6
Sí 1 No 0		Comprado o pagado 1 Trueque 2 Producción propia 3 Retiro del negocio 4 Salario en especie 5 Donado 6 Otro 7		¿Cuánto gastó (mencionar periodo)?	¿Cuánto cree que le costaría si tuviera que pagar este artículo / servicio?
(Anote código)		(especifique)		(Anote monto)	(Anote monto)
Artículo o servicio					
(M2)	(M3)	(M4)	(M6) a b	(M7)	(M8)
60	...instrumentos y suministros médicos y dentales (anteojos, suministros ortopédicos, audífonos, silla de ruedas, etc)?				
EN LOS ÚLTIMOS SEIS MESES...					
61	...juguetes, juegos de mesa, artículos musicales y deportivos (bicicleta, Wii, u otros videojuegos y sus accesorios, mesa de billar, equipo de acampar, tablas de surf.)?				
62	...herramientas y equipos para el hogar (martillo, taladro, manguera, cortadora de césped, etc.)?				
63	...accesorios, reparación y mantenimiento del vehículo (radio, llantas, cambio de aceite, frenado, etc.)?				
64	...materiales para reparación y mantenimiento de la vivienda (incluye mano de obra)?				
LOS ÚLTIMOS DOCE MESES					
65	...adquisición de teléfono celular o fijo (excluye los adquiridos con planes)?				
66	...artículos para decoración de la vivienda, muebles y sus reparaciones (lámpara, cortinas, colchones, juego de comedor, alacenas, etc.)?				
67	...artefactos para la vivienda, electrodomésticos y sus reparaciones (cocina, lavadora, plancha, artículos de vidrio y utensilios para el hogar, etc.)?				
68	...equipos de audio, video, fotografía, cómputo y sus reparaciones (pantalla, teatro en casa, cámaras, programas informáticos, etc.)?				
69	...vehículos (automóviles, motos, etc.)?				
70	...tiquetes de avión?				

Módulo de Gasto de Consumo de los Hogares					
¿Usted, o algún miembro del hogar gastó o adquirió...		¿Cómo lo obtuvo?		Para respuesta cod 1 en columna M6 (comprado o pagado)	Para respuesta cod 2 al 7 en columna M6
Sí 1		Comprado o pagado 1		¿Cuánto gastó (mencionar periodo)?	¿Cuánto cree que le costaría si tuviera que pagar este artículo / servicio?
No 0		Trueque 2 Producción propia 3 Retiro del negocio 4 Salario en especie 5 Donado 6 Otro 7			
(Anote código)		(pase a M8) (especifique)		(Anote monto)	(Anote monto)
Servicio		(Puede anotar dos opciones. Si indicó sólo una opción, anote 0 en la otra casilla)			
(M2)	(M3)	(M4)	(M6) a b	(M7)	(M8)
71	...paquetes turísticos dentro y fuera del país?				
72	...servicios de alojamiento (hoteles, cabinas, moteles)?				
73	...seguros (incendio, temblor y terremoto, voluntario de vehículos)				
74	...otros servicios relativos al transporte (RTV, "rent a car", lecciones y licencia de conducir)?				
75	...servicios diversos (paquetes de fiestas, honorarios por servicios profesionales, servicios fúnebres)?				

Anexo 2.

Clasificador de Sector Institucional

SECTOR	
Clasificación	Código
SECTOR PÚBLICO	
Sector Público sin especificación	100
Sector Público No Financiero	1
Gobierno General	11
Gobierno Central sin especificar	110
Gobierno Central	111
Órganos desconcentrados	112
Instituciones Descentralizadas no Empresariales	113
Gobiernos Locales: Municipalidades y Concejos de Distrito	114
Empresas Públicas no Financieras	12
Empresas Públicas no financieras sin especificar	120
Empresas Públicas no Financieras Nacionales	121
Empresas Públicas no Financieras Municipales	122
Sector Público Financiero	2
Instituciones Públicas Financieras	21
Sector Público Financiero sin especificar	210
Instituciones Públicas Financieras Bancarias	211
Instituciones Públicas Financieras No Bancarias	212
Instituciones Públicas Financieras de Rectoría y Supervisión Financiera	213
SECTOR PRIVADO	
Sector de los hogares	3
Sector de los hogares sin especificación	300
Empresas (de hogares) no constituidas en sociedad	301
Hogares que contratan servicio doméstico remunerado	302
Ayuda o trabaja para asalariado	303
Hogares que contratan de manera asalariada otros servicios ocasionales	304

Sector instituciones sin fines lucro (ISF) de control privado	4
Sector ISFL sin especificación	400
Instituciones sin fines de lucro de control privado de beneficencia o actividades de interés social que no maneja fondos públicos	401
Instituciones sin fines de lucro de control privado para fines o grupos específicos (asociaciones gremiales, deportivas, cámaras empresariales) que no manejan fondos públicos	402
Instituciones sin fines de lucro de control privado de interés social con manejo de fondos públicos	403
Instituciones sin fines de lucro de control privado para fines o grupos específicos que manejan fondos públicos	404
Sector privado empresarial de lucro (sociedades y cuasi sociedades de control privado)	5
Sector privado empresarial de lucro (sociedades y cuasi sociedades de control privado) sin especificación	500
Cooperativas	501
Empresas privadas (que no son Instituciones Sin Fines de Lucro), con Subsidio o Aporte Estatal en la Planilla	502
Otras empresas del sector privado empresarial de lucro No Financieras	503
Instituciones Privadas Financieras	504
Empresas de Zonas Francas	505
Organismos internacionales	601
Ignorado	999

Notas explicativas del sector institucional

SECTOR PÚBLICO

Aquí se considera todas aquellas instituciones públicas, que se encargan de una u otra forma de regular las decisiones colectivas de carácter político, económico, social, etc y se clasifica en dos categorías según se muestra:

1. Sector Público No Financiero

Incluye establecimientos estatales que pueden describirse como clases únicas de entidades jurídicas, creadas mediante procedimientos políticos, dotadas de poder legislativo, judicial o ejecutivo sobre otras unidades institucionales. Tienen control y carácter público de intervención.

Estos establecimientos se clasifican en instituciones del Gobierno General; como Gobierno Central, Órganos desconcentrados (Consejo de Seguridad Vial, Instituto Meteorológico Nacional), Instituciones Descentralizadas no Empresariales (Universidades Estatales, Instituto Nacional de Aprendizaje), y Gobiernos Locales, así como en Empresas públicas no financieras Nacionales y Municipales.

2. Sector Público Financiero

Incluye las instituciones estatales dedicadas a la intermediación, movilización y distribución del ahorro del país, mediante la creación de activos financieros para ser transados por los agentes económicos. Sus objetivos específicos son: captar recursos financieros, conceder préstamos, proporcionar seguros, compra y venta de divisas y otros servicios financieros.

Este sector considera las instituciones Bancarias y no Bancarias (Instituto Nacional de Seguros, BCR Corredora de Seguros, S.A, entre otros) así como las instituciones que ejercen funciones de autoridad monetaria, supervisión y control del sector financiero.

SECTOR PRIVADO

El Sector Privado está constituido por las empresas cuyo control es ejercido directamente por los miembros de los hogares, las instituciones sin fines de lucro que son de control privado (no estatal) y las empresas constituidas en sociedad o cuasi sociedades de control privado que persiguen lucro, cada una a su vez se subdividen en diferentes categorías tal como se muestra en seguida:

3. Sector de los hogares

Incluye a los establecimientos (unidades de producción) que son propiedad y que están controlados directamente por miembros de los hogares, sea a título individual o por medio de una asociación con otros, en todos los casos se consideran “empresas no constituidas en sociedad”.

