INEI INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA

Encuesta Nacional de Hogares 2016
"Condiciones de Vida y Pobreza"

MANUAL DEL ENCUESTADOR

Dirección Técnica de Demografía
e Indicadores Sociales

Doc. ENAHO 08.01
Lima, Agosto de 2016

Encuesta Nacional de Hogares 2016

"Condiciones de Vida y Pobreza"

MANUAL DEL ENCUESTADOR

Dirección Nacional de Demografía e
Indicadores Sociales

Doc. ENAHO 08.01
Lima, Agosto de 2016

INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), órgano rector del Sistema Nacional de Estadística e Informática (SNEI), ejecuta desde febrero del año 1995 y de forma permanente a partir de mayo del 2003, la "ENCUESTA NACIONAL DE HOGARES - CONDICIONES DE VIDA Y POBREZA", en el área urbana y rural de los 24 Departamentos y la Provincia Constitucional del Callao.

La Encuesta, constituye el medio estadístico más importante y oportuno que dispondrá el país para la obtención de información estadística, social, demográfica y económica, proveniente de los hogares, que permitirá medir el nivel de vida de la población, el análisis y diseño de políticas en el área social y la evaluación del impacto de las mismas en las condiciones de vida de la población.

El éxito de la operación de campo depende en gran medida del cabal cumplimiento de sus funciones por parte del Encuestador, funcionario que tiene la importante misión de solicitar y obtener información, de las viviendas seleccionadas y de las personas que las ocupan.

Para tal efecto, se ha elaborado el presente documento, denominado MANUAL DEL ENCUESTADOR (DOC. ENAHO 08.01), que tiene como finalidad establecer la organización y procedimientos a seguir en la ejecución de la Encuesta Nacional de Hogares 2016.

El presente documento contiene: la finalidad y objetivos, características de la encuesta, organización del trabajo de campo, funciones del Encuestador, identificación y selección de las viviendas y las instrucciones generales y específicas que debe tener en cuenta el encuestador, durante el desarrollo de sus funciones. Asimismo este manual servirá de consulta para el personal de los distintos niveles jerárquicos que participará en la ejecución de la encuesta.

Instituto Nacional de Estadística e Informática

Estimado(a) Encuestador(a):

Te damos la más cordial bienvenida a la gran familia del Instituto Nacional de Estadística e Informática, que gracias al profesionalismo y dedicación de sus trabajadores, se ha convertido en la segunda institución pública más confiable de nuestro país.

Nuestra institución es la encargada de producir y difundir información estadística oficial, con calidad y oportunidad; para tal fin, contamos con un equipo de profesionales capacitados para la recolección de información, del cual tú ya formas parte.

Eres el funcionario más importante de toda investigación estadística que realiza el INEI, tu misión es visitar las viviendas seleccionadas y recoger información veraz. Sabemos que te desempeñas con responsabilidad, compromiso y profesionalismo, requisitos indispensables para obtener información de calidad.

Para tal efecto, se ha elaborado este documento, denominado **Manual del Encuestador**, que tiene como finalidad establecer la organización, procedimientos a seguir y las instrucciones que debe tener en cuenta el encuestador(a) para cumplir eficientemente con su labor.

¡¡¡Bienvenido amigo(a) encuestador(a) a la Encuesta Nacional de Hogares!!!

Instituto Nacional de Estadística e Informática

¿QUIÉNES SOMOS?

Somos la institución pública más importante del país en la generación y difusión de información estadística oficial; que sirve para conocer, analizar y proponer cambios en nuestra realidad, a través de políticas públicas que favorezcan a las poblaciones más necesitadas y apoyen el desarrollo sostenido de nuestro país.

NUESTRA MISIÓN

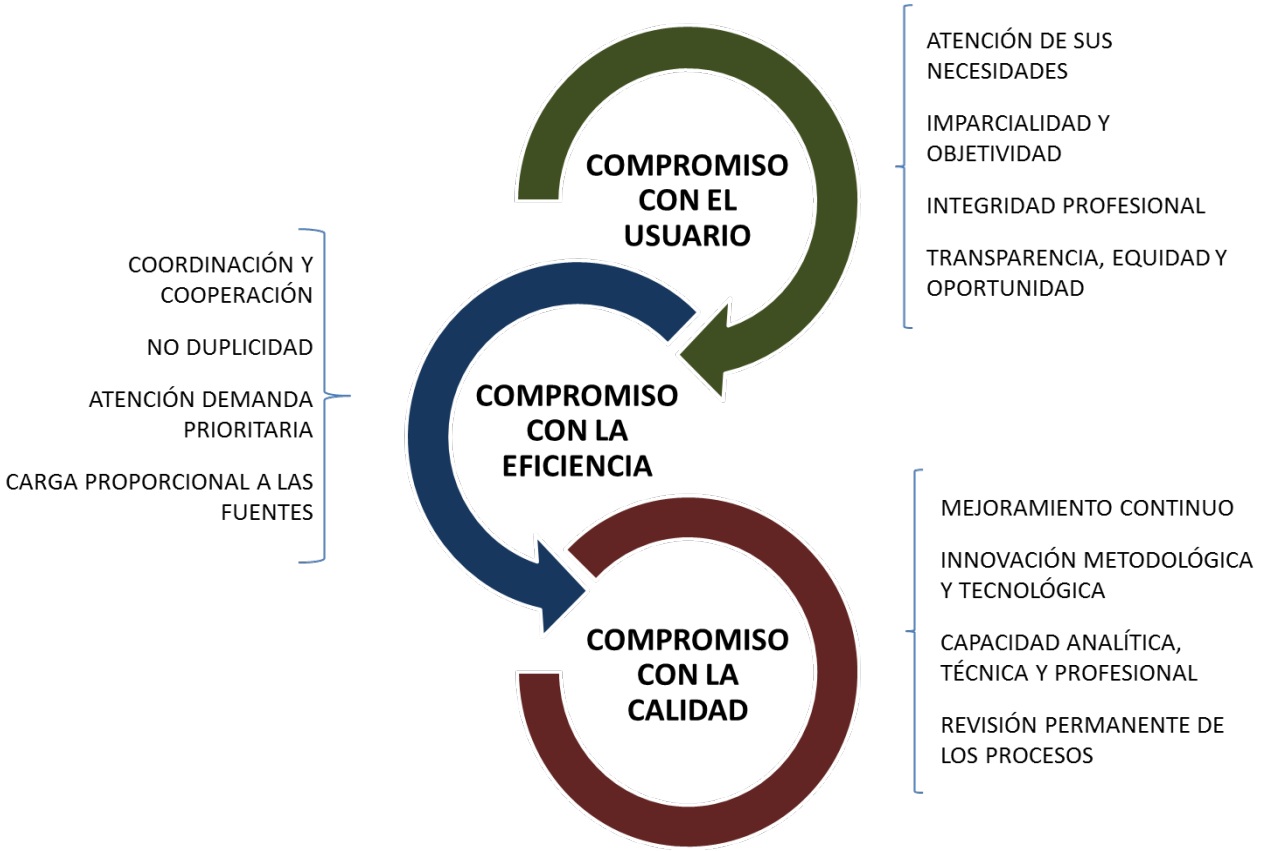
Nuestra misión es producir y difundir información estadística oficial que el país necesita, con la calidad, oportunidad y cobertura requerida, con el propósito de contribuir al diseño, monitoreo y evaluación de políticas públicas y al proceso de toma de decisiones de los agentes socioeconómicos, sector público y comunidad en general.

NUESTRA VISIÓN

Somos un organismo líder a nivel nacional e internacional, que utiliza los más altos estándares metodológicos y tecnológicos para la producción y difusión de estadísticas oficiales que contribuyen eficazmente en el diseño de políticas públicas para el desarrollo del país.

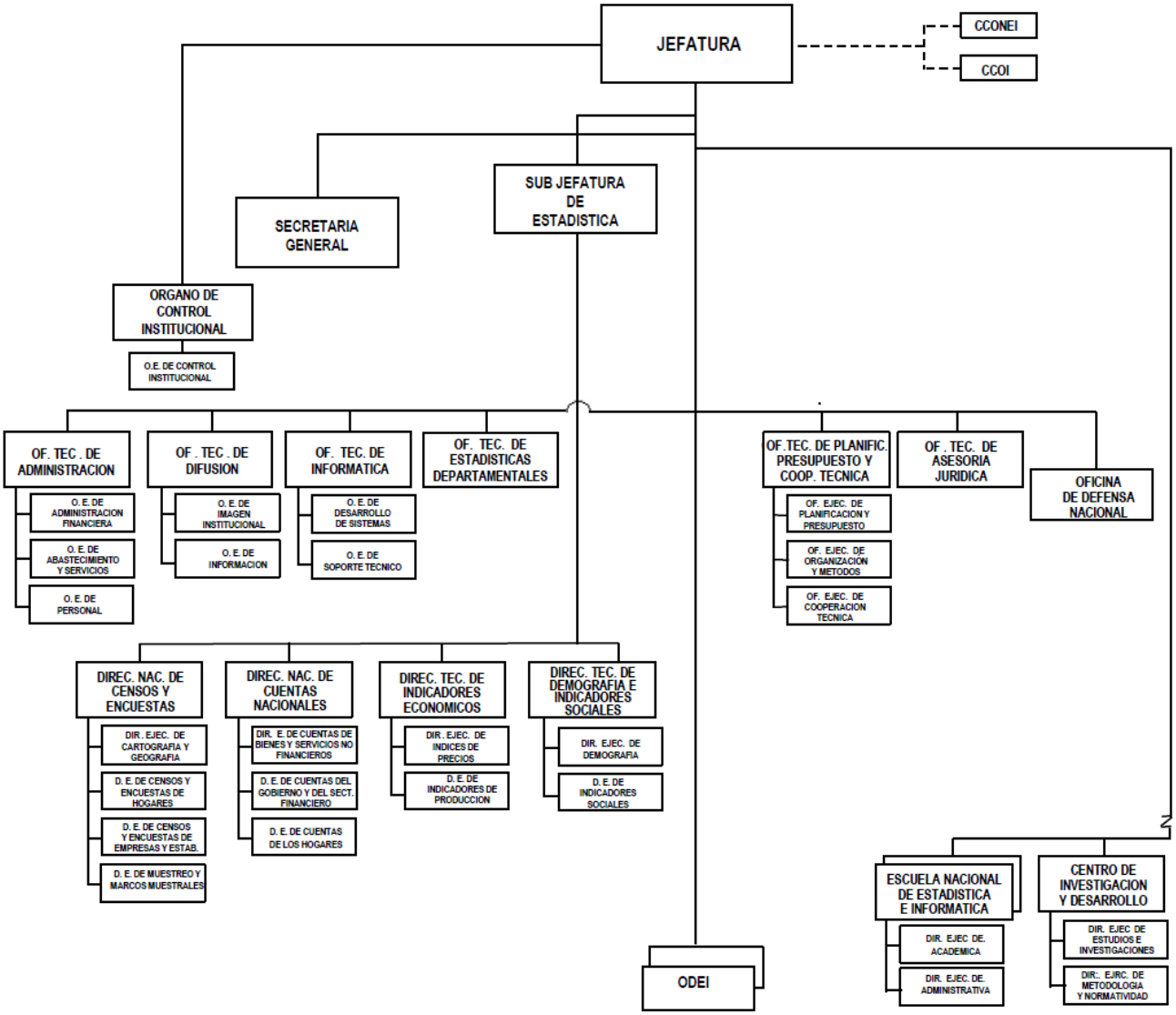
Como Institución tenemos compromisos que debemos cumplir:

CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS ESTADÍSTICAS



Nuestro organigrama institucional es el siguiente:

Organigrama Institucional



Sabías que de la generación de información estadística podemos saber que el Perú:

*Es el **octavo** país más poblado de América*

*Es el **sexto** país más valorado por su patrimonio cultural*

*Es el **primer** productor de Oro, Zinc y Estaño en Latinoamérica*

*Es el **segundo** con el nivel más bajo de inflación en Latinoamérica*

*Disminuyó la pobreza en el 2015 en **1,0%**, es decir**, 221 mil personas** dejaron de ser pobres*

*Que el **30%** del territorio nacional constituye la superficie agropecuaria del país*

1 Finalidad y Objetivos

1.1 FINALIDAD

Suministrar información estadística, demográfica, social y económica proveniente de los hogares, que permita medir la pobreza y caracterizar las condiciones de vida de la población. Conocer estos resultados contribuirá al análisis y diseño de políticas en el área social y la evaluación del impacto de las mismas en las condiciones de vida de la población y en la lucha contra la pobreza.

1.2 OBJETIVOS GENERALES

- ✓ Generar indicadores, que permitan conocer la evolución de la pobreza, del bienestar y las condiciones de vida de los hogares.
- ✓ Efectuar diagnósticos sobre las condiciones de vida y pobreza de la población.
- ✓ Medir el alcance de los programas sociales en la mejora de las condiciones de vida de la población.
- ✓ Servir de fuente de información a instituciones públicas y privadas, así como a investigadores.
- ✓ Permitir la comparabilidad con investigaciones similares, en relación a las variables investigadas.

1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Determinar el grado de acceso a servicios básicos de la vivienda y del hogar y de los programas sociales orientados a la vivienda, según diferentes estratos socio-económicos.
- ✓ Obtener indicadores con acceso a agua segura, según diferentes estratos socioeconómicos.
- ✓ Obtener indicadores de riesgo de salud debido al hacinamiento y las condiciones sanitarias de los hogares, según los diferentes estratos socio-económicos.
- ✓ Caracterizar las estructuras demográficas según diferentes estratos socio-económicos, con el fin de medir la evolución y el impacto demográfico de los programas sociales.
- ✓ Determinar el nivel educativo, según diferentes estratos socio-económicos.
- ✓ Determinar el grado de acceso a la educación y el alcance de los programas sociales, según diferentes estratos socio-económicos.
- ✓ Determinar el grado de acceso de la población al servicio de Internet como parte de las tecnologías de información y comunicaciones.
- ✓ Caracterizar los niveles de empleo, según estratos socio-económicos.
- ✓ Determinar la estructura del ingreso de los hogares, teniendo en cuenta los ingresos provenientes de los propios hogares y el efecto redistributivo de los programas sociales.
- ✓ Cuantificar el gasto de consumo de los hogares diferenciando el aporte de los programas sociales, según diferentes estratos socio-económicos.
- ✓ Obtener información sobre morbilidad y acceso a los servicios de salud.
- ✓ Caracterizar a los hogares en pobreza extrema, pobres y no pobres en función a variables demográficas, educativas, sociales, económicas y el grado de acceso a los servicios.

2 Característica de la Encuesta

2.1 TIPO DE ENCUESTA

La Encuesta será de **derecho**, es decir, la población de estudio estará constituida por todos los residentes habituales del hogar.

2.2 COBERTURA DE LA ENCUESTA

2.2.1 **Cobertura Geográfica.-** La Encuesta se realizará a nivel nacional, en el área urbana y rural, en los 24 Departamentos y la Provincia Constitucional del Callao.

2.2.2 **Cobertura Temporal.-** La Encuesta se efectuará durante los 12 meses 7 de Enero a Diciembre del 2016.

2.2.3 **Cobertura Temática.-** La Cobertura Temática de la investigación comprende:

- Características de la Vivienda y del Hogar
- Evaluación del Nivel de cloro residual libre en la muestra de agua de los hogares
- Características de los Miembros del Hogar
- Educación
- Salud
- Empleo e Ingreso-Inclusión Financiera
- Gastos del Hogar
- Programas Sociales
- Participación Ciudadana
- Ingreso del Productor Agropecuario
- Ingreso del Trabajador Independiente o Empleador o Patrono
- Gobernabilidad, Democracia, Corrupción y Percepción del Hogar

2.3 MÉTODO DE LA ENTREVISTA

Se empleará el método de **entrevista directa**, con personal debidamente capacitado y entrenado para tal fin y que visitará las viviendas seleccionadas durante el período de recolección de información.

2.4 PERÍODOS DE REFERENCIA

Los períodos de referencia para las variables a investigarse en la ENAHO 2016, son los siguientes:

✓ Características de la Vivienda y del Hogar:

- Día de la entrevista
- Últimos 12 meses
- Último gasto mensual

✓ Calidad bacteriológica del agua
- Día de la entrevista

✓ Características de los Miembros del Hogar:

- Día de la entrevista
- Residencia Habitual: Últimos 30 días.
- Condición de Ocupación: (Trabajo infantil) Semana Pasada

✓ Educación

- Día de la entrevista
- Presente año
- El año pasado
- En años anteriores
- Últimos 12 meses
- Mes anterior

✓ Salud

- Hace 5 años
- Últimas 4 semanas
- Últimos 3 meses
- Últimos 12 meses

✓ Empleo

- Condición de actividad: Semana pasada

✓ Sistema de Pensiones: Día de la entrevista

✓ Inclusión Financiera: Día de la entrevista, últimos 12 meses.

✓ Ingreso por Trabajo:

- Ordinarios: Día, semana, quincena, mes anterior
- En Especie: Últimos 12 meses
- Extraordinarios Por Trabajo Dependiente: Últimos 12 meses

✓ Trabajo anterior para los desocupados: Último trabajo realizado

✓ Ingresos por Transferencias Corrientes: Últimos 6 meses

✓ Ingresos por Rentas de la Propiedad: Últimos 12 meses

✓ Otros Ingresos Extraordinarios: Últimos 12 meses

✓ Ingreso por Actividad Agropecuaria: Últimos 12 meses

✓ Ingresos del Trabajador Independiente o Empleador o Patrono: Mes anterior, últimos 12 meses

✓ Gastos:

- Semana Pasada
- Últimos 15 días
- Mes anterior
- Últimos 3 meses
- Últimos 12 meses

- ✓ Programas Sociales:
  - Últimos 3 meses
  - Últimos 3 años
- ✓ Participación Ciudadana
  - Día de la entrevista
- ✓ Gobernabilidad, Democracia, Corrupción y Percepción del Hogar.
  - Día de la entrevista
  - Últimos 12 meses
  - Últimos 5 años

2.5 DISEÑO MUESTRAL

2.5.1 Población Bajo Estudio

La población bajo estudio está definida como el conjunto de todas las viviendas particulares y sus ocupantes residentes del área urbana y rural del país.

Se excluye del estudio a los miembros de las fuerzas armadas que viven en cuarteles, campamentos, barcos y otros. También se excluye a las personas que residen en viviendas colectivas (hoteles, hospitales, asilos y claustros religiosos, centros de reclusión penitenciarios, etc.)

2.5.2 Marco Muestral

El marco muestral para la selección de la muestra lo constituye la información estadística proveniente de los Censos de Población y Vivienda y material cartográfico actualizado para tal fin.

2.5.3 Unidades de Muestreo

a. En el Área Urbana.- La Unidad Primaria de Muestreo (UPM) es el centro poblado urbano con 2 mil y más habitantes.
La Unidad Secundaria de Muestreo (USM) es el conglomerado que tiene en promedio 120 viviendas particulares.

La Unidad Terciaria de Muestreo (UTM) es la vivienda particular.

b. En el Área Rural.- La Unidad Primaria de Muestreo (UPM) es de 2 tipos: el centro poblado con 500 a menos de 2 mil habitantes y el Área de Empadronamiento Rural (AER) el cual tiene en promedio 100 viviendas particulares.

La Unidad Secundaria de Muestreo (USM) es de 2 tipos: el conglomerado que tiene en promedio 120 viviendas particulares, y la vivienda particular.

La Unidad Terciaria de Muestreo (UTM) es la vivienda particular.

2.5.4 Tipo de Muestreo

La muestra de la Encuesta Nacional de Hogares 2016 es del tipo probabilística, de áreas, estratificada, multietápica e independiente en cada departamento de estudio.

A fin de medir los cambios en el comportamiento de algunas características de la población, se ha implementado la muestra tipo panel, la cual está conformada por las viviendas que han sido entrevistadas el año 2015 y que nuevamente serán investigadas el 2016. Cabe mencionar que un determinado grupo de viviendas de la muestra panel serán visitadas por cuarta vez, otro grupo por tercera vez y un último grupo por segunda vez, el año 2016.

La muestra tipo no panel 2016 estará conformada por las viviendas que serán entrevistadas por primera vez.

Esta muestra tipo no panel conjuntamente con la muestra tipo panel conforman la muestra de la Encuesta Nacional de Hogares 2016.

La selección de la muestra no panel es sistemático, proporcional al tamaño en la primera y segunda etapa, y de selección sistemática simple en la tercera etapa.

El nivel de confianza de los resultados muestrales es del 95%.

2.5.5 Tamaño Muestral

El tamaño anual de la muestra nacional es de 35,830 viviendas (22,174 viviendas urbanas y 13,656 viviendas rurales), está agrupada en 5,195 conglomerados (3,489 conglomerados urbanos y 1,706 conglomerados rurales).

Así mismo, el tamaño de la muestra panel es de 8 808 viviendas particulares mientras que el tamaño de la muestra no panel es de 25 756 viviendas particulares.

Se considera la selección de una muestra de 6 viviendas por conglomerado para el área urbana y 8 viviendas para el área rural.

2.6 NIVELES DE INFERENCIA

La muestra de la Encuesta Nacional de Hogares 2016 permite obtener estimaciones de las características socio-demográficas de la población para los niveles de inferencia siguientes:

- Nacional: anual, trimestral y mensual
- Nacional Urbano y Nacional Rural: anual y trimestral
- Departamento: anual
- Lima Metropolitana: anual
- Costa, Sierra y Selva: anual y trimestral
- Costa Urbana, Costa Rural, Sierra Urbana, Sierra rural, Selva Urbana y Selva Rural: anual.

De acuerdo al diseño muestral, se podrá producir resultados para diferentes “arreglos” de unidades y su nivel de desagregación dependerá fundamentalmente de la precisión (error de muestreo) con que se estime el dato, y ésta del tamaño de la muestra para cada caso.

3 Organización del Trabajo de Campo

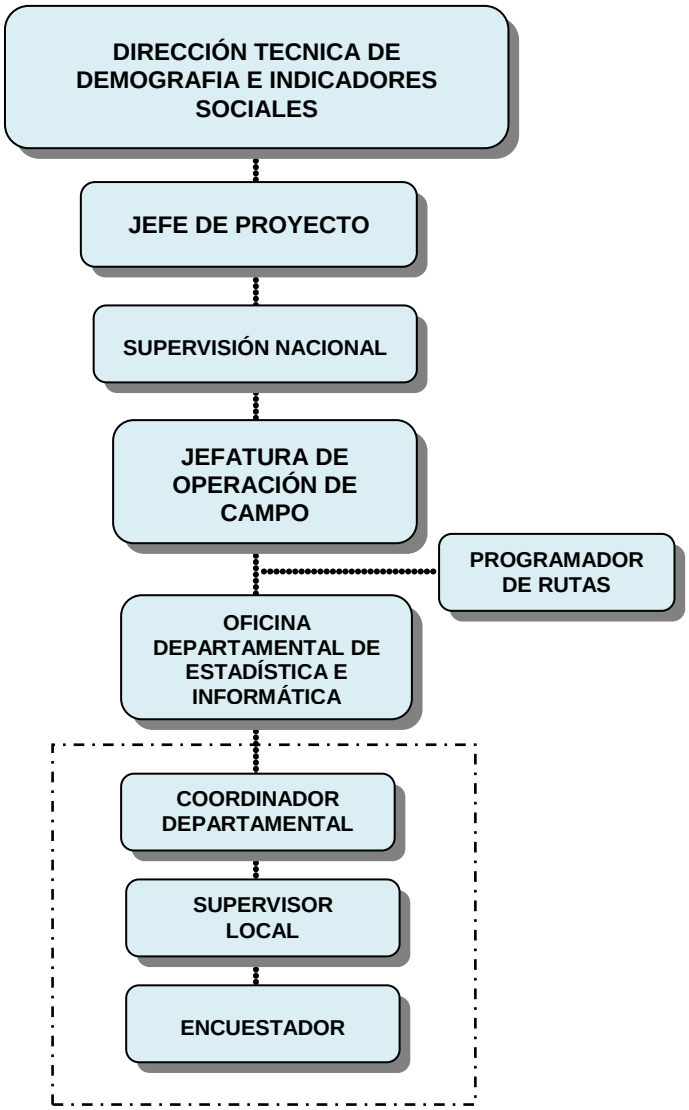
3.1 FUNCIONAL

La conducción de la operación de campo de la encuesta a nivel nacional, es de responsabilidad de la Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales (DTDIS), a través de la Jefatura de Operación de Campo (JOC) de la Encuesta Nacional de Hogares.

A nivel departamental, la conducción estará a cargo de las Oficinas Departamentales de Estadística e Informática (ODEI), bajo la normatividad de la Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales (DTDIS).

La organización funcional y su dependencia jerárquica, se presenta en el siguiente organigrama.

ORGANIGRAMA FUNCIONAL PARA LA OPERACIÓN DE CAMPO



3.2 TERRITORIAL

3.2.1 Conglomerado Urbano.- Es el área geográfica conformada por una o más manzanas y tiene aproximadamente 120 viviendas particulares. En cada conglomerado urbano de la muestra se seleccionan seis (6) viviendas particulares.

3.2.2 Zona.- Es el área geográfica ubicada dentro del ámbito urbano de un distrito político - administrativo, que tiene en promedio 50 a 60 manzanas.

3.2.3 Manzana.- Es el área geográfica delimitada por avenidas, calles de fácil identificación y que puede contener una o más viviendas, parques, plazas, campos deportivos, áreas verdes o terrenos sin construir

3.2.4 Conglomerado Rural.- Es el área geográfica conformada por una o más manzanas, tiene aproximadamente 120 viviendas particulares. También se considera conglomerado rural al Área de Empadronamiento Rural (AER), área geográfica conformada por uno o más centros poblados rurales y tiene aproximadamente 100 viviendas particulares.

En cada conglomerado rural de la muestra, se seleccionan ocho (8) viviendas particulares.

4 Funciones del Encuestador

4.1 ENCUESTADOR

Es la persona a quien se le confía la importante misión de solicitar y obtener información de las viviendas seleccionadas y personas que las ocupan. La calidad de la información dependerá de la eficiencia de su trabajo.

4.2 FUNCIONES

a. Seguir estrictamente las instrucciones de este manual.

b. Cumplir con toda la carga de trabajo asignada por la Coordinadora e informarle oportunamente acerca de los problemas encontrados.

c. Completar la entrevista en las viviendas programadas: 06 viviendas (área urbana) u 08 viviendas (área rural).

d. Recuperar la información de las viviendas que quedaron Incompletas o Sin Aperturar en el período de trabajo, por motivos justificados (ausencia, rechazo, etc.).

e. Asegurarse de llevar consigo todos los materiales necesarios para el trabajo de campo.

f. Desempeñar personalmente su trabajo y no hacerlo en compañía de personas ajenas a la encuesta.

g. Realizar las entrevistas mediante las visitas personales a cada hogar, siguiendo cuidadosamente las instrucciones que figuran en este manual, el cual llevará consigo.

h. Velar por la integridad y seguridad de los equipos (Tablet y Kit's Clorimétrico) y otro material de trabajo que se le asigne.

i. Revisar los datos ingresados, al concluir la entrevista con cada informante, con la finalidad de corregir posibles errores o inconsistencias y verificar el correcto grabado de los datos.

j. Entregar al Supervisor Local u otros funcionarios autorizados los datos ingresados, cada vez que éste sea requerido para su revisión o verificación.

k. Regresar al hogar las veces que sean necesarias, con la finalidad de corregir los errores o recuperar la información faltante.

l. Observar una conducta ejemplar, en salvaguarda de la importante misión que desempeña.

m. En el caso que utilice cuestionarios convencionales devolverá el material de trabajo, debidamente diligenciado y el no utilizado, que le fue entregado para el cumplimiento de su trabajo.

4.3 PROHIBICIONES

a. Alterar los datos registrados en los cuestionarios electrónicos de la Tablet.

b. Delegar su trabajo a otra persona.

c. Renunciar al cargo de encuestador.

d. Dedicarse a otra labor mientras esté desempeñando el cargo de encuestador.

e. Atemorizar a los informantes y sostener discusiones sobre temas políticos, religiosos, etc.

f. Solicitar o recibir retribuciones en dinero o en especie de las personas que entrevista.

g. Revelar datos de la encuesta o mostrar la información diligenciada, salvo a los funcionarios autorizados para ello.

h. Destruir o negarse a devolver los equipos y/o material de la Encuesta que le ha sido entregado para cumplir su labor.

i. En caso de comprobarse alguna infracción, será objeto de la más severa sanción de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.

4.4 TÉCNICAS DE LA ENTREVISTA

La entrevista es el diálogo que se lleva a cabo entre el encuestador y la persona entrevistada. Completar una entrevista con éxito es un arte y como tal no debe tratarse como un proceso mecánico, debe ejecutarse como una conversación normal entre dos personas.

Durante la recolección de la información, el encuestador se encontrará frente a diferentes tipos de problemas que deben ser resueltos de inmediato, para lo cual es necesario que conozca el conjunto de reglas e instrucciones prácticas que deberá seguir para tratar dichos problemas. Para el éxito de una entrevista, es necesario observar las siguientes reglas básicas.

4.4.1 INICIO DE LA ENTREVISTA

El encuestador y la persona entrevistada no se conocen, por esta razón la apariencia del encuestador, las primeras acciones y palabras que exprese, son de vital importancia para ganar la cooperación de la persona entrevistada.

El encuestador debe tener confianza en sí mismo y deberá tener el control de la situación, pero no deberá intimidar al entrevistado enfatizando por ejemplo la naturaleza oficial del estudio.
El encuestador debe ser amable, respetuoso, no debe olvidar que los informantes son importantes y que los datos que suministren son valiosos para la encuesta.

El encuestador deberá presentarse a la persona entrevistada, por ejemplo de la siguiente manera:

"Buenos días, mi nombre es **Rossana Vilela Cardoza** y trabajo para el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI). Aquí está mi credencial de identificación y me gustaría conversar con Ud."

Al hacer este pedido, lo mejor es no precisar la cantidad específica de tiempo que se necesitará para la entrevista, si el(a) entrevistado(a) pregunta, se le puede dar un estimado general. Se ha demostrado igualmente que algunos entrevistados que dicen: "no tener tiempo", cooperan si el encuestador comienza las preguntas rápida y eficientemente, colocando así al entrevistado en situación de entrevista.

Algunos de los problemas específicos que pueden surgir en la entrevista son enumerados a continuación:

a. Informante muy ocupado para ser entrevistado.- Si el entrevistado manifiesta no tener tiempo, el encuestador deberá inmediatamente ofrecerse para regresar y arreglar una cita.

b. Negativa a cooperar.- En algunas viviendas, el entrevistado se negará a cooperar con este estudio.

En estos casos el encuestador deberá utilizar toda su destreza y habilidad tratando de obtener la entrevista.

c. Entrevista ante terceras personas.- La presencia de otras personas durante la entrevista, puede influenciar en la calidad de la información obtenida del entrevistado.

El peligro mayor con esta práctica, es que a menudo el entrevistado al sentirse presionado ante terceras personas, proporciona información sobre las costumbres y tradiciones de su sociedad, antes que la de su propia experiencia y puntos de vista.

4.4.2 MOTIVACIÓN AL INFORMANTE

El encuestador explicará brevemente que se está ejecutando la Encuesta sobre Condiciones de Vida y Pobreza a nivel nacional, con la finalidad de medir la pobreza y caracterizar las condiciones de vida de la población, para lo cual se le solicita su colaboración suministrando los datos con veracidad, a fin de anotarlos en el respectivo cuestionario.

4.4.3 FORMA DE HACER LAS PREGUNTAS

Es importante que el encuestador conozca muy bien el cuestionario electrónico (Tablet), con el propósito de tener dominio de la entrevista.
A fin de obtener información que no esté influenciada por los propios puntos de vista y personalidad del encuestador, es necesario utilizar los procedimientos siguientes:

- Lea las preguntas exactamente como están redactadas en el cuestionario electrónico (Tablet).
- Siga el orden de las preguntas establecidas en el cuestionario electrónico (Tablet).
- No debe guiar al entrevistado en dirección de una cierta respuesta, sugiriendo por ejemplo una de las posibles alternativas.

4.4.4 CONFIDENCIALIDAD DE LAS RESPUESTAS

Antes de hacer la primera pregunta, es importante dar a conocer el carácter secreto de la información a todos los miembros del hogar a ser entrevistados. El encuestador debe explicar que en ningún caso se publicarán nombres de personas y que toda la información recopilada se utilizará con fines estadísticos.
Por ningún motivo se debe mostrar la información recopilada (ingresada) a personas ajenas a la Encuesta.

4.4.5 NEUTRALIDAD

El cuestionario electrónico (Tablet), ha sido diseñado cuidadosamente para evitar la posibilidad de sugerir respuesta al entrevistado, por lo tanto, resulta sumamente importante que el encuestador se mantenga NEUTRAL respecto al contenido de la entrevista.

Si el encuestador no tiene cuidado en leer las preguntas completas, tal como aparecen escritas, puede alterar esa neutralidad.

Cuando el entrevistado responde de manera vaga o imprecisa, el encuestador debe indagar de manera neutral diciendo "Podría repetir de nuevo", "No pude oír bien lo que dijo". Por ningún motivo el encuestador debe alterar lo expresado por el entrevistado.
Nunca se debe hacer notar, ya sea con la expresión del rostro o por el tono de la voz, que el entrevistado ha dado una respuesta incorrecta o errónea.
Muchas veces el entrevistado puede preguntar al encuestador su opinión o puntos de vista. El encuestador debe indicarle que "su opinión es la que tiene valor para la Encuesta", pero que después de la entrevista puede dedicarle algunos minutos para conversar, si así lo desea.

4.4.6 CONTROL DE LA ENTREVISTA

El encuestador deberá adoptar una actitud de seriedad hacia el estudio, pero no debe mostrarse ansioso y diligente que parezca inflexible.

La entrevista debe verse como una oportunidad para que el entrevistado proporcione información y presente sus propios puntos de vista. Por lo tanto los comentarios del encuestador deben ser tan breves como sea posible y deben estar dirigidos a alentar al entrevistado para que siga respondiendo las preguntas.

Si el entrevistado da respuesta de temas ajenos o habla de asuntos que no tienen que ver con la entrevista, no es necesario que se le interrumpa, pero en la primera oportunidad con mucho tacto, haga de nuevo la pregunta.

4.4.7 TRATAMIENTO CON PERSONAS INDECISAS

En muchas ocasiones el entrevistado responderá "no sé", dará una respuesta con evasivas, contradecirá lo que ha dicho anteriormente o se rehusará a contestar preguntas.

En estos casos el encuestador tratará de darle más confianza, haciéndolo sentir más cómodo, antes de continuar con la siguiente pregunta.

4.4.8 ENTREVISTA DIRECTA CON LA PERSONA INDICADA

Es obligatorio que en cada capítulo de los cuestionarios electrónicos (Tablet), se entreviste a la persona indicada. Si en el momento de la visita no se le encontró, solicitará una cita para volver a la hora y día en que se le pueda entrevistar.

4.4.9 INDAGAR SOBRE RESPUESTAS INCOMPLETAS O NO SATISFACTORIAS

Puede suceder que ciertas respuestas dadas por el entrevistado no sean satisfactorias, desde el punto de vista de la Encuesta, puede que sean incompletas o fuera de propósito, o puede ser que el entrevistado no esté capacitado para responder esa pregunta.

En tal caso, con el fin de obtener una respuesta adecuada, debe realizar algunas preguntas adicionales. Este procedimiento se denomina "indagar o sondear".

Para ello debe utilizar palabras que sean neutrales y no aquellas que inviten a dar respuestas determinadas.

4.4.10 ERROR DE ASUMIR COSAS POR ADELANTADO

Las características socio-económicas de los entrevistados y zona de residencia o condiciones de su vivienda, no deben llevar al encuestador a asumir respuestas o formarse expectativas anticipadas.

4.4.11 NO APRESURAR LA ENTREVISTA

Las preguntas deben ser formuladas lentamente, para asegurarse que el entrevistado comprenda lo que se le está preguntando. Una vez formulada la pregunta, debe dársele el tiempo necesario para pensar y responder.

4.4.12 FIN DE LA ENTREVISTA

El encuestador después de recopilar la información, no deberá salir tan rápido de la vivienda para evitar que el entrevistado tenga la impresión de que simplemente ha sido "utilizado". Unos pocos minutos de conversación amena y educada serán usualmente suficientes para mantener buenas relaciones con las personas entrevistadas.

El encuestador deberá ofrecer los servicios del Instituto Nacional de Estadística e Informática por si desean información estadística, luego agradecerá la colaboración prestada y se despedirá.

4.5 EQUIPOS, DOCUMENTOS Y MATERIALES QUE UTILIZARÁ EL ENCUESTADOR

Para el cumplimiento de su labor, el encuestador recibirá directamente del Supervisor Local los documentos y materiales siguientes:

a. Manual del encuestador. Documento que contiene las definiciones e instrucciones generales y específicas para el cumplimiento de su labor.

b. Manual del Usuario. Documento que contiene las instrucciones de cómo configurar el equipo y las instrucciones generales para realizar las entrevistas de los cuestionarios electrónicos (Tablet).

c. Credencial del encuestador.- Documento que lo identifica como tal y que debe llevar en forma visible.

d. Carta de Presentación. Será entregada en cada hogar donde se realizará la Encuesta. En ella se explica al jefe del hogar o a quien lo(a) represente, la finalidad y objetivos de la encuesta.

e. Equipos; Son los equipos que se utilizarán para la captura de datos, en este dispositivo se encontrarán cargadas la muestra de viviendas y los cuestionarios electrónicos (Enaho 01, 01A, 01B, 02 y 04).

f. Cuestionarios Electrónicos de la Encuesta. Cuestionarios electrónicos incluidos en los equipos que llevará el encuestador para recopilar la información.

g. Kit Clorimétrico. Equipo que debe llevar el encuestador, para realizar la medición del cloro residual libre en la muestra de agua de los hogares.

h. Útiles.- Lapicero de tinta azul y cuaderno de apuntes.

i. Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Urbano-Rural de la Muestra Panel (DOC.ENAHO 03.10). Es el documento que contiene las direcciones y nombres del Jefe del Hogar de las viviendas encuestadas en la ENAHO 2015 (área urbana, semi-rural y rural) y que serán nuevamente entrevistadas en este año.

j. Listado de Identificación de la Vivienda y Relación de los Miembros del Hogar de la Muestra Panel (DOC.ENAHO 03.11). Es el documento que contiene la información de Ubicación Geográfica, Ubicación Muestral y la relación de los integrantes del hogar de las viviendas encuestadas según la ENAHO 2015.

k. Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Urbano (DOC. ENAHO 03.01A). Es el documento que contiene la dirección y nombres del jefe del hogar de las Viviendas seleccionadas por computadora en el conglomerado urbano (en centros poblados de 2 mil y más habitantes).

l. Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Semi-Rural (DOC.ENAHO 03.01C). Es el documento que contiene la dirección y nombres del jefe del hogar de las Viviendas seleccionadas por computadora en el conglomerado Semi-Rural (en centros poblados de 500 a menos de 2 mil habitantes).

m. Listado de Viviendas del Conglomerado Rural Seleccionado (DOC.ENAHO 03.01D). Es el documento que contiene la dirección y nombres del jefe de hogar de las viviendas seleccionadas en el conglomerado rural (AER) seleccionado.

n. Croquis del Conglomerado Seleccionado en el Área Urbana (DOC.ENAHO 03.05). Documento en el cual están ubicadas las manzanas del conglomerado seleccionado. Este documento será utilizado en el Área Urbana.

o. Croquis del Conglomerado Seleccionado en el Área Semi-Rural (DOC.ENAHO 03.05A). Documento en el cual están ubicadas las manzanas del conglomerado seleccionado en las áreas rurales con características urbanas.

p. Croquis del Conglomerado Seleccionado en el Área Rural (DOC.ENAHO 03.06). Documento en el cual están ubicados los centros poblados del AER seleccionado.

5 Instrucciones Generales para el Ingreso de Información en el Sistema de Entrevistas ENAHO 2016

El sistema de entrevistas ENAHO, es el instrumento que contiene las preguntas sobre las características de los hogares, personas y condiciones de actividad donde el encuestador registrará la información solicitada.

5.1 CUESTIONARIOS DEL SISTEMA DE ENTREVISTAS:

- ENAHO.01:

  - 100: Características de la Vivienda y del Hogar.
    Evaluación del nivel de cloro residual libre en la muestra de agua de los hogares.
  - 200: Características de los Miembros del Hogar.
  - 600: Gastos del Hogar.
  - 700: Programas Sociales Alimentarios.
  - 700A: Programas Sociales No Alimentarios.
  - 800: Participación Ciudadana.

- ENAHO.01A:

  - 300: Educación.
  - 400: Salud.
  - 500: Empleo e Ingreso.

- ENAHO.01B:

  - Módulo: Gobernabilidad, Democracia, Transparencia y Percepción del Hogar.

- ENAHO.02: Ingreso del Productor Agropecuario.

- ENAHO.04: Ingreso del Trabajador Independiente.

EL CUESTIONARIO ENAHO.01, tiene la siguiente estructura:

- ✓ Carátula: Contiene 23 preguntas.

- ✓ Capítulo 100: Características de la Vivienda y del Hogar. Contiene 23 preguntas.
  Pregunta 110 A: Nivel del Cloro Residual Libre en la muestra de agua del hogar. Contiene 1 pregunta.

- ✓ Capítulo 200: Características de los Miembros del Hogar. Contiene 18 preguntas.

- ✓ Capítulo 600: Gastos del Hogar
  601, contiene 5 preguntas y 50 ítems.
  602, contiene 7 preguntas y 7 ítems.
  602A1, contiene 7 preguntas y 5 ítems.
  603, contiene 5 preguntas y 15 ítems.
  604, contiene 5 preguntas y 13 ítems.
  605, contiene 4 preguntas y 8 ítems.
  606, contiene 5 preguntas y 8 ítems.
  606D, contiene 5 preguntas y 11 ítems.
  607, contiene 5 preguntas y 7 ítems.

609, contiene 2 preguntas y 9 ítems.
610, contiene 5 preguntas y 6 ítems.
611, contiene 5 preguntas y 11 ítems.
612, contiene 7 preguntas y 26 ítems.
612-I, contiene 1 pregunta y 2 ítems.

- ✓ Capítulo 700: Programas Sociales de Ayuda Alimentaría o Nutricional. Contiene 7 preguntas y 9 ítems.

- ✓ Capítulo 700A: Programas Sociales de Ayuda No Alimentaría. Contiene 4 preguntas y 14 ítems.

- ✓ Capítulo 800: Participación Ciudadana. Contiene 6 preguntas y 20 ítems.

EL CUESTIONARIO ENAHO.01A, tiene la siguiente estructura:

- ✓ Carátula: Contiene 11 preguntas.
- ✓ Capítulo 300: Educación. Contiene 30 preguntas.
- ✓ Capítulo 300A: Resultados de la Evaluación censal de estudiantes. Contiene 4 preguntas.
- ✓ Capítulo 400: Salud. Contiene 26 preguntas.
- ✓ Capítulo 500: Empleo e Ingreso, Inclusión Financiera. Contiene 85 preguntas.

EL CUESTIONARIO ENAHO.01B, tiene la siguiente estructura:

- ✓ Gobernabilidad, Democracia, Discriminación y Corrupción: Contiene 15 preguntas.
- ✓ Percepción del Hogar: Contiene 15 preguntas.

EL CUESTIONARIO ENAHO.02, tiene la siguiente estructura:

- ✓ Ubicación Geográfica y Muestral

- ✓ Capítulo 2000: Actividad Agropecuaria. Contiene 10 preguntas.
- ✓ Capítulo 2100: Producción Agrícola. Contiene 2 preguntas para cada cultivo.
- ✓ Capítulo 2200: Subproductos Agrícolas. Contiene 2 preguntas para cada subproducto agrícola.
- ✓ Capítulo 2300: Producción Forestal. Contiene 2 preguntas para cada cultivo forestal.
- ✓ Capítulo 2400: Gastos en Actividades Agrícolas y/o Forestales. Contiene 1 pregunta.
- ✓ Capítulo 2500: Producción Pecuaria. Contiene 3 preguntas para cada especie de animal.
- ✓ Capítulo 2600: Subproductos Pecuarios. Contiene 2 preguntas para cada subproducto pecuario.
- ✓ Capítulo 2700: Gastos en Actividades Pecuarias. Contiene 1 pregunta.

ENAHO.04: Contiene la siguiente estructura:

- ✓ Ubicación Geográfica y Muestral.

- ✓ Capítulo 10: Características Básicas del Negocio o Establecimiento. Contiene 11 preguntas.
- ✓ Capítulo 20: Producción / Extracción. Contiene 3 preguntas.
- ✓ Capítulo 30: Comercio. Contiene 3 preguntas.
- ✓ Capítulo 40: Servicios. Contiene 3 preguntas.
- ✓ Capítulo 50: Otros Gastos. Contiene 2 preguntas.

6 Procedimientos para la Identificación de la Muestra de Viviendas

6.1 DEFINICIONES BÁSICAS

6.1.1 ÁREA URBANA

Es el territorio ocupado por centros poblados urbanos. El área urbana de un distrito puede estar conformada por uno o más centros poblados urbanos.

6.1.2 ÁREA RURAL

Es el territorio integrado por centros poblados rurales, asentamientos rurales y las localidades rurales.

6.1.3 CENTRO POBLADO URBANO

Es aquel centro poblado urbano con 2 mil y más habitantes. Sus viviendas se encuentran agrupadas en forma contigua, formando manzanas y calles.

La categoría del centro poblado urbano es la ciudad y sus componentes urbanización, conjunto habitacional y pueblo joven. Las ciudades más grandes, por absorción y expansión comprenden otras áreas urbanas dando lugar a la existencia de las Áreas Metropolitanas y Aglomeraciones Urbanas.

6.1.4 CENTRO POBLADO RURAL

Se tiene 2 tipos de centros poblados rurales:

- El centro poblado rural con 500 a menos de 2 mil habitantes, sus viviendas generalmente están agrupadas en forma contigua formando manzanas y calles.
- El centro poblado rural con menos de 500 habitantes, una de sus principales características es que tiene sus viviendas dispersas. Uno o más de estos centros poblados se agrupan para conformar un Área de Empadronamiento Rural (AER), que tienen en promedio 100 viviendas particulares.

Las categorías de centro poblado rural son: pueblo, anexo, caserío, comunidad, aldea, campamento, unidad agropecuaria, etc.

6.1.5 ZONA

Es el área geográfica conformada por un conjunto de manzanas ubicadas contiguamente, por lo general delimitadas por avenidas, calles principales o accidentes físicos.

Una zona está conformada en promedio por 50 a 60 manzanas. Un centro poblado urbano puede estar conformado por una o más zonas.

6.1.6 CONGLOMERADO URBANO

Es el área geográfica conformada por una o más manzanas contiguas. El conglomerado urbano tiene en promedio 120 viviendas particulares.

6.1.7 MANZANA

Es el área geográfica delimitada por avenidas, calles, pasajes, caminos, etc. de fácil identificación y que puede contener una o más viviendas, parques, plazas, campos deportivos, áreas verdes o terrenos sin construir.

6.1.8 CONGLOMERADO RURAL

Es de 2 tipos:

- El área geográfica conformada por una o más manzanas. Tiene aproximadamente 120 viviendas particulares.
- El Área de Empadronamiento Rural (AER).

6.1.9 ÁREA DE EMPADRONAMIENTO RURAL (AER) SIMPLE

Es el área geográfica conformada por uno o más centros poblados rurales. Un AER simple tiene 100 viviendas particulares en promedio.

6.1.10 ÁREA DE EMPADRONAMIENTO RURAL (AER) COMPUESTO

Es el área geográfica conformada por uno o más centros poblados rurales. Un AER compuesto tiene más de 140 viviendas particulares.

6.1.11 GRUPO

Tiene aproximadamente 100 viviendas particulares y proviene de la división del Área de Empadronamiento Rural Compuesto en áreas de igual número de viviendas.

6.1.12 MUESTRA PANEL

Son aquellas viviendas entrevistadas en la ENAHO 2015 y que nuevamente serán investigadas el presente año.

6.1.13 MUESTRA NO PANEL

Son aquellas viviendas que han sido seleccionadas por primera vez para ser investigadas el presente año.

6.1.14 TIPO DE SELECCIÓN 1 (Muestra No Panel Urbana)

Se refiere a la selección de viviendas efectuada por computadora. Este tipo de selección es efectuada en los conglomerados del área urbana (centros poblados con 2 mil y más habitantes).

6.1.15 TIPO DE SELECCIÓN 3 (Muestra Panel)

Se refiere a las viviendas entrevistadas en la ENAHO 2015 y que nuevamente serán investigadas este año. Este tipo de selección se presenta tanto en los conglomerados del área urbana como del área rural.

6.1.16 TIPO DE SELECCIÓN 4 (Muestra No Panel Rural)

Se refiere a la selección de viviendas efectuada por computadora. Este tipo de selección es efectuada en los conglomerados del área Semi-Rural (centros poblados con 500 a menos de 2 mil habitantes).

6.1.17 TIPO DE SELECCIÓN 5 (Muestra No Panel Rural)

Se refiere a la selección de viviendas efectuada por computadora. Este tipo de selección es efectuada en los conglomerados del área Rural (Áreas de Empadronamiento Rural - AER).

6.1.18 PLANO URBANO

Es la representación gráfica a escala de un centro poblado urbano, mediante una simbología convencional, donde figura el trazado y nombre de las calles, manzanas, etc. La escala está en función del tamaño del centro poblado.

6.1.19 MAPA DISTRITAL

Es la representación gráfica a escala del ámbito político administrativo del distrito, al que se le ha dotado de una simbología y toponimia adecuada para el uso censal. Contiene los accidentes naturales y artificiales más representativos, según la escala del documento.

6.1.20 CROQUIS

Es la representación gráfica que se hace de una parte del plano urbano o mapa distrital.

6.2. IDENTIFICACIÓN DE LA MUESTRA DE VIVIENDAS

La muestra de la Encuesta Nacional de Hogares Sobre Condiciones de Vida y Pobreza es del tipo No Panel y Panel. En tal sentido los procedimientos que seguirá el encuestador en campo para identificar las viviendas seleccionadas están determinados por el ámbito geográfico de trabajo (área urbana o área rural) y por el tipo de selección muestral.

6.2.1 EN EL ÁREA URBANA

6.2.1.1 MUESTRA NO PANEL (TIPO DE SELECCIÓN 1)

En cada conglomerado urbano de la muestra no panel se han seleccionado 6 viviendas particulares. Esta selección ha sido efectuada en forma automática por computadora cuyo resultado es el DOC. ENAHO 03.01A "Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Urbano". Además se han seleccionado 3 viviendas de reemplazo. Las labores a realizar por el encuestador son las siguientes:

a) Verificación de los Documentos Auxiliares de Muestreo

DOC. ENAHO 03.01A: "Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Urbano".

Este documento contiene la ubicación geográfica, ubicación muestral, dirección, apellidos y nombres del jefe de hogar de las viviendas seleccionadas por computadora.

El encuestador deberá verificar que este documento contenga información para:

Recuadro A: UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Recuadro B: UBICACIÓN MUESTRAL

Recuadro C: FUNCIONARIOS RESPONSABLES, donde el supervisor y el encuestador anotarán sus nombres y apellidos. El encuestador además anotará la fecha de inicio de la entrevista en el conglomerado.

Columna (1) Nº VIV, está registrado el número de orden de la vivienda en forma correlativa, desde 1 hasta 6 (para las viviendas seleccionadas) y de 7 a 9 (para las viviendas de reemplazo).

Columna (2) Nº DE SEL. VIV., está registrado el número que identifica a la vivienda seleccionada por computadora.

Columna (3) VIV. SELEC., esta columna identifica la vivienda que ha sido seleccionada y su contigua.

Columna (4) MANZ. Nº, está registrado el número que identifica a la manzana donde está ubicada la vivienda seleccionada.

Columnas (5), (6), (7), (8), (9), (10), (11) y (12), está registrada la información referente a la dirección domiciliaria, apellidos y nombres del jefe de hogar de la vivienda seleccionada y vivienda contigua.

Columna (13) COND. OCUPAC. DE LA VIVIENDA, conforme avance el trabajo de campo en el conglomerado, el encuestador registrará los códigos correspondientes a la condición de ocupación de la vivienda al inicio de la entrevista.

Columna (14) RESULTADO EN LA ENCUESTA, el encuestador registrará según sea el caso el código correspondiente (1: Aceptó, 2: Rechazo, 3: Ausente) al resultado de la entrevista en la vivienda.

DOC. ENAHO 03.05: "Croquis del Conglomerado Seleccionado en el Área Urbana".

Este documento contiene la ubicación geográfica, ubicación muestral y la representación gráfica de cada una de las manzanas que conforman el conglomerado seleccionado. Las manzanas que conforman el conglomerado seleccionado aparecen resaltadas de color.

La información contenida en este documento debe coincidir con la contenida en el DOC. ENAHO 03.01A. De no ser así, deberá comunicar de inmediato al supervisor.

b) Identificación de las viviendas seleccionadas

Con el DOC. ENAHO 03.01A y con la ayuda del DOC. ENAHO 03.05, el encuestador procederá a la ubicación en campo de las manzanas del conglomerado y las viviendas seleccionadas para la entrevista.

Todos los conglomerados urbanos cuentan con croquis y descripciones escritas para ayudarle a localizar los límites del mismo. Los nombres de calles, avenidas, etc., ayudarán a menudo a localizar el área geográfica del conglomerado.

El encuestador, paralelamente a la entrevista, deberá verificar la información contenida en el DOC. ENAHO 03.01A "Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Urbano" ya sea actualizando, de ser el caso, la dirección de la vivienda seleccionada (columna 5 a la columna 12) así como diligenciando la condición de ocupación de la vivienda (columna 13) y el resultado de la encuesta (columna 14).

Una vez ubicada la vivienda seleccionada el encuestador procederá con la entrevista, de acuerdo a las instrucciones del Manual del Encuestador.

Si el(los) hogar(es) de la vivienda seleccionada se ha(n) mudado y un nuevo hogar ocupa ahora la misma vivienda, el encuestador debe entrevistar al(los) hogar(es) que ahora está(n) ocupando la vivienda.

c) Actualización del Croquis del Conglomerado

El encuestador, en el transcurso del reconocimiento del conglomerado asignado verificará la existencia, modificación, unión o fraccionamiento de las manzanas, así como también verificará el nombre de las avenidas, jirones, calles, pasajes, etc. De no presentarse problemas durante el reconocimiento del conglomerado asignado, procederá a efectuar la entrevista de acuerdo a lo descrito en el Manual del Encuestador.
De presentarse problemas de modificación, unión o desaparición de las manzanas en el conglomerado asignado, el encuestador deberá actualizar el croquis del conglomerado seleccionado (DOC. ENAHO 03.05), teniendo en consideración las instrucciones siguientes:

Cuando la manzana se ha fraccionado.- De presentarse este caso, se graficará dicho cambio en el croquis correspondiente y se anulará la numeración original; luego, a las nuevas manzanas se les asignará el mismo número de la manzana original acompañada de una letra mayúscula en orden alfabético correlativo, comenzando de la letra "A", de acuerdo a la cantidad de manzanas formadas como consecuencia del fraccionamiento.

Ejemplo: La manzana 20 se ha fraccionado en 3 manzanas más pequeñas, la nueva numeración será: 20A, 20B y 20C. La nueva numeración de la manzana donde se encuentra la vivienda seleccionada, deberá anotarse solo en observaciones del módulo Apertura y visitas de la Tablet o en la carátula del cuestionario y en la carátula del cuestionario electrónico (Tablet) o cuestionario tradicional se debe mantener el número de manzana original.

ANTES: manzana 20, sola

20

DESPUÉS: manzana 20, fraccionada

20A	20B	20C

Cuando dos o más manzanas se han fusionado o unido.- Si dos o más manzanas se han fusionado para dar origen a una manzana más grande, igualmente se graficará dicho cambio en el croquis y en la numeración se le asignará el número menor de las manzanas fusionadas acompañada de la letra "A".

Ejemplo: Las manzanas 5 y 6 han formado una nueva manzana, cuya numeración será 5A. La nueva numeración de la manzana donde se encuentra la vivienda seleccionada, deberá anotarse solo en observaciones del módulo Apertura y visitas de la Tablet o en la carátula del cuestionario y en la carátula del cuestionario electrónico (Tablet) o cuestionario tradicional se debe mantener el número de manzana original.

ANTES: manzana 5 y 6 separadas

5	6

DESPUÉS: manzana 5 y 6 fusionadas

5A

6.2.1.2 MUESTRA PANEL (TIPO DE SELECCIÓN 3)

En este caso, las viviendas del conglomerado urbano fueron entrevistadas en la ENAHO 2015 y nuevamente serán visitadas por el encuestador en este año.

El número de viviendas seleccionadas por conglomerado urbano en la ENAHO 2015 fue de 6 viviendas, y debido a la no respuesta (pérdida muestral) no necesariamente será entrevistada esta cantidad de viviendas en el presente año. Las labores que realizará el encuestador son las siguientes:

a) Verificación de los Documentos Auxiliares de Muestreo

DOC. ENAHO 03.10: "Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Urbano-Rural de la Muestra Panel".

Este documento contiene la ubicación geográfica, ubicación muestral, dirección, apellidos y nombres del jefe de hogar de las viviendas entrevistadas en la ENAHO 2015.

El Encuestador deberá verificar que este documento contenga información para:

Recuadro A: UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Recuadro B: UBICACIÓN MUESTRAL

Recuadro C: FUNCIONARIOS RESPONSABLES, donde en su oportunidad tanto el supervisor como el encuestador anotarán sus nombres y apellidos. El encuestador además anotará la fecha de inicio de la entrevista en el conglomerado.

Columna (1) Nº VIV., está registrado el número de orden de la vivienda en forma correlativa.

Columna (2) Nº DE SEL. DE VIV., está registrado el número que identifica a la vivienda entrevistada.

Columna (3) MANZ. Nº, está registrado el número que identifica a la manzana donde está ubicada la vivienda entrevistada.

Columnas (4), (5), (6), (7), (8), (9) y (10) está registrada la información sobre la dirección domiciliaria y apellidos y nombres del jefe de hogar de la vivienda entrevistada en la ENAHO 2015.

Columna (11) COND. OCUPAC. DE LA VIVIENDA, conforme avance el trabajo de campo en el conglomerado, el encuestador registrará con los códigos correspondientes la condición de ocupación de la vivienda al inicio de la entrevista en la vivienda.

Columna (12) RESULTADO EN LA ENCUESTA, el encuestador registrará según sea el caso el código correspondiente (1: Aceptó, 2: Rechazo, 3: Ausente) el resultado de la entrevista en la vivienda.

DOC. ENAHO 03.11: "Listado de Identificación de la Vivienda y Relación de los Miembros del Hogar de la Muestra Panel".

Este documento contiene la ubicación geográfica, ubicación muestral y dirección domiciliaria de cada una de las viviendas entrevistadas en la ENAHO 2015. Además, contiene la relación de personas que componen cada hogar de la vivienda.

DOC: ENAHO 03.05: "Croquis del Conglomerado Seleccionado en el Área Urbana".

Este documento contiene la ubicación geográfica, ubicación muestral y la representación gráfica de cada una de las manzanas que conforman el conglomerado seleccionado. Las manzanas que conforman el conglomerado seleccionado aparecen resaltadas de color.

La información contenida en este documento debe coincidir con la contenida en el DOC. ENAHO 03.10 y DOC. ENAHO 03.11. De no ser así, deberá comunicar de inmediato al supervisor.

b) Identificación de las Viviendas Seleccionadas

Con el DOC. ENAHO 03.10 y con la ayuda del DOC. ENAHO 03.05 "Croquis del Conglomerado Seleccionado en el Área Urbana", el encuestador procederá a la ubicación en campo de las manzanas del conglomerado y las viviendas asignadas para la entrevista.

Una vez ubicada la vivienda a entrevistar, el encuestador deberá presentarse al hogar asignado para la entrevista y entregará al jefe del hogar o ama de casa la carta de presentación; luego, explicará brevemente que su vivienda ha sido nuevamente seleccionada para la encuesta, por lo cual se le solicita otra vez su colaboración, suministrando los datos con veracidad. Por lo tanto, el encuestador deberá diligenciar todos los capítulos correspondientes a los cuestionarios.

Si la vivienda asignada se encuentra ocupada por un hogar diferente al entrevistado en la ENAHO 2015, se procederá con la entrevista. Por ningún motivo se reemplazará la vivienda seleccionada.

c) Actualización del Croquis del Conglomerado

El encuestador, en el transcurso del reconocimiento del conglomerado asignado verificará la existencia, modificación, unión o fraccionamiento de las manzanas, así como también verificará el nombre de las avenidas, jirones, calles, pasajes, etc. De no presentarse problemas durante el reconocimiento del conglomerado asignado, procederá a efectuar la entrevista de acuerdo a lo descrito en el Manual del Encuestador.

De presentarse problemas de modificación, unión o desaparición de las manzanas en el conglomerado asignado, el Encuestador deberá actualizar el croquis del conglomerado seleccionado (DOC. ENAHO 03.05), teniendo en consideración las instrucciones siguientes:

Cuando la manzana se ha fraccionado.- De presentarse este caso, se graficará dicho cambio en el croquis correspondiente y se anulará la numeración original;

luego, a las nuevas manzanas se les asignará el mismo número de la manzana original acompañada de una letra mayúscula en orden alfabético correlativo, comenzando de la letra "A", de acuerdo a la cantidad de manzanas formadas como consecuencia del fraccionamiento.

Ejemplo, la manzana 28 se ha fraccionado en 3 manzanas más pequeñas, la nueva numeración será: 28A, 28B, y 28C. La nueva numeración de la manzana donde se encuentra la vivienda seleccionada, deberá anotarse solo en observaciones del módulo Apertura y visitas de la Tablet o en la carátula del cuestionario y en la carátula del cuestionario electrónico (Tablet) o cuestionario tradicional se debe mantener el número de manzana original.

ANTES: manzana 28, sola

28

DESPUÉS: manzana 28, fraccionada

28A	28B	28C

Cuando dos o más manzanas se han fusionado o unido.- Si dos o más manzanas se han fusionado para dar origen a una manzana más grande, igualmente se graficará dicho cambio en el croquis y en la numeración se le asignará el número menor de las manzanas fusionadas acompañada de la letra "A".

Ejemplo: las manzanas 5 y 6 han formado una nueva manzana, cuya numeración será 5A. La nueva numeración de la manzana donde se encuentra la vivienda seleccionada, deberá anotarse solo en observaciones del módulo Apertura y visitas de la Tablet o en la carátula del cuestionario y en la carátula del cuestionario electrónico (Tablet) o cuestionario tradicional se debe mantener el número de manzana original.

ANTES: manzana 5 y 6, separadas

5	6

DESPUÉS: manzana 5 y 6, fusionadas

5A

6.2.2 EN EL ÁREA RURAL

6.2.2.1 MUESTRA NO PANEL (TIPO DE SELECCIÓN 4) - CENTROS POBLADOS DE 500 A MENOS DE 2 MIL HABITANTES

En cada conglomerado Semi-Rural de la muestra no panel se han seleccionado 8 viviendas particulares. Esta selección ha sido efectuada en forma automática por computadora cuyo resultado es el DOC. ENAHO 03.01C "Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Semi-Rural". Además se han seleccionado 4 viviendas de reemplazo. Las labores a realizar por el encuestador son las siguientes:

a) Verificación de los Documentos Auxiliares de Muestreo

DOC. ENAHO 03.01C:"Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Semi-Rural".
Este documento contiene la ubicación geográfica, ubicación muestral, dirección, apellidos y nombres del jefe de hogar de las viviendas seleccionadas por computadora. Además contiene información de la vivienda contigua la cual está ubicada inmediatamente después de la vivienda seleccionada.

El encuestador deberá verificar que este documento contenga información para:

Recuadro A: UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Recuadro B: UBICACIÓN MUESTRAL

Recuadro C: FUNCIONARIOS RESPONSABLES, donde en su oportunidad tanto el supervisor como el encuestador anotarán sus nombres y apellidos. El encuestador además anotará la fecha de inicio de la entrevista en el conglomerado.

Columna (1) Nº VIV, está registrado el número de orden de la vivienda en forma correlativa, desde 1 hasta 8 (para las viviendas seleccionadas) y de 9 a 12 (para las viviendas de reemplazo).

Columna (2) Nº DE SEL. VIV, está registrado el número que identifica a la vivienda seleccionada por computadora.

Columna (3) VIV. SELEC., esta columna identifica la vivienda que ha sido seleccionada y su contigua.

Columna (4) MANZ. Nº, está registrado el número que identifica a la manzana donde está ubicada la vivienda seleccionada.

Columnas (5), (6), (7), (8), (9), (10), (11) y (12), está registrada la información sobre la dirección domiciliaria de la vivienda seleccionada y vivienda contigua.

Columna (13) COND. OCUPAC. DE LA VIVIENDA, conforme avance el trabajo de campo en el conglomerado, el encuestador registrará con los códigos correspondientes la condición de ocupación de la vivienda al inicio de la entrevista en la vivienda.

Columna (14) RESULTADO EN LA ENCUESTA, el encuestador registrará según sea el caso, el código correspondiente al resultado de la entrevista en la vivienda (1: Aceptó, 2: Rechazo, 3: Ausente).

DOC. ENAHO 03.05A, "Croquis del Conglomerado Seleccionado en el Área Semi-Rural".

Este documento contiene la ubicación geográfica, ubicación muestral y la representación gráfica de cada una de las manzanas que conforman el conglomerado seleccionado. Las manzanas que conforman el conglomerado seleccionado aparecen resaltadas de color.

La información contenida en este documento debe coincidir con la contenida en el DOC. ENAHO 03.01C. De no ser así, deberá comunicar de inmediato al supervisor.

b) Identificación de las Viviendas Seleccionadas

Con el DOC. ENAHO. 03.01C y con la ayuda del DOC. ENAHO 03.05A, el encuestador procederá a la ubicación en campo de las manzanas del conglomerado y las viviendas seleccionadas para la entrevista.
Todos los conglomerados urbanos cuentan con croquis y descripciones escritas para ayudarle a localizar los límites del mismo. Los nombres de calles, avenidas, etc., ayudarán a menudo a localizar el área geográfica del conglomerado.

El encuestador, paralelamente a la entrevista deberá verificar la información contenida en el DOC. ENAHO 03.01C "Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Semi-Rural ya sea actualizando, de ser el caso, la dirección de la vivienda seleccionada (columna 5 a la columna 12) así como diligenciando la condición de ocupación de la vivienda (columna 13) y el resultado de la encuesta (columna 14).

Una vez ubicada la vivienda seleccionada el encuestador procederá con la entrevista, de acuerdo a las instrucciones del Manual del Encuestador.

Si el(los) hogar(es) de la vivienda seleccionada se ha(n) mudado y un nuevo hogar ocupa ahora la misma vivienda, el encuestador debe entrevistar al(los) hogar(es) que ahora está(n) ocupando la vivienda.

c) Actualización del Croquis del Conglomerado

El encuestador, en el transcurso del reconocimiento del conglomerado asignado verificará la existencia, modificación, unión o fraccionamiento de las manzanas, así como también verificará el nombre de las avenidas, jirones, calles, pasajes, etc. De no presentarse problemas durante el reconocimiento del conglomerado asignado, procederá a efectuar la entrevista de acuerdo a lo descrito en el Manual del Encuestador.

De presentarse problemas de modificación, unión o desaparición de las manzanas en el conglomerado asignado, el encuestador deberá actualizar el croquis del conglomerado seleccionado (DOC. ENAHO. 03.05A), teniendo en consideración las instrucciones siguientes:

Cuando la manzana se ha fraccionado.- De presentarse este caso, se graficará dicho cambio en el croquis correspondiente y se anulará la numeración original; luego, a las nuevas manzanas se les asignará el mismo número de la manzana original acompañada de una letra mayúscula en orden alfabético correlativo, comenzando de la letra "A", de acuerdo a la cantidad de manzanas formadas como consecuencia del fraccionamiento.

Ejemplo: La manzana 28 se ha fraccionado en 3 manzanas más pequeñas, la nueva numeración será: 28A, 28B, y 28C. La nueva numeración de la manzana donde se encuentra la vivienda seleccionada, deberá anotarse solo en observaciones del módulo Apertura y visitas de la Tablet o en la carátula del cuestionario y en la carátula del cuestionario electrónico (Tablet) o cuestionario tradicional se debe mantener el número de manzana original.

ANTES: manzana 28, sola

28

DESPUÉS: manzana 28 fraccionada

28A	28B	28C

Cuando dos o más manzanas se han fusionado o unido.- Si dos o más manzanas se han fusionado para dar origen a una manzana más grande, igualmente se graficará dicho cambio en el croquis y en la numeración se le asignará el número menor de las manzanas fusionadas acompañada de la letra "A".

Ejemplo: Las manzanas 5 y 6 han formado una nueva manzana, cuya numeración será 5A. La nueva numeración de la manzana donde se encuentra la vivienda seleccionada, deberá anotarse solo en observaciones del módulo Apertura y visitas de la Tablet o en la carátula del cuestionario y en la carátula del cuestionario electrónico (Tablet) o cuestionario tradicional se debe mantener el número de manzana original.

ANTES: manzana 5 y 6, separadas

5	6

DESPUÉS: manzana 5 y 6, fusionadas

5A

6.2.2.2 MUESTRA PANEL (TIPO DE SELECCIÓN 3)

En este caso, las viviendas del conglomerado Semi-Rural fueron entrevistadas en la ENAHO 2015 y nuevamente serán visitadas por el encuestador este año.

Cabe mencionar que el número de viviendas entrevistadas por conglomerado en la ENAHO 2015 fue de 8 viviendas y debido a la no repuesta (pérdida muestral) no necesariamente será entrevistada esta cantidad de viviendas en el presente año. Las labores que realizará el encuestador son las siguientes:

a) Verificación de los Documentos Auxiliares de Muestreo

DOC. ENAHO. 03.10: "Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Urbano-Rural de la Muestra Panel".

Este documento contiene la ubicación geográfica, ubicación muestral, dirección, apellidos y nombres del jefe de hogar de las viviendas entrevistadas en la ENAHO 2015.

El encuestador deberá verificar que este documento contenga información para:

Recuadro A: UBICACIÓN GEOGRÁFICA.

Recuadro B: UBICACIÓN MUESTRAL.

Recuadro C: FUNCIONARIOS RESPONSABLES, donde en su oportunidad tanto el supervisor como el encuestador anotarán sus nombres y apellidos. El encuestador además anotará la fecha de inicio de la entrevista en el conglomerado.

Columna (1) Nº VIV. Está registrado el número de orden de la vivienda en forma correlativa.

Columna (2) Nº DE SEL. DE VIV. Está registrado el número que identifica a la vivienda entrevistada.

Columna (3) MANZ. Nº, está registrado el número que identifica a la manzana donde está ubicada la vivienda entrevistada.

Columnas (4), (5), (6), (7), (8), (9) y (10), está registrada la información sobre la dirección domiciliaria y apellidos y nombres del jefe de hogar de la vivienda entrevistada en la ENAHO 2015.

Columna (11) COND. OCUPAC. DE LA VIVIENDA, conforme avance el trabajo de campo en el conglomerado, el encuestador registrará con los códigos correspondientes la condición de ocupación de la vivienda al inicio de la entrevista en la vivienda.

Columna (12) RESULTADO EN LA ENCUESTA, el encuestador registrará según sea el caso el código correspondiente (1: Aceptó, 2: Rechazo, 3: Ausente) el resultado de la entrevista en la vivienda.

DOC. ENAHO. 03.11: "Listado de Identificación de la Vivienda y Relación de los Miembros del Hogar de la Muestra Panel".

Este documento contiene la ubicación geográfica, ubicación muestral y dirección domiciliaria de cada una de las viviendas entrevistadas en la ENAHO 2015. Además, contiene la relación de personas que componen cada hogar de la vivienda.

DOC. ENAHO. 03.05A: "Croquis del Conglomerado Seleccionado en el Área Semi-Rural".

Este documento contiene la ubicación geográfica, ubicación muestral y la representación gráfica de cada una de las manzanas que conforman el conglomerado seleccionado. Las manzanas que conforman el conglomerado seleccionado aparecen resaltadas de color.

La información contenida en este documento debe coincidir con la contenida en el DOC. ENAHO 03.10 y DOC. ENAHO 03.11. De no ser así, deberá comunicar de inmediato al supervisor.

b) Identificación de las Viviendas Seleccionadas

Con el DOC. ENAHO. 03.10 y con la ayuda del DOC. ENAHO. 03.05A "Croquis del Conglomerado Seleccionado en el Área Semi-Rural", el encuestador procederá a la ubicación en campo de las manzanas del conglomerado y las viviendas asignadas para la entrevista.

Una vez ubicada la vivienda a entrevistar, el encuestador deberá presentarse al hogar asignado para la entrevista y entregará al jefe del hogar o ama de casa la carta de presentación; luego, explicará brevemente que su vivienda ha sido

nuevamente seleccionada para la encuesta, por lo cual se le solicita otra vez su colaboración, suministrando los datos con veracidad. A continuación, el encuestador deberá diligenciar todos los capítulos correspondientes a los cuestionarios.

Si la vivienda asignada se encuentra ocupada por un hogar diferente al entrevistado en la ENAHO 2015, se procederá con la entrevista en forma normal. Por ningún motivo se reemplazará la vivienda seleccionada.

c) Actualización del Croquis del Conglomerado

El encuestador, en el transcurso del reconocimiento del conglomerado asignado verificará la existencia, modificación, unión o fraccionamiento de las manzanas, así como también verificará el nombre de las avenidas, jirones, calles, pasajes, etc. De no presentarse problemas durante el reconocimiento del conglomerado asignado, procederá a efectuar la entrevista de acuerdo a lo descrito en el Manual del Encuestador.

De presentarse problemas de modificación, unión o desaparición de las manzanas en el conglomerado asignado, el encuestador deberá actualizar el croquis del conglomerado seleccionado (DOC.ENAHO 03.05A), teniendo en consideración las instrucciones siguientes:

Cuando la manzana se ha fraccionado.- De presentarse este caso, se graficará dicho cambio en el croquis correspondiente y se anulará la numeración original; luego, a las nuevas manzanas se les asignará el mismo número de la manzana original acompañada de una letra mayúscula en orden alfabético correlativo, comenzando de la letra "A", de acuerdo a la cantidad de manzanas formadas como consecuencia del fraccionamiento.

Ejemplo, la manzana 28 se ha fraccionado en 3 manzanas más pequeñas, la nueva numeración será: 28A, 28B, y 28C. La nueva numeración de la manzana donde se encuentra la vivienda seleccionada, deberá anotarse solo en observaciones del módulo Apertura y visitas de la Tablet o en la carátula del cuestionario y en la carátula del cuestionario electrónico (Tablet) o cuestionario tradicional se debe mantener el número de manzana original.

ANTES: manzana 28, sola

28

DESPUÉS: manzana 28 fraccionada

28A	28B	28C

Cuando dos o más manzanas se han fusionado o unido.- Si dos o más manzanas se han fusionado para dar origen a una manzana más grande, igualmente se graficará dicho cambio en el croquis y en la numeración se le asignará el número menor de las manzanas fusionadas acompañada de la letra "A".

Ejemplo: Las manzanas 5 y 6 han formado una nueva manzana, cuya numeración será 5A. La nueva numeración de la manzana donde se encuentra la vivienda seleccionada, deberá anotarse solo en observaciones del módulo Apertura y visitas de la Tablet o en la carátula del cuestionario y en la carátula del cuestionario electrónico (Tablet) o cuestionario tradicional se debe mantener el número de

manzana original.

ANTES: manzana 5 y 6, separadas

5	6

DESPUÉS: manzana 5 y 6, fusionadas

5A

6.2.2.3 MUESTRA NO PANEL (TIPO DE SELECCIÓN 5) - ÁREAS DE EMPADRONAMIENTO RURAL (AER)

En cada conglomerado Rural de la muestra no panel se han seleccionado 8 viviendas particulares. Una característica importante de este conglomerado es que las viviendas seleccionadas están ubicadas una a continuación de la otra, formando un "segmento compacto". Es decir, la muestra de 8 viviendas a seleccionarse estará dividida en 2 segmentos compactos (cada una de 4 viviendas ocupadas y contiguas geográficamente). Un segmento compacto de viviendas puede estar distribuido en uno o más centros poblados.

Esta selección ha sido efectuada en forma automática por computadora cuyo resultado es el DOC. ENAHO 03.01D "Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Rural". Además se han seleccionado 4 viviendas de reemplazo.

Las labores a realizar por el encuestador son las siguientes:

a) Verificación de los Documentos Auxiliares de Muestreo

DOC. ENAHO 03.01D: "Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Rural".

Este documento contiene la ubicación geográfica, ubicación muestral, dirección, apellidos y nombres del jefe de hogar de las viviendas seleccionadas por computadora.

El encuestador deberá verificar que este documento contenga información para:

Recuadro A: UBICACIÓN GEOGRÁFICA,

Recuadro B: UBICACIÓN MUESTRAL,

Recuadro C: FUNCIONARIOS RESPONSABLES, donde en su oportunidad tanto el supervisor como el encuestador anotarán sus nombres y apellidos. El encuestador además anotará la fecha de inicio de la entrevista en el conglomerado.

Columna (1) Nº VIV, está registrado el número de orden de la vivienda en forma correlativa, desde 1 hasta 8 (para las viviendas seleccionadas) y de 9 a 12 (para las viviendas de reemplazo).

Columna (2) Nº DE SEL. VIV, está registrado el número que identifica a la vivienda seleccionada por computadora.

Columnas (3), (4), (5), (6), (7), (8), (9) y (10), está registrada la información sobre el nombre del centro poblado, la dirección domiciliaria y apellidos y nombres del jefe de hogar.

Columna (11) COND. OCUPAC. DE LA VIVIENDA, conforme avance el trabajo de campo en el conglomerado, el encuestador registrará con los códigos correspondientes la condición de ocupación de la vivienda al inicio de la entrevista en la vivienda.

Columna (12) RESULTADO EN LA ENCUESTA, el encuestador registrará según sea el caso el código correspondiente (1: Aceptó), (2: Rechazo), (3: Ausente), el resultado de la entrevista en la vivienda.
DOC. ENAHO 03.06: "Croquis del Conglomerado Seleccionado en el Área Rural".

Este documento contiene la ubicación geográfica, ubicación muestral y la representación gráfica de cada uno de los centros poblados que conforman el conglomerado (AER) seleccionado. Los centros poblados que conforman el conglomerado seleccionado aparecen resaltados de color.

La información contenida en este documento debe coincidir con la contenida en el DOC.ENAHO 03.01D. De no ser así, deberá comunicar de inmediato al supervisor.

b) Identificación de las Viviendas Seleccionadas

Después de haber recibido su carga de trabajo, el encuestador procederá a identificar en el mapa distrital y en el croquis del AER (DOC. ENAHO. 03.06) los centros poblados seleccionados a fin de su mejor ubicación en el terreno.

El encuestador identificará en el mapa distrital la carretera, camino, etc. a utilizar para llegar al AER. Generalmente es posible localizar caminos sin nombre o líneas imaginarias, averiguando entre las personas que viven en la zona. En la mayoría de los casos estas personas saben en donde se encuentran los pueblos. Tanto los residentes de la localidad como las autoridades locales pueden ayudar al encuestador a ubicar los centros poblados de la muestra.

Con el DOC. ENAHO 03.01D, el encuestador procederá a ubicar en la columna (2) los números de selección que identifican las viviendas seleccionadas.

Una vez ubicada la vivienda a entrevistar, el encuestador deberá presentarse al hogar asignado para la entrevista y entregará al jefe del hogar o ama de casa la carta de presentación; luego, explicará brevemente que su vivienda ha sido seleccionada para la encuesta, motivo por el que se le solicita su colaboración, suministrando los datos requeridos con veracidad. A continuación, el encuestador deberá diligenciar todos los capítulos correspondientes a los cuestionarios.

Si después de haber culminado la entrevista de las viviendas en el AER seleccionado no se cubre la carga de trabajo de 8 viviendas, el encuestador procederá a tomar las viviendas de reemplazo del DOC. ENAHO 03.01D solo si las viviendas seleccionadas han tenido problemas de marco (desocupadas, no ubicadas, transitorias, establecimientos, depósitos, etc.).

El encuestador, paralelamente a la entrevista, deberá verificar la información contenida en el DOC. ENAHO 03.01D "Listados de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Rural" ya sea actualizando, de ser el caso, el nombre del centro poblado, la dirección de la vivienda seleccionada (columna 3 a la columna 10) así como diligenciando la condición de ocupación de la vivienda (columna 11) y el resultado de la encuesta (columna 12).

c) Actualización del Croquis del Conglomerado

El encuestador, en el transcurso del recorrido del conglomerado asignado verificará la

ubicación o modificación de nombres de los centros poblados seleccionados. De no presentarse problemas durante el recorrido del conglomerado asignado, procederá a efectuar la entrevista de acuerdo a lo descrito en el Manual del Encuestador.

De presentarse problemas de ubicación o modificación de nombres de los centros poblados seleccionados, el encuestador deberá actualizar el croquis del conglomerado seleccionado (DOC. ENAHO. 03.06). Si un centro poblado seleccionado no existe comunicarse inmediatamente con la Dirección Ejecutiva de Muestreo y Marcos Muestrales.

MUESTRA PANEL (TIPO DE SELECCIÓN 3)

En este caso, las viviendas del conglomerado rural fueron entrevistadas en la ENAHO 2015 y nuevamente serán visitadas por el encuestador este año.

Cabe mencionar que el número de viviendas seleccionadas por conglomerado en la ENAHO 2015 fue de 8 viviendas y debido a la no repuesta (pérdida muestral) no necesariamente será entrevistada esta cantidad de viviendas en el presente año. Las labores que realizará el encuestador son las siguientes:

a) Verificación de los Documentos Auxiliares de Muestreo

DOC.ENAHO 03.10: "Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Urbano - Rural de la Muestra Panel".

Este documento contiene la ubicación geográfica, ubicación muestral, dirección, apellidos y nombres del jefe de hogar de las viviendas entrevistadas en la ENAHO 2015.

El encuestador deberá verificar que este documento contenga información para:

Recuadro A: UBICACIÓN GEOGRÁFICA.

Recuadro B: UBICACIÓN MUESTRAL.

Recuadro C: FUNCIONARIOS RESPONSABLES, donde en su oportunidad tanto la supervisora como el encuestador anotarán sus nombres y apellidos. El encuestador además anotará la fecha de inicio de la entrevista en el conglomerado.

Columna (1) Nº VIV., está registrado el número de orden de la vivienda en forma correlativa.

Columna (2) Nº DE SEL. DE VIV, está registrada el número de selección que identifica a la vivienda entrevistada.

Columnas (4), (5), (6), (7), (8), (9) y (10), está registrada la información sobre la dirección domiciliaria y apellidos y nombres del jefe de hogar de la vivienda entrevistada en la ENAHO 2015.