En estos establecimientos los activos fijos y los otros activos utilizados no pertenecen a éstos, sino a sus propietarios, de tal forma que ellos son responsables personalmente, sin límite, de cualquier deuda u obligación contraída en el curso de la producción. La empresa no constituida en sociedad no puede diferenciarse como unidad institucional del hogar titular de esa empresa. También forma parte de este sector, todos los hogares que contratan servicios domésticos remunerados.

Este sector incluye:

- **(301) Empresas (de hogares) no constituidas en sociedad**

Contempla todas las empresas de los hogares no constituidas en sociedad. Considera emprendimiento de carácter productivo y con fines de lucro, desarrollados desde los propios hogares.

Son establecimientos pequeños, como pulperías, sodas, peluquerías, entre otros; a pesar de no estar registrada como una sociedad constituida como tal, pueden contar con permisos de funcionamiento de distintos entes.

- **(302) Hogares que contratan servicio doméstico remunerado**

Contempla a las personas que señalaron trabajar como servicio doméstico de un hogar. Por ejemplo: Empleados domésticos (lava, plancha, cocina, limpia la casa), Niñero o cuidadores de personas del hogar que requieren de atención especial, Choferes particulares del hogar, entre otros.

- **(303) Ayuda o trabaja para salariado**

Incluye todas aquellas personas que trabajan utilizando su propia fuerza de trabajo como ayuda o auxilio a una persona que a su vez es empleada en una empresa o negocio. La persona asalariada recurre a dicha ayuda para poder cumplir con el volumen de producción establecida, o aumentar dicho volumen de producción; porque su remuneración depende de la cantidad de productos o artículos elaborados; o incrementar las ventas o el monto de la remuneración, es decir, recibe un beneficio directo monetario de esa ayuda.

Por ejemplo: La ayuda a recolectores de café de parte de sus familiares, el ayudar a concluir la elaboración de bolas de béisbol porque se pagan por pieza, entre otros.

- **(304) Hogares que contratan otros servicios ocasionales de manera asalariada**

Contempla todas aquellas personas que trabajan para un hogar de manera asalariada de manera ocasional. Por ejemplo: Enfermeras, Carpinteros, entre otros.

4. Instituciones sin fines de lucro (ISFL) de control privado

Son entidades jurídicas o sociales creadas con el fin de producir bienes o servicios, cuyo estatuto no les permite ser una fuente de ingreso, beneficio u otra ganancia financiera para las unidades que las establecen, controlan o financian.

Estas instituciones se caracterizan por proporcionar bienes o servicios a sus miembros, o a otros hogares gratuitamente o a precios económicamente no significativos. No se incluyen las controladas y financiadas por el gobierno. El sector de las ISFL incluye:

- **(401) Instituciones sin fines de lucro de control privado de beneficencia o actividades de interés social que no maneja fondos públicos**

Son instituciones de asistencia y de ayuda, financiadas con transferencias voluntarias en dinero o en especie procedentes de otras unidades institucionales, o bien aquellas que tienen un interés de bien social. Ejemplo de ellas son: el Hospicio de Huérfanos de San José, Aldeas S.O.S, Hogares CREA, y las que son denominadas Organizaciones no Gubernamentales (ONG), tal como AMES (Asociación de Mujeres en Salud), ASEPROLA (Asociación en Educación y Promoción Laboral).

- **(402) Instituciones sin fines de lucro de control privado para fines o grupos específicos que no manejan fondos públicos**

Se refiere a las asociaciones gremiales, deportivas, cámaras empresariales que no manejan fondos públicos, tales como: sindicatos, asociaciones profesionales o científicas, asociaciones de consumidores, partidos políticos, iglesias o asociaciones religiosas (incluidas las financiadas por el gobierno) y clubes sociales, culturales, recreativos y deportivos.

Ejemplos: Asociación de Empleados Públicos y Privados (ANEP), Partido Auténtico Labrador.

- **(403) Instituciones sin fines de lucro de control privado con manejo de fondos públicos**

Contempla las organizaciones con características anteriormente citadas, pero que parte de su presupuesto corresponde a una asignación estatal y por ello reciben supervisión de la Contraloría General de la República en la parte que corresponde a esta aportación pública.

Ejemplos: Cruz Roja Costarricense y algunas fundaciones como la Fundación Omar Dengo.

- **[404] Instituciones sin fines de lucro de control privado para fines o grupos específicos que manejan fondos públicos**

Contempla las de colegios profesionales, como por ejemplo: Colegio de Profesionales de Ciencias Económicas de Costa Rica, Colegio de Médicos y Cirujanos, Colegio de Enfermeras.

5. Sector privado empresarial de lucro (sociedades y cuasi sociedades de control privado)

El sector empresarial de lucro contempla a las empresas del sector privado que operan con fines de obtener ganancias y están organizadas bajo formas jurídicas formalmente registradas como tales, ya sea como sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, corporaciones o grupos de empresas.

Este grupo también lo confirman las cuasi sociedades, las cuales son empresas organizadas formalmente, con registros contables y con operación independiente de sus propietarios (los activos y pasivos de la empresa se distinguen claramente del hogar y/o dueño) pero no formalmente inscritas como una sociedad.

El sector empresarial de lucro incluye:

- **[501] Cooperativas**

Todas las empresas que opere bajo esta forma de organización. Estas empresas deben identificarse claramente como tales. Ejemplo: Coopetico, Cooperativa Dos Pinos, Multicoop.

- **[502] Empresas privadas con subsidio o aporte estatal en la planilla**

Estas son empresas con fines de lucro, que prestan servicios de interés público (de educación e investigación principalmente) por lo que el Estado participa con aportación parcial o total de su planilla de trabajadores. Por ejemplo: Escuela María Auxiliadora.

- **[503] Empresas del sector privado empresarial de lucro No Financieras**

Contempla todas las otras empresas del sector privado No financieras que operan con fin de lucro, formalmente registradas como organizaciones jurídicas (generalmente sociedades anónimas) o las empresas no registradas formalmente pero que operan de manera similar, con independencia de los activos y pasivos personales del dueño o su hogar.

- **[504] Instituciones privadas financieras**

Contempla todas las otras empresas del sector privado financieras que operan con fin de lucro, formalmente registradas como organizaciones jurídicas (generalmente sociedades anónimas) o las empresas no registradas formalmente pero que operan de manera similar, con independencia de los activos y pasivos personales del dueño o su hogar.

- **(505) Empresas del sector privado empresarial de lucro que se encuentran en Zonas Francas**

Contempla a las empresas, generalmente transnacionales, ubicadas en territorios delimitados (Parques Industriales o zonas francas) donde gozan de algunos beneficios tributarios, como la excepción del pago de derechos de importación de mercancías, de algunos impuestos o la regulación de estos.

6. Organismos Internacionales

Contempla organismos internacionales acreditados en el país como tales. Este sector incluye:

- **(601) Organizaciones Internacionales**

Contempla las organizaciones intergubernamentales que están sujetas al derecho público internacional, las cuales poseen personalidad jurídica y plena capacidad de obrar: formadas por acuerdo de distintos Estados para tratar aspectos que les son comunes.