Columna (11) COND. OCUPAC. DE LA VIVIENDA, conforme avance el trabajo de campo en el conglomerado, el encuestador registrará con los códigos correspondientes la condición de ocupación de la vivienda al inicio de la entrevista en la vivienda.

Columna (12) RESULTADO EN LA ENCUESTA, el encuestador registrará según sea el caso el código correspondiente (1: Aceptó), (2: Rechazo), (3: Ausente), el resultado de la entrevista en la vivienda.

DOC.ENAHO 03.11: "Listado de Identificación de la Vivienda y Relación de los Miembros del Hogar de la Muestra Panel ".

Este documento contiene la ubicación geográfica, ubicación muestral y dirección domiciliaria de cada una de las viviendas entrevistadas en la ENAHO 2015. Además, contiene la relación de personas que componen cada hogar de la vivienda.

DOC.ENAHO 03.06: "Croquis del Conglomerado Seleccionado en el Área Rural".

Este documento contiene la ubicación geográfica, ubicación muestral y la representación gráfica de cada uno de los centros poblados que conforman el conglomerado (AER) seleccionado. Los centros poblados que conforman el conglomerado seleccionado aparecen resaltados de color.

La información contenida en este documento debe coincidir con la contenida en el DOC.ENAHO 03.10 y DOC.ENAHO 03.11. De no ser así, deberá comunicar de inmediato al supervisor.

b) Identificación de las Viviendas Seleccionadas

Con el DOC.ENAHO 03.10 y con la ayuda del DOC.ENAHO 03.06 "Croquis del Conglomerado Seleccionado del Área Rural". El encuestador procederá a la ubicación en campo de los centros poblados del conglomerado (AER) y las viviendas asignadas para la entrevista.

Una vez ubicada la vivienda a entrevistar, el encuestador deberá presentarse al hogar asignado para la entrevista y entregará al jefe del hogar o ama de casa la carta de presentación; luego, explicará brevemente que su vivienda ha sido nuevamente seleccionada para la encuesta, por lo cual se le solicita otra vez su colaboración, suministrando los datos con veracidad. A continuación, el encuestador deberá diligenciar todos los capítulos correspondientes a los cuestionarios.

Si la vivienda asignada se encuentra ocupada por un hogar diferente al entrevistado en la ENAHO 2015 se procederá con la entrevista en forma normal. Por ningún motivo se reemplazará la vivienda seleccionada.

6.2.3 PROCEDIMIENTO DEL REEMPLAZO DE VIVIENDAS SELECCIONADAS

Para la muestra de selección de Tipo 1 y/o Tipo 4

Si la vivienda seleccionada se encuentra en otra manzana diferente a la que figura en el Doc. ENAHO 03.01A o Doc. ENAHO 03.01C pero dentro del conglomerado, se procederá a realizar la entrevista a la vivienda seleccionada. Las manzanas que pertenecen al conglomerado se pueden verificar con el croquis del conglomerado urbano y/o semi rural.

En el caso de que la vivienda seleccionada se encuentra en otra manzana fuera del conglomerado, se procederá a reemplazar la vivienda con las viviendas de reemplazo que figuran en el Doc. ENAHO 03.01A y/o Doc. ENAHO 03.01C.

Para la muestra de selección de Tipo 5

Si una o más viviendas seleccionadas se encuentran en otro centro poblado pero dentro del AER seleccionado, no se reemplazará la vivienda, debiendo anotarse el nuevo nombre del centro poblado donde ubicaron las viviendas seleccionadas en el croquis respectivo.
Los reemplazos de viviendas se realizarán de la manera siguiente:

- Si los reemplazos corresponden a un grupo anterior al segundo compacto seleccionado (viviendas 5, 6, 7y 8), se utilizará primero la vivienda de reemplazo 12, 11,10, 9 en ese orden.

Ejemplo:

	N° VIV. (1)	N° SEL. VIV. (2)	NOMBRE CENTRO POBLADO (3)
1er Compacto	1	2	UTCUBAMBA
	2	3	UTCUBAMBA
	3	4	UTCUBAMBA
	4	5	UTCUBAMBA
2do Compacto	5	58	PONAYA
	6	60	PONAYA
	7	61	PONAYA
	8	62	PONAYA

VIVIENDAS DE REEMPLAZO

9	54	PONAYA	Grupo Anterior
10	55	PONAYA	
11	56	PONAYA	
12	57	PONAYA	

- Si la vivienda 2 (N° selección 3) es transitoria, se reemplazará con la vivienda de reemplazo: vivienda 12 (N° selección 57).

- Si la vivienda 12 (reemplazo) se encuentra desocupada se reemplazará con la Vivienda 11 (N° selección 56) y así sucesivamente.

- Si los reemplazos corresponden a un grupo posterior al segundo compacto seleccionado (viviendas 5, 6, 7y 8), se utilizará primero la vivienda de reemplazo 9, 10, 11, 12.Ejemplo:

	N° VIV. (1)	N° SEL. VIV. (2)	NOMBRE CENTRO POBLADO (3)
1er Compacto	1	2	UTCUBAMBA
	2	3	UTCUBAMBA
	3	4	UTCUBAMBA
	4	5	UTCUBAMBA
2do Compacto	5	58	PONAYA
	6	60	PONAYA
	7	61	PONAYA
	8	62	PONAYA

VIVIENDAS DE REEMPLAZO

9	63	PONAYA	Grupo Posterior
10	64	PONAYA	
11	65	PONAYA	
12	66	PONAYA	

- Si la vivienda 7 (N° selección 61) es transitoria, se reemplazará con la vivienda de reemplazo: vivienda 9 (N° selección 63).
- Si la vivienda 9 (reemplazo) se encuentra desocupada se reemplazará con la vivienda 10 (N° selección 64) y así sucesivamente.

➲ Si se agotaran todos los reemplazos del conglomerado rural se procederá a reemplazar con las viviendas libres que tenga la "Relación de Viviendas en el Conglomerado Rural", es decir; con aquellas viviendas que no han sido seleccionadas para ningún otro año (no tienen información en la columna ID AÑO), no han sido visitadas en años anteriores (no tienen información en la columna VIV. ENC), y que tienen registrado el nombre del jefe de hogar en la columna JEFE DEL HOGAR.

Las viviendas libres serán tomadas según el Grupo de Viviendas de Reemplazo. Por lo tanto:

1. Si el grupo de viviendas de reemplazo es Anterior al segundo grupo compacto, se procederá a tomar las viviendas libres anteriores al grupo de viviendas de reemplazo.
2. Si el grupo de viviendas de reemplazo es Posterior al segundo grupo compacto, se procederá a tomar las viviendas libres posteriores al grupo de viviendas de reemplazo.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA
DIRECCION NACIONAL DE CENSOS Y ENCUESTAS

ENCUESTA NACIONAL DE HOGARES 2015
RELACION DE VIVIENDAS EN EL CONGLOMERADO RURAL

DEPARTAMENTO	06	CAJAMARCA	AER Nº	037 - 037
PROVINCIA	07	HUALGAYOC	SECCION Nº	008
DISTRITO	01	BAMBAMARCA	CONGLOMERADO Nº	000726

	NOMBRE DEL CENTRO POBLADO	Nº VIV.	TIPO	NºSel Viv	VIV. ENC. /1	DIRECCION DE LA VIVIENDA Y/O ESTABLECIMIENTO							USO DEL LOCAL		Nº VIV OCU	GRUPO	ID	ID AÑO	JEFE DEL HOGAR
						NOMBRE DE LA VIA	Nº	MZ	LT.	PISO	INT	KM	COD	DESCRIPCION					
	LICLIPAMPA			109	Jun-2014								1	Viv. Particular	90	23			ACU A ACU A DELA
	LICLIPAMPA			110	Jun-2014								1	Viv. Particular	91	23			ACU A MEDINA GERMAN
	LICLIPAMPA			111	Jun-2014								1	Viv. Particular	92	23			VASQUEZ RODRIGUEZ SANTOS
	LICLIPAMPA			112									1	Viv. Particular					
	LICLIPAMPA			113									1	Viv. Particular					
	LICLIPAMPA	9	Ree 2014	114	Jun-2014								1	Viv. Particular	93	24		2014	MARLO TERAN WILFREDO
	LICLIPAMPA	10	Ree 2014	115	Jun-2014								1	Viv. Particular	94	24		2014	CACERES GUEVARA SAUL
	LICLIPAMPA	11	Ree 2014	116	Jun-2014								1	Viv. Particular	95	24		2014	FERNANDEZ ORTIZ FISMER
	LICLIPAMPA	12	Ree 2014	117	Jun-2014								1	Viv. Particular	96	24		2014	ZAMORA CHAVEZ GRABIELA
	LICLIPAMPA	5	Set. 2014	118	Jun-2014								1	Viv. Particular	97	25	7	2014	RAMOS SANCHEZ TOMAS
	LICLIPAMPA	6	Set. 2014	119	Jun-2014								1	Viv. Particular	98	25	7	2014	CORTEZ RUIZ JUAN
	LICLIPAMPA	7	Set. 2014	120	Jun-2014								1	Viv. Particular	99	25	7	2014	MARLO HUAMAN CATALINO
	LICLIPAMPA	8	Set. 2014	121	Jun-2014								1	Viv. Particular	100	25	7	2014	MARLO CORTEZ JUAN
	LICLIPAMPA			122									1	Viv. Particular					
Viv. Libre ←	LICLIPAMPA			123									1	Viv. Particular	101	26			ROJAS VARGAS OSCAR
Viv. Libre ←	LICLIPAMPA			124									1	Viv. Particular	102	26			VASQUEZ HUAMAN FERMIN
Viv. Libre ←	LICLIPAMPA			125									1	Viv. Particular	103	26			ACU A CORTEZ AUGUSTO
Viv. Libre ←	LICLIPAMPA			126									1	Viv. Particular	104	26			SANCHEZ ACU A JUAN
Viv. Libre ←	LICLIPAMPA			127									1	Viv. Particular	105	27			MONTENEGRO LUNA PABLO
Viv. Libre ←	LICLIPAMPA			128									1	Viv. Particular	106	27			RAMOS ROJAS ASUNCION
Viv. Libre ←	LICLIPAMPA			129									1	Viv. Particular	107	27			RODAS CARRANZA MANUEL
Viv. Libre ←	LICLIPAMPA			130									1	Viv. Particular	108	27			MONTES FUENTES FRANCISCO
GRUPO DE REEMPLAZO ANTERIOR	LICLIPAMPA	9	Ree 2015	131									1	Viv. Particular	109	28		2015	CORTEZ COTRINA CIRILO
	LICLIPAMPA	10	Ree 2015	132									1	Viv. Particular	110	28		2015	CORTEZ ESCOBAR SEGUNDO
	LICLIPAMPA	11	Ree 2015	133									1	Viv. Particular	111	28		2015	ROJAS BUENO CONCEPCION
	LICLIPAMPA	12	Ree 2015	134									1	Viv. Particular	112	28		2015	VASQUEZ BUENO PEDRO
2DO COMPACTO	LICLIPAMPA	5	Set. 2015	135									1	Viv. Particular	113	29	8	2015	ROJAS CHAVEZ OSCAR
	LICLIPAMPA	6	Set. 2015	136									1	Viv. Particular	114	29	8	2015	MOLOCHO FERNANDEZ LUIS
	LICLIPAMPA	7	Set. 2015	137									1	Viv. Particular	115	29	8	2015	JULCA MARLO JULIAN
	LICLIPAMPA	8	Set. 2015	138									1	Viv. Particular	116	29	8	2015	FERNANDEZ VASQUEZ JESUS
Viv. Libre ←	LICLIPAMPA			139									1	Viv. Particular	117	30			SANCHEZ ACU A ALFONSO
Viv. Libre ←	LICLIPAMPA			140									1	Viv. Particular	118	30			BUENO ACU A DILMER
Viv. Libre ←	LICLIPAMPA			141									1	Viv. Particular	119	30			ORTIZ FERNANDEZ ISABEL
Viv. Libre ←	LICLIPAMPA			142									1	Viv. Particular	120	30			MOLOCHO CAMPOS MARIANO
Viv. Libre ←	LICLIPAMPA			143									1	Viv. Particular	121	31			SANCHEZ ACU A LUIS
Viv. Libre ←	LICLIPAMPA			144									1	Viv. Particular	122	31			CACERES SANCHEZ CIRILO

1/ Vivienda encuestada en la ENAHO 2014, por lo cual no debe utilizarse como reemplazo.

6.2.4 ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL CROQUIS DEL CONGLOMERADO RURAL

- La Muestra ENAHO Tipo de Selección 5 utiliza documentos auxiliares para el trabajo de campo: el DOC ENAHO 03.01D "Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Rural" y el DOC ENAHO 03.06 "Croquis del Conglomerado Rural".

- El encuestador al visitar los centros poblados seleccionados verificará el número de viviendas que tiene cada uno de ellos (DOC ENAHO 03.01D). Esta verificación la hará con alguna autoridad de la localidad. Si encuentra más o menos viviendas que la descrita en el Croquis del Conglomerado Rural (DOC. ENAHO 03.06), procederá de la manera siguiente:
  - Con lapicero rojo tachará el valor con dos líneas paralelas.
  - Colocará el nuevo valor al costado del valor anterior.
  - Anotará en Observaciones el cambio respectivo.

  De no encontrar modificación en el número de viviendas no realizará ningún cambio.

- Si en los centros poblados se presentara alguna característica especial (muchas viviendas transitorias, desocupadas, que no se ubican, etc.) lo anotará en el recuadro Observaciones del Croquis del Conglomerado Rural (DOC. ENAHO 03.06).

- Así mismo, si durante su recorrido encuentra nuevos centros poblados que no figuran en el Croquis del Conglomerado Rural (DOC. ENAHO 03.06), se procederá a actualizar dicho croquis anotando el nombre del nuevo centro poblado y el número de viviendas que tiene.

6.3. TRATAMIENTO DE LA NO-RESPUESTA

6.3.1 CASOS QUE PUEDEN PRESENTARSE EN CAMPO

Uno de los problemas más serios en una encuesta de hogares por muestreo, es la "no-respuesta", esto es, el no lograr obtener información para ciertos hogares o la falta de entrevista a personas elegibles.

En muchos casos, los encuestadores deberán realizar visitas a los hogares por la noche o en los fines de semana, con el fin de reducir la falta de respuesta. Es una tarea que exige tiempo y requiere un seguimiento estricto por medio de las hojas de control de avance diario.

Si el nivel de la no-respuesta es muy elevado, se podría producir una distorsión muy importante en los resultados de la encuesta. En tal sentido, una de las tareas más importantes del supervisor y encuestador es tratar de reducir este problema y obtener la información lo más correcta posible.

Es necesario tener en cuenta instrucciones a fin de optimizar la cobertura de la muestra y minimizar los casos de no-respuesta. Pueden presentarse los casos siguientes:

- Que todas las viviendas seleccionadas sean ubicadas y entrevistadas. En este caso, el encuestador deberá efectuar las entrevistas tal como se indica en el Manual del Encuestador.

- Que al menos una (1) vivienda seleccionada no pueda ser entrevistada por algún motivo.

6.3.2 TRATAMIENTO DE LA NO-RESPUESTA EN LA ENAHO

Cuando una o varias viviendas seleccionadas en el conglomerado no puedan ser entrevistadas, el

encuestador deberá solucionar el problema teniendo en cuenta los casos siguientes:

i) La dirección de la vivienda seleccionada no existe o no es ubicada en el campo. Es decir, el encuestador no es capaz de localizar la vivienda seleccionada.
De presentarse este caso, el supervisor deberá asegurarse de que el encuestador trató varias veces de localizar la vivienda ya sea utilizando el listado de viviendas seleccionadas, croquis, mapas, o preguntando a los vecinos si saben algo acerca de la vivienda o sobre los miembros de ese hogar, etc.

El coordinador departamental deberá ser informado inmediatamente sobre cualquier dificultad para lograr el acceso a un conglomerado ó a un número importante de viviendas dentro del mismo conglomerado.

Si no es posible llevar a cabo la entrevista en la vivienda, el encuestador se limitará solamente a generar el cuestionario y en la pregunta 14 (Resultado Final de la Encuesta) de la carátula, registrará el código 7 "OTRO" especificando el motivo. A continuación, reemplazará la vivienda seleccionada, para lo cual utilizará una de las viviendas de reemplazo que figuran en el DOC.ENAHO 03.01A (si se encuentra trabajando en el área urbana), DOC.ENAHO 03.01C (si se encuentra trabajando en el área Semi-Rural) o DOC.ENAHO 03.01D (si se encuentra trabajando en el área rural).

ii) La dirección de la vivienda seleccionada corresponde a una vivienda que se encuentra desocupada (con signos de abandono) o destruida.

- **Encuestador:**

Tenga presente que una vivienda desocupada es aquella que durante el período de la entrevista, no está habitada por ningún hogar, por encontrarse:

En alquiler o venta, cuando durante el período de la entrevista, la vivienda no esta ocupada por persona alguna por encontrarse a la espera de ser alquilada o vendida. Esto será comprobado cuando al visitar la vivienda exista un letrero o aviso que confirme este hecho, o por la información proporcionada por los vecinos. Tenga presente que estas viviendas pueden estar amobladas o no; la condición de desocupación está determinada por la ausencia de hogares.

En construcción o reparación, cuando la vivienda se encuentra en proceso de construcción o reparación y sus ocupantes se encuentran residiendo en otra vivienda.

En proceso judicial, cuando en el período de la entrevista la vivienda está clausurada por razones judiciales o de seguridad. La vivienda puede estar amoblada o no.

Destruidas, son aquellas viviendas cuyos cimientos y estructuras se encuentran totalmente dañados, lo cual las hace inhabitables.

Abandonadas, son aquellas viviendas que durante un período prolongado de tiempo se encuentran desocupadas, sin que nadie de razón de sus propietarios y no presentan signos de mantenimiento ni limpieza.

De presentarse estos casos, el supervisor debe verificar que así es. Si el encuestador tenía razón, no hay necesidad de realizar otras visitas.

De presentarse el caso de que el albañil o el guardián de la obra, esté habitando la vivienda con su familia durante el período de la entrevista (no reside en otra vivienda), deberá ser considerada como una vivienda ocupada y entrevistar a ese hogar.

Si no es posible llevar a cabo la entrevista en la vivienda, el encuestador se limitará a generar el cuestionario de la Tablet y en la pregunta 14 (Resultado Final de la Encuesta) de la carátula, registrará el código 5 "DESOCUPADA" o 7 "OTRO" cuando corresponda a una vivienda destruida o abandonada. A continuación, reemplazará la vivienda seleccionada, para lo cual utilizará una de las viviendas de reemplazo que figuran en el DOC.ENAHO 03.01A (si se encuentra trabajando en el área urbana); DOC.ENAHO 03.01C (si se encuentra trabajando en el área Semi-Rural) o DOC.ENAHO 03.01D (si se encuentra trabajando en el área Rural).

iii) La dirección de la vivienda seleccionada corresponde a un establecimiento (sin hogares que la habitan).

Si la vivienda seleccionada corresponde a un establecimiento (tienda, farmacia, etc.), el encuestador consultará al responsable si el local es también utilizado como vivienda. De ser así, dicha vivienda será considerada para la entrevista.

En caso contrario, el encuestador se limitará solamente a generar el cuestionario de la Tablet y en la pregunta 14 (Resultado Final de la Encuesta) de la carátula, registrará el código 7 "OTRO" especificando el motivo. A continuación, reemplazará la vivienda seleccionada, para lo cual utilizará una de las viviendas de reemplazo que figuran en el DOC.ENAHO 03.01A (si se encuentra trabajando en el área urbana), DOC.ENAHO 03.01C (si se encuentra trabajando en el área Semi- Rural) o DOC.ENAHO 03.01D (si se encuentra trabajando en el área Rural).

iv) La dirección de la vivienda seleccionada corresponde a una vivienda transitoria (de uso ocasional).

☛ **Encuestador:**

Tenga presente que una vivienda transitoria es aquella vivienda particular que no es habitada en forma permanente, por algún hogar, pues sus propietarios o inquilinos residen habitualmente en otro lugar. Por ejemplo, aquellas viviendas ubicadas en los balnearios las cuales son habitadas generalmente en los meses de verano.

También se consideran dentro de este grupo aquellas viviendas cuyos propietarios o inquilinos las habitan algunos días de la semana o del mes por razones de tránsito. Por ejemplo, aquellas viviendas cuyos propietarios o inquilinos residen habitualmente en otras provincias o distritos, pero usan ocasionalmente estas viviendas durante algunos períodos cortos en el año.

De presentarse este caso, y las personas (propietarios o inquilinos) se encuentran en la vivienda, procederá a generar carátula del cuestionario ENAHO 01 y en la pregunta 14 (Resultado Final de la Encuesta) registrará el código 7 "OTRO" indicando el motivo. A continuación, reemplazará la vivienda seleccionada, para lo cual utilizará una de las viviendas de reemplazo que figuran en el DOC. ENAHO 03.01A (sí se encuentra trabajando en el área urbana), DOC. ENAHO 03.01C (sí se encuentra trabajando en el área Semi-Rural) o DOC. ENAHO 03.01D (sí se encuentra trabajando en el área Rural).

De no encontrarse ninguna persona en la vivienda transitoria, el encuestador procederá a generar carátula del cuestionario ENAHO 01 y en la pregunta 14 (Resultado Final de la Encuesta) registrará el código 7 "OTRO" indicando el motivo. A continuación, reemplazará la vivienda seleccionada, para lo cual utilizará una de las viviendas de reemplazo que figuran en el DOC.ENAHO 03.01A (sí se encuentra trabajando en el

área urbana), DOC.ENAHO 03.01C (sí se encuentra trabajando en el área Semi-Rural) o DOC.ENAHO 03.01D (sí se encuentra trabajando en el área Rural).

v) La dirección de la vivienda seleccionada corresponde a un hogar con informantes ausentes (ausencia permanente).

☛ **Encuestador:**

Tenga presente que la ausencia puede ser causada por las siguientes razones:

Trabajo o estudios, cuando sus ocupantes realizan actividades de trabajo o estudio la mayor parte del día y sólo regresan a la vivienda en horas de la noche. En este caso se debe aplicar la entrevista en los horarios indicados.

Por viaje, cuando sus ocupantes se encuentran ausentes por haber viajado al interior del país o al extranjero. Por ejemplo, un viaje por trabajo, negocios o placer de corta duración. En este caso el encuestador tiene que determinar por sondeo a los vecinos la fecha probable de retorno.

Por enfermedad, cuando la enfermedad de algún miembro del hogar determina la ausencia de los demás miembros.

Otras causas, cuando los miembros del hogar están ausentes durante el periodo de la entrevista por problemas judiciales, de duelo u otra razón.

De presentarse este caso, el encuestador deberá recurrir a los vecinos de dicha vivienda a fin de verificar si es ausencia temporal o permanente. Si la ausencia es temporal, el encuestador deberá considerar las visitas que sean necesarias.

En el caso de ausencia permanente, el encuestador por ningún motivo reemplazará la vivienda seleccionada, limitándose solamente a generar el cuestionario correspondiente y en la pregunta 14 (Resultado Final de la Encuesta) de la carátula, registrará el código 4.

vi) La dirección de la vivienda seleccionada corresponde a un hogar en el que sus informantes manifiestan rechazo absoluto a la encuesta.

Si las personas que habitan la vivienda asignada rechazan la entrevista, el encuestador deberá agotar todos los recursos para vencer dicho rechazo y obtener así la información.

De persistir el rechazo, el encuestador por ningún motivo reemplazará la vivienda seleccionada, limitándose solamente a generar el cuestionario correspondiente y en la pregunta 14 (Resultado Final de la Encuesta) de la carátula, registrará el código 3.

Durante el periodo de trabajo, si el encuestador presenta un número importante de rechazos, podría ser una señal que se da por vencido fácilmente o que no explica los objetivos de la encuesta de manera adecuada. Si éste fuera el caso, el supervisor debe inmediatamente llamar la atención al entrevistador y proceder, de ser necesario, a una recapacitación.

6.3.3 PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LAS VIVIENDAS DESOCUPADAS U OTROS EN MUESTRAS TIPO PANEL

En el caso que la vivienda panel se encuentre DESOCUPADA durante el período de entrevista o tenga OTRA CONDICIÓN (establecimiento, transitoria, fusionada, vivienda fuera del conglomerado, destruida, etc.), entonces el encuestador(a) procederá como sigue:

a. Indagará con los vecinos, familiares y/o autoridades del centro poblado por el jefe(a) del

hogar panel, que habitó en la vivienda en la visita anterior (año anterior), a fin de obtener la dirección de la vivienda actual.

b. Si la vivienda actual del hogar panel se encuentra ubicada dentro del conglomerado procederá a desplazarse a dicha vivienda y tomará la información del jefe del hogar panel y de los demás integrantes.

c. Asimismo, preguntará al jefe del hogar, cónyuge u otro informante si tienen ánimos de permanencia en su vivienda actual, o bien retornarán a la vivienda panel:

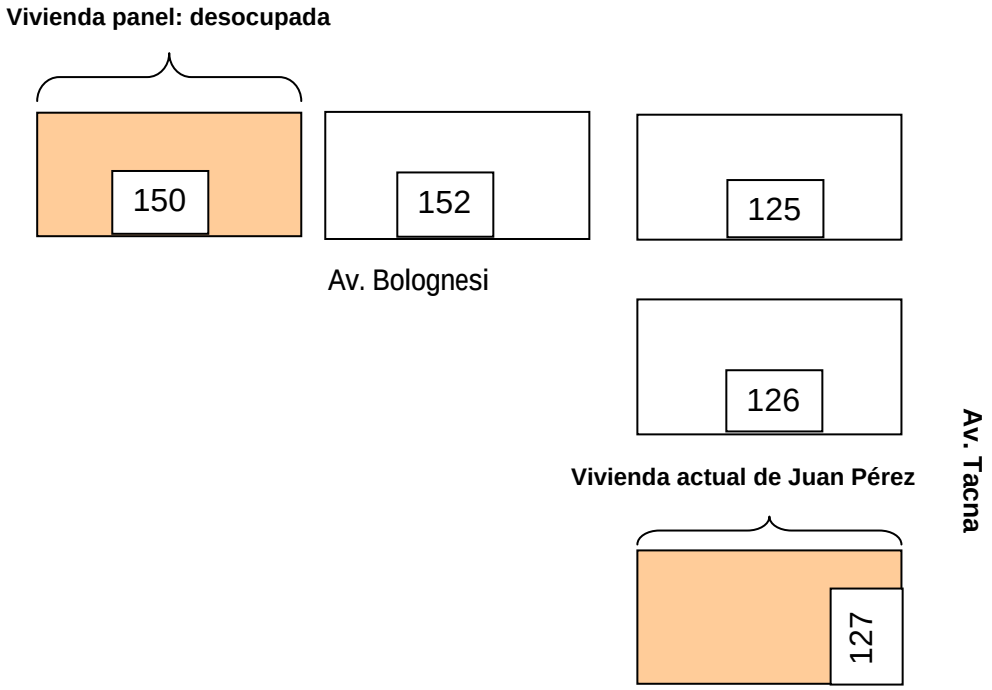
- Si el jefe de hogar panel afirma que permanecerán en su vivienda actual, se procederá a actualizar la dirección en el cuestionario y listados correspondientes (se tomará las características de la vivienda actual).
- Si el jefe del hogar panel afirma que retornará a su vivienda anterior (vivienda panel), se mantendrá la dirección de la vivienda panel y en observaciones se registrará la dirección actual, donde se encontró al jefe del hogar panel (se tomará las características de la vivienda panel).

Si no fuera posible obtener la nueva dirección del jefe de hogar panel, o se encuentra FUERA DEL CONGLOMERADO, la vivienda panel quedará con resultado final DESOCUPADA u OTRO y NO SERÁ REEMPLAZADA.

Ejemplo Urbano - Panel:

La vivienda panel es la del Sr. Juan Pérez, quien vivía en la Av. Bolognesi N° 150; cuando el encuestador(a) llega a la dirección, encuentra que la vivienda está desocupada y averigua con los vecinos que actualmente vive en la Av. Tacna N° 127, (a 2 cuadras de la vivienda panel), la cual está ubicada dentro del conglomerado.

En este caso el encuestador(a) se desplazará a la dirección de la vivienda actual y procederá a tomar la información del Sr. Juan Pérez (jefe del hogar panel) y de los demás integrantes. Así mismo, el encuestador preguntará si tienen ánimo de permanencia en la vivienda actual y no tienen intención de volver a su vivienda anterior (panel). Si el Sr. Juan Pérez manifiesta que VOLVERÁ a su vivienda anterior (panel), entonces el encuestador mantendrá la dirección de la vivienda panel y en observaciones se registrará la dirección de la vivienda actual.



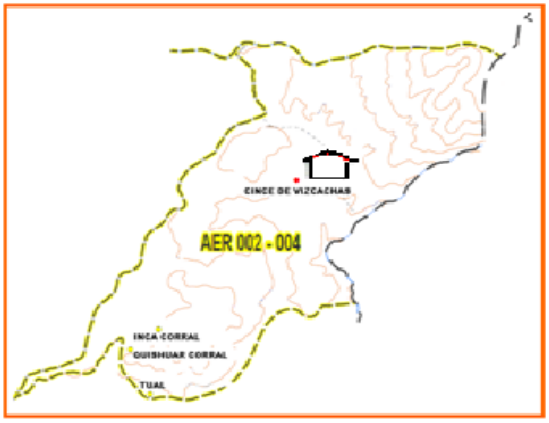
Ejemplo Rural -Panel:

El Sr. Fernando Aguilar Quispe y su familia vivían en el Centro Poblado Tual, cuando el encuestador(a) llegó a la vivienda panel, la encontró desocupada, pero le informaron que el Sr. Fernando Aguilar Quispe tiene su vivienda actual en el Centro Poblado Cince de Vizcachas, el cual está dentro del conglomerado (AER Simple o Compuesto).

En este caso el encuestador(a) se desplazará al Centro Poblado Cince de Vizcachas y tomará la información del Sr. Fernando Aguilar Quispe y los demás integrantes, además preguntará al Sr. Fernando Aguilar Quispe si tiene ánimo de permanencia en la vivienda actual y no tiene intención de volver a su vivienda anterior (panel), el Sr. Fernando Aguilar Quispe manifiesta que NO VOLVERÁ a su vivienda anterior (panel), entonces el encuestador(a) procederá a actualizar la nueva dirección en el cuestionario y listados correspondientes.

Antes

Ahora

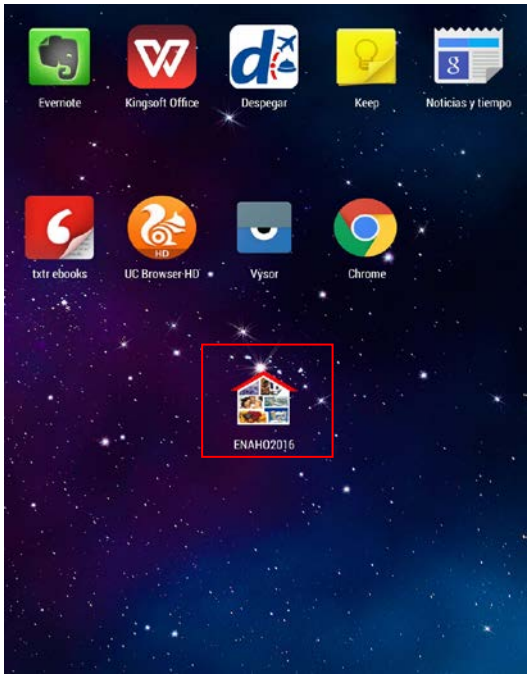


7 Instrucciones Generales para el Ingreso de la Información de los Cuestionarios Electrónicos

7.1 INGRESO AL SISTEMA DE ENTREVISTAS ENAHO

Para ingresar al Sistema de Entrevistas ENAHO, el encuestador debe ingresar usuario y clave. Luego dará un toque en la opción ACEPTAR.

Identificación del Sistema



Identificándose en el Sistema

7.1.1 Ingreso al Menú Principal

Menú Principal del sistema de entrevistas.

Ingreso de los datos (después de un toque largo en la vivienda seleccionada, se visualizará la pantalla de ingreso de datos)

Opciones	Descripción
Aperturar Vivienda	Permite el ingreso a la apertura de viviendas. (CARÁTULA ENAHO.01)
Aperturar Hogar	Permite el registro de los hogares y de las visitas efectuadas. (CARÁTULA ENAHO.01)
ENAHO 01	Permite el ingreso de datos del cuestionario ENAHO.01 (CAP. 100, P110A Evaluación de los niveles de cloro en la muestra de agua del hogar., 200, 600, 700, 700 A, 800).
ENAHO 01A	Permite el ingreso de datos del cuestionario ENAHO.01A (CAP. 300, 400, 500).
ENAHO 01B	Permite el ingreso de datos del cuestionario ENAHO.01B
ENAHO 02	Permite el ingreso de datos del Cuestionario ENAHO.02
ENAHO 04	Permite el ingreso de datos del Cuestionario ENAHO.04
Traslado	Permite trasladar la información ya diligenciada por error de una vivienda a otra
Relación de Precios	Permite evaluar el reporte de los precios extremos o diligenciados con error
Consumo Per-Cápita	Permite verificar el consumo per cápita de los hogares.
Balance por Hogar	Permite evaluar el balance del hogar, para poder justificar u observar posibles errores de diligenciamiento

En la parte superior de la pantalla encontramos: un icono de disco que sirve para grabar la información y pasar al siguiente capítulo, un icono con la letra S el cual nos permitirá salir del Sistema de Entrevistas grabando la información de cualquier capítulo, y 3 puntos en forma vertical el cual desplegara los capítulos que ya se están trabajando.

- El icono permite grabar, validando datos y pasar a la siguiente pantalla.
- El icono permite grabar, sin validar los datos y salir a la pantalla.

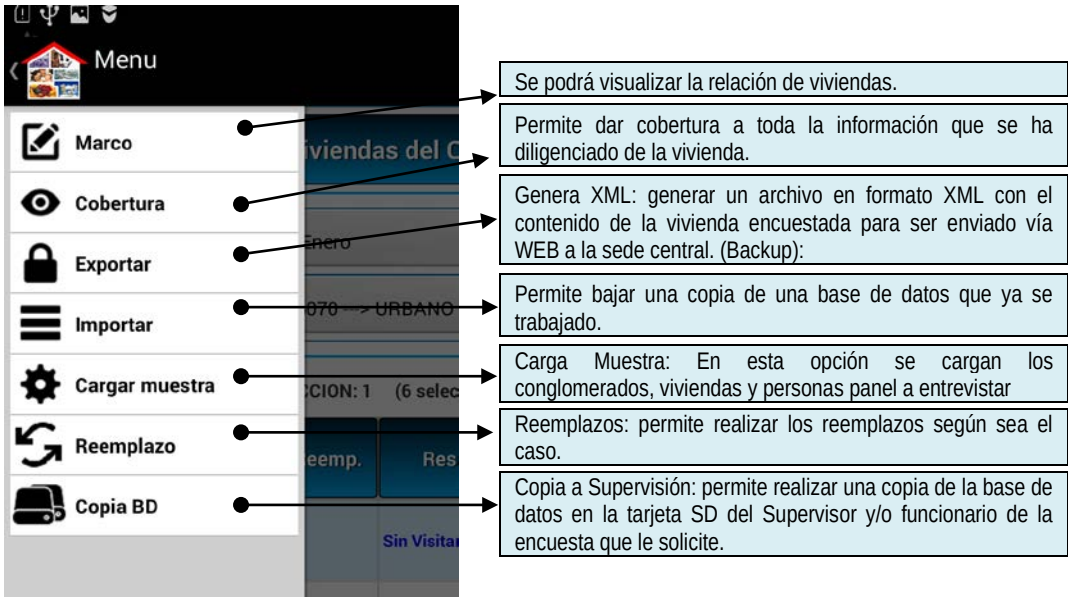
7.1.2 El menú Principal de la Aplicación

Para acceder al Menú Principal del Aplicativo podrá realizarlo de dos formas:

- Seleccionando el icono "ENAHO2016" donde aparecerá el Menú.
- Deslizando el dedo el lado izquierdo donde también aparecerá el Menú.

El menú principal de la aplicación, proporciona las opciones que permite el ingreso al marco de viviendas, cobertura, exportar e importar las bases de datos, cargado de la muestra, cargado de las viviendas de reemplazo y copia de las bases de datos.

El Menú Principal de la Aplicación



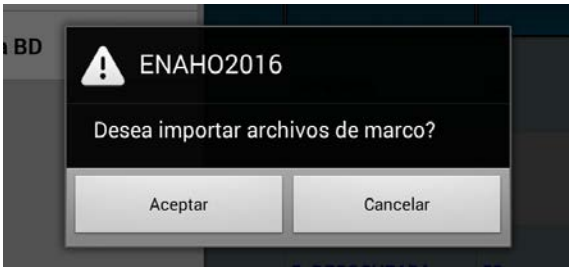
7.1.3 Uso de la Tarjeta SD.

Ranura de la tarjeta sd o memoria externa:
La ranura de la tarjeta SD está ubicada en la parte posterior de la Tablet.

- Para insertar una tarjeta SD, apague la Tablet.
- Para retirar una tarjeta SD mientras este apagado, empuje levemente la tarjeta en la ranura hasta que salte hacia afuera.
- Recomendación, no utilizar objetos que puedan dañar la ranura al insertar o retirar la tarjeta SD.

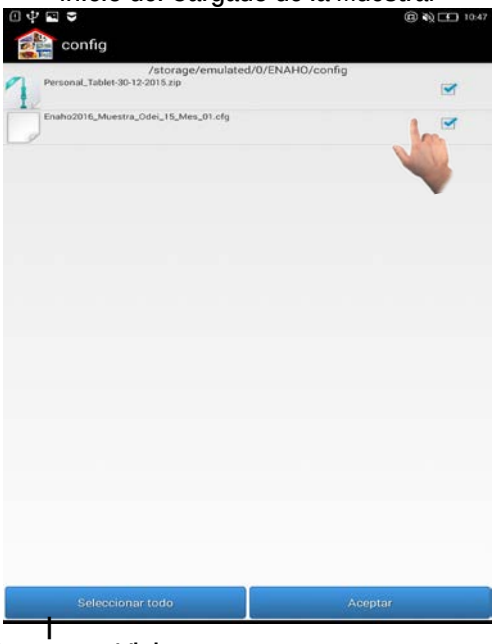
7.1.4 Cargado de la Muestra

Al inicio de cada mes se debe cargar en el equipo electrónico la muestra de viviendas a trabajar. Para efectuar el cargado de la muestra, desde el menú principal de la Aplicación, "dar un toque" en el botón "Cargar Muestra". Después de lo cual, el programa presentará la pantalla de cargado.



Para efectuar el cargado de la muestra, el sistema muestra las opciones Año, ODEI y Mes. Se marcará los casilleros que están al lado derecho y dar aceptar para que el sistema ejecute el cargado de la muestra, este proceso demora unos minutos. Después de concluido, el sistema muestra un mensaje de "Importación completada correctamente". Dar aceptar y regresar a la pantalla de relación de viviendas del conglomerado e iniciar a la Apertura de Viviendas.

Inicio del Cargado de la Muestra.



Cargado de la Muestra concluido.

7.1.5 Apertura y Visitas.

El primer paso antes de efectuar las entrevistas, es la apertura de la vivienda . Los pasos a seguir para realizar la apertura de las entrevistas son:

- Seleccionar el período al cual pertenece el conglomerado a trabajar

Selección de periodo, conglomerado

Selección de Conglomerado a trabajar.

- Selección del conglomerado a trabajar, el sistema muestra los conglomerados programados (Nº de Conglomerado) según el período de trabajo seleccionado. Asimismo, muestra la descripción del tipo de conglomerado: Panel o No Panel. Al seleccionar el conglomerado, el sistema muestra la relación de viviendas seleccionadas (en azul) y las viviendas de reemplazo (en rojo). Para los conglomerados Panel, solo se muestran las viviendas seleccionadas que han sido trabajadas en el año 2015.

Apertura de Vivienda No Panel.

Apertura de Vivienda Panel

TIPOS DE SELECCIÓN DE LA MUESTRA

Los tipos de selección de la muestra son los siguientes:

TIPO 1: Son las viviendas seleccionadas por computadora: DOC. ENAHO 03.01A "Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Urbano". (Urbano No Panel).

TIPO 3: Son las viviendas seleccionadas en el área urbana y el área rural correspondientes a la muestra panel DOC. ENAHO 03.10 "Listado de Viviendas Seleccionadas en el conglomerado Urbano-Rural de la Muestra Panel". (Urbano Panel, Semi Rural Panel, Rural Panel).

TIPO 4: Son las viviendas seleccionadas por computadora en el área semi-rural: DOC. ENAHO 03.01C "Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Semi-Rural". (Semi Rural No Panel).

TIPO 5: Son las viviendas seleccionadas por computadora en el área rural DOC. ENAHO 03.01D "Listado de Viviendas Seleccionadas del Conglomerado Rural Seleccionado". (Rural No Panel).

- **Seleccionar la vivienda a trabajar**, al seleccionar una vivienda a trabajar, en la pantalla se muestran los datos de: Conglomerado, Vivienda, N° de selección de la vivienda y Dirección de la vivienda, así como también se muestra la pregunta ¿Esta es una vivienda de reemplazo?.

Pregunta: ¿ÉSTA ES UNA VIVIENDA DE REEMPLAZO?

OBJETIVO: Con esta pregunta se identifica si la vivienda entrevistada es una vivienda que reemplaza a una vivienda seleccionada.

- **Encuestador:**
  - ✓ Si la vivienda entrevistada es una vivienda seleccionada, el sistema muestra seleccionado el código 2 (NO).
  - ✓ Si la vivienda entrevistada es una vivienda de reemplazo, el sistema muestra seleccionado el código 1 (SI). En ambos casos la pregunta se muestra desactivada.

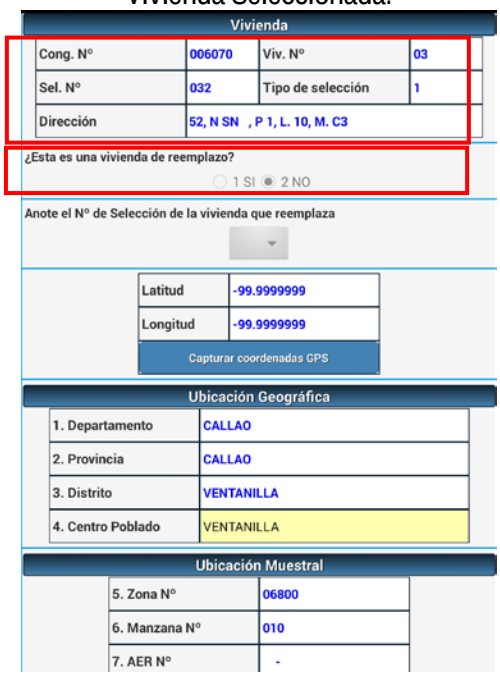
Para la viviendas seleccionadas de tipo 1 ,4 ,5 que no se entrevisten por estar en condición de: desocupada, establecimiento, derruida, etc., se marcará el código 2 (NO) y en la vivienda de reemplazo se marcará el código 1 (SI) de manera automática.

Pregunta: Seleccione el número de Selección de la vivienda que reemplaza

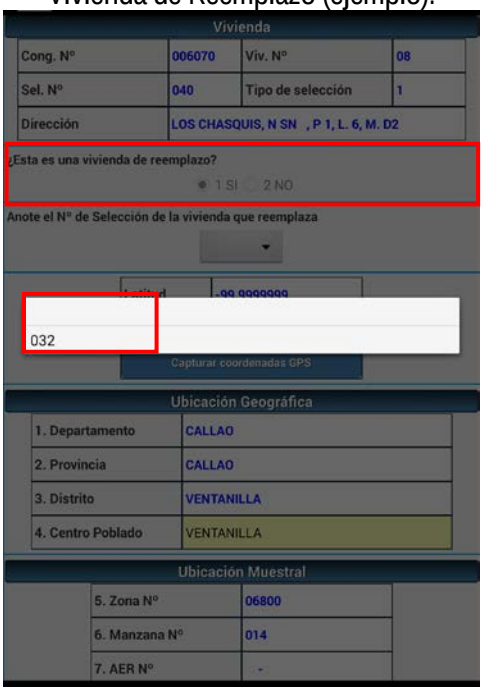
OBJETIVO: Identificar a la vivienda seleccionada que se está reemplazando, para ello se identifica su número de selección.
El sistema muestra el N° de selección de la(s) vivienda(s) seleccionada(s) que serán reemplazadas.

Ejemplo: En un conglomerado urbano, si la vivienda N° 03 con N° de selección 032, es Desocupada y tiene que ser reemplazada por la vivienda de reemplazo N° 08 con selección N° 040, en la pantalla de la vivienda de reemplazo, el sistema muestra el N° de selección 032 que es el número de selección de la vivienda seleccionada que va a ser reemplazada.

Vivienda Seleccionada.



Vivienda de Reemplazo (ejemplo).



CAPTURA DE LAS COORDENADAS DE LAS VIVIENDAS (PUNTOS GPS)

Recuerde que los puntos GPS deben capturarse OBLIGATORIAMENTE en todas las viviendas seleccionadas.

La captura de las primeras coordenadas GPS de las viviendas seleccionadas es **obligatorio**, y se realizada en la primera visita a la vivienda seleccionada, cualquiera sea el resultado. Este primer punto, ya no se vuelve a tomar en las visitas posteriores.
A partir de la segunda visita, los puntos GPS serán capturados cada vez que se haga una visita a la vivienda, ya sea para recuperar información faltante, para tomar información de miembros del hogar, etc.

Para la captura correcta de esas coordenadas deberá tener las siguientes consideraciones:

1° La captura del primer punto GPS en las viviendas seleccionadas, se realiza cuando se visita la vivienda por primera vez, es decir en la **apertura de la vivienda**, este punto se toma una sola vez. En las siguientes visitas este primer punto no se vuelve a tomar.

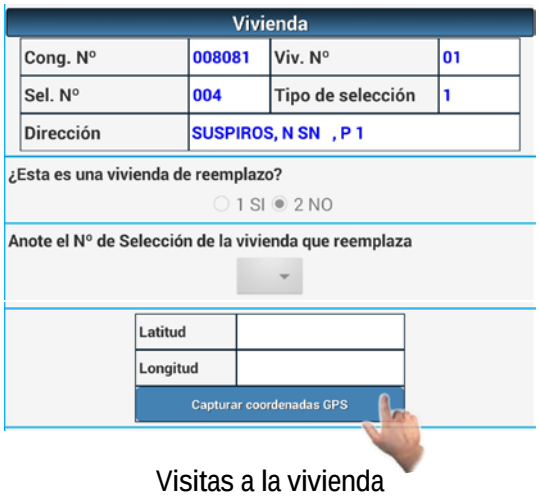
Para capturar el punto deberá ubicarse en la puerta de ingreso a la vivienda (a cielo abierto). Si el equipo no logra captar los puntos en la puerta de la entrada a la vivienda, deberá ubicarse a una distancia de un metro o a un máximo de 2 metros de la puerta y dar un toque nuevamente al botón "Capturar coordenadas GPS" esperar unos segundos hasta que capte las coordenadas, luego deberá dar siguiente para grabar el dato capturado.

Si la vivienda seleccionada está ubicada en un segundo, tercero o más pisos, la captura del punto deberá realizarse en la puerta de ingreso del edificio.

2° En cada una de las visitas realizadas a la vivienda, se debe capturar los puntos GPS cualquiera sea el resultado de la visita. Este punto se captura cuando se registra la hora de inicio de la visita a partir de la visita número 2, picando la opción **Capturar coordenadas GPS**.

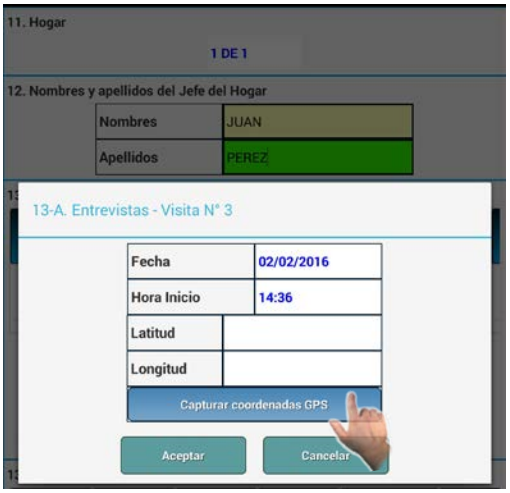
3° Si por algún motivo, la toma de información no se realiza en la vivienda, debido a que el informante dio cita por ejemplo para ser entrevistado en el centro de trabajo, se deberá capturar el punto GPS en el lugar donde toma la información en esa visita, con la respectiva observación.

Vivienda Seleccionada

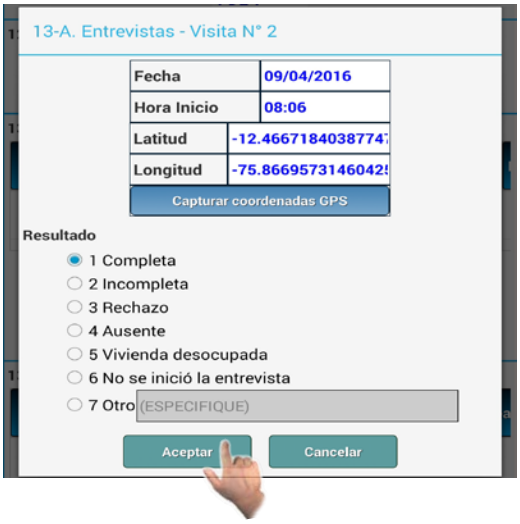


Vivienda Seleccionada

Visitas a la vivienda



Visitas a la vivienda



7.2 INGRESO DE DATOS EN EL CUESTIONARIO ENAHO 01

En la pantalla principal en el Menú de Entrevistas, dar un toque largo en la opción ENAHO 01, el sistema mostrará automáticamente la información de la ODEI, Año y Mes. El encuestador debe seleccionar el Periodo al cual corresponde el conglomerado, luego seleccionar el N° de Conglomerado, N° de Selección de la Vivienda y Hogar en el cual realizará la entrevista.

Asimismo, en esta pantalla en la parte inferior izquierda se encuentra la opción Módulos, al ingresar en ella, el sistema despliega los módulos o capítulos que contiene el Cuestionario ENAHO 01.

Cuestionario ENAHO 01

Cuestionario ENAHO 01

En esta pantalla el encuestador visualizará el Capítulo en el cual registrará información, recuerde que siempre se iniciará la entrevista por el Capítulo 100 "Características de la Vivienda y del Hogar".

El Cuestionario ENAHO 01 contiene los siguientes capítulos.

Capítulo 100. Características de la Vivienda y el Hogar. P110A. Evaluación del nivel cloro residual en la muestra de agua de los hogares, que es parte de este capítulo.

Capítulo 200.A. Registro de los Miembros del Hogar.

Capítulo 200.B. Características de los Miembros del Hogar.

Capítulo 600. Gastos del Hogar. (P 601 a P612I).

Capítulo 700. Programas Sociales de Ayuda Alimentaria o Nutricional, incluye también el capítulo 700A. Programas Sociales no Alimentarios.

Capítulo 800. Participación Ciudadana

Cuestionario ENAHO 01.

☛ **Encuestador:**

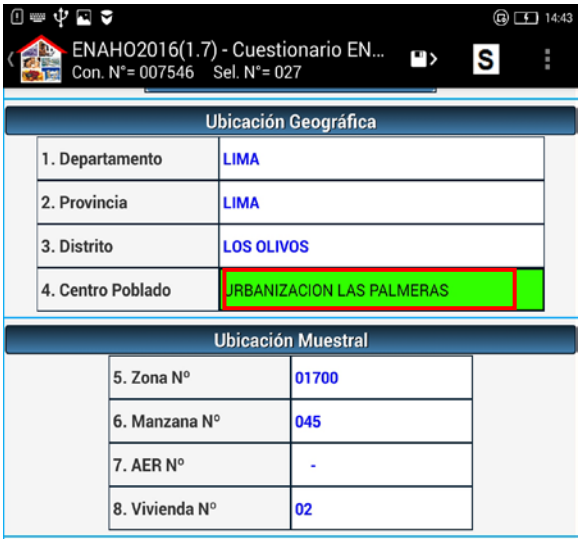
Antes de iniciar la entrevista revise que la configuración regional esté en "Español (Perú)" y que la fecha y hora sean los correctos. Una configuración diferente podría generar errores al diligenciar el capítulo 600 "Gastos del Hogar" ENAHO 01 y demás capítulos del cuestionario ENAHO 01A (períodos de referencia).

Igualmente, la fecha y hora desactualizados podrían generar errores en el registro de visitas al hogar.

7A Instrucciones Específicas para el Ingreso de la Información de la Carátula del Cuestionario ENAHO. 01

DATOS DE LA UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y UBICACIÓN MUESTRAL

El sistema muestra la información de "Departamento", "Provincia", "Distrito", "Centro Poblado", "Zona Nº", "Manzana N°", "AER N°" y "Vivienda N°". Sólo las preguntas 4 "Centro poblado", 6 "Manzana N°" y 7 "AER N°" (área rural), se encuentran activadas para ser actualizadas en campo, de acuerdo al tipo de conglomerado.



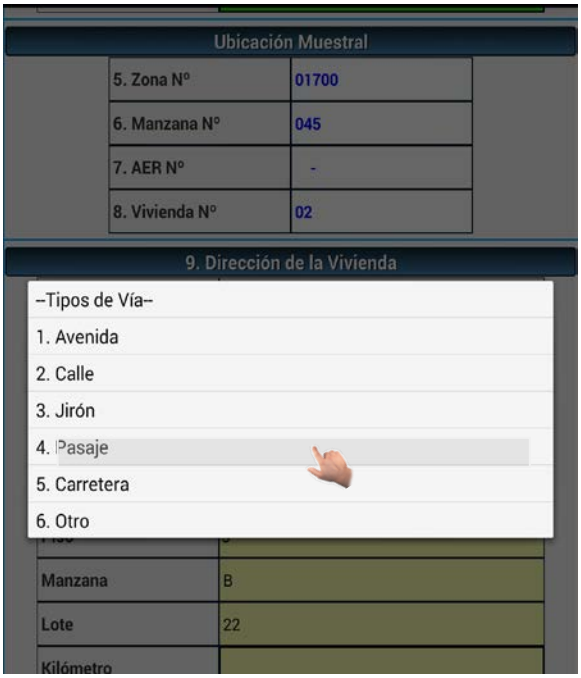
- ✓ Si se trata de un conglomerado Urbano, el encuestador procederá a actualizar la Categoría del Centro Poblado; ejemplo: Ciudad Callao, Ciudad Bagua, Urbanización Las Flores, AA.HH Juan Pablo II, etc.
- ✓ Si se trata de un conglomerado Rural, el encuestador procederá a actualizar la Categoría del Centro Poblado; ejemplo: Caserío Cerro Blanco, Anexo La Tortuga, etc.
- ✓ La información proporcionada por el informante será consistenciada con el DOC.ENAHO 03.01A o DOC.ENAHO 03.01C o DOC.ENAHO 03.01D o DOC.ENAHO 03.05 o DOC.ENAHO 03.05A o DOC.ENAHO 03.06, según corresponda.

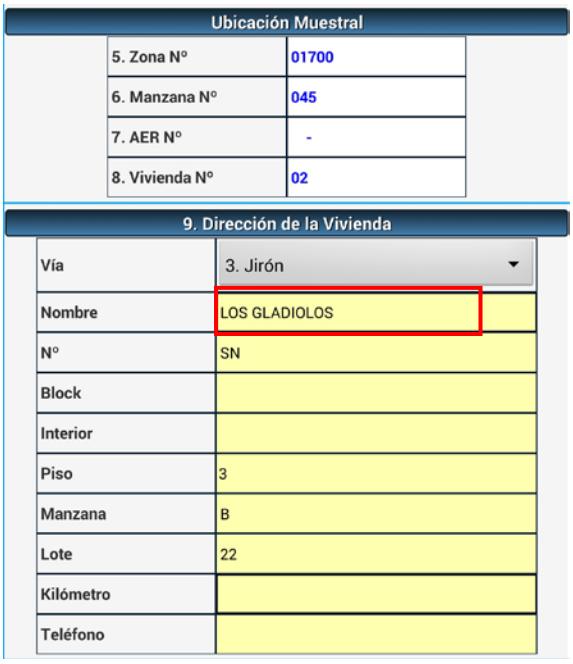
En la PREGUNTA 8, VIVIENDA Nº, las viviendas tienen una numeración correlativa del 1 al 6 en el área urbana y del 1 al 8 en el área rural.

PREGUNTA 9: DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA

El sistema muestra información de tipo de Vía (Av., Calle, Jr., Psje., Carretera, Vía, etc.) y el nombre de la vía que corresponde a la dirección de la vivienda seleccionada. Estos datos serán actualizados por el encuestador seleccionando o ingresando los datos correspondientes.

Si la categoría de la vía no existe, seleccione la alternativa 6 Otro y en el nombre registre "SIN NOMBRE" o de ser el caso el nombre como lo identifica la población, ejemplo: CAMINO HACIA CHIVAY.





En el recuadro: Nº, registre el número que tiene la puerta principal de la vivienda. De no tener número la puerta, registre SN (sin número).

> ☛ **Encuestador:**
>
> Si la puerta de la vivienda no tiene número, por ser la distribución de viviendas por lotes y manzanas, entonces registre el número de lote y manzana en los recuadros correspondientes, siempre que esta numeración se encuentre en un lugar visible de la puerta, frontis, medidor de agua o medidor de luz de la vivienda y en **el recuadro Nº de puerta deje en blanco**. De lo contrario, **registre la información sólo en observaciones**.
>
> Si la puerta de la vivienda no tiene número y no está distribuida por lotes y manzanas, en el recuadro Nº registre SN (sin número).

En el recuadro INT., registre el número o letra que identifica a la vivienda cuando ésta se encuentra en edificio, casa de vecindad, quinta, etc. De no tener número o letra de interior, registre SN (sin número).

En el recuadro PISO, registre el número de piso del edificio donde está ubicada la vivienda. Registre siempre 1 cuando la vivienda está ubicada en el primer piso.

En los recuadros MZ., LOTE y KM., registre el número o letra respectiva, donde está ubicada la vivienda.

En el recuadro TELÉFONO, registre el número telefónico que tiene el hogar, o el número de celular del jefe del hogar (o persona responsable) o el número (código) del teléfono comunitario (acceso).

PREGUNTA 10: TOTAL DE HOGARES QUE OCUPAN LA VIVIENDA

PREGUNTA 11: CUÁNTOS HOGARES OCUPAN ESTA VIVIENDA

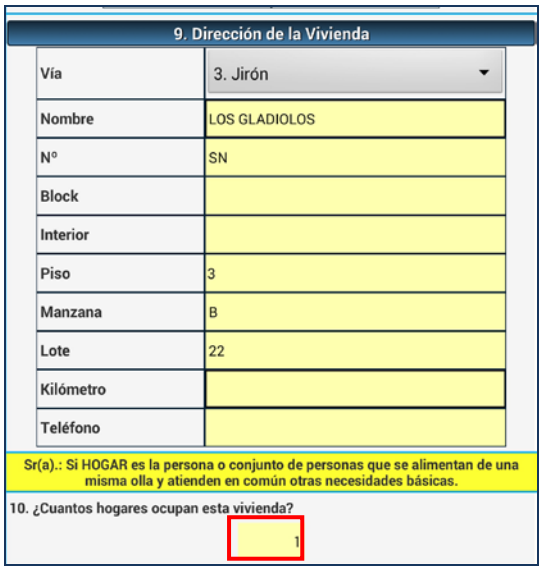
Determine el número de hogares que existen en la vivienda, para ello utilice la definición de hogar. Sólo se puede aceptar un máximo de 5 hogares.

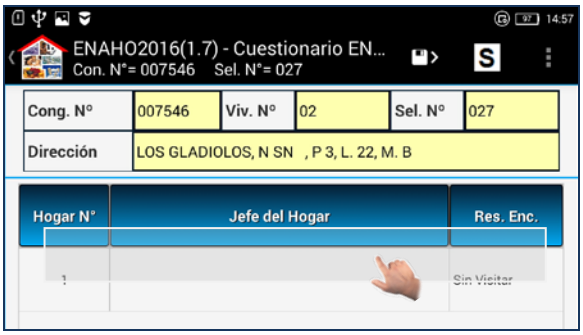
DILIGENCIAMIENTO: Antes de formular la pregunta, es obligatorio que se lea al informante la definición de hogar. Luego, lea la pregunta ¿Cuántos hogares ocupan esta vivienda?

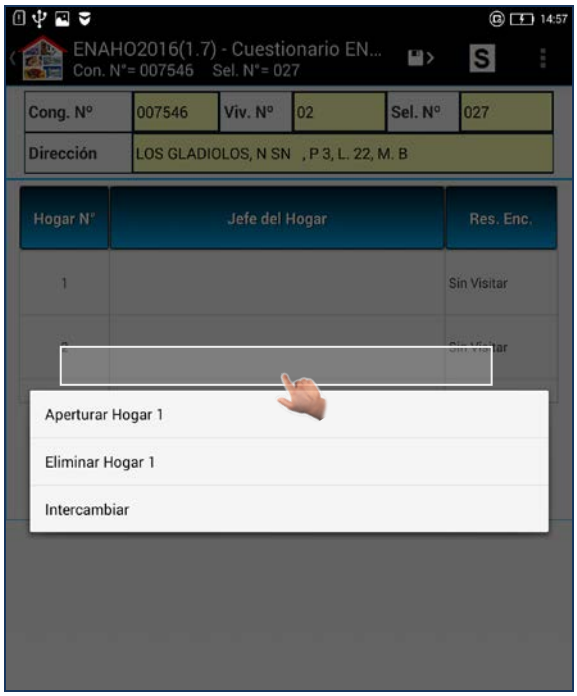
El sistema muestra por defecto "1" Hogar, de existir sólo un hogar en la vivienda, deslizar la pantalla y en la pantalla se mostrará 1 fila correspondiente al hogar. Dar un toque en el botón "1" para ingresar (digitar) aperturar el hogar.

Si existe más de un hogar, debe seleccionar el número de hogares que tiene la vivienda y deslizar para pasar a la siguiente pantalla.

La siguiente pantalla mostrará tantas filas como hogares se han determinado en la vivienda. Ubique el cursor en la fila del hogar que está entrevistando y luego, haga un toque largo donde se visualizará otra pantalla para dar apertura al hogar correspondiente.







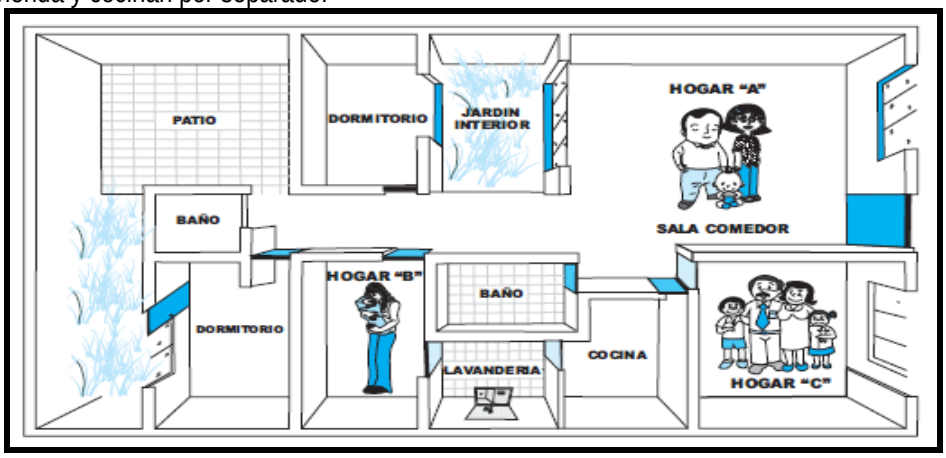
DEFINICIONES:

Vivienda.- Es todo local estructuralmente separado e independiente, formado por un cuarto (habitación) o un conjunto de cuartos (habitaciones) destinados al alojamiento de personas.

Vivienda Particular.- Es aquella destinada a servir de alojamiento a un máximo de 5 hogares.
Por excepción se consideran como tal a las pensiones familiares que albergan menos de 10 pensionistas.

Hogar.- Es el conjunto de personas, sean o no parientes (padres, hijos solteros, hijos casados, hermanos, tíos etc.), que ocupan en su totalidad o en parte una vivienda, comparten las comidas principales y atienden en común otras necesidades vitales. Se incluye también en este grupo a las personas a quienes el Jefe considera que son miembros del hogar, por razones de afecto (ahijados, compadres, padrinos, etc.).
Por excepción, se considera hogar al constituido por una sola persona.

A continuación se presenta gráficamente la definición de hogar. En el gráfico se representa a 3 grupos familiares que ocupan una vivienda y cocinan por separado.



De acuerdo a la definición de hogar, existen 3 hogares. El Hogar "A" que ocupa la mayor parte de las habitaciones (sala comedor y 2 dormitorios) de la vivienda y tiene acceso a la calle directamente desde su sala, el Hogar "B", ocupa una habitación de la vivienda cedida por el hogar "A" y para salir a la calle pasa por la sala comedor del hogar "A" y el Hogar "C" ocupa una habitación dentro de la vivienda y para salir a la calle pasa por la sala comedor del hogar "A".

- **Encuestador:**

  Si al momento de efectuar la visita a la vivienda le informan que existe 1 sólo hogar, pero que hace una semana eran 2 hogares porque uno de sus hijos se cocinaba aparte y actualmente están cocinando juntos ya que han despedido del trabajo a su hijo pero cuando él vuelva a trabajar, volverán a cocinar aparte.

  En este caso tenga presente que, **si al momento de la entrevista cumplen con la definición de UN SOLO HOGAR** (comparten el presupuesto), entonces, considérelo como **1 hogar** (independientemente si después se van ha separar).

Pregunta 12: NOMBRES Y APELLIDOS DEL JEFE DEL HOGAR

a. VIVIENDAS DE TIPO NO PANEL

DILIGENCIAMIENTO: Registre los nombres y apellidos del Jefe del Hogar. Esta información debe coincidir con la persona Nº 1 del capítulo 200.

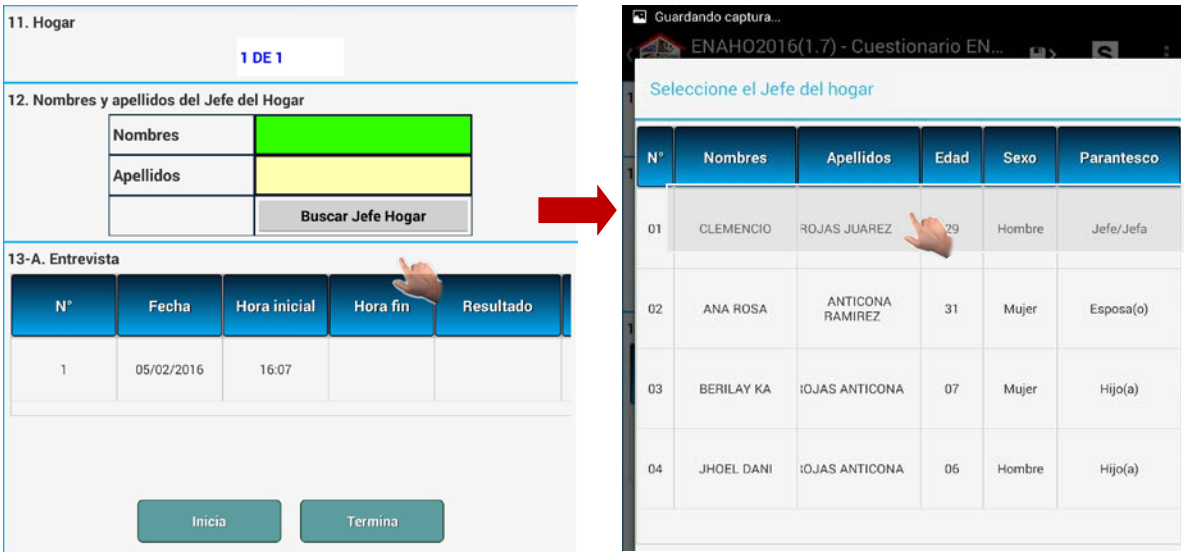
Si la vivienda tiene más de un hogar, para cada hogar registre el (los) nombre(s) y apellidos del jefe del hogar que se está entrevistando en la pregunta 12. "Nombres y Apellidos del Jefe del Hogar".

b. VIVIENDAS DE TIPO PANEL

DILIGENCIAMIENTO: Para cada hogar debe buscar el nombre del Jefe del Hogar, picando en el botón "BUSCAR JEFE HOGAR PANEL" que se muestra en la pantalla.

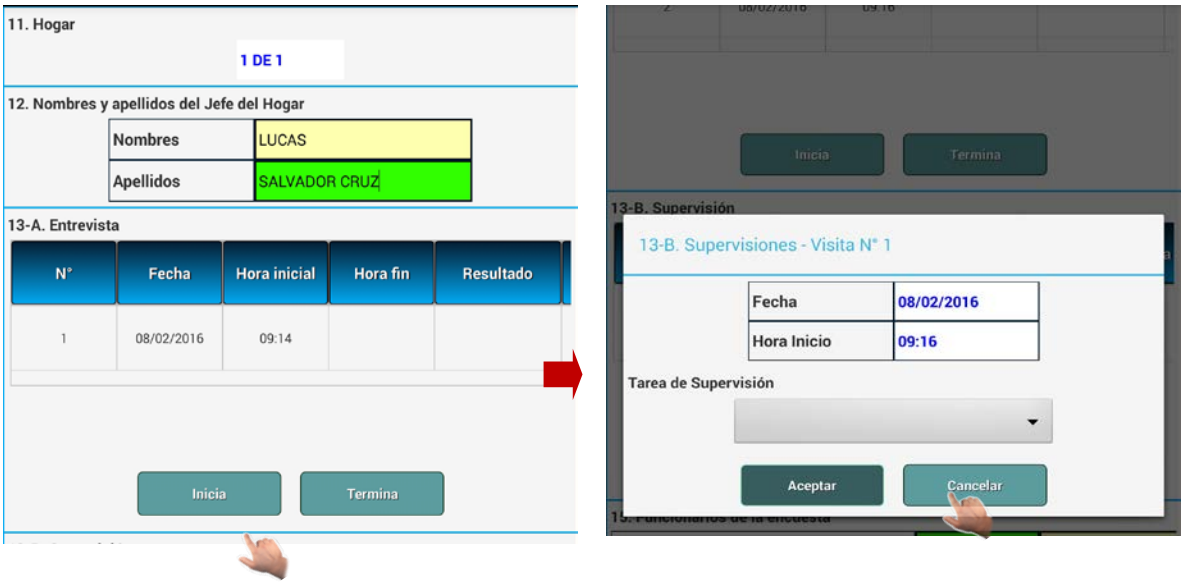
Luego, el sistema muestra la relación de personas registradas en el capítulo 200 el año anterior.

En el listado seleccionará a la persona que actualmente es considerada como Jefe del Hogar. Para ello ubique el cursor en el nombre de la persona seleccionada y luego, pique en el botón "Aceptar".

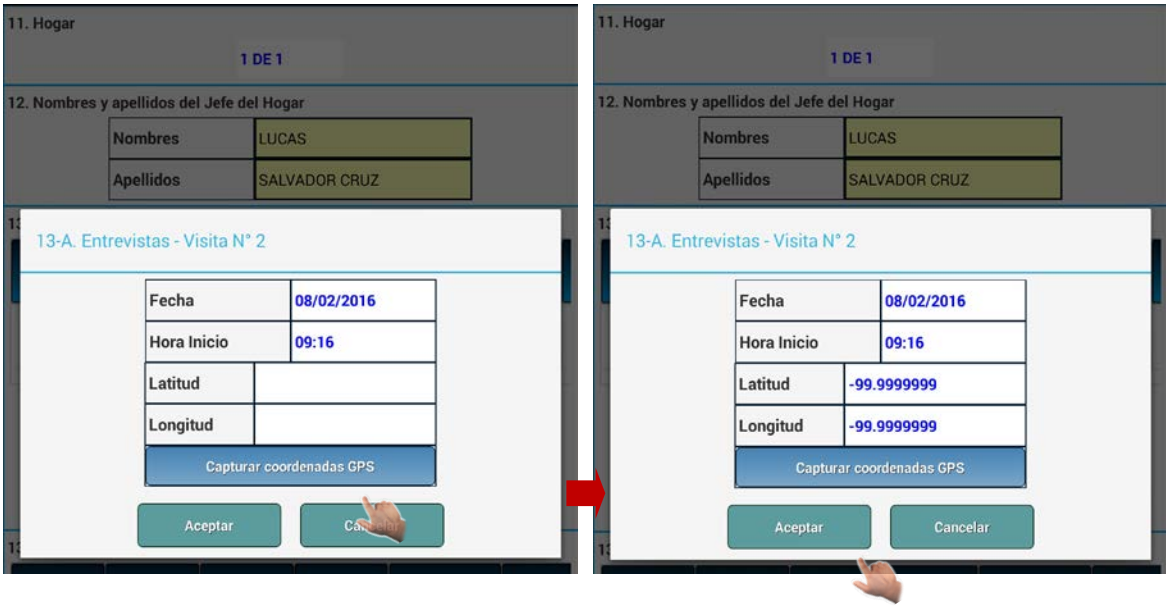


Pregunta 13: ENTREVISTA Y SUPERVISIÓN

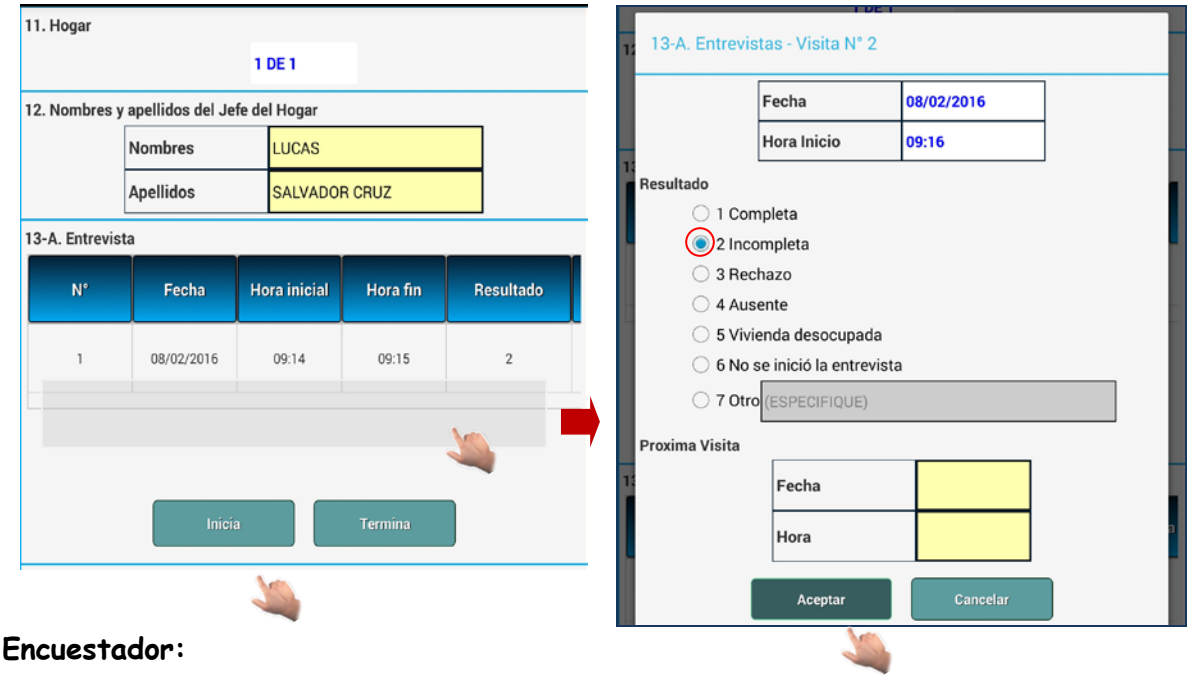
- La fecha y hora inicial de la primera visita es automática, dado por el mismo sistema al iniciar la entrevista, para las siguientes visitas se dará un toque en el botón inicia, en la pantalla aparecerá la fecha y hora de la visita, y el recuadro de captura de coordenadas GPS. 13. "Entrevista y Supervisión", el sistema muestra la fecha de la visita y la Hora de inicio de la visita, la información de la HORA está expresada de 00 hasta 24 horas; también muestra la opción.



- Captura de las coordenadas GPS en cada una de las visitas, Para la visita N° 1, el sistema muestra las coordenadas que se capturaron al aperturar la vivienda. A partir de la visita 2 en adelante, el encuestador obligatoriamente deberá capturar los puntos GPS en cada una de las visitas realizadas a la vivienda o en el lugar donde haya tomado información, deberá picar en la opción Capturar coordenadas GPS, para que el dispositivo capture los puntos de Latitud y longitud recuerde que el tal como se muestran en las pantallas siguientes.



➢ Para terminar una visita, debe ingresar a la opción Termina, el sistema registrará la hora de término de la visita, también en esta pantalla se muestra un recuadro para registrar el resultado obtenido en la visita.



☛ **Encuestador:**

✓ En el recuadro "RESULTADO", seleccione el código de resultado de la visita y no el resultado de la encuesta.

✓ De visitar una vivienda en la cual falta entrevistar una o más personas (resultado: incompleta), se pueden presentar los casos siguientes:

- Primero: Que al ir a la vivienda atienda el (los) informante(s) que falta(n) entrevistar, el(los) cual(es) manifieste(n) no disponer de tiempo en ese momento para realizarle la entrevista, dando cita para una fecha posterior. En este caso en el recuadro "Resultado de la Visita" seleccione el código 2 (incompleta)

- Segundo: Que al ir a la vivienda atienda un miembro del hogar que ya fue entrevistado (ya sea adulto o niño). Esta persona nos informa que en ese momento no se encuentra(n) la(s) persona(s)

que falta(n) ser entrevistada(s). En este caso en el recuadro "Resultado de la Visita" seleccione el código 4 (ausente).

- Tercero: Que al ir a la vivienda atienda el(los) informante(s) que falta(n) entrevistar, el(los) cual(es) manifieste(n) rechazo, en este caso en el recuadro "Resultado de la Visita" seleccione el código 3 (Rechazo).

✓ Si el SUPERVISOR LOCAL O COORDINADOR: Apertura la vivienda, realiza la entrevista u obtiene cita, deberá registrar la información correspondiente a fecha, hora, próxima visita y resultado de la visita en el recuadro del "Encuestador" y en el recuadro 15 "Funcionarios de la Encuesta" registre su nombre y DNI en la fila correspondiente.

DEFINICIONES:

1. Completa.- Es cuando todas las preguntas del cuestionario que le corresponde información están diligenciadas.

2. Incompleta.- Es cuando alguna de las preguntas del cuestionario que le corresponde información está en blanco, no diligenciadas.

3. Rechazo.- Seleccione rechazo en las situaciones siguientes:

- Rechazo de informante, cuando 1 o más personas dentro del hogar no proporcionen información a algunos de los módulos que les corresponde aplicar, pero por lo menos 1 persona del hogar proporcionó información.

- Rechazo a toda la encuesta, es decir, las personas que habitan la vivienda no aceptaron la encuesta. En estos casos sólo ingresará información en Apertura y Visitas.

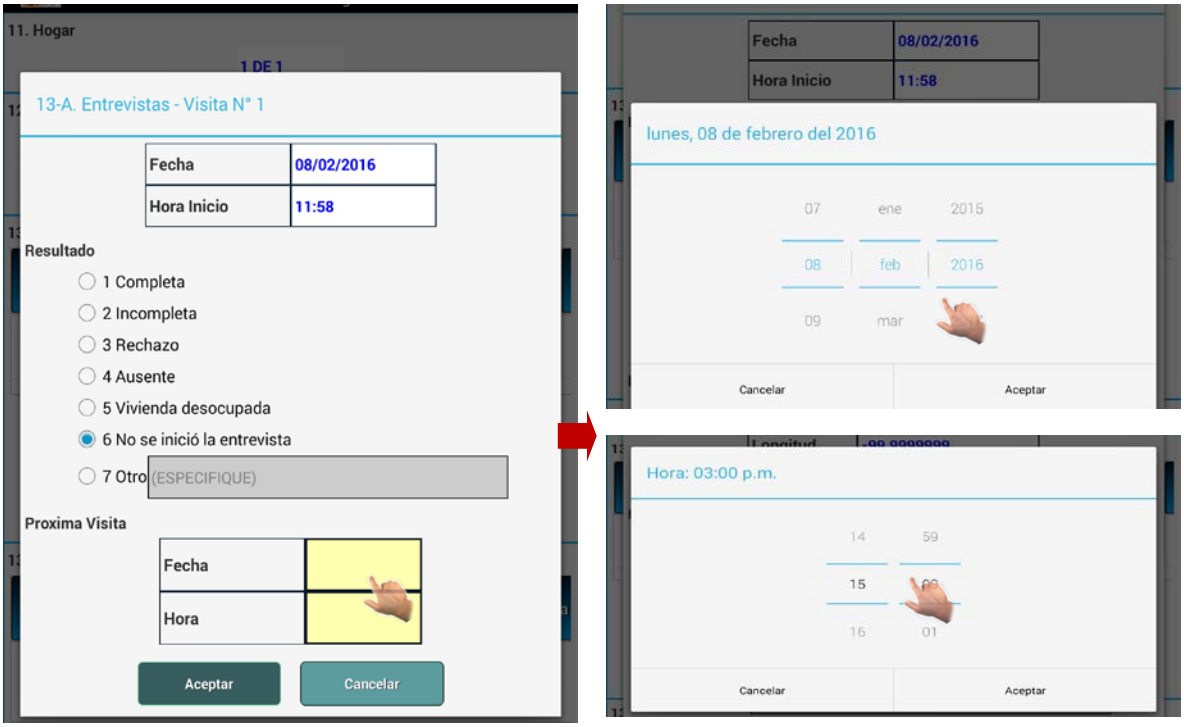
4. Ausente.- Seleccione Ausente en las situaciones siguientes:

- Ausencia permanente, cuando las personas que viven permanentemente en la vivienda seleccionada no se encuentran en ella durante el mes de la encuesta. En estos casos sólo ingresará información en Apertura y Visitas.

- Ausencia temporal, cuando las personas que nos corresponde entrevistar no se encuentran en ese momento en la vivienda por motivo de trabajo, estudios, etc. pero van ha retornar antes del término de la encuesta (son viviendas que serán recuperadas en una visita posterior).

5. Vivienda desocupada.- Es cuando la vivienda no tiene ocupantes, es decir, se encuentra deshabitada. Si la vivienda seleccionada está siendo refaccionada y sólo está alojado el albañil, cuidando sus herramientas; por excepción considere desocupada. Cuando el resultado es Vivienda Desocupada sólo ingresará información en Apertura y Visitas.