Por ejemplo: Organización de las Naciones Unidas (ONU), Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO)

Anexo 3:

Códigos para Empresas de Cable e Internet

Descripción	Código
Instituto Costarricense de Electricidad (ICE)	01
Amnet	02
Cable Tica	03
Radiográfica Costarricense S.A (Racsa)	04
Cable Arenal del Lago	05
Cable Brunca	06
Cable Brus	07
Cable Corcovado	08
Cable Costa	09
Cable Golfito	10
Cable Pacayas	11
Cable Plus	12
Cable Sur	13
Cable Visión	14
Coope Alfaro Ruiz	15
Coopelesca R.L.	16
CoopeSantos R.L.	17
Cable Talamanca S.A.	18
Tele Cable	19
Costa Rica Internet Service Provider S.A. (CRISP)	20
Super Cable	21
Movistar	22
Cable Victoria	23
SKY	24
Japi	25
Claro	26
Cable Tucan	27
Cable Zarcero	28
Cable Premium	29
MegaCable	30
Cable Max	31
FullMóvil	32
Cable Centro S.A.	33
Cable Caribe	34
Cable Guatuso	35
Cable Los Chiles	36

Códigos para Empresas de Cable e Internet

Descripción	Código
Cable Colosal	37
Kolbi	38
Tigo	39
HyR	40
CoopeGuanacaste	41
Cable Quepos	42
TuyoMovil	43
Servicio de otro país	97
Ignorado	99

Anexo 4:

Códigos Geográficos Nacionales e Internacionales

a) Códigos Geográficos Nacionales

Descripción	Código
PROVINCIA DE SAN JOSÉ	100
Cantón Central de San José	101
Carmen	10101
Merced	10102
Hospital	10103
Catedral	10104
Zapote	10105
San Francisco de Dos Ríos	10106
La Uruca	10107
Mata Redonda	10108
Pavas	10109
Hatillo	10110
San Sebastián	10111
Cantón Escazú.	102
Escazú	10201
San Antonio	10202
San Rafael	10203
Cantón Desamparados	103
Desamparados	10301
San Miguel	10302
San Juan de Dios	10303
San Rafael	10304
San Antonio	10305
Frailes	10306
Patarrá	10307
San Cristóbal	10308
Rosario	10309
Damas	10310
San Rafael Abajo	10311
Gravilias	10312
Los Guido	10313
Cantón Puriscal	104

Santiago	10401
Mercedes Sur	10402
Barbacoas	10403
Grifo Alto	10404
San Rafael	10405
Candelarita	10406
Desamparaditos	10407
San Antonio	10408
Chires	10409
Cantón Tarrazú	105
San Marcos	10501
San Lorenzo	10502
San Carlos	10503
Cantón Aserri	106
Aserri	10601
Tarbaca	10602
Vuelta de Jorco	10603
San Gabriel	10604
Legua	10605
Monterrey	10606
Salitrillos	10607
Cantón Mora	107
Colón	10701
Guayabo	10702
Tabarcia	10703
Piedras Negras	10704
Picagres	10705
Jaris	10706
Cantón Goicoechea	108
Guadalupe	10801
San Francisco	10802
Calle Blancos	10803
Mata de Plátano	10804
Ipis	10805
Rancho Redondo	10806
Purral	10807
Cantón Santa Ana	109
Santa Ana	10901
Salitral	10902
Pozos	10903
Uruca	10904
Piedades	10905
Brasil	10906

Cantón Alajuelita	110
Alajuelita	11001
San Josecito	11002
San Antonio	11003
Concepción	11004
San Felipe	11005
Cantón Vásquez de Coronado	111
San Isidro	11101
San Rafael	11102
Jesús	11103
Patalillo	11104
Cascajal	11105
Cantón Acosta	112
San Ignacio	11201
Guaitil	11202
Palmichal	11203
Cangrejal	11204
Sabanillas	11205
Cantón Tibás	113
San Juan	11301
Cinco Esquinas	11302
Anselmo Llorente	11303
León XIII	11304
Colima	11305
Cantón Moravia	114
San Vicente	11401
San Jerónimo	11402
Trinidad	11403
Cantón Montes de Oca	115
San Pedro	11501
Sabanilla	11502
Mercedes	11503
San Rafael	11504
Cantón Turrubares	116
San Pablo	11601
San Pedro	11602
San Juan de Mata	11603
San Luis	11604
Carara	11605
Cantón Dota	117

Santa María	11701
Jardín	11702
Copey	11703

Cantón Curridabat	118
Curridabat	11801
Granadilla	11802
Sánchez	11803
Tirrases	11804

Cantón Pérez Zeledón	119
San Isidro del General	11901
General	11902
Daniel Flores	11903
Rivas	11904
San Pedro	11905
Platanares	11906
Pejibaye	11907
Cajón	11908
Baru	11909
Río Nuevo	11910
Páramo	11911

Cantón León Cortés	120
San Pablo	12001
San Andrés	12002
Llano Bonito	12003
San Isidro	12004
Santa Cruz	12005
San Antonio	12006

PROVINCIA DE ALAJUELA 200

Cantón Central de Alajuela	201
Alajuela.	20101
San José	20102
Carrizal	20103
San Antonio	20104
Guácima (Sant. Oeste)	20105
San Isidro	20106
Sabanilla	20107
San Rafael	20108
Río Segundo(Sant. Este)	20109
Desamparados	20110
Turrúcares	20111
Tambor	20112

La Garita	20113
Sarapiquí	20114

Cantón San Ramón.**202**

San Ramón	20201
Santiago	20202
San Juan	20203
Piedades Norte	20204
Piedades Sur	20205
San Rafael	20206
San Isidro	20207
Los Ángeles	20208
Alfaro	20209
Volio	20210
Concepción	20211
Zapotal	20212
Peñas Blancas	20213

Cantón Grecia**203**

Grecia	20301
San Isidro	20302
San José	20303
San Roque	20304
Tacares	20305
Río Cuarto	20306
Puente de Piedra	20307
Bolívar	20308

Cantón San Mateo**204**

San Mateo	20401
Desmonte	20402
Jesús María.	20403
Labrador	20404

Cantón de Atenas**205**

Atenas	20501
Jesús	20502
Mercedes	20503
San Isidro	20504
Concepción	20505
San José	20506
Santa Eulalia	20507
Escobal	20508

Cantón Naranjo**206**

Naranjo	20601
San Miguel	20602
San José	20603

Cirrí Sur	20604
San Jerónimo	20605
San Juan	20606
Rosario	20607
Palmitos	20608

Cantón Palmares**207**

Palmares	20701
Zaragoza	20702
Buenos Aires	20703
Santiago	20704
Candelaria	20705
Esquipulas	20706
Granja	20707

Cantón Póas**208**

San Pedro	20801
San Juan	20802
San Rafael	20803
Carrillos	20804
Sabana Redonda	20805

Cantón Orotina.**209**

Orotina.	20901
Mastate	20902
Hacienda Vieja.	20903
Coyolar	20904
Ceiba	20905

Cantón San Carlos**210**

Quesada	21001
Florencia	21002
Buenavista	21003
Aguas Zarcas	21004
Venecia	21005
Pital	21006
Fortuna	21007
Tigra	21008
Palmera	21009
Venado	21010
Cutris	21011
Monterrey	21012
Pocosol	21013

Cantón Zarcero (antes Alfaro Ruiz)**211**

Zarcero	21101
Laguna.	21102
Tapezco	21103
Guadalupe	21104

Palmira	21105
Zapote	21106
Brisas	21107

Cantón Valverde Vega	212
Sarchí Norte	21201
Sarchí Sur	21202
Toro Amarillo	21203
San Pedro	21204
Rodríguez	21205

Cantón Upala	213
Upala	21301
Aguas Claras	21302
San José (Pizote)	21303
Bijagua.	21304
Delicias	21305
Dos Ríos	21306
Yolillal	21307
Canaleta	21308

Cantón Los Chiles	214
Los Chiles	21401
Caño Negro	21402
El Amparo	21403
San Jorge	21404

Cantón Guatuso	215
San Rafael	21501
Buenavista.	21502
Cote	21503
Katira	21504

PROVINCIA DE CARTAGO 300

Cantón Central de Cartago	301
Oriental	30101
Occidental	30102
Carmen	30103
San Nicolás	30104
San Francisco o Agua Caliente	30105
Guadalupe	30106
Corralillo	30107
Tierra Blanca	30108
Dulce Nombre	30109
Llano Grande	30110
Quebradilla	30111