6. No se Inició la entrevista.- Seleccione 6, cuando el encuestador no inició la entrevista en la vivienda seleccionada y sólo obtuvo una cita para otra hora o fecha posterior. En este caso obligatoriamente debe seleccionar la opción Próxima Visita y digitar la fecha y hora de la próxima visita en los recuadros correspondientes, dar aceptar para grabar la información ingresada.



> ☛ **Encuestador:**
>
> Si al visitar a una vivienda seleccionada, sólo se encontró a un menor de edad quien informa que su mamá regresará a las 15:00 p.m. Registre el código 6: NO SE INICIÓ LA ENTREVISTA. Además en observaciones anote dicho caso. No olvide de registrar en la columna de PRÓXIMA VISITA la fecha y la hora: 15:00.

7. Otro.- Cuando el resultado es diferente a las alternativas anteriores, seleccione el código 7. Al seleccionar la opción 7 debe especificar (establecimiento, puerta falsa, vivienda transitoria, etc.). En el recuadro Especifique.

- Vivienda transitoria o de uso ocasional, Es aquella vivienda particular que no es habitada en forma permanente por algún hogar, pues sus propietarios o inquilinos residen habitualmente en otro lugar.
  Ejemplo: Aquellas viviendas ubicadas en los balnearios las cuales son habitadas generalmente en los meses de verano, y viviendas en el área rural que se usan por temporadas en tiempo de cosechas, siembras y sus propietarios residen habitualmente en otro centro poblado.

  También se considera vivienda transitoria aquella cuyos propietarios o inquilinos las habitan algunos días de la semana o del mes por razones de tránsito. Ejemplo: Aquellas viviendas cuyos propietarios o inquilinos residen habitualmente en otras provincias o distritos, pero usan ocasionalmente estas viviendas durante algunos períodos cortos en el año. En todos los casos señalados líneas arriba al visitar la vivienda el encuestador no ha encontrado a ninguna persona en la vivienda, los vecinos son los que le han proporcionado la información o ha encontrado ocupantes en la vivienda (propietarios o inquilinos), en ambos casos asigne el código 7 y registre Vivienda Transitoria, por lo tanto, sólo existirá información en las preguntas de Apertura y Visitas. Tenga en cuenta las instrucciones dadas en el Capítulo 6 en el punto 6.3.2 ítem iv (pag. 49).

- **Encuestador:**

  - ✓ Si en el cuestionario ENAHO.01B no están diligenciadas las preguntas de percepción del hogar por ausencia del Jefe del Hogar y/o cónyuge, y dado que no está permitida la información referencial en este módulo, entonces, el Resultado Final de la Encuesta será INCOMPLETO.

  - ✓ Si una vivienda fue entrevistada y quedó incompleta en la primera visita, al volver a la vivienda se encuentra desocupada, el resultado final para esta vivienda será INCOMPLETA. Si una vivienda en la primera visita se encontró ausente, al volver a la vivienda ésta se encuentra desocupada, en este caso el resultado final de la vivienda será DESOCUPADA.

  - ✓ Una vivienda puede quedar con resultado completo en la primera visita, de no ser posible completar la vivienda en la primera visita, el encuestador debe regresar las veces que sean necesarias para completar la vivienda. Tener en cuenta que para cada visita debe ingresar un resultado de esa visita. Los resultados pueden alternarse dependiendo del caso.

Pregunta 15: FUNCIONARIOS DE LA ENCUESTA

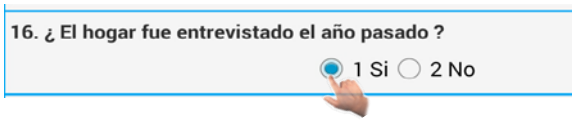
DILIGENCIAMIENTO: Después de haber ingresado información en la pregunta 13 Entrevista y Supervisión, deberá picar en el recuadro 15. "Funcionarios de la Encuesta" para identificar al funcionario responsable de la entrevista.

En el recuadro DNI Encuestador, ingrese el Nº de DNI, el sistema automáticamente muestra el nombre y apellidos del Encuestador que realiza la entrevista. Asimismo, el encuestador, registrará el DNI del Supervisor Local, Coordinador Departamental y/o Supervisor Nacional, cuando éste se encuentre presente durante la entrevista.

Pregunta 16: ¿EL HOGAR FUE ENTREVISTADO EL AÑO PASADO?

OBJETIVO: Identificar a los hogares de la muestra panel, es decir, aquellos que fueron entrevistados en el año anterior.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y espere la respuesta, luego marque el código según la respuesta del informante.



- **Encuestador:**

  - ✓ Tenga presente que esta pregunta sólo se activará cuando se realicen las entrevistas en las Viviendas de la Muestra Panel (tipo de selección 3). Para las viviendas de tipo de selección 1, 4 y 5 el sistema automáticamente bloquea esta pregunta.

- ✓ Esta pregunta debe ser consistenciada con la información del DOC.ENAHO.03.11 "Listado de la Identificación de la Vivienda y Relación de los Miembros del Hogar de la Muestra Panel", que contiene la relación de las viviendas entrevistadas en el año 2015.

- ✓ Considere que el hogar fue entrevistado el año pasado, si al menos una de las personas que era miembro del hogar Doc.ENAHO.03.11: "Listado de la Identificación de la Vivienda y Relación de los Miembros del Hogar de la Muestra Panel", continúa siendo miembro del hogar entrevistado este año.

- ✓ De tratarse de una vivienda de tipo de selección 3 (muestra panel), en la cual el 2015 existían 2 hogares, pero al realizar la visita este año sólo existe el primer hogar (con todos sus integrantes del año 2015) y las personas del segundo hogar se han ido a vivir a otra vivienda. En este caso SOLO DEBE CONSIDERAR UN HOGAR. Al segundo hogar no le corresponde registrarlo ya que no viven en la vivienda, es decir, actualmente esta vivienda está conformada por 1 solo hogar. Registre este caso en observaciones.

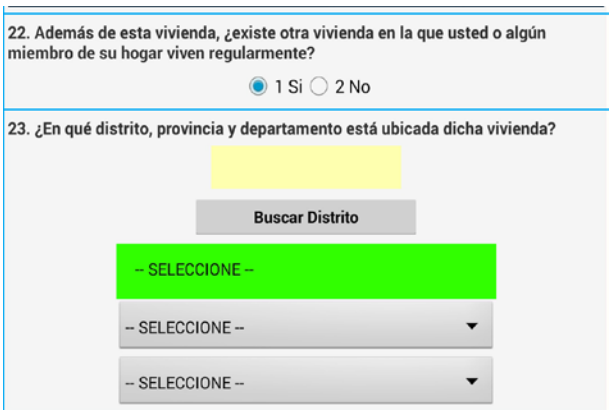
Pregunta Nº 22: ADEMÁS DE ESTA VIVIENDA, ¿EXISTE OTRA VIVIENDA EN LA QUE USTED O ALGÚN MIEMBRO DE SU HOGAR VIVEN REGULARMENTE?

OBJETIVO: Determinar la incidencia de los hogares que tienen doble residencia y que viven regularmente en dos lugares distintos. Además el conocer esta información también nos permitirá evaluar la mejora en el ajuste de los factores de expansión incluyendo este criterio.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y espere la respuesta, luego marque el código según la respuesta del informante.

Si la respuesta es código 1 "SI", continúe con la pregunta 23.

Si la respuesta es código 2 "NO", pase al capítulo 100.



☛ Encuestador:

- ✓ No se olvide aplicar un adecuado sondeo para el diligenciamiento de la pregunta, mencionando por **Ejemplo:** Señor (a), hay algún **miembro de su hogar** que viva permanentemente en alguna otra vivienda, puede ser por estudio, por trabajo o alguna vivienda en la unidad agropecuaria donde vivan regularmente.
- ✓ Para los casos donde existan miembros del hogar que reciben como pago en especie por su trabajo un cuarto o una vivienda, y es en ese lugar donde viven regularmente, no se debe considerar que el hogar tiene doble residencia. En la pregunta 22, marque la opción 2 "NO".

DEFINICIONES:

Otra vivienda: Es aquella vivienda donde al menos un miembro del hogar vive regularmente, puede ser por trabajo, estudio, etc., independientemente si la vivienda es propia, alquilada o cedida. La característica principal es que estas personas siguen siendo miembros del hogar entrevistado, ejemplos:

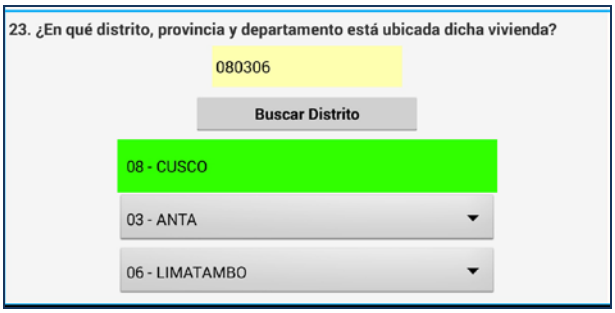
- ✓ Una vivienda donde habitan por épocas del año el Productor Agropecuario para realizar trabajos agropecuarios.
- ✓ Un cuarto alquilado donde habita uno de los miembros del hogar por estudio y /o trabajo.

Pregunta Nº 23: ¿EN QUÉ DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO ESTÁ UBICADA DICHA VIVIENDA:

OBJETIVO: Conocer el lugar donde está ubicada la otra vivienda que ocupan los hogares regularmente.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y espere la respuesta, luego seleccione el Distrito, Provincia y el Departamento donde se encuentra ubicada la otra vivienda.

El sistema muestra dos formas posibles de registrar los datos: "Buscar distrito por UBIGEO" o "Buscar distrito por nombre".

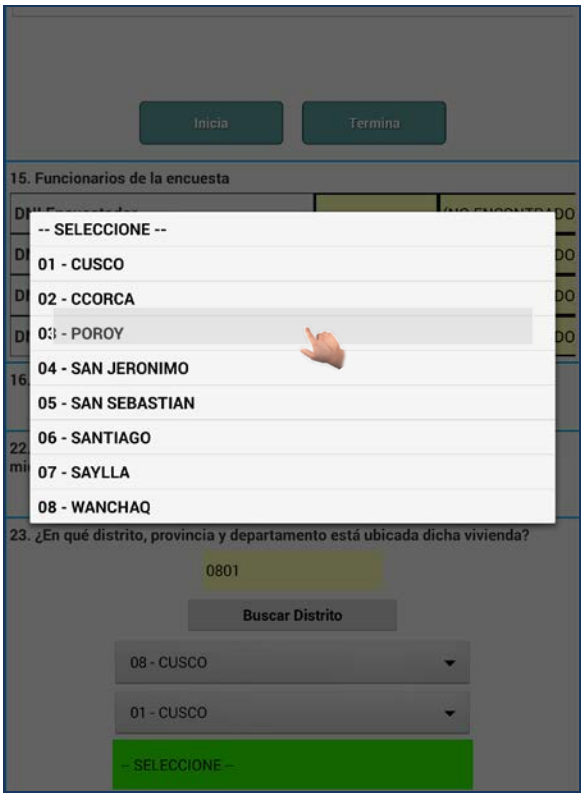


☛ Encuestador:

- ✓ En la búsqueda por UBIGEO, se efectúa la búsqueda por 3 niveles: Departamento, Provincia y Distrito, al tener estos tres datos hay que picar en Aceptar y al regresar a la pregunta 23 vemos el código del distrito seleccionado.

- ✓ Búsqueda por Nombre, se ingresa el nombre o parte del nombre del distrito, se da un toque en el botón "Buscar distrito", se revisan las coincidencias y finalmente se da un toque largo para seleccionar en el distrito buscado.

Búsqueda por departamento, provincia y distrito



Búsqueda por nombre del distrito

8 Instrucciones Específicas para el ingreso de la Información del Capítulo 100: Características de la Vivienda y del Hogar

DATOS DE LA VIVIENDA

OBJETIVOS: Medir la magnitud de los problemas de déficit habitacional y orientar la acción de las instituciones públicas y privadas en el diseño de políticas que respondan a las necesidades de la población. Asimismo, se podrá establecer el grado de hacinamiento significativo en el estudio de los niveles de vida de la población.

☛ **Encuestador:**

- ✓ En el caso de viviendas con más de 1 hogar, para el Hogar Principal corresponde ingresar información desde la pregunta 101 a la 104B, y para los Hogares Secundarios el diligenciamiento del Capítulo 100, se inicia con la pregunta 105. Para los hogares secundarios, el sistema muestra el ingreso de la información desde la pregunta 105.

- ✓ Si en una vivienda existe más de un hogar, y el hogar principal rechaza la entrevista o se encuentran con ausencia permanente, en estos casos, por excepción diligencie las preguntas 101 a 104B para uno de los hogares secundarios.

- ✓ De encontrarse en campo una vivienda que fue construida desde un inicio como una sola vivienda independiente de 2 pisos, pero al día de la entrevista cada uno de los pisos se han convertido en viviendas independientes, con acceso directo a la calle y con servicios básicos de agua y desagüe independientes, considere a cada una de ellas como VIVIENDA INDEPENDIENTE.

Pregunta Nº 101: TIPO DE VIVIENDA (POR OBSERVACIÓN DIRECTA)

OBJETIVO: Clasificar a las viviendas de acuerdo a los criterios de independencia y accesibilidad.

DILIGENCIAMIENTO:

Determine el TIPO DE VIVIENDA, por observación directa y seleccione una alternativa, teniendo en cuenta las definiciones correspondientes para cada una de las alternativas. Existen 8 alternativas de respuesta.

DEFINICIONES:

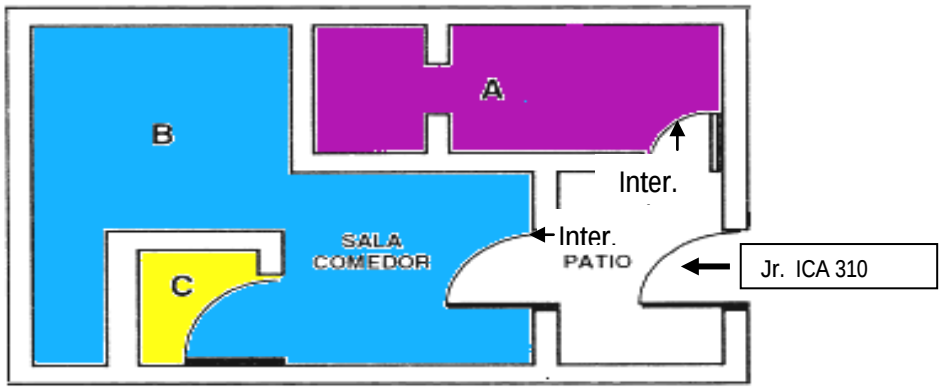
Vivienda.- Es todo local estructuralmente separado e independiente, formado por un cuarto (habitación) o un conjunto de cuartos (habitaciones) destinados al alojamiento de personas.

También se considera vivienda al local que, aunque no está destinado al alojamiento de personas, es ocupado como lugar de residencia por un Hogar.

- Separación.- Si la vivienda está rodeada por paredes, tapias, etc. y cubierta por un techo que permite que una o más personas se aíslen de otras que forman parte de la comunidad.

- Independencia.- Si la vivienda tiene acceso directo desde la calle mediante una escalera, pasillo, corredor, etc., o mediante camino (caso de las viviendas rurales). Es decir, cuando sus ocupantes pueden entrar y salir de su vivienda sin cruzar por las habitaciones ocupadas por otras personas.

A continuación se presenta gráficamente los conceptos de separación e independencia.



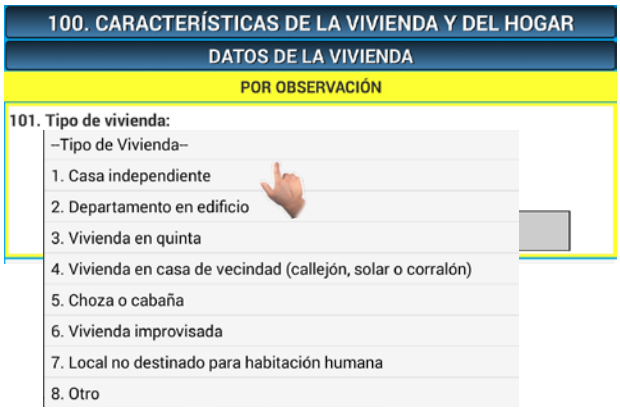
De acuerdo a la definición existen 2 viviendas. La vivienda "A" y la vivienda "B", tienen los requisitos de separación e independencia, porque están rodeadas por paredes y sus ocupantes, para salir o entrar a la vivienda, no pasan por habitaciones ocupadas por otras personas.

La del Hogar "C", no se considera vivienda, porque no tiene independencia. Para entrar o salir de ella, se tiene que pasar por la sala - comedor del Hogar "B".

En el gráfico se muestran 2 viviendas, una que alberga al Hogar A (interior 1) y la otra que alberga a los hogares B y C (interior 2).

Vivienda Particular.- Es aquella destinada a servir de alojamiento a 1 o más hogares (hasta un máximo de 5 hogares).

TIPOS DE VIVIENDA



1. Casa independiente.- Es la que tiene salida directa a la calle, camino, etc. y constituye una sola vivienda.

2. Departamento en edificio.- Es la vivienda que forma parte de un edificio de dos o más pisos y tiene acceso a la vía pública mediante un pasillo, corredor, escalera y/o ascensor. También se considera en este grupo a las viviendas del primer piso del edificio, que tienen salida directa a la calle.

3. Vivienda en quinta.- Es la que forma parte de un conjunto de viviendas de uno o dos pisos, distribuidas a lo largo de un patio a cielo abierto y que tiene servicio de agua y desagüe independiente.

   Si alguno de los servicios es de uso común (agua o desagüe) considere como "Vivienda en casa de vecindad".

4. Vivienda en casa de vecindad.- Es la vivienda que forma parte de un conjunto de viviendas distribuidas a lo largo de un corredor o patio y que generalmente tienen servicios de agua y/o desagüe de uso común.
   Esta categoría comprende a las viviendas situadas en callejones, solares y corralones.

5. Choza o cabaña.- Es la vivienda generalmente ubicada en áreas rurales, construidas con materiales naturales de origen local, tales como: piedra, caña, paja, piedra con barro, madera, etc.

6. Vivienda improvisada.- Es todo albergue o construcción independiente, construido provisionalmente con materiales ligeros (esteras, caña chancada), materiales de desecho (cartón, latas), ladrillos o adobes

sobrepuestos. Este tipo de vivienda, generalmente se encuentra en el perímetro de las grandes ciudades, formando barriadas, asentamientos humanos, invasiones, etc.

7. Local no destinado para habitación humana.- Son locales permanentes que no han sido construidos ni adaptados o transformados para habitación humana, pero que están siendo utilizados como viviendas. En esta categoría se incluyen las viviendas ubicadas en establos, graneros, fábricas, almacenes, edificios comerciales o de oficinas, bodegas, etc.

   No serán incluidas en esta categoría los edificios que aunque no fueron construidos originalmente para servir de habitación humana han sido transformados o adaptados para tal fin.

8. Otro.- Esta categoría se refiere a los locales que no están destinados a habitación humana ni situados en edificios permanentes, pero se usan como locales de habitación.

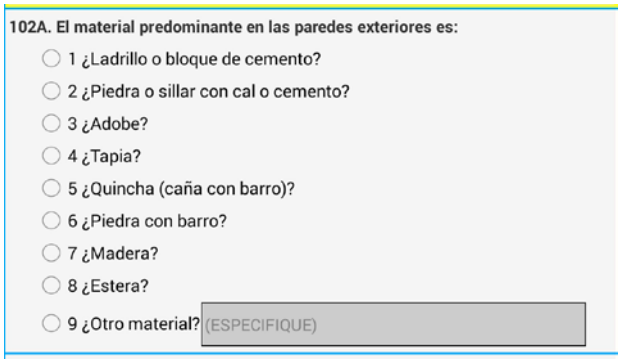
   Ejemplo.- Cueva, carpa, vehículo abandonado, casa rodante u otro refugio natural.

Pregunta Nº 102A: EL MATERIAL PREDOMINANTE EN LAS PAREDES EXTERIORES ES:

OBJETIVO: Determinar el déficit habitacional cualitativo, tomar conocimiento de las condiciones de la vivienda en cuánto al material predominante en la construcción de las paredes exteriores y determinar la estimación de las necesidades de reposición.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque el código correspondiente según la respuesta del informante.

Si la respuesta corresponde al código 9 "Otro material", se activará la opción "Especifique", e ingrese (digite) el literal correspondiente.



☛ **Encuestador:**

- ✓ Aplique el sondeo respectivo para determinar el material predominante en las paredes exteriores. Si el 60% de las paredes de la vivienda es de ladrillo o bloque de cemento y el 40% es de adobe marque el código 1: "Ladrillo o bloque de cemento".

- ✓ Si el 50% de las paredes exteriores de la vivienda es de material de ladrillo o bloque de cemento y el 50% es de adobe considere la clave menor, código 1 (ladrillo o bloque de cemento.)

- ✓ Si el material predominante de las paredes exteriores es caña de guayaquil sin barro, marque el código 9 (¿Otro material?) y especifique caña de Guayaquil sin barro.

- ✓ En algunas zonas rurales hay viviendas que no tienen paredes y sólo están compuestas por un techo de hojas de palma y columnas (horcones) que lo sujetan; en este caso, marque el código 9 (¿Otro material?) y especifique NO TIENE, con la respectiva observación.

- ✓ Si el informante manifiesta que utiliza las paredes exteriores laterales de los vecinos, que son de ladrillo y sólo el frontis de su vivienda tiene Triplay, en este caso, marque el código 9 (¿Otro material?) y especifique, PARED DE LADRILLO DEL VECINO. Además no olvide registrar la respectiva observación en el recuadro de observaciones del capítulo 100.

- ✓ Cuando el informante tiene un área de vivienda construida con ladrillo y, el corral y tendedero con material de esteras, siendo el de esteras de mayor proporción; se deberá registrar el material predominante de las habitaciones construidas, sin considerar el material de los corrales y tendedero.

DEFINICIÓN:

Material predominante en las paredes exteriores.- Es el material que predomina en la construcción de las paredes que forman el perímetro o contorno de la vivienda, EXCLUYENDO los cercos o muros que la rodean.

Clasificación:

i) Material noble: Se considera al ladrillo o bloque de cemento, piedra o sillar con cal o cemento.

ii) Material semi-noble: Se considera al Adobe, tapia, Quincha (caña con barro), Piedra con barro, Madera, Estera.

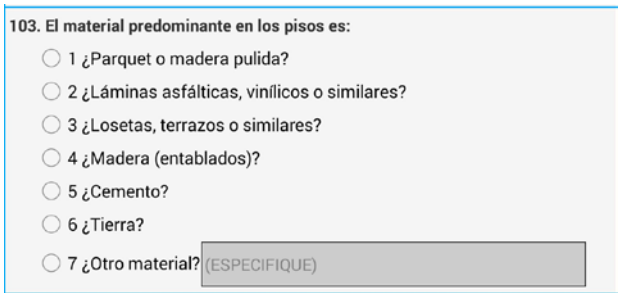
iii) Otro material: Se considera a la Pona, Caña Partida, Carrizo, Madera con barro, Caña brava, etc.

Pregunta Nº 103: EL MATERIAL PREDOMINANTE EN LOS PISOS ES:

OBJETIVO: Conocer las condiciones de la vivienda en cuanto al material predominante en los pisos y determinar la estimación de las necesidades de reposición.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque el código correspondiente según la respuesta del informante.

Si la respuesta corresponde al código 7 "Otro material", se activará la opción "Especifique", e ingrese (digite) el literal correspondiente.



> ☛ **Encuestador:**
>
> Aplique el sondeo respectivo para determinar el material predominante en los pisos. Si el 60% de los pisos de la vivienda es de cemento y el 40% es de tierra, marque el código 5 "Cemento".

DEFINICIÓN:

Material predominante en los pisos.- Se refiere al material que cubre la mayor parte de los pisos de las habitaciones de la vivienda (mayor extensión).

Clasificación:

i) Material de primera: Se considera al Parquet o Madera Pulida, Láminas Asfálticas, Vinílicos o Similares, Losetas, Terrazos o Similares.

ii) Material de segunda: Se considera a la Madera (entablado), Cemento, Tierra.

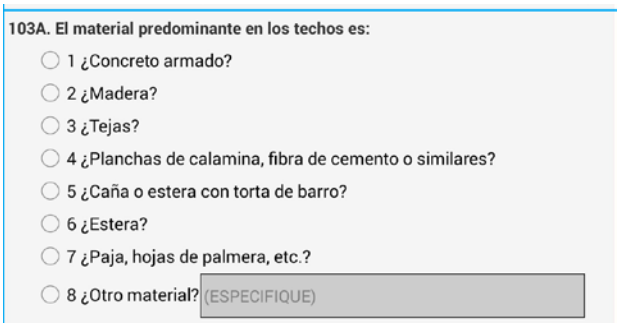
iii) Otro material: Se considera a la Piedra, Mármol, etc.

Pregunta Nº 103A: EL MATERIAL PREDOMINANTE EN LOS TECHOS ES:

OBJETIVO: Conocer las condiciones de la vivienda en cuanto al material predominante en los techos y determinar la estimación de las necesidades de reposición.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque el código correspondiente según la respuesta del informante.

Si la respuesta corresponde al código 8 "Otro material", se activará la opción "Especifique", e ingrese (digite) el literal correspondiente.



☛ Encuestador:

- ✓ Aplique el sondeo respectivo para determinar el material predominante en los techos. Si el 60% de los techos es de concreto armado y el 40% es de planchas de calamina, marque el código 1 "¿Concreto armado?".
- ✓ Si el material predominante en los techos es caña sin barro, marque el código 8 "¿Otro Material?" y especifique caña sin barro.
- ✓ Si el material del techo de la vivienda es de "concreto armado", pero además tiene tejas o calaminas superpuestas, Marque el código 1.
- ✓ Si en una construcción de dos pisos, que alberga 2 viviendas independientes; la vivienda seleccionada ubicada en el primer piso tiene "techo de madera" (material que le sirve de piso a la vivienda de la 2da. Planta); y la segunda vivienda ubicada en el segundo piso tiene techo de "calamina". En esta pregunta debe marcar el código 2 "¿madera?", para la vivienda seleccionada.
- ✓ Si la vivienda tiene techo de hojas de palmera y por dentro está forrado con plástico (para cubrir del polvo, etc.) considérelo en el ítem 7 "Pajas, hojas de palmera, etc.".
- ✓ Sólo en el caso que el techo de la vivienda tiene hojas de palmera y por dentro plástico porque las hojas de palmeras son muy escasas (no cubren bien), considérelo en el ítem 8 ¿otro material? "Hojas de palmera y plástico", y anote la observación correspondiente.
- ✓ Si la vivienda tiene techo de esteras forrado por dentro con plástico, considérelo en el ítem 6 ¿Estera?

DEFINICIÓN:

Material predominante en los techos.- Se refiere al material que cubre la mayor parte de los techos de las habitaciones de las viviendas.

Clasificación:

i. Material de primera: Se considera al Concreto armado, Madera, Tejas, Planchas de calamina, fibra de cemento o similares.

ii. Material de segunda: Se considera a la Caña o estera con torta de barro, Estera, Paja, hojas de palmera.

iii. Otro Material: Se considera al Cartón, Latas, Plásticos, etc.

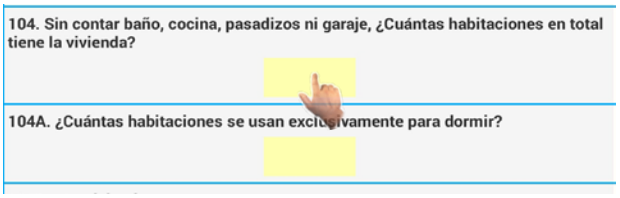
Pregunta Nº 104: SIN CONTAR BAÑO, COCINA, PASADIZOS NI GARAJE ¿CUÁNTAS HABITACIONES EN TOTAL TIENE LA VIVIENDA?

OBJETIVO: Obtener información acerca del número total de habitaciones que tiene cada vivienda particular y que son usadas por todos los hogares que se alojan en ella.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y seleccione o digite el número de habitaciones que tiene la vivienda.

El sistema por defecto muestra 0 habitaciones. Seleccione con la flecha que indica hacia arriba el número de habitaciones declaradas por el informante.

Tenga en cuenta que si en una vivienda existe más de un hogar, esta pregunta se diligencia sólo para el hogar principal y por lo tanto, se debe considerar el número total de habitaciones que tiene la vivienda (incluya las habitaciones que son usadas por todos los hogares).



> ☛ **Encuestador:**
>
> **OBLIGATORIAMENTE registre en** observaciones **a que habitaciones corresponde el dato registrado.**

DEFINICIÓN:

Habitación.- Es el espacio situado en una vivienda, cerrada por paredes que se elevan desde el piso hasta el techo y que tiene por lo menos, una superficie para dar cabida a la cama de una persona adulta.
Por lo tanto, son habitaciones los dormitorios, el comedor, la sala-comedor-cocina, el cuarto de estudio, el cuarto de servicio, habitaciones que se emplean para fines profesionales o comerciales usados para alojar personas o destinados a ello, siempre que se ajusten a los criterios mencionados.

Considere como habitación los altillos o terrados que cumplan con el concepto de habitación, y dan cabida a la cama de una persona adulta.

No se consideran como habitaciones: los pasillos, vestíbulos, habitaciones para baño, habitaciones de cocina-comedor y garaje usados como tales.

☛ Encuestador:

- ✓ Si la vivienda seleccionada es ocupada sólo por 1 hogar, que alquiló 3 habitaciones del total de 8 habitaciones que tiene la vivienda, en esta pregunta se debe considerar sólo el número de habitaciones que ocupa el hogar entrevistado (inquilinos); es decir, 03 habitaciones.

- ✓ Las habitaciones de sala-comedor, que están separadas por paredes (aproximadamente de 1.50 mts. a cada lado) desde el piso hasta el techo y NO TIENEN PUERTA, sino sólo una cortina o mampara; pero las paredes interrumpen la continuidad de ambas habitaciones. Deben considerarse como dos habitaciones: una sala y un comedor.

- ✓ En el caso que no existan paredes sino, solo un adorno del diseño arquitectónico o columnas entre lo ambientes de sala y el comedor, en las cuales la continuidad de las habitaciones no es interrumpida, debe considerarse solo como una habitación de sala-comedor.

- ✓ Si se trata de una habitación que se usa permanentemente como cocina y dormitorio, DEBE SER CONTADA COMO HABITACIÓN.

- ✓ Si se trata de una cocina donde solamente en las noches se acondiciona una cama para dormir, en este caso, NO DEBE CONSIDERARSE COMO HABITACIÓN.

- ✓ Si se trata de un "dormitorio" en el cual solo se utiliza un espacio de la habitación para preparar alimentos, DEBE SER CONSIDERADO COMO HABITACIÓN DE USO MÚLTIPLE.

- ✓ Si alguna de las paredes de la habitación es de plástico, debe cumplir con el requisito de estar fijo del piso al techo de la habitación, es decir, no se puede levantar como una "cortina".

Pregunta N° 104A: ¿CUÁNTAS HABITACIONES SE USAN EXCLUSIVAMENTE PARA DORMIR?

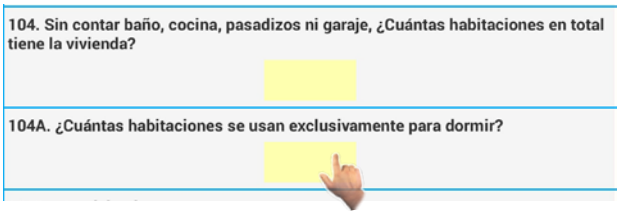
OBJETIVO: Obtener información acerca del número total de habitaciones, usadas exclusivamente para dormir, que tiene cada vivienda particular y que son usadas por todos los hogares que se alojan en ella. La relación N° de personas / N° habitaciones - usadas exclusivamente para dormir por vivienda, servirá para conocer el grado de hacinamiento existente.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y seleccione o digite el número de habitaciones que se usan exclusivamente para dormir en la vivienda.

El sistema por defecto muestra 0 habitaciones. Seleccione con la flecha que indica hacia arriba el número de habitaciones de uso exclusivo para dormir que indique el informante.

Si en una vivienda existe más de un hogar, esta pregunta se aplica sólo al hogar principal y por lo tanto, debe considerar el total de habitaciones que usan exclusivamente para dormir todos los hogares.

No olvide, tener en cuenta la habitación que la trabajadora del hogar usa para dormir.



DEFINICIÓN:

Habitación que se usa exclusivamente para dormir.- Es el espacio situado en una vivienda, cerrado por paredes que se elevan desde el piso hasta el techo y que tiene por lo menos, una superficie para dar cabida a la cama de una persona adulta y es usada exclusivamente para dormir.
Se debe considerar habitaciones exclusivamente para dormir aquellas habitaciones que son dormitorios y que pueden ser usadas para otras actividades cotidianas de la persona como ver televisión, estudiar; sin perder su condición de dormitorio.

Ejemplo:

- Se considera habitación de uso exclusivo para dormir: cuando un estudiante tiene en su dormitorio 1 televisor y 1 computadora que la utiliza para estudiar, comunicarse y/o entretenimiento.

- No se consideran habitaciones exclusivamente para dormir: cuando en ellas se desarrollan otras actividades como cocinar, es el comedor y/o sala de la familia, o cuando en el día la habitación es una sala y en las noches instalan una cama para que duerma alguna persona.

- En el área rural, no se consideran habitaciones exclusivamente para dormir: cuando el informante manifiesta que tiene una habitación que es usada como dormitorio y ahí mismo guardan productos de su cosecha e instrumentos de trabajo. En este caso la habitación se considera de uso múltiple.

Pregunta Nº 104B: ¿LA VIVIENDA 1. CUENTA CON LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN - 2. FUE CONSTRUIDA CON ASISTENCIA TÉCNICA DE UN ING. CIVIL O ARQUITECTO?:

OBJETIVO: Permitirá conocer el nivel de informalidad que existe en las construcciones en nuestro territorio.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y marque una de las alternativas de respuesta.

Si el informante responde que NO SABE, porque la vivienda que ocupa es alquilada o cedida, entonces marque el código 3, previa consulta con el miembro del hogar más calificado.

104B. ¿La vivienda:

1. Cuenta con licencia de construcción?

◯ 1 Si ◯ 2 No ◯ 3 No sabe

2. Fue construida con asistencia técnica de un ing. civil o arquitecto?

◯ 1 Si ◯ 2 No ◯ 3 No sabe

DEFINICIÓN.

Licencia de Construcción.- Documento oficial emitido por la autoridad municipal que autoriza el inicio de las obras de edificación según los planos del proyecto, previo pago de las tasas y derechos correspondientes. También llamada licencia de obras o permiso de edificación.

☛ **Encuestador:**

- ✓ La asistencia técnica debe ser durante la construcción de la obra, en base a los planos correspondientes elaborados por un profesional.
- ✓ Si el informante manifiesta que el ingeniero o arquitecto sólo elaboró los planos para la construcción de la vivienda pero la etapa de construcción la realizó un albañil con experiencia, sin la participación de ningún profesional en la ejecución de la obra, se debe registrar que no fue construida con asistencia técnica, es decir marcará el código 2 (NO).
- ✓ En el caso que la vivienda fue construida por el propio maestro albañil no se debe considerar que tuvo asistencia técnica.

☛ **Tenga presente lo siguiente**

Si el informante declara, que la vivienda que ocupa su hogar tiene una parte construida con licencia de construcción y/o asistencia técnica, considere en esta pregunta que: **SI cuenta con licencia de construcción y/o fue construida con asistencia técnica** (independientemente de que parte de la construcción es la construcción más reciente).

Con esta pregunta se quiere rescatar **si existió formalidad en al menos una parte de la construcción de la vivienda.**

Ejemplo: El informante declara que 5 habitaciones de su vivienda fueron construidas con asistencia técnica del Banco de Materiales (hace 10 años) y hace 1 año construyó el 2do piso sin contar con ninguna asesoría técnica. En la pregunta 108B, para el ítem 2 "**Fue construida con asistencia técnica de un Ing. Civil o arquitecto**" marcará el **código 1 "SI"**.

DATOS DEL HOGAR

☛ **Encuestador:**

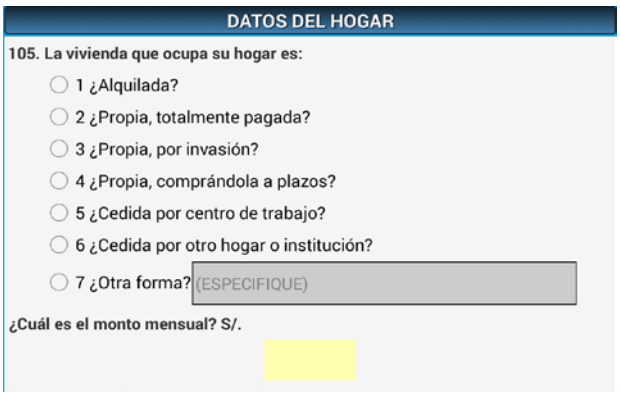
Para los hogares secundarios el ingreso de la información del capítulo 100, se inicia con la pregunta 105.

Pregunta Nº 105: LA VIVIENDA QUE OCUPA SU HOGAR ES:

OBJETIVO: Conocer el régimen de tenencia de la vivienda, esta información servirá para realizar estudios sobre el déficit habitacional. Asimismo, servirá de base para la descripción de la relación vivienda y tenencia de derecho de propiedad sobre ella, que muestra la situación habitacional.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque el código correspondiente según la respuesta del informante.

Si la respuesta corresponde al código 7 "Otra forma", se activará la opción "Especifique", e ingrese (digite) el literal correspondiente.



☛ **Encuestador:**

- ✓ Si el informante manifiesta que la vivienda que ocupa es alquilada, marque el código 1, luego formule la pregunta ¿Cuál es el monto mensual que paga por el alquiler? y según la respuesta del informante registre el valor en soles y en enteros en el recuadro correspondiente.

- ✓ Si el informante manifiesta que la vivienda que ocupa es propia, comprándola a plazos, marque el código 4, luego pregunte ¿Cuál es el Monto Mensual que paga por la compra a plazos? y según la respuesta del informante registre el valor en soles y en enteros en el recuadro correspondiente.

- ✓ Si el informante manifiesta que su vivienda ha sido construida en terrenos de propiedad comunal o en terrenos de la iglesia, aplique el sondeo respectivo, luego marque el código 2 (propia, totalmente pagada) cuando exista un convenio de la comunidad o iglesia, que le da derecho de propiedad, o el código 6 (cedida por otro hogar o institución) cuando no existen estos convenios.

- ✓ Si el informante manifiesta que el terreno es propio y que realizó un préstamo para construir su vivienda hace más de un año, pero todavía sigue pagando el préstamo, en este caso marque el código 2 (propia totalmente pagada).

- ✓ Si el informante manifiesta que su vivienda fue adjudicada por sorteo (FONAVI) y que sólo pagó las primeras cuotas hace 15 años, luego no ha efectuado pago alguno ya que está a la espera que le condonen la deuda. En este caso marque el código 4 (propia comprándola a plazos) y en la pregunta ¿Cuál es el monto mensual? S/. omita el monto. Luego, ingrese las observaciones correspondientes en la opción "Observaciones del Capítulo 100".

- ✓ Si el informante manifiesta que ocupa una vivienda bajo la modalidad de alquiler-venta. En este caso marque el código 4 (propia, comprándola a plazos) y en el recuadro monto registre la cantidad mensual especificando en observaciones el caso.

- ✓ Si al llegar a una vivienda seleccionada, el informante manifiesta que la vivienda que ocupa su hogar perteneció a sus padres, y ellos al fallecer no dejaron ningún documento que otorgue en herencia la vivienda a alguno de los hijos y ellos se encuentran habitando la vivienda. En este caso, por excepción en la pregunta 105 "La vivienda que ocupa su hogar es:", el encuestador debe marcar el código 2 "Propia totalmente pagada" y registrar las observaciones pertinentes.

DEFINICIONES

Régimen de tenencia.- Es la forma en que el hogar principal, ejerce la posesión de la vivienda.
Es una variable de interés social que relaciona el status de sus ocupantes y permite la comparabilidad con investigaciones similares.

Alquilada.- Cuando la vivienda es ocupada por un inquilino por decisión del propietario, a cambio del pago de una cantidad fija en forma periódica, generalmente mensual.

Propia, totalmente pagada.- Es aquella cuyo derecho de propiedad ha sido adquirido por uno de los miembros del hogar mediante compra, herencia u otra forma. De haber sido comprada, al Día de la Encuesta debe estar totalmente pagada.

Propia por invasión (ocupada de hecho).- Es aquella vivienda cuyo derecho de propiedad ha sido adquirido mediante la invasión de un terreno y luego se construyó la vivienda.

Propia comprándola a plazos.- Cuando el derecho de propiedad está siendo adquirido por uno de los miembros del hogar, mediante compra al crédito, a mediano o largo plazo, o deuda hipotecaria.

Cedida por el centro de trabajo.- Es aquella vivienda ocupada por el hogar cedida gratuitamente por el centro de trabajo, a alguno de los miembros del hogar, como contraprestación de servicios.

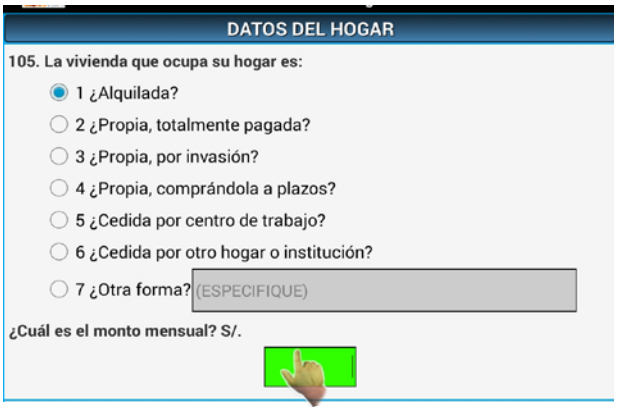
Cedida por otro hogar o institución.- Cuando la vivienda está ocupada con consentimiento de algún pariente de otro hogar o institución, sin pago alguno (gratuitamente) y sin contraprestación de servicios.

Otra forma.- Comprende cualquier otra forma de ocupación de la vivienda, no comprendida en las categorías anteriores. Incluye anticresis.

Anticresis.- Entrega de una vivienda en garantía de un préstamo en dinero, concediendo al acreedor el derecho de vivir en ella o explotarla.

Pregunta Nº 106: SI UD. ALQUILARA ESTA VIVIENDA, ¿CUÁNTO CREE QUE LE PAGARÍAN DE ALQUILER MENSUAL?

OBJETIVO: Estimar el alquiler mensual que pagarían aquellos hogares cuya vivienda es propia o cedida por otros hogares o instituciones.



DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y registre en el recuadro el valor estimado en soles y en enteros según la respuesta del informante.

☛ Encuestador:

- ✓ Si en la vivienda seleccionada existe más de un hogar, esta pregunta se refiere al alquiler mensual que le pagarían por todas las habitaciones que ocupan cada uno de los hogares.

- ✓ Si el informante manifiesta después de aplicar todos los sondeos respectivos, que "NO SABE" determinar el alquiler imputado, formule la pregunta a otro miembro del hogar mejor informado (Jefe/ Ama de casa, Hijo mayor, etc.), explique nuevamente el objetivo de la pregunta y realice el sondeo respectivo para obtener la información.

- ✓ Sólo después de agotar todas las posibilidades para obtener la información, si ningún miembro responsable del hogar puede proporcionarla, posteriormente al deslizar la pantalla el sistema le preguntará ¿Desea omitir el monto?, dé "Aceptar" para omitir el Alquiler Imputado.

- ✓ Si en la pregunta 105 marcó el código 5 (Cedida por el Centro de Trabajo), el monto a registrarse debe ser igual a la pregunta 529, código 4: ¿Vivienda?, de algún perceptor del Hogar.

DEFINICIÓN:

Alquiler imputado de la vivienda.- Es el monto mensual que pagarían de alquiler, aquellos hogares cuya vivienda es propia o cedida por otros hogares o instituciones.

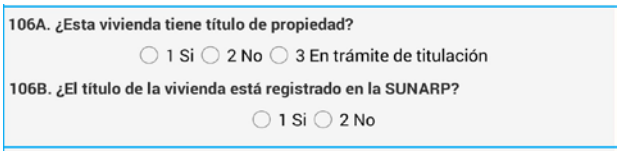
Pregunta Nº 106A: ¿ESTA VIVIENDA TIENE TÍTULO DE PROPIEDAD?

OBJETIVO: Determinar el déficit habitacional, conocer la condición de titulación de las viviendas propias y si están registradas en los registros públicos.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y marque el código correspondiente. Acepte una sola alternativa de respuesta.

SONDEE por la alternativa 3 "En trámite de titulación". Tenga en cuenta que no todos los informantes dan esta respuesta espontáneamente.

Si marcó el código 1 (SI), formule la pregunta 106B ¿El título de la vivienda está registrado en la SUNARP?



☛ Encuestador:

- ✓ Si el informante responde SI (código 1), aplique sondeo y determine si la vivienda efectivamente tiene título de propiedad o si éste se encuentra en trámite, de ser así, marque el código 3 (En trámite de titulación).

- ✓ Debe indagar si el título de propiedad (área rural) es de la vivienda o sólo de los terrenos de cultivo, de ser este último el caso considere el código 2 "NO" en esta pregunta.

- ✓ La minuta no se debe de considerar título de propiedad.

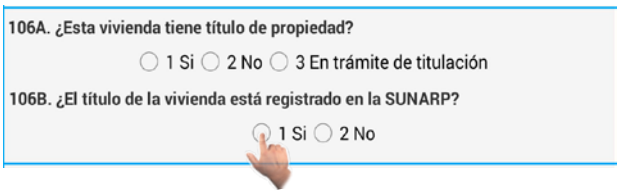
- ✓ Tenga presente que en el área rural, no se considerará que la vivienda tiene título de propiedad cuando el informante tiene el documento o certificado de posesión de la vivienda otorgado por la comunidad o autoridad competente.

Pregunta Nº 106B: ¿EL TÍTULO DE LA VIVIENDA ESTÁ REGISTRADO EN LA SUNARP?

OBJETIVO: Determinar la condición de formalidad del título de las viviendas propias y si están registradas en los registros públicos (SUNARP).

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y marque el código correspondiente.

Sí es necesario re-pregunte indagando "Si el título de propiedad está registrado en los Registros Públicos" (SUNARP).



DEFINICIÓN:

SUNARP.- Es un organismo descentralizado autónomo del Sector Justicia, su función es otorgar seguridad jurídica y brindar certidumbre respecto a la titularidad de los diferentes derechos o propiedades que en él se registran.

Pregunta Nº 107B EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, DE..... A..... ¿UD. O ALGÚN MIEMBRO DE SU HOGAR HA OBTENIDO ALGÚN CRÉDITO O PRÉSTAMO DESTINADO A:

OBJETIVO: Determinar si la población obtuvo algún tipo de crédito destinado a la adquisición de terreno para vivienda, a la compra o construcción de vivienda, a la ampliación o mejoramiento de su vivienda.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y para cada alternativa marque la respuesta correspondiente.

Si la respuesta es SI (código 1), formule las siguientes preguntas:

- 107C: ¿El crédito fue otorgado por:
- 107D: ¿Cuál fue el monto total del crédito recibido?

107B. En los últimos 12 meses, de Febrero 2015 a Enero 2016 ¿Ud. o algún miembro de su hogar ha obtenido algún crédito o préstamo destinado a:

		P107D
1. Comprar casa departamento?	1. Si 2. No	
2. Comprar terreno para vivienda?	1. Si 2. No	
3. Mejoramiento y/o ampliación de la vivienda?	1. Si 2. No	
4. Construcción de vivienda nueva?	1. Si 2. No	

DEFINICIONES:

Mejoramiento.- Se considera mejoramiento a los gastos realizados por cambios que se realizan en la vivienda, es decir; gastos por modificación (colocación de mayólicas, techado, etc.) o refacción (cambio de mayólicas, esteras dañadas por nuevas etc.) de la vivienda.
Si el hogar obtuvo un crédito destinado a cubrir este tipo de gastos, debe registrarlo en el ítem 3 "Mejoramiento y/o ampliación de la vivienda".

Ejemplos: Techado de la vivienda (cambiar calaminas por concreto armado, etc.), tarrajeo de las paredes de la vivienda, construcción de una escalera, levantar el cerco de la vivienda, colocar mayólicas en el piso de cemento, etc.

Ampliación.- Se considera crédito por ampliación a los créditos obtenidos para incrementar el área habitable de la vivienda, ya sea por construcción (levantamiento) de nuevas habitaciones o por el aumento del área de las habitaciones pre-existentes en espacios que no eran habitables (terreno vacío, patio, etc.). Si el hogar obtuvo un crédito destinado a cubrir estos gastos, regístrelo en el ítem 3 "Mejoramiento y/o ampliación de la vivienda".

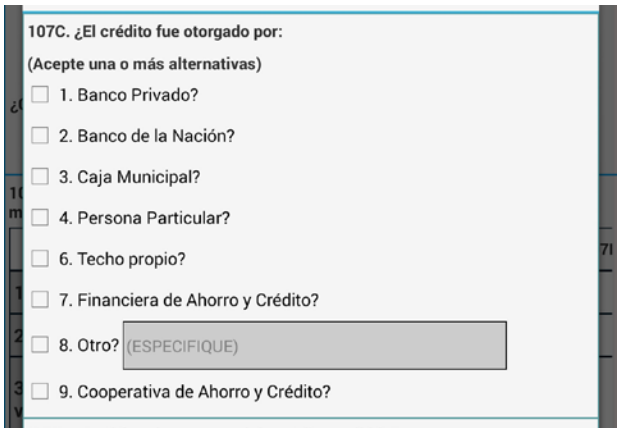
☛ Tenga presente lo siguiente

- ✓ Si el informante declara que en el período de referencia, su hogar obtuvo algún crédito con la finalidad de construir una vivienda (que habita actualmente o una vivienda secundaria). En este caso deberá marcar el código 4 "Construcción de vivienda nueva".
- ✓ Considere la compra de terreno destinado a vivienda, no considere la compra de terrenos con fines comerciales o para negocio.
- ✓ Si el informante obtuvo un crédito para comprar o construir una vivienda para posteriormente alquilarla, registre el crédito obtenido siempre y cuando esta construcción no sea un edificio o local comercial.
- ✓ La pregunta 107B se refiere a CRÉDITOS OBTENIDOS, no se refiere a gastos del hogar.

Pregunta Nº 107C ¿EL CRÉDITO FUE OTORGADO POR:

OBJETIVO: OBJETIVO: Determinar los agentes crediticios del sistema financiero formal o informal a los cuales accedió la población para adquirir, construir o mejorar su vivienda. Los agentes financieros pueden ser públicos como el Banco de la Nación, otros Programas de Vivienda implementados por el Estado; privados como la Banca Comercial, Cajas Municipales, Financieras de Ahorro y Crédito, ONGs, etc. u otros agentes como los prestamistas y personas particulares, etc.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada alternativa de respuesta. Espere la respuesta del informante y marque el(los) código(s) correspondientes(s). Si la respuesta corresponde al código 8 "Otro" especifique el literal correspondiente. Acepte una o más alternativas de respuesta.



DEFINICIÓN:

Crédito.- Es un préstamo en dinero que obtienen los hogares de entidades públicas, privadas o de terceras personas para financiar algún tipo de adquisición. La persona que recibió el crédito se compromete a devolver la cantidad solicitada en el tiempo o plazo definido según las condiciones establecidas para dicho préstamo.

Caja Municipal.- Entidades financieras que captan recursos del público y cuya especialidad consiste en realizar operaciones de financiamiento, preferentemente a las pequeñas y micro-empresas.

Techo Propio.- Es un programa del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), orientado a facilitar el financiamiento para la vivienda a las familias peruanas con menores recursos; permitiéndoles el acceso a una vivienda que cuente con servicios de electricidad, agua potable y desagüe, así como con las condiciones adecuadas de habitabilidad.

Cooperativa de Ahorro y Crédito.- Las cooperativas de ahorro y crédito (COOPAC) son empresas de propiedad conjunta, autónomas frente al Estado democráticamente administradas. Se constituyen en forma libre

y voluntaria, por medio de la asociación de personas, con la finalidad de atender las necesidades financieras, sociales y culturales de sus miembros.

Las cooperativas fomentan el ahorro en sus diversas modalidades, además de brindar otros servicios financieros a sus socios, agrupan a personas comunes que están al margen del sistema financiero tradicional. Los socios forman un fondo común destinado a otorgar créditos.

¿A quiénes está dirigido Techo Propio?

- ✓ Al Grupo Familiar Potencialmente Elegible según evaluación del SISFOH.
- ✓ A las familias con Ingresos Familiares mensuales menores a S/. 2,427
- ✓ A las familias sin vivienda ni terreno para vivienda dentro del territorio nacional y que quieran comprar una vivienda.
- ✓ A las familias propietarios de predios (inscritos en Registros Públicos, sin cargas ni gravámenes) que quieran construir o mejorar su vivienda y que no cuenten con otro terreno o vivienda a nivel nacional.
- ✓ A las familias que no hayan recibido apoyo habitacional del Estado para adquirir o construir vivienda.
- ✓ A las familias con capacidad de constituir el Ahorro mínimo requerido según la modalidad de aplicación.

Empresa Financiera.- Es aquella que capta recursos del público y cuya especialidad consiste en facilitar las colocaciones de primeras emisiones de valores, operar con valores mobiliarios y brindar asesoría de carácter financiero.

Al 2016, las Financieras que actualmente operan en nuestro país son 12, de las cuales solo 6 otorgan créditos para comprar casa, comprar terreno para vivienda, construcción de vivienda nueva, mejoramiento y/o ampliación de vivienda, estas son las siguientes:

- Financiera EDYFICAR
- Financiera Confianza
- Compartamos Financiera
- Financiera Nueva Visión
- Financiera TFC
- Financiera Proempresa

Si el informante menciona que obtuvo un crédito para vivienda en una de las financieras antes mencionadas, considérelo en la alternativa 7 "Financiera de Ahorro y Crédito".

Otro.- Considere a las Cooperativas de Ahorro, Cajas Rurales, Derrama Magisterial, Prestamista, Centro de Trabajo, préstamo de junta, SUB - CAFAE del centro de trabajo, etc.

Entidad de Desarrollo a la Pequeña y Micro Empresa – EDPYME.- Es aquella cuya especialidad consiste en otorgar financiamiento preferentemente a los empresarios de la pequeña y micro-empresa y no están autorizadas a captar recursos del público mediante depósitos u otra modalidad contractual.

Al 2016, las EDPYME que actualmente operan en nuestro país son 10, de las cuales 6 otorgan crédito para construcción, mejoramiento y ampliación de vivienda, comprar casa o departamento y comprar terreno para vivienda, estas son las siguientes:

- EDPYME Alternativa (Construcción, mejoramiento y/o ampliación)
- EDPYME Credivisión (Construcción, mejoramiento y/o ampliación)

- EDPYME Credijet (Mejoramiento, remodelación y/o adquisición de vivienda)
- EDPYME Mi Casita (Compra o adquisición de vivienda)
- EDPYME Raíz (Construcción, mejoramiento, ampliación y/o adquisición de vivienda)
- EDPYME Solidaridad (Construcción, mejoramiento, ampliación y/o adquisición de terreno destinado para la construcción de vivienda).

A continuación se presentan las entidades financieras que existen al 2016 en el mercado financiero.

EMPRESAS BANCARIAS

Banco	Dirección	Teléfono
Banco Agropecuario-Agrobanco	Av. República de Panamá 3629 - San Isidro.	6150000
BBVA Banco Continental	Av. República de Panamá 3055 - Lima 27	211-1000
Central de Reserva del Perú	Jr. Antonio Miro Quesada 441- Lima 1	613-2000 613-2051 427-6250
Cencosud	Av. Benavides 1555, piso 10-Miraflores	626 0000
Citibank del Perú S.A.	Av. Canaval y Moreyra 480, esquina con Av. República de Panamá, San Isidro; pisos 3, 4, 5, 6, 7 y 8.	215-2000
Banco de Comercio	Av. Canaval y Moreyra 452 - 454 San Isidro - Lima 27	513-6000 422-9800
Banco de Crédito del Perú	Calle Centenario 156 Urb. Laderas de Melgarejo Lima 12	313-2000
Banco de la Nación	Av. República de Panamá 3664 – Lima 27	519-2000
Financiero del Perú	Av. Ricardo Palma 278 Lima 18	612-2000
Interamericano de Finanzas	Av. Rivera Navarrete N° 600, Lima 27	613-3000
Internacional del Perú-INTERBANK	Av. Carlos Villarán N° 140 La Victoria	219-2000 219-2173
Mibanco Banco de la Microempresa - MIBANCO-	Av. Paseo de la República 4297 esq. con la Av. Domingo Orué Nº 165 Surquillo, Lima 34	513-8000
Scotiabank Perú	Av. Dionisio Derteano Nº 102, esquina con la calle Miguel Seminario Nº 370, Lima 27	211-6060
Banco GNB Perú S.A. – Banco GNB	Calle Begonias N° 415, Piso 26, Urbanización Jardín, San Isidro	616-3000
Falabella	Los Nardos 1060 San Isidro	618-0000
Santander Perú S.A.	Av. Canaval y Moreyra N° 380, piso 8, San Isidro (Edificio Siglo XXI)	215-8160
Banco Ripley Perú S.A.	Av. Paseo de la República N° 3118, piso 11, San Isidro	611-5700
Banco Azteca del Perú S.A.	Av. República de Panamá N° 3591 Oficina 1601, San Isidro	610-7979
Deutsche Bank (Perú) S.A.	Miguel Dasso N° 104 Piso 8 , San Isidro	219-6800
ICBC PERU BANK	Av. Juan de Arona N° 151 2do. Piso, San Isidro	(511) 631-6801

EMPRESAS FINANCIERAS

Financiera	Dirección	Teléfono
EDYFICAR S.A.	Av. Paseo de la República N ° 3715-3717, San Isidro	319-5555
Compartamos Financiera	Calle Santa Martha 112 - Arequipa	(054) 380606
Financiera Confianza	Av. Javier Prado Este N° 4483-4487 Urb. Neptuno Santiago de Surco	316-1106
Financiera TFC S.A.	Jr. Santorín N° 175 - Urb. El Vivero - Santiago de Surco	313-3600
FINANCIERA NUEVA VISIÓN S.A.	Av. Alcides Carrión 273-A, Distrito de José Luis Bustamante y Rivero - Arequipa	054-383360
Financiera Efectiva S.A.	Av. Luis Gonzáles N° 1315-3er. piso, Chiclayo	415-2008 LIMA (074) 274867

CAJAS RURALES DE AHORRO Y CRÉDITO

Empresas	Dirección	Teléfono
CAJA CAJAMARCA	Jr. del Comercio Nº 560 Cajamarca	(076) 34-4500
CREDICHAVIN S.A.	Av. Mrcal. Toribio de Luzuriaga Nº 1098.Barrio de Belén - Huaraz, Ancash	641-1000
Caja Rural de Ahorro y Crédito CREDINKA S.A.	Urb. Quispicanchis J-8 Av. La Cultura Cusco	(084) 249-090
CAJA RURAL DE AHORRO Y CRÉDITO INCASUR	Av. Juan Vidaurrázaga 112-A, Parque Industrial, Arequipa	(054) 232436
LOS ANDES S.A.	Jr. Junín N° 129, Puno	(051) 36-8808
CAJA LOS LIBERTADORES	Jr. 28 de Julio Nº 202 esq. Jr. San Martín - Huamanga, Ayacucho	(066) 490-030
PRYMERA	Calle Túpac Amaru Nº 114-114A – Huacho	239-3955 243-4800
SEÑOR DE LÚREN	Esq. Av. Grau Nº 198 y Jr. Ayacucho - Ica	(056) 21-7057
SIPÁN S.A.	Av. Balta N° 250 – 260 Chiclayo	(074) 22-5702
CRAC CENTRO	Jirón Cuzco N° 327. Huancayo - Junín	(064)-484848

CAJAS MUNICIPALES

Empresas	Dirección	Teléfono
CAJAS MUNICIPALES DE AHORRO Y CRÉDITO		
CAJA - AREQUIPA	La Merced N º 106 Cercado, Arequipa	054-220001
CMAC CUSCO S.A	Av. De la Cultura N° 1624, Urb. Chachacomayoc, Wanchaq, Cusco	084-606161
CMAC DEL SANTA S.A	Av. José Galvez Nº 602 Chimbote	043-483140
CAJA HUANCAYO	Calle Real Nº 341 - 343 Huancayo	064-481000
CMAC -ICA S.A	Av. Conde de la Nieva N° 498, Urbanización Luren, Ica	056-581430
CMAC MAYNAS S.A	Jr. Próspero 791, Iquitos	065-581770
CMAC PAITA S.A	Plaza de Armas Nº 176-178 - Paita	073-213080

Empresas	Dirección	Teléfono
CMAC PIURA S.A.C	Jr. Ayacucho Nº 353 - Piura	073-284300
CMAC - SULLANA S.A	Plaza de Armas N° 138 - Sullana	073-284400
CMAC TACNA S.A	Av. San Martín Nº 710, Tacna	052-583636
CMAC - T S.A(Trujillo)	Jr. Francisco Pizarro 460 Trujillo	044-294000

CAJAS MUNICIPALES DE CRÉDITO POPULAR (CMCP)

CAJA METROPOLITANA	Av. Nicolás de Piérola Nº 1785 Lima	619-7575 Fax: 427-6845

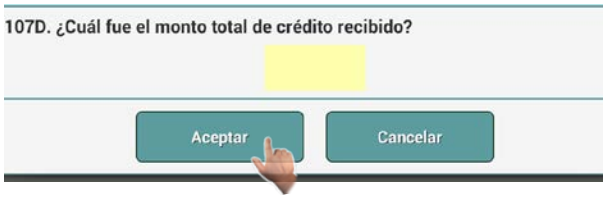
EDPYMES (EMPRESAS DE DESARROLLO DE PEQUEÑA Y MICROEMP)

Empresas	Dirección	Teléfonos
ALTERNATIVA	Calle 7 de Enero Nº 232, Chiclayo	(074) 481430
Edpyme CREDIVISIÓN S.A	Calle Cuarentisiete 120 y Av. José Gálvez Barrenechea N° 696 Urbanización Córpac, San Isidro	224-5909
MICASITA S.A.	Av. Rivera Navarrete 645, San Isidro	221-8899
RAÍIZ	Calle Los Cisnes Nº 222 - San Isidro	612-0600
Edpyme Solidaridad y Desarrollo Empresarial	Calle María Parado de Bellido N° 130-132, Magdalena del Mar	711-7000
Edpyme Credijet del Perú S.A.	Av. Camino Real N° 391 Oficina 401, 4to piso - Lima	611-5080 615-6371

Pregunta Nº 107D ¿CUÁL FUE EL MONTO TOTAL DEL CRÉDITO RECIBIDO?

OBJETIVO: Determinar el total del crédito recibido por los miembros del hogar en los últimos 12 meses para la compra de casa, terreno para vivienda, mejoramiento o ampliación de vivienda y/o construcción de vivienda nueva.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, espere la respuesta, luego registre el monto declarado en soles y en enteros. Sí en el período de referencia más de un miembro del hogar recibió un crédito de la misma entidad (agente crediticio), sume las cantidades y registre el monto total.



Dé Aceptar para continuar.

- **Encuestador:**

  Si el informante obtuvo un préstamo de S/. 30,000 soles de los cuales utilizó S/. 20,000 soles para construir su vivienda y S/.10,000 para gastos del hogar en esta pregunta se debe registrar sólo los S/. 20,000 que destinó para construcción de su vivienda.

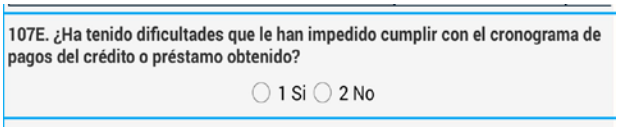
Pregunta Nº 107E: ¿HA TENIDO DIFICULTADES QUE LE HAN IMPEDIDO CUMPLIR CON EL CRONOGRAMA DE PAGOS DEL CRÉDITO O PRÉSTAMO OBTENIDO?

OBJETIVO: Conocer qué porcentaje de la población que accedió a un crédito para compra de vivienda, terreno para vivienda, modificación y/o ampliación o construcción de vivienda nueva, han tenido dificultades para cumplir con los pagos del mismo.

- **Encuestador:**

  Esta pregunta se refiere a dificultades de tipo monetario, considere a todos los miembros del hogar que obtuvieron créditos, si alguno de ellos tuvo dificultades **marque el código 1 (SI).**

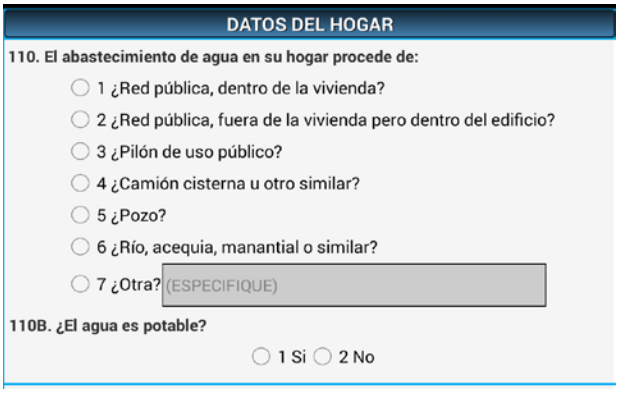
DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, espere la respuesta, luego marque el código correspondiente a la respuesta del informante.



Pregunta Nº 110: EL ABASTECIMIENTO DE AGUA EN SU HOGAR PROCEDE DE:

OBJETIVO: Conocer el tipo de abastecimiento de agua que tiene el hogar diferenciando si éste es a través de redes públicas de abastecimiento, es decir, si el agua llega al hogar entubada.
Asimismo, determinar los lugares donde se carece de este líquido vital, lo que será de utilidad para la ejecución de programas de saneamiento.

DILIGENCIAMIENTO: Formule la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque sólo un código de respuesta, según la respuesta del informante.



- **Encuestador:**

  - El agua por red pública (redes de distribución formal) pueden proceder de:

    ✓ Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento (EPS), como: SEDAPAL, SEDAPAR, SEDACHIMBOTE, EPS SEDA CUSCO, EMAPA HUACHO, SEDAM Huancayo, EPS Mantaro, SEDA Huánuco, SEDAPUNO, SEDAJULIACA, etc.

    A nivel nacional actualmente existen 50 empresas de saneamiento y estas se muestran en la siguiente relación:

Relación y ámbito de acción de EPS		
Nº	EMPRESA	DEPARTAMENTO Y AMBITO DE ACCION
1	EMUSAP S.R.L	**Amazonas** Chachapoyas
2	EMAPAB S.R.LTDA.	**Amazonas** Bagua
3	EPSSMU S.R.LTDA.	**Amazonas** Utcubamba (Bagua Grande)
4	EPS CHAVIN S.A.	**Ancash** Aija Bolognesi Caraz Huaraz Chiquian
5	SEDACHIMBOTE	**Ancash** Casma Huarmey Chimbote Nuevo Chimbote
6	EPS EMAPICA S.A.	**Ica** Ica Palpa
7	EPSASA	**Ayacucho** Huamanga Huanta
8	SEMAPA BARRANCA S.A.	**Lima** Barranca
9	EMAQ S.R.LTDA.	**Cusco** Quillabamba
10	EMAPA HUACHO S.A.	**Lima** Huacho Hualmay Végueta Santa María Sayan
11	EMAPA HUARAL S. A.	**Lima** Huaral
12	EPS MARAÑÓN S.R.L.	**Cajamarca** Jaen
13	EPS MOYOBAMBA S.R.LTDA.	**San Martin** Moyobamba
14	EMAPA SAN MARTIN S.A.	**San Martin** Tarapoto Lamas El Dorado Saposoa Bellavista
15	EPS TACNA S.A.	**Tacna** Jorge Basadre Tacna
16	EPS ATUSA	**Tumbes** Tumbes Contralmirante Villar Zarumilla
17	EMAPAVIGSSA	**Ica** Nazca
18	EMAPACOP S.A.	**Ucayali** (Pucallpa) Coronel Portillo
19	EMAPA CAÑETE S.A.	**Lima** Cañete
20	EPSEL S.A.	**Lambayeque** Chiclayo Ferreñafe Lambayeque
21	EMAPA PASCO S. A.	**Pasco** Pasco
22	EMAPAT S.R.LTDA.	**Madre De Dios** Tambopata (Puerto Maldonado)
23	EPS MOQUEGUA S.A.	**Moquegua** (Moquegua) Mariscal Nieto
24	EMAPISCO S. A.	**Ica** Pisco
25	EMSAPUNO S. A.	**Puno** Puno Juli Ilave Desaguadero
26	EPS ILO S.A.	**Moquegua** Ilo
27	SEDA HUANUCO	**Huanuco** Huanuco Tingo María Aucayacu
28	SEDAJULIACA S.A.	**Puno** San Roman (Juliaca)
29	EPS SEDALORETO S.A.	**Loreto** Iquitos Yurimaguas Requena
30	EMAPA HUANCAVELICA	**Huancavelica** Huancavelica
31	SEDALIB S.A.	**La Libertad** Trujillo Chepen Ascope
32	SEDACAJ S. A.	**Cajamarca** Cajamarca Contumaza San Miguel
33	SEDAPAR S.A.	**Arequipa** Arequipa Camana Caraveli Castilla Caylloma Condesuyos Islay
34	EPS GRAU S.A.	**Piura** Morropon Piura Sullana Talara Chulucanas
35	EPS SEDA CUSCO S.A.	**Cusco** Cusco Paucartambo
36	EPS SEMAPACH S. A.	**Ica** Chincha Alta Pueblo Nuevo Grocio Prado Tambo De Mora
37	SEDAPAL	**Lima** provincia de lima prov. Constitucional del callao
38	EMAPA Y S.R.LTDA.	**Puno** Yunguyo
39	EPS SELVA CENTRAL S.A.	**Pasco y Junin** La Merced San Ramón Pichanaqui Satipo Oxapampa Villa Ica
40	EMPSSAPAL S.A.	**Cusco** Sicuani Santo Tomás
41	EPS SIERRA CENTRAL S.R.L	**Junin** Tarma
42	EPS EMSAP CHANKA S.R.LTDA.	**Apurimac** Andahuaylas
43	EPS MANTARO S.A.	**Junin** Jauja Concepcion San Jerónimo Chupaca
44	EPS NOR PUNO S.A.	**Puno** Azángaro Huancané
45	EMUSAP ABANCAY S.A.	**Apurimac** Abancay
46	EPS AGUAS DEL ALTIPLANO SRL.	**Puno** Ayaviri
47	EMSAPA CALCA	**Cusco** Calca
48	SEDAPAR S.R.L. (RIOJA - SAN MARTIN)	**San Martin** Rioja
49	SEDAM HUANCAYO S.A.	**Junin** Huancayo
50	EMSAPA YAULI LA OROYA SR.L.	**Junin** Yauli - La Oroya

- ✓ Empresa de saneamiento municipal o privado: En el ámbito que no es atendido por las EPS y que comprende capitales de provincia o distritos que tienen una población urbana entre quince mil uno (15,001) y cuarenta mil (40,000) habitantes, existen empresas que pueden ser: municipales reconocidas por SUNASS o privadas no necesariamente reconocidas por SUNASS, que brindan el servicio de abastecimiento de agua por "Red pública".

- ✓ Reservorios administrados por las Juntas Administradoras de Servicio de Saneamiento (JASS) y el agua se distribuye por red de tuberías: En los centros poblados rurales de nuestro país existen aproximadamente 4,504 Juntas Administradoras de Servicio de Saneamiento (JASS) que operan en todo el país y administran más de 8 millones de usuarios.

De acuerdo a ley los servicios de saneamiento en los centros poblados del ámbito rural (de 1 a menos de 2000 habitantes) podrán ser prestados a través de ORGANIZACIONES COMUNALES. (Artículo 173, Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento - Ley No. 26338).

Por tanto, las redes de distribución de agua que brindan las JASS (una de las formas de organización comunal) se consideran como "Red pública".

También se consideran otras formas de organismos comunales como Las Comunidades Campesinas u otras, que se organizan para obtener financiamiento de los municipios o región para ejecutar obras de saneamiento de Redes públicas de agua y/o desagüe en sus centros poblados.

- Cuando el abastecimiento de agua del hogar procede de 2 fuentes como: pilón de uso público con agua no potable que es utilizada sólo para el aseo personal, lavar ropa; y además de un camión cisterna, que es utilizada para el consumo humano y preparación de alimentos. En este caso, se debe registrar la procedencia del agua para consumo humano (camión cisterna) y el otro tipo de consumo (pilón de uso público con agua no potable) lo registrará sólo en observaciones.

- Cuando la vivienda seleccionada tiene servicio de agua por tuberías (instalación propia), que proviene de río o manantial y no es de distribución formal, marque el código 6 (¿Río, acequia, manantial o similar?). Considere también el caso cuando la vivienda cuenta con una conexión informal individual y el agua proviene directamente del río.

- No se va a considerar red pública dentro de la vivienda cuando el informante se abastece de un pilón de uso público en el cual hizo instalaciones de tuberías clandestinas para que llegue a su vivienda, en este caso corresponde marcar el código 3 "Pilón de uso público".

- Si el informante manifiesta que actualmente el servicio de agua de su vivienda ha sido cortado por falta de pago y se abastece de agua de la Casa del Vecino, marque el código 7 (Otra?), y registre "Red pública potable de la casa del vecino"; "Pozo de la casa del vecino", etc., según corresponda.

DEFINICIONES:

Red pública de agua.- Es el sistema de tuberías, ubicadas en el subsuelo de la vía pública, por el que se provee de agua a las viviendas.

Este servicio (el caño) puede estar ubicado:

⇒ Dentro de la vivienda: Cuando existe conexión propia de agua dentro de la vivienda.
En el caso de las viviendas que tienen conexión propia pero llega sólo hasta la puerta de la vivienda o al patio (por falta de dinero) por excepción se considera el código 1 (Red Pública dentro de la vivienda).

⇒ Fuera de la vivienda pero dentro del edificio: Cuando la conexión de agua está ubicada en el patio, pasadizo, callejones, corralones, etc. Es el caso de las viviendas en casa de vecindad y algunas veces los edificios tugurizados.

Pilón de uso público.- Cuando en la vivienda se abastecen de agua proveniente de un grifo o pilón ubicado en la calle u otro lugar público (distribución legal o formal de agua de uso público que proviene de una EPS, JASS, empresa municipal o privada).

Camión cisterna u otro similar.- Cuando en la vivienda se abastecen de agua de un camión-cisterna, carreta del aguatero, etc., independientemente de dónde sea acumulada esta agua y de cómo sea distribuida en la vivienda.

Pozo.- Cuando en la vivienda se abastecen de agua del subsuelo, proveniente de un pozo, el cual puede estar ubicado dentro o fuera de la vivienda independientemente de cómo sea acumulada y distribuida en la vivienda. Se debe tener en cuenta que el pozo abastece de agua a una sola vivienda.

Río, acequia, manantial o similar.- Cuando en la vivienda se abastecen de agua proveniente de río, acequia, manantial, puquial, lago, etc. independientemente de cómo sea acumulada y distribuida en la vivienda, es decir puede ser obtenida por acarreo (baldes, bidones, etc.) o por medio de un sistema de tubería informal.

Es el caso de los centros poblados donde no existe una Junta Administradora de Servicios de Saneamiento (JASS) y algunos pobladores cuentan con conexiones informales y el agua proviene del río.

Otra.- Cuando el abastecimiento de agua es de una forma diferente a las anteriores. Ejemplo: Agua de lluvia, agua de nieve derretida, red pública potable de la casa del vecino, red pública no potable de la casa del vecino, agua de pozo del vecino por tuberías, agua de pozo público, etc.

Pregunta Nº 110B: ¿EL AGUA ES POTABLE?

OBJETIVO*:* Conocer la condición de potabilidad del agua que proviene de las redes públicas de abastecimiento de agua y cuya influencia es directa en la salud de las personas, especialmente en relación a enfermedades gastrointestinales.

La información de esta pregunta considera la percepción u opinión del informante con respecto a la potabilidad del agua que llega a su hogar.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y marque el código correspondiente.

Corresponde aplicar la pregunta sólo si en la pregunta 110 marcó códigos 1 (red pública dentro de la vivienda), 2 (Red pública fuera de la vivienda, pero dentro del edificio) ó 3 (Pilón de uso público).

110B. ¿El agua es potable?

◯ 1 Si ◯ 2 No

La respuesta de la pregunta 110B, NO DEBE consistenciarse con la pregunta 110A, "calidad bacteriológica del agua".

☛ **Encuestador:**

Recuerde que se considera como agua potable los siguientes casos:

- ✓ Si es agua por red pública y procede de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento (EPS). Ejemplo: SEDAPAL, etc.
- ✓ Si es agua por red pública y procede de una empresa de saneamiento municipal o privada y recibe tratamiento diariamente (sondear al informante).
- ✓ Si proviene de reservorios administrados por las JASS, y el agua se distribuye por red de tuberías y recibe tratamiento diariamente (sondear al informante).

Recuerde que se considera como agua NO potable los siguientes casos:

- ✓ Si el servicio de agua por red pública es suministrado por una empresa de saneamiento municipal o privada, y el agua NO recibe tratamiento.
- ✓ Si el servicio de agua por red pública es suministrado por una JASS, y el agua NO recibe tratamiento. En observaciones registre red pública suministrada por JASS sin tratamiento.
- ✓ Si el agua proviene del río y es acopiada en un Reservorio y la junta de usuarios del centro poblado ha construido las redes públicas (a cada vivienda) y el agua no recibe tratamiento, registre el código 1 "Red pública dentro de la vivienda" en la pregunta 110 y el código 2 "NO" en la pregunta 110B.

Importante:

- Si el informante desconoce o tiene dudas acerca de la procedencia del agua, debe confirmar el dato con las autoridades pertinentes de la localidad o centro poblado (Municipalidad, Gobernación, JASS, Centro de salud, etc.).
- Según precisión del Ministerio de Vivienda, se debe tener en cuenta en el caso de las JASS y otras empresas municipales o privadas que brindan el servicio de abastecimiento de agua, que el cambio de los "dosificadores de cloro de los reservorios" debe realizarse 2 o más veces al año, pero el AGUA DEBE RECIBIR CLORO EN FORMA PERMANENTE (diariamente).

DEFINICIONES:

Agua Potable.- Es aquella que recibe tratamiento para hacerla apta para el consumo humano.

Agua Tratada.- Según lo define DIGESA en el "Reglamento de la calidad de agua para el consumo humano", es toda agua sometida a procesos físicos, químicos y/ó biológicos para convertirla en un producto inocuo para el consumo humano.

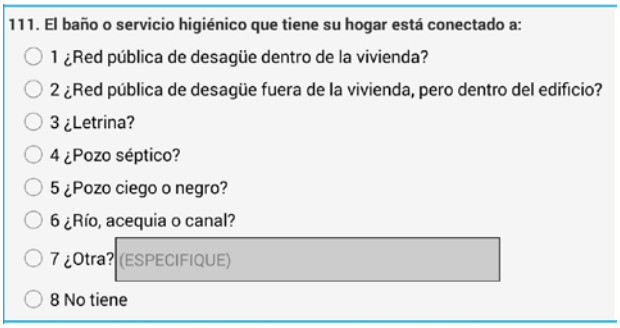
De acuerdo al MINISTERIO DE VIVIENDA el agua debe de recibir tratamiento con cloro "CONTINUAMENTE", en otras palabras diariamente.

Pregunta Nº 111: ¿EL BAÑO O SERVICIO HIGIÉNICO QUE TIENE SU HOGAR ESTÁ CONECTADO A:

OBJETIVO: Conocer si el hogar dispone o no de servicio higiénico (ACCESO al servicio), su ubicación y forma de eliminación de las excretas. Permitirá tener una apreciación más general respecto a la calidad de vida de los habitantes; y es un componente elemental en la determinación del bienestar social. Además, permitirá conocer las posibilidades de contaminación en la comunidad en general lo que podría causar enfermedades como hepatitis y tifoidea.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta. Luego, marque sólo un código de respuesta.

Si la respuesta corresponde a los códigos 3, 4 ó 5, es muy importante solicitar al informante que describa detalladamente su servicio higiénico para determinar correctamente el tipo de conexión que dispone su baño o servicio.


111. El baño o servicio higiénico que tiene su hogar está conectado a:
- 1 ¿Red pública de desagüe dentro de la vivienda?
- 2 ¿Red pública de desagüe fuera de la vivienda, pero dentro del edificio?
- 3 ¿Letrina?
- 4 ¿Pozo séptico?
- 5 ¿Pozo ciego o negro?
- 6 ¿Río, acequia o canal?
- 7 ¿Otra? (ESPECIFIQUE)
- 8 No tiene

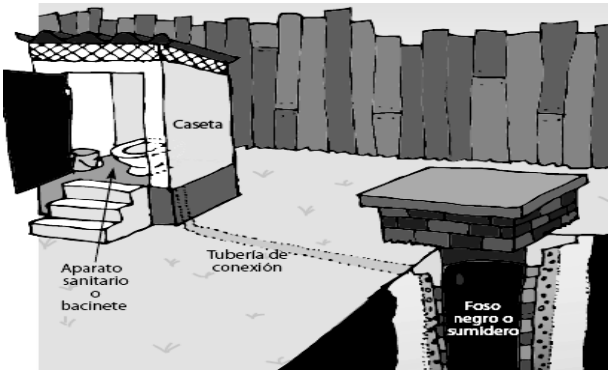
☛ Ejemplos:

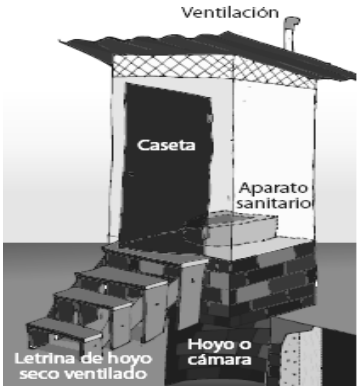
- ✓ Ejemplo 1: Si el informante responde que su "letrina" es un hoyo donde en la parte superior le han colocado tablas o madera con una abertura que permite ser utilizada y que no le dan ningún tratamiento, tiene una caseta hecha de ladrillos (para dar privacidad); en este caso correspondería marcar el código 5 "Pozo ciego o negro".

- ✓ Ejemplo 2: Si el informante responde que su "letrina" es un hoyo donde en la parte superior está cubierto con una loza sanitaria o losa turca (que cierra herméticamente el hoyo impidiendo el ingreso de insectos o la salida de malos olores) y tiene una caseta de calaminas. En este caso correspondería marcar el código 3 "Letrina".