Cantón Paraíso	302
Paraíso	30201
Santiago	30202
Orosi	30203
Cachí	30204
Llanos de Santa Lucía	30205
Cantón La Unión	303
Tres Ríos	30301
San Diego	30302
San Juan	30303
San Rafael	30304
Concepción	30305
Dulce Nombre	30306
San Ramón	30307
Río Azul	30308
Cantón Jiménez.	304
Juan Viñas.	30401
Tucurrique	30402
Pejibaye	30403
Cantón Turrialba	305
Turrialba	30501
La Suiza	30502
Peralta.	30503
Santa Cruz	30504
Santa Teresita.	30505
Pavones	30506
Tuis	30507
Tayutic.	30508
Santa Rosa	30509
Tres Equis	30510
Isabel	30511
Chirripó	30512
Cantón Alvarado	306
Pacayas	30601
Cervantes	30602
Capellades	30603
Cantón Oreamuno	307
San Rafael	30701
Cot	30702
Potrero Cerrado	30703
Cipreses	30704
Santa Rosa	30705

Cantón El Guarco	308
Tejar	30801
San Isidro	30802
Tobosi	30803
Patio de Agua	30804

PROVINCIA DE HEREDIA	400
-----------------------------	------------

Cantón Central de Heredia	401
Heredia	40101
Mercedes	40102
San Francisco	40103
Ulloa (Barrial)	40104
Varablanca.	40105

Cantón Barva	402
Barva	40201
San Pedro	40202
San Pablo	40203
San Roque	40204
Santa Lucía.	40205
San José de la Montaña.	40206

Cantón Santo Domingo	403
Santo Domingo	40301
San Vicente	40302
San Miguel	40303
Paracito	40304
Santo Tomás	40305
Santa Rosa	40306
Tures	40307
Pará.	40308

Cantón Santa Bárbara	404
Santa Bárbara	40401
San Pedro	40402
San Juan	40403
Jesús	40404
Santo Domingo	40405
Purabá	40406

Cantón San Rafael	405
San Rafael	40501
San Josecito	40502
Santiago	40503

Los Ángeles	40504
Concepción	40505

Cantón San Isidro	406
San Isidro	40601
San José	40602
Concepción	40603
San Francisco	40604

Cantón Belén	407
San Antonio	40701
La Ribera	40702
Asunción	40703

Cantón Flores	408
San Joaquín	40801
Barrantes	40802
Llorente	40803

Cantón San Pablo.	409
San Pablo	40901
Rincón de Sabanilla	40902

Cantón Sarapiquí	410
Puerto Viejo	41001
La Virgen	41002
Horquetas	41003
Llanuras del Gaspar	41004
Cureña	41005

PROVINCIA DE GUANACASTE	500
--------------------------------	------------

Cantón Liberia	501
Liberia	50101
Cañas Dulces.	50102
Mayorga.	50103
Nacascolo.	50104
Curubandé	50105

Cantón Nicoya	502
Nicoya.	50201
Mansión	50202
San Antonio	50203
Quebrada Honda.	50204
Sámara.	50205
Nosara	50206

Belén de Nosarita 50207

Cantón Santa Cruz. 503

Santa Cruz 50301

Bolsón. 50302

Veintisiete de Abril 50303

Tempate 50304

Cartagena 50305

Cuajiniquil 50306

Diriá 50307

Cabo Velas. 50308

Tamarindo. 50309

Cantón Bagaces. 504

Bagaces 50401

Fortuna. 50402

Mogote 50403

Río Naranjo 50404

Cantón Carrillo. 505

Filadelfia 50501

Palmira 50502

Sardinal 50503

Belén 50504

Cantón Cañas 506

Cañas 50601

Palmira 50602

San Miguel 50603

Bebedero 50604

Porozal 50605

Cantón Abangares 507

Juntas 50701

Sierra 50702

San Juan. 50703

Colorado 50704

Cantón Tilarán 508

Tilarán. 50801

Quebrada Grande 50802

Tronadora. 50803

Santa Rosa. 50804

Líbano. 50805

Tierras Morenas 50806

Arenal 50807

Cantón Nandayure 509

Carmona.	50901
Santa Rita	50902
Zapotal	50903
San Pablo	50904
Porvenir	50905
Bejuco	50906

Cantón La Cruz	510
La Cruz	51001
Santa Cecilia	51002
La Garita.	51003
Santa Elena	51004

Cantón Hojancha.	511
Hojancha.	51101
Monte Romo	51102
Puerto Carrillo	51103
Huacas	51104

PROVINCIA DE PUNTARENAS.	600
---------------------------------	------------

Cantón Central de Puntarenas	601
Puntarenas..	60101
Pitahaya	60102
Chomes	60103
Lepanto	60104
Paquera	60105
Manzanillo	60106
Guacimal	60107
Barranca	60108
Monteverde	60109
Isla del Coco	60110
Cóbano	60111
Chacarita	60112
Chira	60113
Acapulco	60114
Roble	60115
Arancibia	60116

Cantón Esparza	602
Espíritu Santo.	60201
San Juan Grande.	60202
Macacona	60203
San Rafael	60204
San Jerónimo.	60205

Cantón Buenos Aires.	603
Buenos Aires	60301
Volcán.	60302
Potrero Grande.	60303
Boruca.	60304
Pilas	60305
Colinas	60306
Chánguena.	60307
Bioley.	60308
Brunka	60309
Cantón Montes de Oro	604
Miramar.	60401
La Unión	60402
San Isidro	60403
Cantón Osa	605
Cortés	60501
Palmar	60502
Sierpe	60503
Bahía Ballena	60504
Piedras Blancas	60505
Bahía Drake	60506
Cantón Aguirre	606
Quepos	60601
Savegre	60602
Naranjito	60603
Cantón Golfito	607
Golfito	60701
Jiménez	60702
Guaycará.	60703
Pavón	60704
Cantón Coto Brus	608
San Vito.	60801
Sabalito.	60802
Agua Buena	60803
Limoncito	60804
Pittier	60805
Cantón Parrita	609
Parrita	60901
Cantón Corredores	610
Corredor	61001

La Cuesta	61002
Canoas	61003
Laurel	61004

Cantón Garabito	611
Jacó	61101
Tárcoles	61102

PROVINCIA DE LIMÓN	700
---------------------------	------------

Cantón Central de Limón	701
Limón	70101
Valle La Estrella	70102
Río Blanco	70103
Matama	70104

Cantón Pococí.	702
Guápiles	70201
Jiménez	70202
Rita	70203
Roxana	70204
Cariari	70205
Colorado	70206
La Colonia	70207

Cantón Siquirres	703
Siquirres	70301
Pacuarito	70302
Florida.	70303
Germania	70304
El Cairo	70305
Alegría	70306

Cantón Talamanca	704
Bratsi	70401
Sixaola.	70402
Cahuita	70403
Telire	70404

Cantón Matina	705
Matina	70501
Batán	70502
Carrandí	70503

Cantón Guácimo	706
Guácimo	70601

Mercedes	70602
Pocora	70603
Río Jiménez	70604
Duacari	70605
Cantón ignorado	999

b) Códigos Internacionales de los países**AMERICA**

Descripción	Código
Norte América	
Canadá	124
Estados Unidos	840
Marianas del Norte, Islas	580
Menores de U.S.A., Islas	581
México	484
América Central	
Belice	084
Costa Rica	188
El Salvador	222
Guatemala	320
Honduras	340
Nicaragua	558
Panamá	591
Sur América	
Argentina	032
Bolivia	068
Brasil	076
Chile	152
Colombia	170
Ecuador	218
Guayana Francesa	254
Guyana	328
Paraguay	600
Perú	604
Suriname	740
Uruguay	858
Venezuela	862
Caribe	
Anguila, Isla	660
Antigua & Barbuda	028
Aruba	533
Bahamas	044
Barbados	052
Bermuda, Isla	060
Bonaire, Sint Eustatius y Saba	535
Caimán, Islas	136