DEFINICIONES:

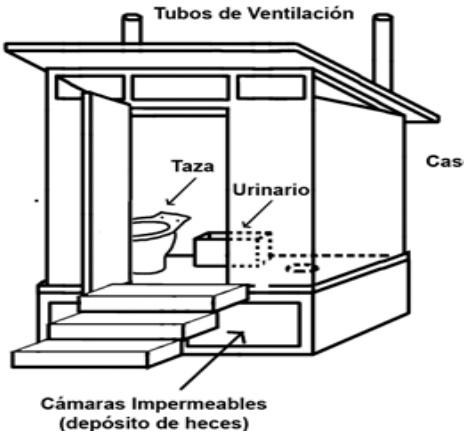
Letrina.- Estructura que se construye para disponer las excretas o material fecal, con la finalidad de proteger la salud de la población y evitar la contaminación del suelo, aire y agua. Cuenta con una 1/caseta para dar privacidad a la persona, 2/ una losa que cubre el hoyo herméticamente y 3/ un aparato sanitario o losa turca destinado a posicionar y brindar comodidad a la persona durante el acto de defecación. Las letrinas pueden ser con o sin arrastre hidráulico.

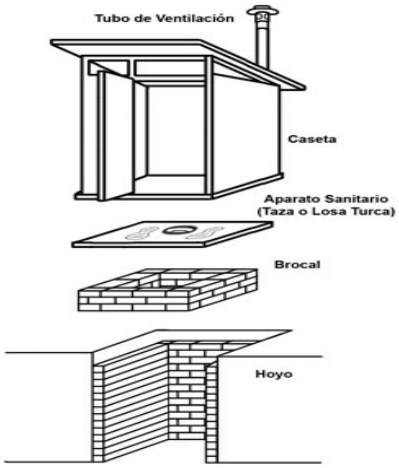




TIPOS DE LETRINA (CODIGO 3 DE LA PREGUNTA 111)

Letrina Compostera.- Solo disposición de excretas. Está formada por dos cámaras impermeables e independientes. Ahí se depositarán solo las heces, utilizándose una cámara a la vez. El contenido de la primera cámara podrá ser utilizado como abono, luego del tiempo requerido para su estabilización.

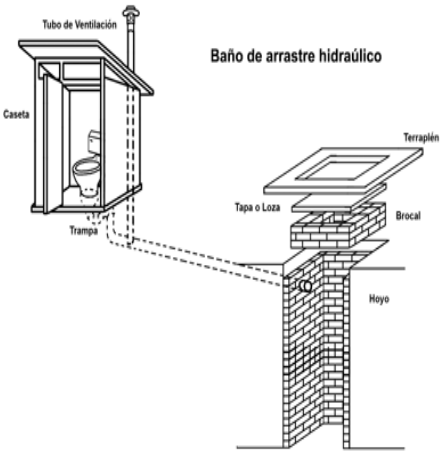




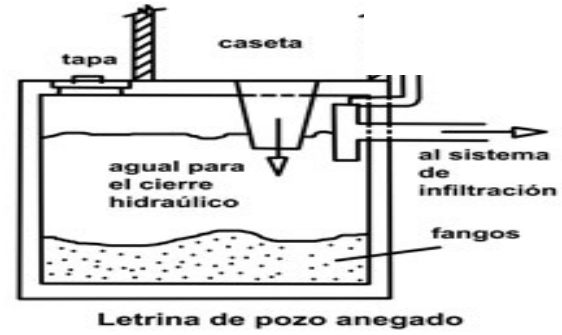
Letrina de hoyo seco ventilado

Solo disposición de excretas. Hoyo excavado para la acumulación de las heces, cubierto con una losa sanitaria. La losa cuenta con dos orificios, uno para la disposición de las excretas y otro donde se inserta un tubo de ventilación. Todo el conjunto está protegido por una caseta.

Letrina de Arrastre Hidráulico



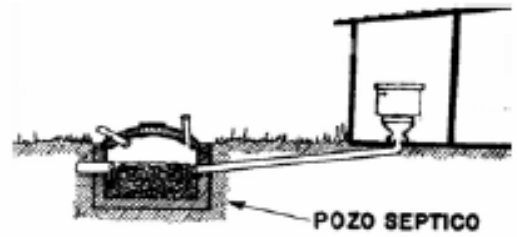
Letrina de arrastre hidráulic
Solo disposición de excretas.
Letrina de pozo anegado, con la di
con un aparato sanitario dotado d
estar apoyada directamente en e
interior de la vivienda.



Letrina de pozo anegado

Solo disposición de excretas. Las excretas son conducidas por un ducto de defecación directamente a un tanque lleno de agua, donde se procesa la digestión húmeda.

Pozo Séptico.- Construcción que no cumple con las características de una letrina y las excretas son enviadas directamente a un pozo u hoyo, el cual recibe tratamiento con cal, ceniza, aserrín, bosta, etc.



Pozo Ciego.- Construcción que no cumple con las características de una letrina y las excretas son enviadas directamente a un pozo u hoyo, el cual no recibe tratamiento alguno.

Otro.- Cuando el baño o el servicio higiénico que tiene el hogar, es diferente a todas las mencionadas anteriormente. (Caso Ucayali), registre en "Otro" sólo el caso de la "Letrina tipo compostera".

☛ **Encuestador:**

Si el informante manifiesta que, **como "servicio higiénico o letrina" utiliza un depósito colocado debajo del piso o colocado dentro de un espacio cerrado,** donde van los desechos orgánicos, y cada vez que este se llena, limpia el depósito o es cambiado por otro nuevo, en este caso en la pregunta P111 "El baño o servicio higiénico que tiene su hogar esta conectado a:" debe considerar **código 7¿Otra?" especificando "Letrina tipo compostera".**

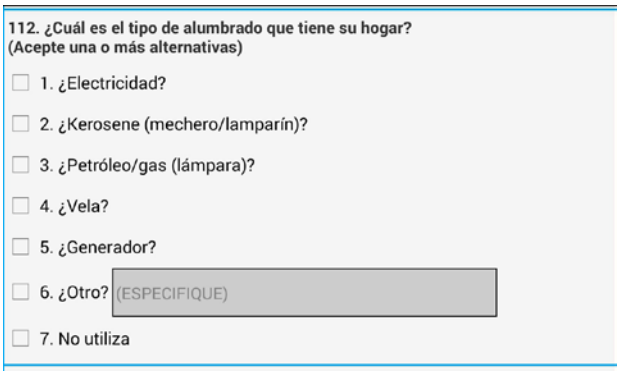
Pregunta Nº 112: ¿CUÁL ES EL TIPO DE ALUMBRADO QUE TIENE SU HOGAR:

OBJETIVO: Determinar si el hogar dispone o no de alumbrado eléctrico (ACCESO al servicio). Asimismo, se conocerá la cantidad de hogares que carecen de este servicio y permitirá establecer la relación que existe entre padecimientos respiratorios y algunas formas de alumbrado como: el uso de petróleo, kerosene y vela.

Asimismo, las deficiencias en la agudeza visual, también pueden estar en relación al uso de alumbrado no eléctrico.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque el(los) código(s) según la respuesta del informante.

Si marcó los códigos del 2 al 7, el sistema pasará a la Pregunta 113. De lo contrario, pasará a la pregunta 112A.


112. ¿Cuál es el tipo de alumbrado que tiene su hogar?
(Acepte una o más alternativas)

- ☐ 1. ¿Electricidad?
- ☐ 2. ¿Kerosene (mechero/lamparín)?
- ☐ 3. ¿Petróleo/gas (lámpara)?
- ☐ 4. ¿Vela?
- ☐ 5. ¿Generador?
- ☐ 6. ¿Otro? (ESPECIFIQUE)
- ☐ 7. No utiliza

☛ Encuestador:

- ✓ De presentarse el caso que las viviendas del conglomerado se abastecen de alumbrado a través del Generador del Municipio (que funciona a través de petróleo o gasolina), en estos casos marque el código 1 "Electricidad". En la pregunta 117 registre el monto que paga al Municipio por el servicio prestado.

- ✓ Considere que el alumbrado del hogar es por Generador cuando los integrantes del hogar son los que compran u obtienen el combustible requerido para el funcionamiento del generador.

- ✓ Si el hogar nos informa que se abastece del Generador de su vecino y le paga por el servicio, en este caso marque el código 1 "Electricidad". En la pregunta 117 registre el monto que paga al vecino por el servicio prestado.

- ✓ Si el hogar utiliza petróleo para su mechero, en vez de kerosene por ser más económico, marque el código 3 "Petróleo / gas (lámpara)" y registre la respectiva observación.

- ✓ Si el informante manifiesta que roba luz del poste de la calle, en este caso marque el código 1 "ELECTRICIDAD". Con respecto al tipo de alumbrado se mide el ACCESO al servicio. En la pregunta 117, ítem 2 (Electricidad) marcará el código que corresponde a "No Gastó", porque este hogar no paga nada por este servicio (es clandestino).

DEFINICIONES:

Eléctrico.- Cuando el alumbrado del hogar se realiza mediante el uso de energía eléctrica.

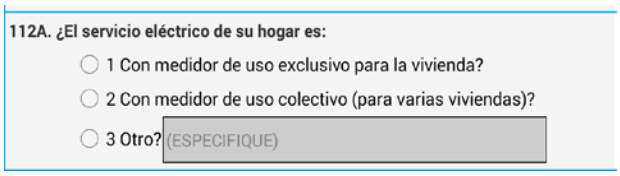
No Eléctrico.- Cuando el alumbrado del hogar se realiza con kerosene, petróleo, gas, vela, y/o generador.

Otro.- Comprende los tipos de alumbrado no considerados anteriormente: batería, leña, paneles solares, lámparas a pilas, linterna a pilas, etc.

Pregunta Nº 112A: ¿EL SERVICIO ELÉCTRICO DE SU HOGAR ES :

OBJETIVO: Conocer la fuente de abastecimiento del servicio eléctrico que tiene el hogar, diferenciando el abastecimiento exclusivo para una vivienda (suministro exclusivo), del abastecimiento colectivo para varias viviendas (suministro colectivo) y otros tipos de abastecimiento del servicio eléctrico, a través de empresas formales u obtenidas de manera clandestina o informal.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque el código según la respuesta del informante.



Si la respuesta corresponde al código 3 "Otro", se activará la opción "Especifique", e ingrese (digite) el literal correspondiente.

DEFINICIONES:

Medidor de Uso Exclusivo para la vivienda
Si la electricidad que abastece a la vivienda del hogar encuestado, proviene de un medidor de uso exclusivo para la vivienda. Se incluye en esta definición aquellas viviendas que tienen más de 1 hogar.

Medidor de Uso colectivo
Si la electricidad que abastece a la vivienda del hogar encuestado, proviene de un medidor de uso colectivo; es decir el medidor provee de energía eléctrica a más de una vivienda.

Se incluye en esta definición los siguientes casos:

- Cuando el hogar encuestado ocupa una vivienda que tiene su propio suministro eléctrico (medidor); y abastece del servicio de electricidad a otra vivienda o viviendas.
- Cuando el hogar encuestado ocupa una vivienda que no cuenta con suministro eléctrico (medidor) y se abastece de electricidad de otra vivienda (vecino), recibiendo el servicio a cambio de un pago o donación.
- Cuando el hogar encuestado ocupa una vivienda que pertenece a una casa de vecindad, quinta o edificio; el cual posee sólo 1 medidor que abastece del servicio eléctrico a todas las viviendas.
- Cuando el hogar se abastece del servicio eléctrico a través del generador de un municipio, cooperativa, campamento minero, comunidad, etc.

Otro Caso: Cuando el servicio eléctrico proviene de instalaciones provisionales derivados de los postes de alumbrado público (roba del poste), viviendas contiguas sin su autorización, e instalaciones de otra índole (clandestina) de donde se obtiene la energía eléctrica.

Pregunta Nº 113: ¿CUÁL ES EL COMBUSTIBLE QUE USAN EN EL HOGAR PARA COCINAR SUS ALIMENTOS:

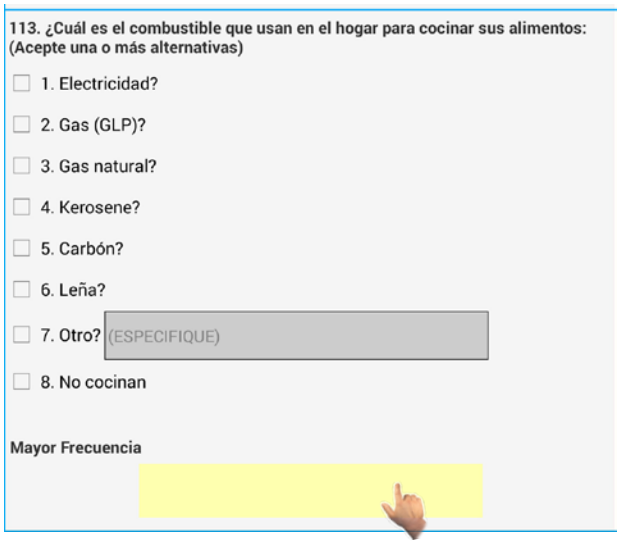
OBJETIVO: Conocer el tipo de combustible que utiliza el hogar para la preparación de sus alimentos. También permitirá determinar las causas de enfermedades al sistema respiratorio por el uso de algunos tipos de combustible.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque el(los) código(s) según la respuesta del informante.

Si la respuesta corresponde al código 7 "Otro", se activará la opción "Especifique", e ingrese (digite) el literal correspondiente.

En el recuadro "Mayor frecuencia", seleccione utilizando la flecha hacia arriba el código del combustible que usa con mayor frecuencia según la respuesta del informante.

El sistema por defecto muestra el código 0.



DEFINICIONES:

Electricidad.- Cuando el hogar utiliza energía eléctrica para cocinar, considere el uso de la olla arrocera para cocinar cuando la usan cotidianamente.

No Eléctrico.- Cuando el hogar utiliza gas, kerosene, carbón o leña para cocinar.

Gas licuado del petróleo (GLP).- Es producido industrialmente.

Los usos principales son:

- Combustible de uso doméstico (balones de gas)
- Combustible para automóviles.

Gas Natural: Es un combustible fósil compuesto por un hidrocarburo más simple, hallado en depósitos subterráneos profundos.

Los usos principales son:

- Combustible de uso doméstico a través de redes de distribución (tuberías)
- Combustible para vehículos, industrias y plantas de generación eléctrica.

Otro.- Comprende los combustibles no considerados anteriormente, tales como ramas secas, hojas secas, excremento seco de animales (bosta) que recoge del campo, aserrín, trozos de madera, etc.

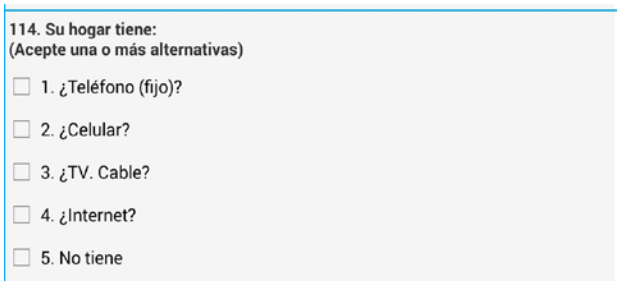
No Cocinan.- Cuando el hogar no prepara ningún tipo de alimento.

Pregunta N° 114: SU HOGAR TIENE:

OBJETIVO: Conocer el porcentaje de hogares que disponen (TENENCIA) del servicio de Teléfono Fijo, Celular, Tv. Cable o Internet.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque el(los) código(s) según la respuesta del informante. Acepte una o más alternativas de respuesta.

Al finalizar el registro de las preguntas, guarde o deslice ella pantalla para continuar.



☛ **Encuestador:**

- ✓ Si en una vivienda existe más de un hogar y éstos hacen uso del teléfono de propiedad del hogar principal y además comparten el pago del servicio, en este caso, para cada hogar, corresponde marcar el código 1 (Teléfono Fijo). Lo que se quiere conocer es la tenencia.

  De tratarse el caso contrario, es decir, sólo el hogar principal asume el gasto total por el servicio telefónico, entonces en este caso sólo en los datos que corresponde al hogar principal marque el código 1 (Teléfono Fijo).

  Si por el contrario el informante no paga nada a sus vecinos por recepcionar y efectuar llamadas, en este caso, este hogar NO tiene teléfono fijo.

- ✓ Si un hogar hace uso del teléfono monedero (recepciona y hace llamadas) ubicado en el negocio que funciona en su vivienda, en este caso. El hogar no tiene teléfono fijo, registre el caso en observaciones.

  El gasto por este concepto regístrelo en la pregunta 560, ítem 3 "Teléfono Público".

- ✓ Si marcó el código 1 (teléfono fijo), no olvide consistenciar con la pregunta 9 de la carátula donde necesariamente debe existir información en el recuadro teléfono.

- ✓ Considere que el hogar SI tiene CELULAR cuando:

  - El hogar cuente con un equipo de Celular para uso de todos sus integrantes.
  - Alguno de los miembros del hogar declare tener un equipo de Celular para su uso personal.

- ✓ Considere que el hogar tiene Internet, también cuando, alguno de los miembros del hogar cuente con un "Celular Smart Phone" u otro tipo de celular, con contrato de línea de Internet.

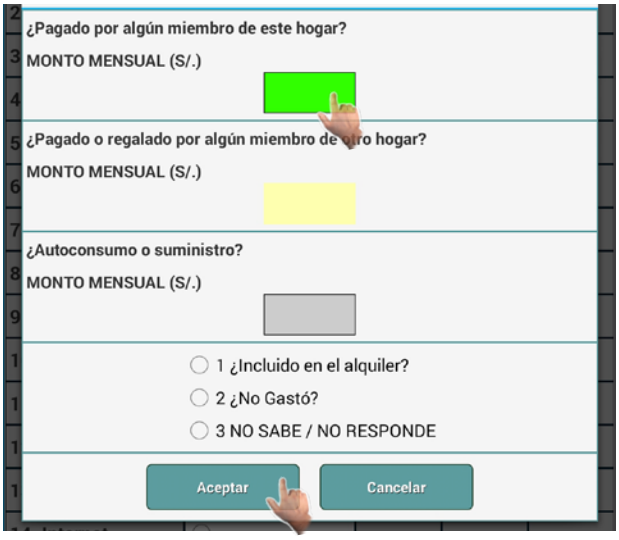
  No considere que el hogar tiene internet cuando realizan recargas al celular para acceder al servicio por el tiempo que dure le recarga. El gasto realizado por las recargas para acceder a este servicio se debe registrar en la pregunta 604.13, especificando: Recarga para uso de internet en celular.

Pregunta N° 117: EL ÚLTIMO GASTO MENSUAL POR CONSUMO DE..... FUE:

OBJETIVO: Conocer el último gasto mensual que efectuó el hogar por consumo de servicios o productos.

DILIGENCIAMIENTO: El sistema muestra una pantalla con iconos circulares de los servicios o productos seleccionados según las preguntas 110, 112, 113 y 114.

A continuación, lea las preguntas, El Último Gasto Mensual por Consumo fue: ¿Pagado por algún miembro de este hogar?, ¿Donado o regalado por algún miembro de otro hogar?, ¿Autoconsumo o Autosuministro?



Luego, registre el último gasto mensual declarado en soles y en enteros en el (los) recuadro (s) correspondiente (s).

Si la respuesta es: ¿Incluido en el alquiler?, ¿No gastó?, ¿No sabe/ no responde? Marque el código correspondiente según la respuesta del informante.

Dé "Aceptar", para continuar.

DEFINICIÓN:

Bien de libre disponibilidad.- Son todos aquellos recursos naturales que se encuentran disponibles dentro y/o fuera de los límites de una unidad agropecuaria y que pueden ser tomados libremente sin ocasionar gastos de terceros. Los bienes de libre disponibilidad no se captan como autoconsumo, ni autosuministro, ni se valorizan.

Ejemplo: Si el informante declara que recoge ramas secas para cocinar sus alimentos de su unidad agropecuaria y además manifiesta que sus vecinos toman libremente las ramas secas de su unidad (él no los vende). En este caso considere las ramas secas como bien de libre disponibilidad. En la pregunta 117 Ítem 15 especifique RAMAS SECAS y luego marque el código 2 (no gastó).

☛ Encuestador:

- ✓ Si en una vivienda conformada por 2 hogares, ambos comparten los servicios y gastos de agua, luz y teléfono. En este caso en el cuestionario de cada uno de los hogares (pregunta 117) debe registrar el monto mensual que paga cada hogar.

- ✓ Si en la pregunta 110, tiene marcado el código 1 (Red pública dentro de la vivienda) y el informante manifiesta que no paga por consumo de agua y sólo realiza uno o dos pagos al año por mantenimiento y/o potabilización del agua, en la pregunta 117 ítem 1 (Agua), en la pregunta ¿No Gastó? marque el código 2 además en observaciones, registre dicho caso.

- ✓ En el área rural cuando pagan un monto fijo para el mantenimiento de reservorio y compra de cloro y no pagan por el consumo marque NO GASTÓ y registre la observación correspondiente.

- ✓ Si el informante declara haber pagado S/. 100 por gasto mensual de electricidad y además manifiesta que tiene 3 computadoras que funcionan permanentemente para su negocio, en este caso aplique el sondeo respectivo para que estime el gasto en electricidad, solo por consumo de su hogar.

- ✓ Si el informante manifiesta haber pagado 2 o más recibos de luz o teléfono, debe tener presente que en esta pregunta debe registrar el último gasto mensual.

- ✓ Si el informante manifiesta que el servicio o producto comprado le dura varios meses (gas, agua comprada del aguatero, leña, etc.), tenga presente que la pregunta está referida al último gasto mensual, en estos casos debe dividir el MONTO TOTAL entre el NÚMERO DE MESES y registrar este resultado con su respectiva observación.

- ✓ Si el informante manifiesta que su vivienda y los servicios de agua y luz, son pagados por su centro de trabajo como pago en especie por la ocupación que realiza, en este caso pida al informante que valorice los servicios recibidos y registre el monto como "Pagado por algún miembro de este hogar". Además ingrese la observación correspondiente. No olvide registrar esta información en el capítulo 500, en pago en especie de la actividad principal y/o secundaria, según corresponda.

- ✓ Si el informante manifiesta haber comprado un Celular Pre Pago en el mes anterior. Su costo total fue S/. 150.0 y le activan S/. 60.0 para llamadas libres, promoción válida durante 2 meses. En este caso el monto por "llamadas libres al mes" (30 soles) obtenido por la compra del celular, se registrará como ¿Donado o regalado por algún miembro de otro hogar?. Se especificará el caso en observaciones.

- ✓ Si el informante manifiesta que tiene Teléfono Fijo y además adquiere tarjetas 147, HOLA PERÚ y otros para el hogar y/o uso personal. En este caso en la pregunta 117 sólo registre el monto que viene en el recibo de teléfono.

  El gasto por TARJETAS TELEFÓNICAS regístrelo en la pregunta 560, ítem 2 "Teléfono Público o Fijo", en forma individual para cada persona de 14 años y más.

- ✓ Si el informante adquirió TARJETAS TELEFÓNICAS con la promoción duplica, triplica, etc. El valor ADICIONAL RECIBIDO POR LA PROMOCIÓN regístrelo en la columna "Donado o regalado por otro hogar". Además, registre en observaciones cual es el monto recibido por la promoción.

- ✓ Los "minutos adicionales" que se reciben por las RECARGAS VIRTUALES no se deben valorizar en la pregunta 117. En este caso, sólo registre observaciones.

- ✓ Si el informante manifestó que tiene acceso a Internet a través de su celular porque tiene contrato de línea de internet, registre el gasto por este servicio en la alternativa 14 "Internet" de esta pregunta.

- ✓ Si el informante manifestó que hace uso del teléfono monedero (recepcionista y hace llamadas) ubicado en el negocio que funciona en su vivienda, en este caso el gasto por este concepto regístrelo en la pregunta 560, ítem 3 "teléfono público".

Ejemplo:

La entrevista se realiza en el mes de Enero. Si el pago de luz (último gasto mensual), fue de 2 meses, Noviembre = S/. 45.00, Diciembre = S/.40.00, en este caso se debe considerar sólo el monto del mes de Diciembre S/. 40.00, es decir, el gasto del último mes pagado.

La entrevista se realiza en el mes de Abril, si el informante declara que compró agua (un tanque) en el mes de marzo por S/. 45.00, y le durará 3 meses, en este caso en el recuadro Pagado por algún miembro de este hogar, registre el gasto del consumo mensual S/. 15.00. Además, ingrese su respectiva observación.

Instrucciones Específicas para el Ingreso de la Información de Pregunta110A: Evaluación del Nivel de Cloro Residual en la Muestra de Agua de los Hogares

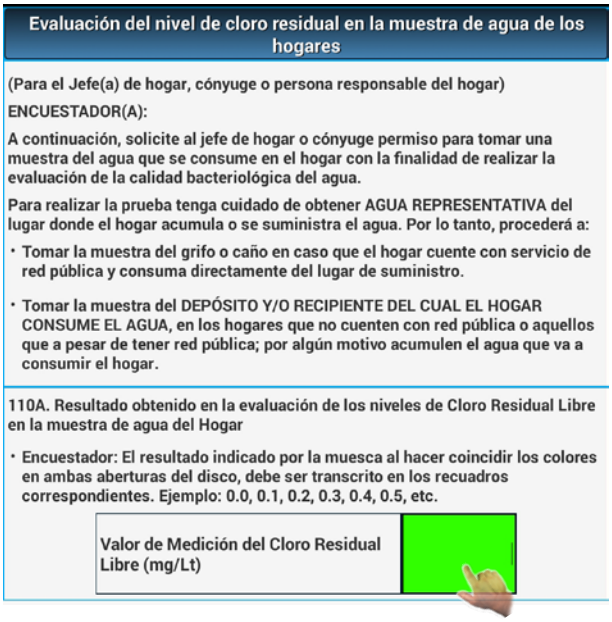
(Sólo para el jefe de hogar o cónyuge)

Pregunta Nº 110A: **RESULTADO OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN DE LOS NIVELES DE CLORO RESIDUAL LIBRE EN LA MUESTRA DE AGUA DEL HOGAR** (Marque sólo un código de respuesta):

OBJETIVO: Determinar el Nivel de Cloro Residual Libre en la muestra de agua de los hogares.

DILIGENCIAMIENTO:

- Obtener una muestra REPRESENTATIVA del lugar donde el hogar acumula o se suministra el agua.
- Tomar la muestra del GRIFO O CAÑO en caso que el hogar cuente con servicio de red pública y consuma directamente del lugar de suministro.
- Tomar la muestra del DEPÓSITO O RECIPIENTE DEL CUAL EL HOGAR CONSUME EL AGUA, en los hogares que no cuenten con red pública o aquellos que a pesar de tener red pública; por algún motivo acumulen el agua que va a consumir el hogar.
- Después de realizada la prueba, el resultado indicado por la muesca del comparador al hacer coincidir los colores en ambas aberturas del disco, debe ser transcrito en los recuadros correspondientes. Ejemplo: 0.0, 0.2, 0.4, 0,6, 0,8, etc.


Evaluación del nivel de cloro residual en la muestra de agua de los hogares

(Para el Jefe(a) de hogar, cónyuge o persona responsable del hogar)

ENCUESTADOR(A):

A continuación, solicite al jefe de hogar o cónyuge permiso para tomar una muestra del agua que se consume en el hogar con la finalidad de realizar la evaluación de la calidad bacteriológica del agua.

Para realizar la prueba tenga cuidado de obtener AGUA REPRESENTATIVA del lugar donde el hogar acumula o se suministra el agua. Por lo tanto, procederá a:

- Tomar la muestra del grifo o caño en caso que el hogar cuente con servicio de red pública y consuma directamente del lugar de suministro.
- Tomar la muestra del DEPÓSITO Y/O RECIPIENTE DEL CUAL EL HOGAR CONSUME EL AGUA, en los hogares que no cuenten con red pública o aquellos que a pesar de tener red pública; por algún motivo acumulen el agua que va a consumir el hogar.

110A. Resultado obtenido en la evaluación de los niveles de Cloro Residual Libre en la muestra de agua del Hogar

- Encuestador: El resultado indicado por la muesca al hacer coincidir los colores en ambas aberturas del disco, debe ser transcrito en los recuadros correspondientes. Ejemplo: 0.0, 0.1, 0.2, 0.3, 0.4, 0.5, etc.

Valor de Medición del Cloro Residual Libre (mg/Lt)

MATERIALES:

- ✓ Comparador de Disco HACH modelo CN – 66FA.
- ✓ Pastillas o Sachets de DPD1 para 5 ml.
- ✓ Tablero o cartón blanco A5.
- ✓ Papel tisú.

PROCEDIMIENTO:

❖ ANTES DE REALIZAR EL ANÁLISIS

☛ **Encuestador:**

- ✓ Deberá verificar que cuenta con todo el material necesario para realizar el análisis antes de iniciar la encuesta.
- ✓ Verificar si la vivienda donde se realiza la encuesta cuenta con servicio de agua potable por medio de redes públicas. Si es así pedir permiso para tomar la muestra de uno de los grifos de la casa (preferentemente de la cocina).
- ✓ Verificar que el grifo esté limpio exteriormente, abrirlo completamente y dejar correr el agua por unos 15 segundos.
- ✓ En el caso de que la vivienda no cuente con sistema de agua potable por red pública, el encuestador deberá tomar la muestra del depósito del cual se beba el agua.
- ✓ Enjuagar enérgicamente tres veces los dos tubos de plástico y sus tapas con el agua que se va a muestrear.

❖ DURANTE EL ANÁLISIS

- ✓ Llene un tubo hasta la primera marca (5 ml) con la muestra de agua. Esto constituye el blanco.
- ✓ Coloque este tubo en la abertura superior izquierda del comparador.
- ✓ Llene otro tubo hasta la primera marca (5ml) con la muestra de agua.
- ✓ Vierta el contenido de uno de los sachets o pastilla DPD1 para 5ml de muestra en el segundo tubo. Agite para que se realice la mezcla.
- ✓ Lea el resultado en el curso de un minuto tras la adición del reactivo DPD1.
- ✓ Oriente el comparador hacia una fuente de luz, tal como el cielo, una ventana y coloque el tablero o cartón blanco detrás del comparador. Mire a través de las aberturas frontales del comparador.
- ✓ Haga girar el disco de color hasta que el color coincida en ambas aberturas.
- ✓ Lea los Mg/L de cloro libre indicado por la muesca en la ventanilla de la escala.

IMPORTANTE:

Después de cada análisis desechar las muestras utilizadas y guardar enjuagados los dos tubos utilizados. La limpieza de los dos tubos es vital para realizar una buena evaluación del nivel de cloro residual en la muestra de agua de los hogares.

❖ RECUERDE

- ✓ Lavar todo material de laboratorio entre los análisis. La contaminación puede alterar los resultados.

- ✓ Limpiar mensualmente sólo los tubos con detergente no abrasivo o con un disolvente como el alcohol isopropílico.

- ✓ El disco sólo se podrá limpiar con un paño suave nunca con detergentes.

- ✓ Utilizar tisúes para limpiar o secar. No utilizar papel higiénico ni papel toalla para limpiar los tubos de plástico para no rayarlos.

- ✓ Para abrir los sachets de reactivo DPD1 proceda del siguiente modo:

  1. Golpee ligeramente la parte inferior del sachet contra una superficie dura.

  2. Tire de la línea de puntos para abrir.

  3. Abra el sachet y presione sobre los laterales de la misma hasta que se forme un pico.

  4. Vierta con cuidado de que todo el contenido se vierta en la muestra.

- ✓ Para adicionar el reactivo DPD1 en polvo, abrir la envoltura cuidando de no tocar el reactivo con los dedos, sino que ingrese directamente en la muestra.

- ✓ No deje transcurrir más de un minuto entre la adición del reactivo DPD1 y la lectura del cloro residual libre.

- ✓ Comprobar la validez del reactivo DPD1 con cada nuevo lote.

9 Instrucciones Generales para el Ingreso de la Información del Capítulo 200: Características de los Miembros del Hogar

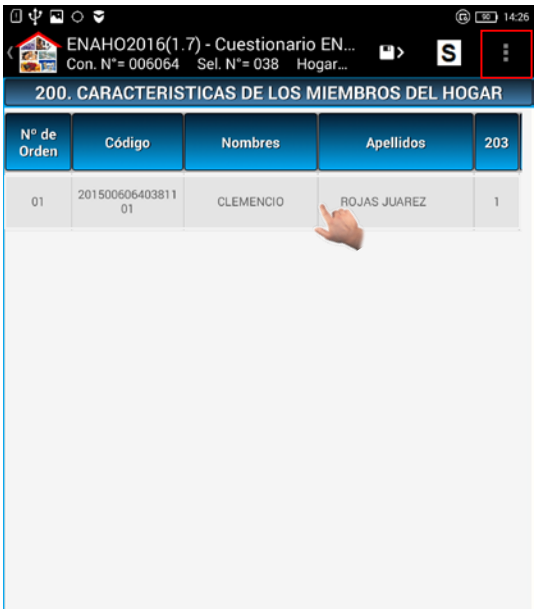
Para facilitar el ingreso de la Información del capítulo 200, se ha dividido el ingreso de datos en 2 Módulos:

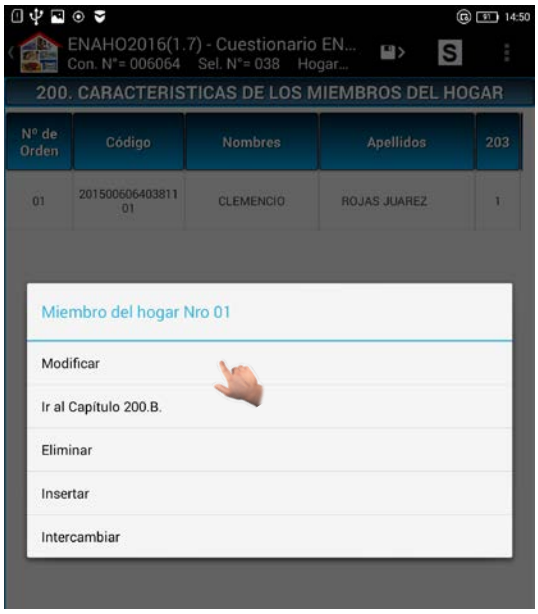
- Módulo 200-A "Registro de los Miembros del Hogar": Comprende de la pregunta 201 a la pregunta 203B.
- Módulo 200-B "Características de los Miembros del Hogar": Comprende de la pregunta 204 a la pregunta 214 (para todas las personas ingresadas en el capítulo 200-A). Además, incluye la identificación del Informante del Módulo 200.

MÓDULO 200A
REGISTRO DE LAS PREGUNTAS 201 A 203B (Muestra No Panel)

En la pantalla principal, luego de dar un toque largo a la vivienda seleccionada, dé un toque en "CAP200", en la pantalla siguiente el sistema muestra los datos del Jefe del Hogar. En la parte inferior se observan los botones siguientes:

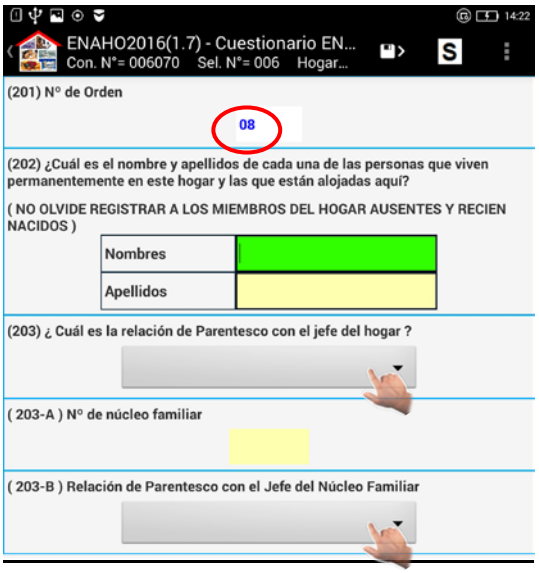
- ✓ **Modificar**: Permite actualizar (corregir) datos de las personas ya registradas.
- ✓ **Ir al capítulo 200.B**: Permite actualizar (corregir) datos de las personas ya registradas.
- ✓ **Eliminar**: Elimina los datos de la persona seleccionada en todos los capítulos en donde se registró información.
- ✓ **Insertar**: Permite el ingreso de personas (miembros y no miembros del hogar).
- ✓ **Intercambiar**: Permite el ingreso de personas (miembros y no miembros del hogar).





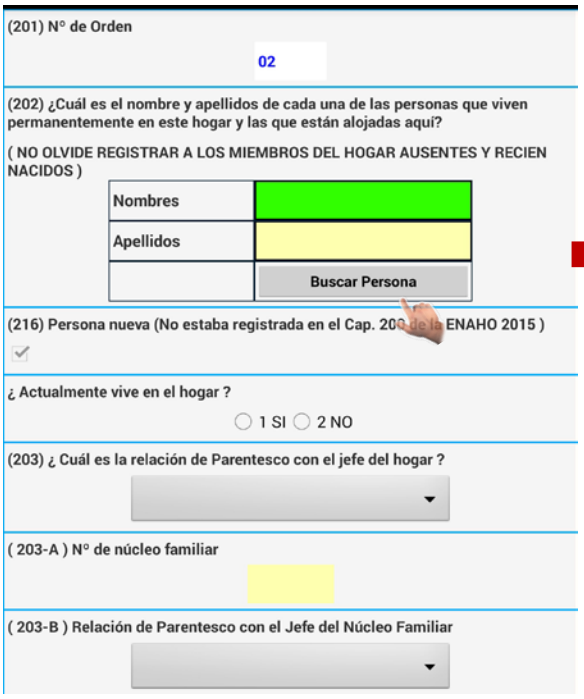
DILIGENCIAMIENTO: Para iniciar el registro de personas del módulo 200, debe dar un toque en el icono de "Nuevo". Luego, el sistema muestra en la pantalla siguiente las preguntas: 201, 202, 203, 203A y 203B para el ingreso de datos correspondiente.

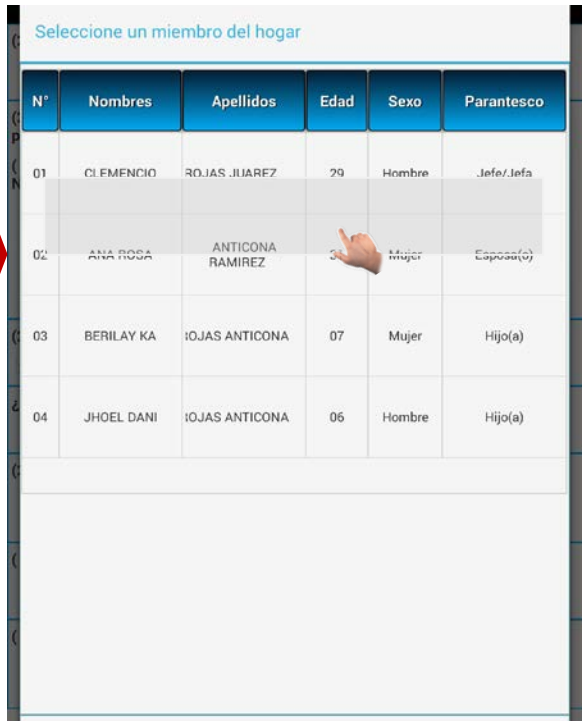
Para digitar los datos debe activar el teclado virtual (dé un toque el recuadro para activar el teclado).



MÓDULO 200A
REGISTRO DE LAS PREGUNTAS 201 A 203B (Muestra Panel)

Para ingresar los datos en el Módulo 200A "Miembros del Hogar" de una vivienda panel, dé un toque en el botón "Buscar Persona". En la pantalla siguiente "Seleccione un miembro del hogar", haga un toque largo sobre el nombre de la persona que va a registrar en el Nº de Orden 2 (después del jefe del hogar).





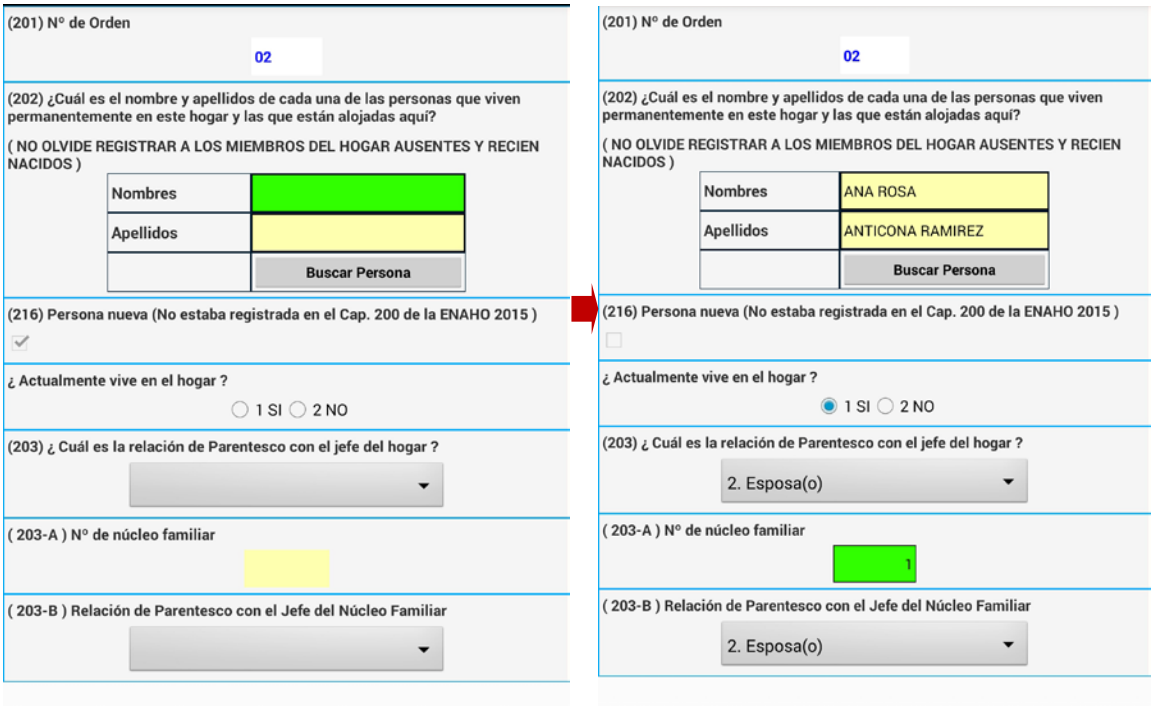
En la siguiente pantalla el sistema muestra:

- El Nº de orden de la persona panel del año anterior (2015).
- El Nombre y Apellidos, edad, sexo y parentesco de la persona (tal como fue registrado el año anterior).