Cuba	192
Curacao	531
Dominica	212
Granada	308
Guadalupe	312
Haití	332
Jamaica	388
Martinica	474
Montserrat	500
Puerto Rico	630
República Dominicana	214
Saint Kitts & Nevis	659
Saint Maartan (Parte Holandesa)	534
San Pedro y Miguelón	666
San Vicente & Granadinas	670
Santa Lucía	662
Trinidad y Tobago	780
Turcas & Caicos, Islas	796
Virgenes (USA), Islas	850

EUROPA

Andorra	020
Alanol	248
Albania	008
Alemania	276
Armenia	051
Austria	040
Azerbaiyán	031
Belarús (Bielorrusia	112
Bélgica	056
Bosnia & Herzegovina	070
Bouvet, Isla	074
Bulgaria	100
Croacia	191
Dinamarca	208
Eslovaquia	703
Eslovenia	705
España	724
Estado del Vaticano	336
Estonia	233
Feroe, Islas	234
Finladia	246
Francia	250
Francia Metropolitana	249
Georgia	268
Georgia y Sandwich del Sur, Islas	239

Gibraltar	292
Grecia	300
Groenlandia	304
Gvernsey	831
Holanda (Países bajos)	528
Hungría	348
Irlanda	372
Isla de Man	833
Islandia	352
Italia	380
Jersey	832
Kazajstán	398
Kirguistán	417
Letonia (Latvia)	428
Liechtenstein	438
Lituania	440
Luxemburgo	442
Macedonia	807
Malta	470
Mayotte	175
Moldova, República de	498
Mónaco	492
Montenegro	499
Noruega	578
Pitcaim, Isla	612
Polinesia Francesa	258
Polonia	616
Portugal	620
Reino Unido Gran Bretaña	826
República Checa	203
Rumanía	642
Rusia (Federación Rusa)	643
San Marino	674
Serbia	688
Suecia	752
Suiza	756
Svalbard & Jan Mayen, Islas	744
Tayikistán	762
Terr. Británico Oc. Indico	86
Tierras Francesas Australes	260
Turkmenistán	795
Ucrania	804
Uzbekistán	860
Vaticano	336
Vírgenes (Británicas), Islas	092
Yugoslavia	891

ASIA

Afganistán	004
Arabia Saudita	682
Bahrein	048
Bangladesh	050
Bhután	064
Brunei Darussalam	096
Camboya	116
China	156
Chipre	196
Corea	410
Emiratos Arabes Unidos	784
Filipinas	608
Hong Kong	344
India	356
Indonesia	360
Irán	364
Iraq	368
Israel	376
Japón	392
Jordania	400
Kuwait	414
Laos, Rep. Dem. Pop.	418
Líbano	422
Macao	446
Malasia	458
Maldivas	462
Malvinas. Islas (Falkland)	238
Mongolia	496
Myanmar (Birmania)	104
Nepal	524
Omán	512
Pakistán	586
Palestina (Territorio Ocupado)	275
Qatar	634
República de Corea	408
Singapur	702
Siria, República Árabe	760
Sri Lanka	144
Tailandia	764
Taiwan	158
Timor Oriental	626
Turquía	792
Viet Nam	704
Yemen	887

ÁFRICA

Angola	024
Argelia	012
Benín	204
Botswana	072
Burkina Faso	854
Burundi	108
Cabo Verde	132
Camerún	120
Chad	148
Comoras	174
Congo	178
Costa de Marfil (Cote D' Ivoire)	384
Djibouti	262
Egipto	818
Eritrea	232
Etiopía	231
Gabón	266
Gambia	270
Ghana	288
Guinea	324
Guinea Ecuatorial	226
Guinea-Bissau	624
Kenya	404
Lesotho	426
Liberia	430
Libia, Ja Libia	434
Madagascar	450
Malawi	454
Malí	466
Marruecos	504
Mauricio	480
Mauritania	478
Mozambique	508
Namibia	516
Níger	562
Nigeria	566
República Centroafricana	140
Reunión	638
Ruanda	646
Sahara Occidental	732
Santa Elena	654
Santo Tomé & Príncipe	678
Senegal	686
Seychelles	690
Sierra Leona	694

Somalia	706
Sudán	729
Sudán del Sur	728
Surafrica	710
Swazilandia	748
Tanzania	834
Togo	768
Túnez	788
Uganda	800
Zaire	180
Zambia	894
Zimbabwe	716

OCEANÍA

Cook, Islas	184
Fiji	242
Guam	316
Kiribati	296
Micronesia	583
Nauru	520
Nueva Caledonia	540
Salomón, Islas	090
Samoa	882
Samoa Americana	016
Tokelau	772
Tuvalu	798
Vanuatu	548
Wallis & Futuna, Islas	876
Palau	585
Marshall, Islas	584
Niue	570
Australia	036
Nueva Zelanda	554
Papua Nueva Guinea	598
Christmas, Islas	162
Cocos, Islas (Keeling)	166
Tonga	776
Norfolk, Islas	574
Heard & MacDonald, Islas	334

ANTÁRTIDA

Antártida	010
-----------	-----

OTROS

Altamar	970
Ignorado	999

Anexo 5.

Códigos Especialidades Educativas

Descripción	Código
Formación en Educación.....	1
Educación primaria, preescolar, educación para adultos.....	11
Educación especial, educación para adultos	11
Educación preescolar, adultos	11
Educación primaria, maestra	11
Jardines de infancia, kínder	11
Ciencias de la educación con énfasis en I y II Ciclo	11
Educación secundaria, profesorado.....	12
Ciencias, Ciencias naturales: física, química, biología, Enseñanza	12
Español, Castellano y literatura, Enseñanza	12
Estudios Sociales, cívica, Enseñanza	12
Matemáticas, Enseñanza	12
Otros educación secundaria.....	13
Artes plásticas, Enseñanza	13
Filosofía, Enseñanza	13
Física deportiva, Enseñanza	13
Francés, Enseñanza	13
Inglés, Enseñanza	13
Otros idiomas, Enseñanza	13
Orientación, Educación	13
Para el hogar, Enseñanza	13
Ciencias de la Educación con énfasis en la Enseñanza de la Música	13
Otros educación.....	14
Arbitraje, cursos de formación para	14
Otros estudios afines para capacitar, enseñar o dar instrucción	14

Ciencias de la educación.....	15
Elaboración de programas de estudio de materias no profesionales	15
Elaboración de programas de estudio de materias profesionales	15
Evaluación de conocimientos, pruebas y mediciones	15
Formación de maestros de niños personas con discapacidad	15
Formación de personal docente	15
Investigaciones sobre educación	15
Pedagogía	15
Programas generales y especializados de formación de personal docente	15
Programas relacionados con las ciencias de la educación	15
Ciencias de la educación	15
Ciencias de la educación con énfasis en Administración Curricular	15
Ciencias de la educación con énfasis en Administración Educativa	15
Ciencias de la educación con énfasis en Docencia	15
Ciencias de la educación con énfasis en Evaluación Educativa	15
Ciencias de la Educación y Desarrollo humano	15
 Instructores, formación técnica.....	 16
Instructor (aeróbicos, baile, spinning), Capacitaciones para ser	16
Formación para ser motivadores, conferencistas y facilitadores	16
 Formación en Humanidades, Artes aplicadas y Deportes.....	 2
 Inglés.....	 21
Inglés, idioma	21
Técnico en inglés conversacional	21
 Otras lenguas y culturas extranjeras.....	 22
Idiomas extranjeros (francés, alemán, otros)	22
Estudios regionales interdisciplinarios	22
Filología	22
Interpretación	22
Lingüística	22
Literatura comparada	22
Traducción	22
Lenguas autóctonas, corrientes, vernáculos y su literatura	22
Lenguas modernas y su literatura	22
Inglés como segunda lengua	22

Religión, Teología y otros programas de humanidades.....	23
Religión	23
Teología	23
Ética	23
Estudios generales/ Humanidades	23
Filosofía	23
Historia	23
Sacerdocio	23
Formación de agentes pastorales	23
Ciencias religiosas	23
 Bellas artes.	 24
Dibujo	24
Escultura	24
Historia del arte	24
Pintura	24
Acuarela	24
Dibujo a mano alzada	24
Dibujo analítico	24
Dibujo Artístico con modelo	24
Dibujo Anatómico	24
 Artes escénicas y del espectáculo.....	 25
Actuación	25
Arte dramático	25
Baile profesional	25
Canto	25
Cine	25
Cinematografía	25
Circo, Guiñol	25
Comedia	25
Composición musical	25
Conciertos, recitales	25
Coreografía	25
Danza	25
Dirección de bandas y orquestas	25
Drama	25
Producción musical, de radio, de televisión	25
Teatro, marionetas	25

Artes gráficas, diseño y audiovisuales.....	26
Encuadernación impresos	26
Fotografía	26
Grabado	26
Imprenta	26
Impresos, Impresión	26
Litografía	26
Serigrafía	26
Tatuajes	26
Técnicas de reproducción de sonido	26
Disk jockey (DJ)	26
Técnicas de grabación de imagen	26
Diseño Gráfico	26
Diseño gráfico por computadora	26
Diseño publicitario	26
Control de calidad y tecnología de la impresión	26
Administración Industrial y tecnología de la Impresión	26
Animación Digital	26
Arte y Diseño digital	26
Fotografía Digital	26
Fundamentos del Diseño	26
Grabado	26
Historia de la Fotografía	26
Introducción a la Fotografía Digital	26
Diseño de productos	26
 Deportes.....	 27
Ajedrez	27
Artes marciales, defensa personal	27
Fútbol	27
Baloncesto (basketball), voleibol	27
Natación	27
Aeróbicos y otros deportes aeróbicos	27
Yoga	27
Bailes populares	27
Tennis	27
Gimnasia	27
Béisbol (baseball)	27
Porrismo	27
Otros deportes	27
Cultura Física	27

Artesanías.....	29
Arreglos florales	29
Artesanías en cerámica, barro, madera, mimbre	29
Bordado	29
Cerámica	29
Macramé	29
Pintura en tela	29
Talabartería	29
Tejidos, tejidos a mano	29
Artesanías varias y artes sin especificar tipo	29
Bisutería	29
Creación de tarjetas de toda ocasión	29
Introducción al diseño de Joyería y Accesorios	29
Manualidades	29
 Ciencias sociales, Comercio y Derecho.....	 3
 Ciencias sociales y del comportamiento.....	 31
Economía	31
Antropología (excepto antropología física)	31
Arqueología	31
Ciencias políticas	31
Derechos humanos, estudios	31
Desarrollo social	31
Economía agrícola	31
Estudios de trabajo	31
Estudios sobre paz y conflictos internacionales	31
Estudios sociales de población	31
Etnología	31
Formación sindical, gremial, cooperativismo, relaciones laborales	31
Futurología	31
Geografía humana (excepto geografía física)	31
Historia de la economía	31
Historia, estudios sociales, cívica	31
Organización sindical	31
Planificación	31
Políticas públicas	31
Psicología	31
Relaciones internacionales	31
Relaciones públicas	31

Sexualidad	31
Sociología	31
Trabajo social	31
 Comunicación social, información y bibliotecología.....	 32
Archivología	32
Bibliotecología, documentación	32
Museología	32
Curación de museos, de galerías de arte	32
Ciencias de la comunicación colectiva, comunicación social	32
Periodismo e información	32
Locución y animación de eventos	32
Presentación de noticias	32
Expresión oral, hablar en público	32
Oratoria	32
Técnicas de Expresión Oral (Locución)	32
Comunicación de masas	32
Comunicación corporativa	32
Comunicación digital	32
Comunicación Política	32
Manejo de la voz y el cuerpo	32
 Derecho.....	 33
Asistencia legal	33
Abogacía	33
Auditoría forense	33
Derecho (general, internacional, laboral, marítimo, etc.)	33
Historia del derecho	33
Jurisprudencia	33
Magistrados locales	33
Notarios	33
Defensa pública	33
Fiscalización penal	33
Asistente legal	33
Ciencias Jurídicas	33
Derecho con énfasis en Derecho Empresarial	33
Derecho con énfasis en Derecho Penal	33
Derecho empresarial	33
Derecho Notarial y Registral	33
Derecho Publico	33
Derecho tributario	33

Banca y Finanzas.....	34
Análisis de inversiones	34
Asuntos Inmobiliarios	34
Banca	34
Bancaria, Administración	34
Bienes Raíces, Corredor	34
Bolsa, Corredor	34
Dirección empresarial	34
Finanzas	34
Fundamentos administrativos, planificación y control	34
Inversiones	34
Manejo de "caja" (cajero)	34
Manejo de transacciones de dinero	34
Fiscalización tributaria	34
Peritaje tributario	34
Banca de Inversiones	34
Operaciones bancarias	34
Correduría de Bienes y Raíces	34
Administración de Empresas con énfasis en Banca y Finanzas	34
Administración de Empresas con énfasis en Gestión Bancaria	34
 Contabilidad.....	 35
Auditoría	35
Proveeduría	35
Teneduría de libros	35
Contaduría privada	35
Contaduría pública	35
Asistente (auxiliar) de contabilidad	35
Análisis contable	35
Contabilidad de costos	35
Contabilidad y Finanzas	35
Auditoría Interna	35
Costos Industriales	35
Contabilidad	35
Contraloría	35
Presupuesto	35
Asistencia Contable	35
Especialidad en costos	35
Especialidad en impuestos	35

Mercadeo, ventas y comercialización.....	36
Comercialización	36
Comercio al por menor	36
Comercio exterior	36
Gestión financiera	36
Gestión y administración	36
Investigación de mercadeo	36
Mercadeo agropecuario	36
Ventas	36
Comercio internacional	36
Peritaje en valuación (valuación de bienes)	36
Agente Mercantil	36
Mercadeo y Ventas	36
Publicidad	36
Administración de Negocios con énfasis en Mercadeo y Ventas	36
Comunicación de mercadeo	36
Comercio Exterior y Relaciones Económicas Internacionales	36
Comercialización de tecnología Informática	36
Comercio y Mercadeo Internacional	36
Creatividad Publicitaria	36
Desarrollo de estrategias de comunicación	36
 Administración.....	 37
Aduanas, Administración	37
Agropecuaria, Administración	37
de centros de salud, Administración	37
de Cooperativas, Administración	37
de Empresas, Administración	37
de la pequeña empresa, Administración	37
de Negocios, Administración	37
de Personal, Administración	37
de Proveeduría, Administración	37
de Recursos Humanos del Trabajo, Administración	37
de Seguros, Administración	37
de Trabajo, Administración	37
de Servicios Sociales Infantiles, Administración	37
Gerencia	37
Institucional, Administración	37
Portuaria, Administración	37
Pública, Administración	37
Políticas administrativas	37
Logística	37

Otros, Administración	37
Dirección de Empresas	37
Operaciones Logísticas Portuarias	37
Administración y Gestión Deportiva	37
Administración Municipal	37
Administración de la pequeña y mediana empresa	37
Técnico, Perito y Diplomado en Aduanas	37
Administración en Acueductos Comunales	37
Administración en Organizaciones Indígenas	37
Administración de Centros y Servicios de Salud	37
Administración con énfasis en Emprendedorismo y Creación de Empresas	37
Administración de Empresas con énfasis en Gerencia	37
Administración de Empresas con énfasis en Economía	37
Administración de Empresas Sustentables	37
Administración de la Educación	37
Administración de la Información	37
Administración de Negocios	37
Administración de Negocios con énfasis en Gestión Municipal	37
Administración de Negocios con énfasis en Reingeniería Administrativa	37
Administración de Proyectos	37
Administración de Servicios de Salud	37
Administración del Transporte	37
Administración y Derecho Empresarial	37
Administración y Gerencia de Empresas	37
Alta Gerencia	37
Ciencias Empresariales	37
Logística Empresarial	37
Secretariado y trato al público.....	38
Secretariado	38
Mecanografía	38
Oficinista, archivo	38
Recepcionista	38
Secretariado bilingüe para servicio al cliente, para centros de servicio	38
Secretariado bilingüe, ejecutivo	38
Servicio al cliente	38
Capacitación para centros de llamadas (call center)	38
Secretariado Administrativo Bilingüe	38
Técnicas Secretariales énfasis: Administración de oficinas e Inglés	38
Ciencias Secretariales Administrativas	38
Ventas y servicio al cliente	38

Ciencias.....	4
Ciencias de la vida	41
Ambiental, Ingeniería	41
Acuicultura	41
Afines, Zoología	41
Bacteriología	41
Biología	41
Bioquímica	41
Botánica	41
Ecología	41
Entomología	41
Genética	41
Medioambiental, Ingeniería	41
Microbiología	41
Ornitología	41
Paleoecología	41
Paleontología	41
Toxicología	41
Tropical	41
Zoología	41
Otras ciencias afines	41
Ciencias Biológicas	41
Ciencias Naturales	41
Ciencias físicas.....	42
Antropología física	42
Astronomía	42
Biofísica	42
Atmósfera, Ciencias de la	42
Tierra, Ciencias de la	42
Ciencias espaciales	42
Ciencias marinas	42
Clima, investigación sobre	42
Física	42
Geofísica	42
Geografía física	42
Geología	42
Meteorología	42
Mineralogía	42

Química	42
Vulcanología	42
Otros, afines	42
Matemáticas y Estadística.....	43
Matemáticas	43
Actuariado, ciencias actuariales	43
Análisis numérico	43
Investigación de operaciones	43
Estadística	43
Demografía	43
Informática, computación, software y telecomunicaciones.....	44
Administración de base de datos	44
Computación, carrera profesional o técnica	44
Computación, Ingeniería	44
Concepción de Sistemas	44
Desarrollo de web	44
Diseño y análisis de sistemas	44
Elaboración de programas informáticos	44
Informática en hardware, Ingeniería	44
Informática, Ingeniería	44
Informática en Redes	44
Procesamiento de datos	44
Programación informática	44
Redes de cómputo	44
Sistemas, Ingeniería	44
Sistemas de Computación, informáticos	44
Sistemas Operativos	44
Software, Ingeniería del	44
Telecomunicaciones, Ingeniería	44
Programación de sistemas de computación	44
Computación Empresarial	44
Tecnologías de Desarrollo de Software	44
Tecnologías de Información y Comunicación	44
Desarrollo del software	44
Telemática	44
Base de datos	44
Ciencias de la computación con énfasis en Desarrollo de Aplicaciones	44
Ciberseguridad (Ingeniería en seguridad de la información)	44
Data base Administrador	44
Information Systems Security Officer (ISSO)	44

Ingeniería de la calidad de software	44
Ingeniería en Tecnologías de la Información con mención en Adm. De proyectos	44
Técnico en Redes	44
Aplicación y usos de software especializados.....	45
Autocad	45
Cisco systems	45
SPSS, SAS, STATA, R, CPro, otros paquetes estadísticos	45
Elaboración y aplicación de sistemas de información geográfica	45
Otros cursos de manejo de software especializados (para arquitectura, ingenierías, diseño gráfico)	45
Adobe Illustrator e Indesign	45
Adobe Photoshop	45
MSProject	45
Técnico CISCO	45
Computación, cursos.....	46
Manejo paquetes informáticos generales	46
Access, Microsoft	46
Excel, Microsoft	46
Info Path, Microsoft	46
Outlook, Microsoft	46
Power Point, Microsoft	46
Publisher, Microsoft	46
Visio, Microsoft	46
Word, Microsoft	46
Otros, Microsoft	46
Photoshop	46
Project manager	46
Linux	46
Macintosh	46
Control de inventarios	46
Internet, manejo	46
Reparación y mantenimiento de computadoras (hardware)	46
Otros cursos de computación y software básicos	46
Desarrollo para internet	46
Ingeniería, industria y construcción.....	5
Otras Ingenierías y profesiones afines.....	51

de Barcos, Ingeniería	51
de Barcos, Ingeniería	51
Energética, Ingeniería	51
Industrial y de producción, Ingeniería	51
Mantenimiento industrial	51
Mecánica, Ingeniería	51
Metalistería	51
Minas, Ingeniería	51
Naval, Ingeniería	51
Química, Ingeniería	51
Otros, Ingeniería	51
Instrumentación Industrial	51
Producción Industrial	51
Electromecánica	51
Electricidad y Electrónica.....	52
Aire acondicionado	52
Eléctrica, Ingeniería	52
Electricidad	52
Electrónica	52
Electrónica, Ingeniería	52
Instalaciones eléctricas	52
Tecnicidad en televisión, radio, teléfonos, telégrafos	52
Electrónica énfasis Electrónica Nuclear y Hardware de Computadora	52
Electrónica Industrial	52
Electrónica Digital	52
Electrotecnia	52
Ingeniería de Circuitos Sistemas Electrónicos	
Mantenimiento de vehículos.....	53
Mecánica automotriz, vehículos livianos, pesados, maquinaria agrícola, de aviación, naval, de precisión, industrial	53
Enderezado, vehículos	53
Pintura, vehículos	53
Alimentos y bebidas.....	54
Tecnología de alimentos, Ingeniería	54
Cocina: "chef", preparación de alimentos, cocina internacional	54
Conservación de alimentos	54
Pastelería, repostería, panadería; preparación, decoración de queques	54

Tecnología de alimentos: conservación, control de calidad, manejo de alimentos	54
Artes Culinarias	54
Textiles.....	55
Confección de prendas de vestir, cuero	55
Costura, corte, confección	55
Manejo de máquina overlock, plana, industrial	55
Sastrería	55
Técnico Textil	55
Producción de modas	55
Arte textil y batik	55
Diseño de modas	55
Dibujo I Diseño de Modas	55
Diseño de patrones	55
Corte y confección	55
Fabricación, reparación artículos varios.....	56
Carpintería	56
Diseño de productos	56
Ebanistería	56
Manejo de máquinas, tornos, trocados	56
Materiales (madera, papel, plástico, vidrio, etc.)	56
Metalurgia y afines	56
Muebles, tapicería	56
Relojería, cronometría	56
Reparación de electrodomésticos (no tv, radios), refrigeración	56
Reparación de otros instrumentos de precisión: barómetros, pluviómetros, balanzas, etc	56
Soldadura, soldadura industrial	56
Zapatería	
Arquitectura, Construcción y urbanismos.....	57
Arquitectura y urbanismo	57
Estructural, Arquitectura	57
Paisajística, Arquitectura	57
Arquitectura Contemporánea o moderna	57
Otras, Arquitectura	57
Dibujo arquitectónico	57
Agrimensura	57
Albañilería	57
Cartografía	57
Civil, Ingeniería	57

Construcción	57
Construcciones metálicas	57
Dibujo de planos para construcción	57
Dibujo técnico para construcción	57
Diseño interior	57
Decoración de interiores	57
Edificación	57
Estructuras metálicas	57
Fontanería	57
Maestro de obras	57
Pintura de casas, construcciones	57
Planificación comunitaria	57
Plomería	57
Rejas, portones	57
Topografía, Ingeniería	57
Diseño y decoración de interiores	57
Decoración espacio interno	57
Decoración de Interiores	57
Arquitectura Interior	57
Arquitectura con énfasis en diseño urbano	57
Diseño del Espacio Interno	57
Diseño del paisaje	57
Decoración del espacio interno	

Agricultura, silvicultura y pesca.....	6
Agricultura y silvicultura.....	61
Agricultura, Flora, Fauna; Estudio de	61
Agronomía, Ingeniería	61
Agropecuaria, Ingeniería	61
Apicultura	61
Avicultura	61
Drenaje	61
Extensión agropecuaria	61
Fitotecnia	61
Ganadería	61
Hidroponía	61
Horticultura	61
Jardinería	61
Producción agropecuaria	61
Reforestación	61

Riego	61
Silvicultura	61
Suelos	61
Técnicas forestales	61
Zootecnia	61
Agroindustria	61
Horticultura con énfasis en Floricultura	61
Horticultura y Plantas Ornamentales	61
Agroindustria	61
Perito Agroindustrial	61
Técnico en Horticultura	61
Ciencias Agropecuarias	61
Ciencias Agrícolas	
Pesca.....	62
Pesca, ciencia y tecnología pesquera	62
Piscicultura	62
Veterinaria.....	63
Veterinaria	63
Auxiliar de veterinaria	63
Inseminación animal	63
Desparasitación animal	63
Medicina Humana.....	7
Medicina.....	71
Anatomía	71
Anestesiología	71
Cardiología	71
Cirugía	71
Citología	71
Dermatología	71
Epidemiología	71
Fisiología	71
Gastroenterología	71
Inmunología e Inmunohematología	71
Medicina Interna	71
Neurología	71

Obstetricia y Ginecología	71
Odontología, Ortodoncia	71
Oftalmología	71
Optometría	71
Patología	71
Pediatría	71
Psiquiatría	71
Radiología, Medicina	71
Servicios Médicos y operación de equipos de diagnóstico.....	72
Enfermería	72
Audiología	72
Dietética	72
Farmacia	72
Farmacología	72
Fisioterapia	72
Logopedia, Terapia del Lenguaje	72
Nutrición	72
Rehabilitación y Prótesis	72
Servicios de Salud Pública, Higiene Laboral y Ambiental	72
Terapéutica	72
Terapia Física	72
Terapia Respiratoria	72
Operación de equipo rayos X	72
Operación de equipo de resonancia magnética	72
Operación de equipo de tomografía	72
Operación de equipo de ultrasonidos	72
Operación de equipo de mamografía	72
Operación de equipo de rayo láser	72
Promoción de la salud	72
Extensión sanitaria	72
Asistencia médica.....	73
Auxiliar de Odontología	73
Auxiliar de Enfermería	73
Higienista Dental	73
Paramedicina	73
Partería	73
Técnico de laboratorio dental	73
Técnico de laboratorio microbiológico	73

Primeros auxilios	73
Asistencia médica	73
Mecánica dental	73
Asistente Dental	73
Técnica dental Area Acrílica, Area Restaurativa y Area Cromo Cobalto	73
Imágenes médicas	73
Emergencias médicas prehospitales	73
Cuidados Paliativos	73
Higiene Oral	73
Rehabilitación funcional de la persona adulta mayor	73
Resucitación cardiopulmonar	73
 Servicios.....	 8
 Hotelería, restaurantes (excepto manejo y preparación de alimentos), casinos y servicios afines.....	 81
Azafata, sobrecargo, salonero, cantinero (bartender)	81
Guía turístico	81
Hotelería, administración de hoteles, restaurantes	81
Turismo ecológico, rural, costero	81
Turismo en hotelería y eventos especiales	81
Dealer	81
Recepción de apuestas	81
Viajes y turismo	81
Técnico Administración de servicios alimentarios	81
Empresas y actividades turísticas	81
Promotor de Turismo	81
Servicios y Actividades Ecoturísticas	81
Atención al turista	81
Administración de Alimentos y Bebidas	81
Administración de Empresas Turísticas	81
Administración Hotelera	81
 Servicios personales.....	 82
Lavandería y tintorería	82
Masajes terapéuticos	82
Peluquería	82
Servicios cosméticos	82
Tratamientos de belleza y otros servicios personales	82
Maquillaje	82

Cosmetología	82
Peinados	82
Etiqueta y protocolo	82
Modelaje	82
Masoterapia	82
Servicios de transporte y comunicaciones.....	83
Aviación civil	83
Conductores de automóviles, vehículos de carga pesada, trenes	83
Control del tráfico aéreo, marítimo, trenes	83
Formación de marino	83
Náutica	83
Oficiales de marina	83
Pilotos	83
Servicios postales	83
Transporte ferroviario	83
Transporte por carretera	83
Tripulación de aviones	83
Operación de equipo de transporte y carga terrestre	83
Protección del medio ambiente.....	84
Conservación, vigilancia y protección del medio ambiente	84
Control de la contaminación atmosférica y del agua	84
Seguridad ambiental	84
Manejo de desechos	84
Guardaparques, Parques Nacionales	84
Seguridad y Vigilancia.....	85
Servicios de policía y orden público	85
Bomberos , Bombero forestal	85
Capacitación sobre fraudes	85
Comportamiento en caso de terremotos, inundaciones, huracanes	85
Criminología	85
Educación militar	85
Investigación criminal	85
Criminalística	85
Técnicas y métodos de recolección de indicios	85
Manejo de armas	85
Prevención y extinción de incendios	85
Prevención y manejo de desastres naturales	85
Seguridad civil	85

Vigilancia	85
Métodos y Sistemas de rastreo policial	85
Detective	85
Investigador técnico Judicial	85
Prevención y Control de incendios	85
Investigación y control de drogas	85
 Capacitación para atender o cuidar, personas infantes, adultas mayores y con necesidades especiales.....	 86
Guarderías, cuidado, atención de niños	86
Cuido y atención Adulto mayor	86
Cuido y atención de personas con necesidades especiales	86
 Servicios sociales.....	 87
Asistencia a la infancia, trámites sociales	87
Asesoría para atención de población con necesidades especiales	87
Asistencia social	87
Ergonomía y seguridad ocupacional	87
Salud ocupacional	87
Servicios sociales de gerontología	87
Servicios sociales para jóvenes	87
Salud y Seguridad laboral	87
Salud Laboral	87
 Especialidad ignorada.....	 99
 Especialidad no definida (en técnicos o estudios generales universitarios).....	 88

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS (INEC)

El INEC fue creado mediante Ley N° 7839, publicada en el Diario Oficial La Gaceta el 4 de noviembre de 1998, como una institución autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Su función es ser el ente técnico rector de las estadísticas nacionales y coordinador del Sistema de Estadística Nacional.

Entre sus principales atribuciones está el suministrar al público los resultados de la actividad estadística así como las metodologías empleadas, esto de modo claro y oportuno. También promueve la investigación, el desarrollo, el perfeccionamiento y la aplicación de la metodología estadística.

Las estadísticas nacionales que principalmente debe elaborar son las estadísticas vitales, demográficas, de comercio exterior y de construcción. Las procedentes de los censos nacionales de población y vivienda, las agropecuarias y los censos económicos; así como las encuestas de hogares, los índices de precios, entre otras.

Consultas

Si desea más información acerca de esta encuesta puede obtenerla por medio del Lic. Eddy Madrigal, Coordinador de la Encuesta Nacional de Hogares, al correo electrónico eddy.madrigal@inec.go.cr o comunicarse con el personal del área al teléfono 2208-9280 ext.317 ó 353.

INEC, de la Rotonda de la Bandera 450 metros oeste, sobre Calle Los Negritos,
Edificio Ana Lorena, Mercedes de Montes de Oca, Costa Rica
INTERNET: www.inec.go.cr – Correo electrónico: información@inec.go.cr
Teléfono: 2208-9280 ext. 326 – 327 – Fax: 2224-2221