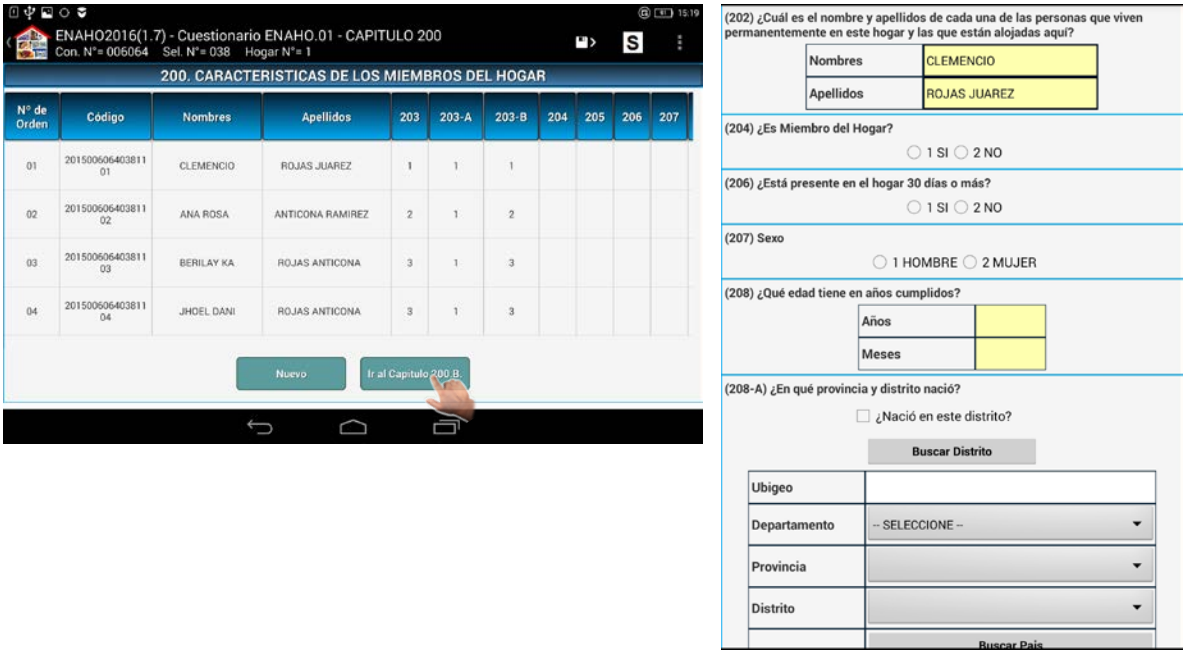
- La pregunta ¿Actualmente vive en el Hogar?, en ella de acuerdo a la respuesta del informante marcará el código 1 (SI) o el código 2 (NO).

- Si la persona vive en el hogar, al marcar el código 1 (SI), el sistema automáticamente envía a las preguntas 203, 203A y 203B.

- Si la persona ya no vive en el hogar, se activa la pregunta 217 ¿Por qué motivo ya no vive en este hogar?. Formule la pregunta y de acuerdo a la respuesta del informante marcará el código correspondiente. Luego el sistema enviará automáticamente a la relación de miembros del hogar registrados en el módulo 200A.



Para continuar con el Módulo 200B (Preguntas 204 en adelante), una vez concluido el registro de las personas en el cap.200, se da un toque al botón "Ir al capítulo 200.B".



USO DE LAS OPCIONES INSERTAR E INTERCAMBIAR PERSONAS

Las opciones "Insertar" e "Intercambiar", pueden ser necesarias cuando se hace el registro de los miembros del hogar y de las personas que pernoctaron en la vivienda la noche anterior, tanto para una vivienda del tipo No panel o una vivienda del tipo Panel.

Miembros de hogar No Panel

200. CARACTERISTICAS DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR

Nº de Orden	Código	Nombres	Apellidos	203
01	201600607000611 01	ALEX	LOPEZ LOPEZ	1
02	201600607000611 02	CÁRMEN	PEREZ PEREZ	2
03	201600607000611 03	JAIME	LOPEZ PEREZ	3
04	201600607000611 04	KARIN	LOPEZ PEREZ	3
05	201600607000611 05	JUAN	PEREZ POLO	6
06	201600607000611 06	LUISA	PEREZ GIL	6
07	201600607000611 07	KEVIN	CARLOS	7

Miembros de hogar Panel

200. CARACTERISTICAS DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR

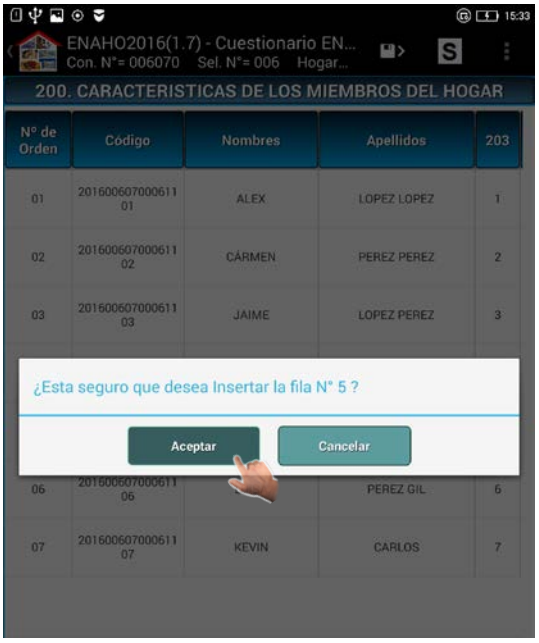
Nº de Orden	Código	Nombres	Apellidos	203
01	201500606403811 01	CLEMENCIO	ROJAS JUAREZ	1
02	201500606403811 02	ANA ROSA	ANTICONA RAMIREZ	2
03	201500606403811 03	BERILAY KA	ROJAS ANTICONA	3
04	201500606403811 04	JHOEL DANI	ROJAS ANTICONA	3

➢ <u>INSERTAR PERSONAS</u>

En algunos casos puede requerir insertar los datos de una persona entre los miembros del hogar ya registrados anteriormente. En el ejemplo, vemos un hogar formado por 7 personas (el padre, la madre, hijos y suegros) en este caso se debe insertar una nueva persona en la fila 5. Para ello, ubique el cursor en la fila 5 y luego dé un toque en el botón "Insertar". La nueva fila estará antes de la persona 06, previamente el sistema muestra una pregunta de confirmación, "¿Está seguro de insertar la fila Nº 05?".

Miembros de hogar

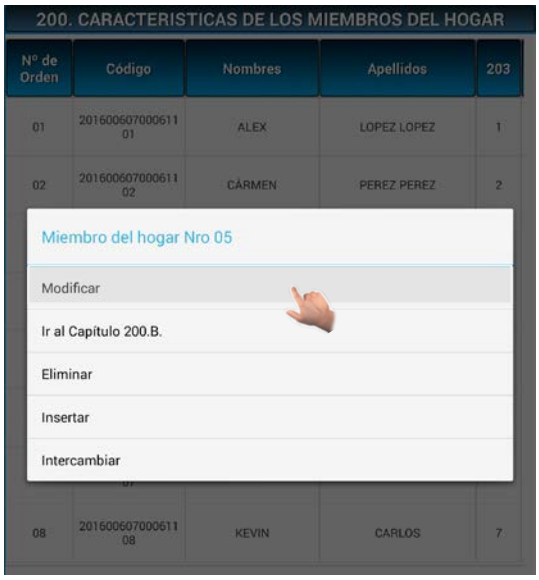
Insertando una fila



Luego de dar "Aceptar" el sistema muestra la fila que ha sido insertada. Para ingresar los datos que corresponden a la fila insertada, se debe posicionar en la fila vacía y luego de dar un toque largo, el sistema mostrara un menú en el cual debemos de dar un toque en la opción "modificar" para ingresar los datos

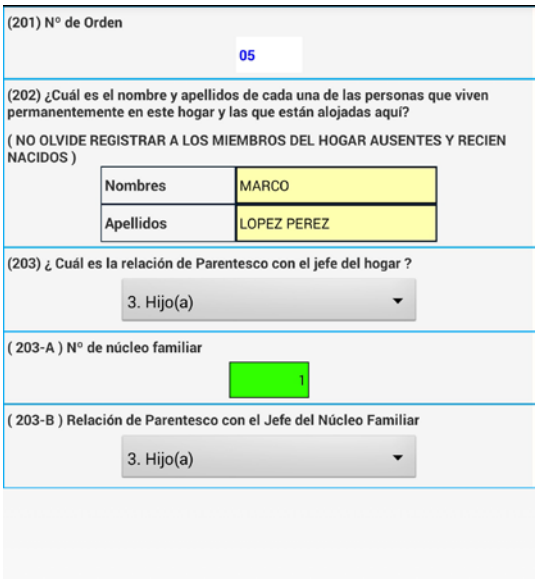
Fila vacía insertada

Menú para ingresar los datos.



Luego, ingrese los datos de la persona insertada es decir, las preguntas 202 a la pregunta 203B. Luego, debe "Grabar".

Ingreso de datos.



Inserción concluida.

Finalmente, la pantalla de los miembros del hogar mostrará los datos de la persona insertada.

- <u>INTERCAMBIO DE PERSONAS</u>

Esta opción permite reordenar el número de orden de las personas registradas en el capítulo 200, si las personas a renumerar tienen información en otros capítulos de la encuesta esta opción corrige el número de orden de las personas en todos los capítulos que tienen información de ellas (capítulo 300, 400, 500, ENAHO 02 y 04).

Para realizar el intercambio de personas desde la pantalla principal del capítulo 200A, dé un toque en la opción intercambiar.

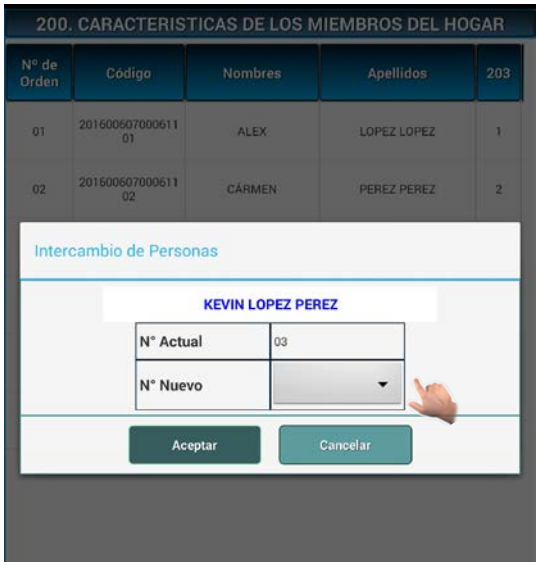
Miembros de hogar

Personas a intercambiar.

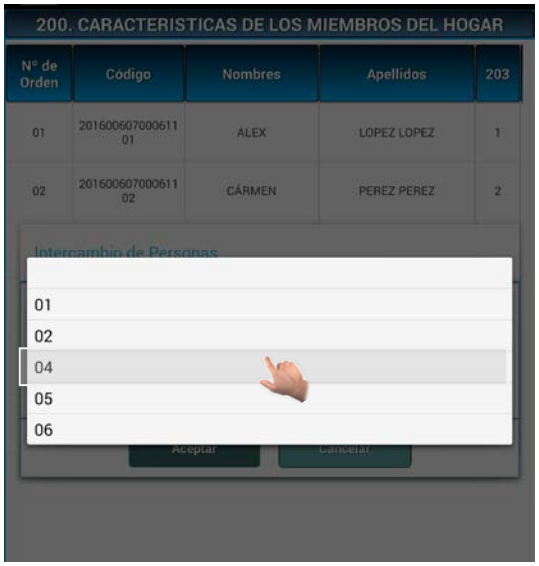
En la siguiente pantalla, posicionando sobre la persona que cambiará de número, observamos los siguientes recuadros: Persona, Número Actual y Número Nuevo (nuevo Nº de orden que se le asignará).

Para realizar el intercambio se debe seleccionar el nuevo número de orden de cada persona.
A continuación mostramos un ejemplo con las personas 03 y 04.

Persona 03 a intercambiar.



Persona 04 a intercambiar.

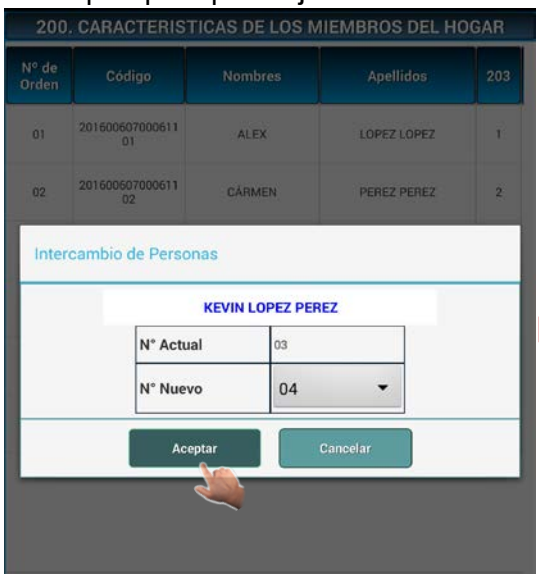


Luego, para realizar el intercambio se da un toque en el botón "Aceptar".

Una vez realizado el intercambio de personas, en la pantalla principal del capítulo 200A se observará los cambios efectuados (la persona 03 pasó a ser Nº 04 y la persona 04 pasó a ser Nº 03), tal como lo muestra en la siguiente pantalla.

.

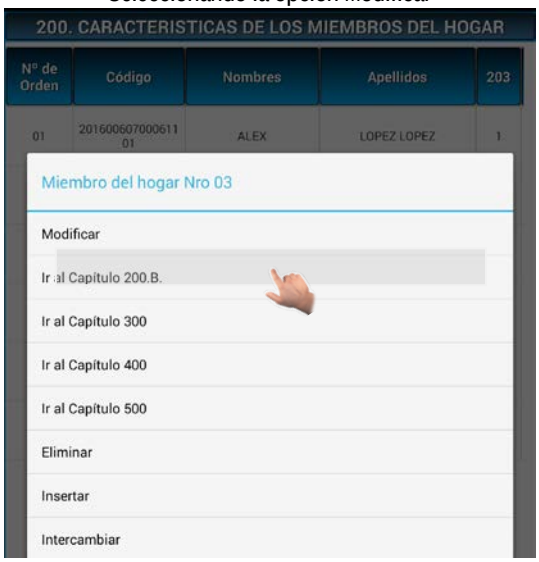
Dar Aceptar para que se ejecute el intercambio.



Intercambio concluido.

Para concluir con el intercambio, en persona N° 03 y N° 04, se ingresara por modificar y se dará guardar.

Seleccionando la opción Modificar



Intercambio finalizado.

➢ ELIMINAR PERSONAS

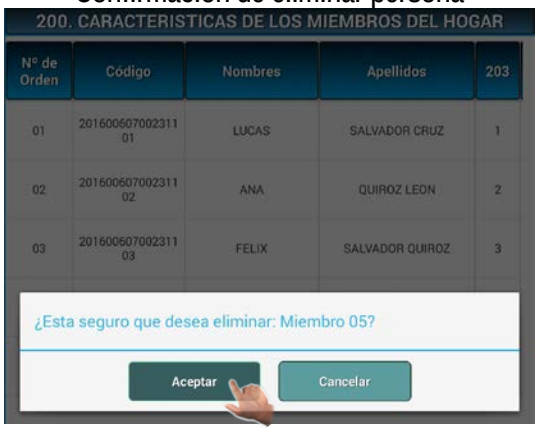
Al ingresar al capítulo 200A, en la pantalla "Características de los miembros del hogar", al dar un toque largo en la persona que deseamos eliminar aparecerá el menú de varias opciones donde esta "Eliminar", con esta opción se elimina a una persona que se ha registrado por error en el capítulo 200. Antes de realizar este proceso debe estar seguro que es lo correcto, tenga en cuenta que, si la persona eliminada tiene información registrada en otros capítulos como: 300, 400, 500, ENAHO 02 o ENAHO 04, al efectuar la opción eliminar, el sistema borrará los datos del capítulo 200, y también toda la información registrada de esta persona en el resto de capítulos.

Para realizar el proceso, seleccione a la persona que desea eliminar y dé un toque en la opción Eliminar, el sistema muestra un mensaje: ¿Desea eliminar los datos de la persona Nº 05?, al dar un toque la opción Aceptar se eliminarán los datos de la persona seleccionada.

Eliminar Persona

Proceso concluido

Confirmación de eliminar persona



Listado Final

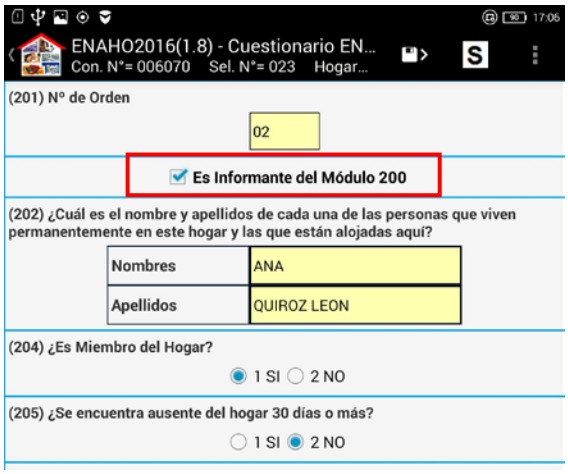
MÓDULO 200B

REGISTRO DE LAS PREGUNTAS 204 A 212 (Muestra No Panel y Panel)

Al ingresar al capítulo 200B, en la primera pantalla el sistema muestra; el Nº de orden de la persona a quien corresponden los datos y los nombres y apellidos que fueron registrados en el módulo 200A.

REGISTRO DEL INFORMANTE DEL CAPÍTULO 200.

DILIGENCIAMIENTO: Al ingresar los datos de la persona que está proporcionando la información del módulo, marque en el recuadro "Es informante del Módulo 200".



9A Instrucciones Específicas para el Ingreso de la Información Del Capítulo 200: Características de los Miembros del Hogar

OBJETIVO DEL CAPÍTULO: Determinar la estructura por sexo, edad, provincia y distrito en que nació, estado civil o conyugal y condición de actividad de la población, lo que constituye su característica demográfica fundamental, al tener influencia directa en los diferentes procesos sociales y económicos a los que se encuentra expuesta. Asimismo, permitirá identificar el posible trabajo infantil de los menores de edad, las ocupaciones que desempeñan y conocer las situaciones de riesgo o las condiciones peligrosas que afrontan en el desarrollo de su actividad económica.

INFORMANTE: Jefe(a) del Hogar, cónyuge o persona mayor de edad, miembro del hogar.

IMPORTANCIA: Ningún tipo de análisis sobre las condiciones de vida y pobreza, composición de la población, podría efectuarse sin las variables estudiadas en este capítulo. Por ejemplo la forma de participación de la fuerza de trabajo por categoría de empleo y rama de actividad económica, es distinta para hombres y mujeres, así como por grupo de edad, en consecuencia, también lo son sus respectivas aportaciones a la producción.

Pregunta Nº 201: Nº DE ORDEN

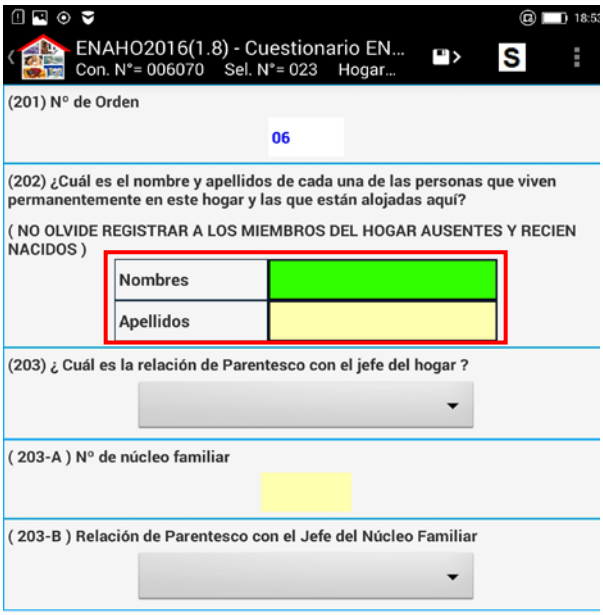
OBJETIVO: Indicar el Nº de orden de las personas registradas en la pregunta 202. Además servirá para identificar a cada Informante en los capítulos de los cuestionarios ENAHO 01, ENAHO 01A, ENAHO 01B, ENAHO 02 y ENAHO 04.

Pregunta Nº 202: ¿CUÁL ES EL NOMBRE Y APELLIDOS DE CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE VIVEN PERMANENTEMENTE EN ESTE HOGAR Y LAS QUE ESTÁN ALOJADAS AQUÍ?

OBJETIVO: La información que nos proporcione esta variable servirá para investigar el resto de las variables que permitirán calcular el total de la población por sexo, edad, ocupación, rama de actividad, etc.

DILIGENCIAMIENTO: Ingrese información en las preguntas 202, 203, 203-A, 203B, para todos los miembros del hogar y personas que se encuentran alojadas en el hogar en el momento de la entrevista.

En la pregunta 202 Registre los nombres y apellidos de cada uno de los miembros del hogar y residentes habituales del hogar.



☛ **Encuestador:**

Siga las siguientes indicaciones, para registrar correctamente la información:

a. El Jefe del Hogar, informará por el nombre y apellidos de cada uno de los miembros del hogar (incluyendo a los ausentes que son miembros del hogar).
Ejemplo: Hijo(s) o hijastros del jefe del hogar, que se encuentran ausentes por motivo de estudios, trabajo, etc.

b. Si el Jefe del Hogar se encuentra ausente proporcionará la información respectiva su cónyuge u otra persona mayor de edad, residente habitual del hogar.

c. En la relación de miembros del hogar, no registre a las personas que residen habitualmente en el extranjero, y se encuentran de visita temporalmente en el hogar. En este caso, no importa el número de días que permanecen los visitantes en la vivienda.

d. Registre a los miembros del hogar que viajan al extranjero por comisión de trabajo, estudios (becados) o por vacaciones y tienen una fecha fija de retorno.

e. Registre a los trabajadores del hogar con cama adentro, independientemente de los días que ocupe la vivienda.

f. Registre a los pensionistas que se encuentran en la vivienda (hasta 9 pensionistas), en el momento de la Encuesta.

g. Registre a los miembros del hogar en el siguiente orden:

1. **Jefe o jefa.**
2. **Esposa(o) o compañera(o).**
3. **Hijos o hijastros solteros sin hijos de mayor a menor, de acuerdo a su edad.**
4. **Hijos o hijastros solteros con hijos.**
5. **Hijos o Hijastros casados o convivientes o viudos, con su respectiva esposa e hijos.**
6. **Yerno/Nuera**
7. **Nietos**
8. **Padres o suegros.**
9. **Otros parientes (tíos, hermanos, etc.).**
10. **Trabajadores del Hogar.**
11. **Pensionistas.**
12. **Otras personas no parientes del Jefe del hogar (amigos, cuñados, compadres y su familia).**

h. Registre a los recién nacidos que se encuentran en la vivienda el día en que se realiza la entrevista. Si aún no tiene nombre registre "Recién Nacido" y a continuación sus apellidos.

Si después de aperturar la vivienda, nace el hijo de un miembro del hogar, no debe registrar en el capítulo 200 al recién nacido, en este caso sólo registre observaciones.

i. Registre los nombres como los declara el informante, por ejemplo:
Jorge Venegas Pérez, Belinda Santibáñez Alemán, Milagros Carrera Viuda de Silva. Si el informante tiene un nombre compuesto o dos nombres, debe registrarlo completo. Ejm: María José, María del Pilar, Juan José, Milagros Inés. Verifique la correcta escritura de los nombres y/o apellidos, si es necesario pida que los deletreen.

☛ **Encuestador:**

Al finalizar el registro de las personas en tránsito, en las viviendas de la muestra panel, **NO OLVIDE REGISTRAR A LAS PERSONAS QUE YA NO VIVEN EN EL HOGAR (registradas en el doc. ENAHO 03.11)**, y después para estas personas registre la información correspondiente en la pregunta 217.

DEFINICIONES:

Unidad de Observación.- La Unidad de Observación es el Hogar ENAHO. El cual está constituido por:

a) Los integrantes del hogar familiar.

b) Los trabajadores del hogar con cama adentro, reciban o no pago por sus servicios.

c) Los integrantes de una pensión familiar que tienen como máximo 9 pensionistas.

d) Las personas que no son miembros del hogar, pero que se encuentran presentes en el hogar los últimos 30 días o más.

Residente Habitual.- Son residentes habituales todas las personas que en el momento de la entrevista cumplan alguno de los siguientes requisitos:

a) Ser miembro del hogar familiar, es decir, encontrarse habitando el hogar independientemente del número de días.

b) Hallarse presente 30 días o más, aunque no fuera su hogar.

c) Ser trabajador del hogar con cama adentro, independientemente del número de días que se encuentren en el hogar.

Personas en Tránsito.- Se denomina como tal, a las personas que, en el momento de la entrevista, se encuentran en la vivienda, pero no es su residencia habitual (es decir, se encuentran menos de 30 días en la vivienda). Con estas personas se concluye la entrevista en la pregunta 211D del capítulo 200.

Personas Ausentes.- Son aquellas personas que siendo miembros del hogar y teniendo su lugar de residencia habitual en la vivienda, no se encuentran en ella durante el período de la encuesta. A estas personas, por excepción, se les aplicará la encuesta en forma indirecta, previa verificación y autorización del supervisor local.

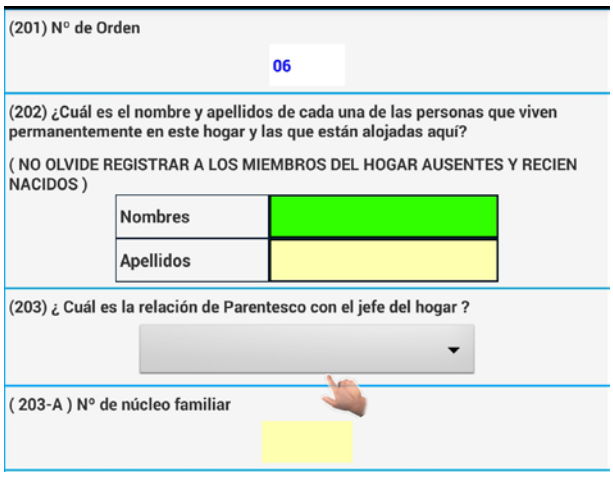
Jefe del Hogar.- Es la persona, a quien los demás miembros del hogar reconocen como tal y reside habitualmente en la vivienda. Si no existe un Jefe del Hogar se deberá tener en cuenta los siguientes criterios para determinar al jefe del hogar:

- Sostén económico del hogar y/o
- Responsable del hogar.

Pregunta Nº 203: ¿CUÁL ES LA RELACIÓN DE PARENTESCO CON EL JEFE DEL HOGAR?

OBJETIVO: Conocer la relación de parentesco de los residentes habituales con respecto al jefe o jefa del hogar.

DILIGENCIAMIENTO: Despliegue el listado y Seleccione el parentesco que corresponde, en relación a la primera persona que es el Jefe del Hogar.



☛ **Encuestador:**

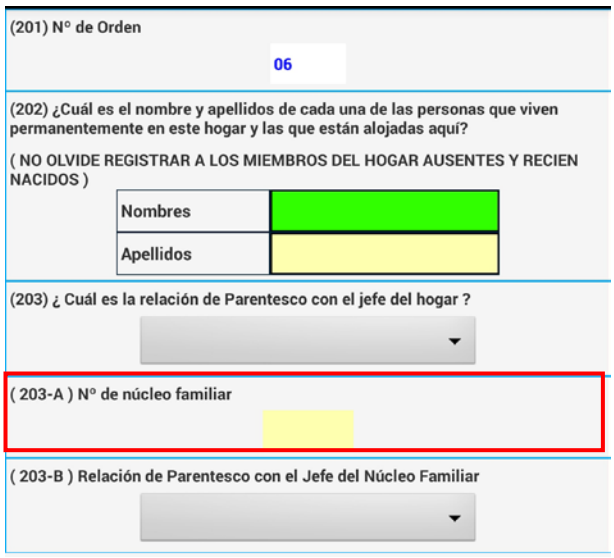
- ✓ El número de orden 1 de la pregunta 201, le corresponderá siempre al **Jefe o Jefa del Hogar**, el cual el sistema jala automáticamente los datos registrados en la carátula del cuestionario electrónico de la Tablet.
- ✓ Si el informante considera como miembro del hogar familiar a una sobrina, ahijada, prima, etc., pero le paga una remuneración como trabajadora del hogar con cama adentro, entonces en esta pregunta 203 registre el **código 8 (trabajadora del hogar) y no considere como miembro del hogar a esta persona.**
- ✓ Si el jefe del hogar registra a su nieta con sus apellidos por razones que el padre no la reconoció, en la pregunta 203 debe registrar **código 5** NIETO teniendo en cuenta el grado de consanguinidad con el jefe del hogar.

NÚCLEOS FAMILIARES

Pregunta N° 203-A: N° DE NÚCLEO FAMILIAR

OBJETIVO: Investigar la **relación padres e hijos solteros**, existente dentro de los hogares.

DILIGENCIAMIENTO: Teniendo en cuenta la definición de núcleo familiar, determine para cada una de las personas registradas en la pregunta 202, el número de núcleo familiar al cual pertenece. Luego, seleccione el N° de núcleo que le corresponde (1, 2, 3, etc.).



☛ **Encuestador:**

- ✓ Un HOGAR **puede estar compuesto por más de un hogar nuclear.** Es el caso del hogar donde un núcleo familiar lo conforman los padres y sus hijos solteros y otro núcleo familiar lo conforma el hijo casado, su esposa y el hijo de ambos.
- ✓ Si en el hogar existen otros parientes u otros no parientes con su pareja y/o hijos solteros, formarán un nuevo núcleo familiar.
- ✓ Registre el **código 0**, cuando la relación de parentesco es diferente a padres e hijos, es decir, suegro(a) solo(a), otros parientes solos (sobrinos, hermanos, etc.), trabajadora del hogar sin hijos, pensionista solo, etc., y en la pregunta 203-B registre 1.
- ✓ El **hijo separado que es miembro del hogar y la hija soltera que no es miembro del hogar no forma núcleo familiar** con sus padres.

- ✓ Para los niños menores que están a cargo de algún pariente, no forman parte de un núcleo familiar por no ser hijos (no viven con sus padres), registre el código 0 y en la pregunta 203-B, registre 1.

- ✓ Una trabajadora del hogar que vive con su hijo, formará un nuevo núcleo familiar.

DEFINICIONES:

Hogar Nuclear.- Es el grupo de personas que habitan una vivienda bajo la autoridad del jefe del núcleo familiar.

Núcleo Familiar.- Es el hogar nuclear, con una de las combinaciones siguientes:

a) Pareja de matrimonio o convivientes sin hijos.
b) Pareja de matrimonio o convivientes con uno o más hijos solteros sin hijos.
c) El padre o madre con uno o más hijos solteros sin hijos.

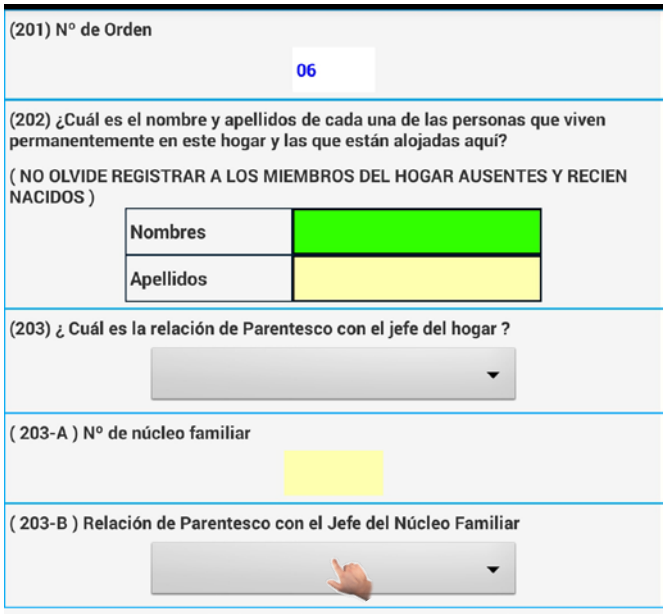
Hijo Soltero.- Es aquel que nunca se ha casado, ni ha vivido, ni vive en unión de hecho o convivencia.

Pregunta Nº 203-B: RELACIÓN DE PARENTESCO CON EL JEFE DEL NÚCLEO FAMILIAR

OBJETIVO: Conocer la relación de parentesco de los residentes habituales con respecto al jefe o jefa del núcleo familiar.

DILIGENCIAMIENTO: Para cada núcleo familiar de la pregunta 203-A, pregunte al informante quien es el Jefe o Jefa de cada Núcleo; seguidamente seleccione, el código de parentesco con relación al jefe del Núcleo Familiar (utilice los códigos 1, 2, 3, 6 y 7 de la pregunta 203).

Al terminar con el diligenciamiento de la pregunta 203-B, grabe para pasar a registrar a la siguiente persona.



☛ **Encuestador:**

- ➲ Registre el código 1 para cada jefe del núcleo familiar, aplique el sondeo respectivo a la persona que proporciona la información en este capítulo para determinar al jefe o los jefes de los núcleos familiares. El encuestador no determinará al jefe del núcleo familiar.

- ➲ Por excepción registre el código 1 para los otros parientes u otros no parientes que viven solos en el hogar. Es decir, para las personas que en la pregunta 203-A tienen registrado el código 0.

- ➲ Un núcleo familiar puede estar compuesto también por el hijo soltero (Jefe del Hogar), su madre y su hermana soltera y los códigos a utilizarse en la pregunta 203-B pueden ser 1, 6, 7.

EJEMPLO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS PREGUNTAS 203-A Y 203-B:
El hogar entrevistado está compuesto por el Jefe del Hogar, su esposa y dos hijos solteros (José y Marina), la hija casada, su esposo y su hijo; la madre y dos hermanos solteros del jefe del hogar y la trabajadora del hogar con cama adentro.

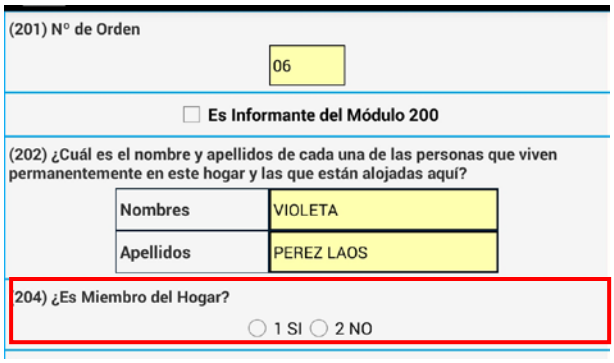
(201) N° DE ORD.	(202) PREGUNTA Nombres y Apellidos	(203) PREGUNTA (Parentesco con el Jefe del Hogar)	NÚCLEOS FAMILIARES		
			(203-A) PREGUNTA		(203-B) PREGUNTA
1	Miguel Ángel Palacios Silva	1	1	1° Núcleo	1
2	Rossana Alvarado Díaz de Palacios	2	1		2
3	José Miguel Palacios Alvarado	3	1		3
4	Ariana Palacios Alvarado	3	1		3
5	Maricielo Palacios Alvarado	3	2	2° Núcleo	2
6	Manuel Alberto Cornejo Rodríguez	4	2		1
7	Danna Sofía Cornejo Alvarado	5	2		3
8	Mariana Silva Alfaro	6	3	3° Núcleo	6
9	Andrés Palacios Silva	7	3		1
10	Cecilia Palacios Silva	7	3		7
11	Martha Huamán Ríos	8	0		1

Pregunta N° 204: ¿ES MIEMBRO DEL HOGAR?

OBJETIVO: Determinar a los miembros del hogar, es decir, a los que se encuentran habitando el hogar familiar, independientemente del número de días.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta para todas las personas registradas en el capítulo 200-A desde la pregunta 204 hasta la pregunta 214 (muestra no panel) persona por persona. En la muestra panel registrará información hasta la pregunta 217.

Marque el código correspondiente, de acuerdo a la respuesta del informante.


(201) N° de Orden
06
Es Informante del Módulo 200
(202) ¿Cuál es el nombre y apellidos de cada una de las personas que viven permanentemente en este hogar y las que están alojadas aquí?
Nombres VIOLETA
Apellidos PEREZ LAOS
204) ¿Es Miembro del Hogar?
1 SI 2 NO

☛ **Encuestador:**

Cuando se trate de trabajadores del hogar con cama adentro, marque el código 2 (NO) en la pregunta 204 y en la pregunta 206 el código 1(SI), independientemente del número de días que se encuentren en el hogar.

DEFINICIÓN:

Hogar.- Es el conjunto de personas, sean o no parientes (padres, hijos solteros, hijos casados, hermanos, tíos, etc.), que ocupan en su totalidad o en parte una vivienda, compartiendo comidas principales y atendiendo en común otras necesidades vitales.

Se incluye, en el hogar, a las personas a quienes el jefe considera como miembros del hogar por razones de afecto (ahijados, compadres, padrinos, etc.).

Se excluye de la definición de hogar a los Trabajadores del hogar con cama adentro y a los pensionistas independientemente de los días que se encuentre en el hogar.

Por excepción se considera Hogar al constituido por una sola persona.

Pregunta Nº 205: ¿SE ENCUENTRA AUSENTE DEL HOGAR 30 DÍAS O MÁS?

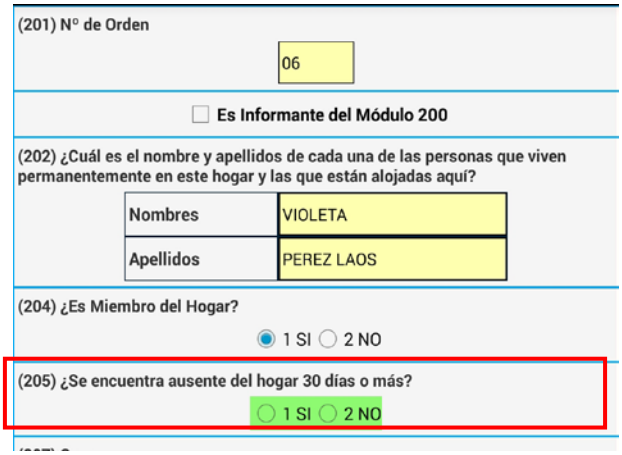
OBJETIVO: Determinar si los miembros del hogar se encuentran ausentes del hogar 30 días o más, hasta el momento de la visita al hogar.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y marque el código correspondiente, según la respuesta del informante.

Si el miembro del hogar se encuentra ausente 30 días o más en forma consecutiva (hasta el momento de la visita al hogar), marque 1 (SI).

Si se encuentra ausente menos de 30 días, o no estuvo ausente ningún día, marque el código 2 (NO), en ambos casos se pasará a la pregunta 207.

Tenga presente que esta pregunta es sólo para los Miembros del Hogar.



Ejemplos:

1. En los últimos 30 días el Jefe del hogar se ausentó 4 días por motivos de trabajo. En este caso marque el código 2 (NO).
2. Una de las hijas, miembro del hogar, estuvo ausente durante mes y medio, pero se encuentra en el hogar el día de la entrevista. En este caso, marque el código 2 (NO).

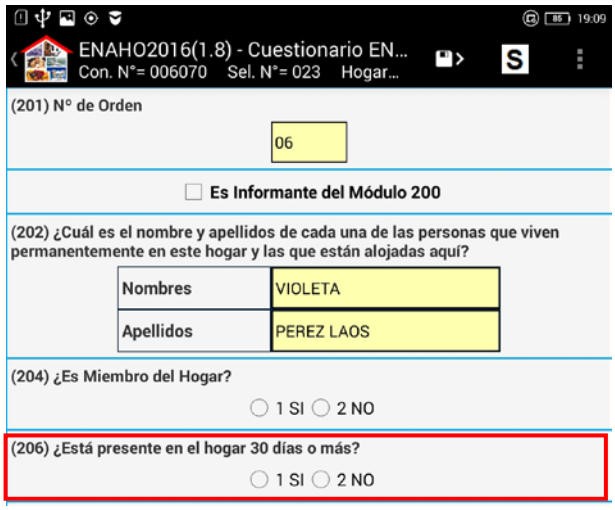
Pregunta Nº 206: ¿ESTÁ PRESENTE EN EL HOGAR 30 DÍAS O MÁS?

OBJETIVO: Determinar si las personas que no son miembros del hogar, están presentes en el hogar 30 días o más.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y marque el código correspondiente, según la respuesta del informante.

Por excepción a los Trabajadores del Hogar con cama adentro se les asignará el código 1 (SI), independientemente del número de días que se encuentren presentes en el hogar, con la finalidad de aplicar los capítulos correspondientes de la encuesta.

Tenga presente que esta pregunta es sólo para las personas que no son Miembros del Hogar, código 2 (NO) de la pregunta 204.



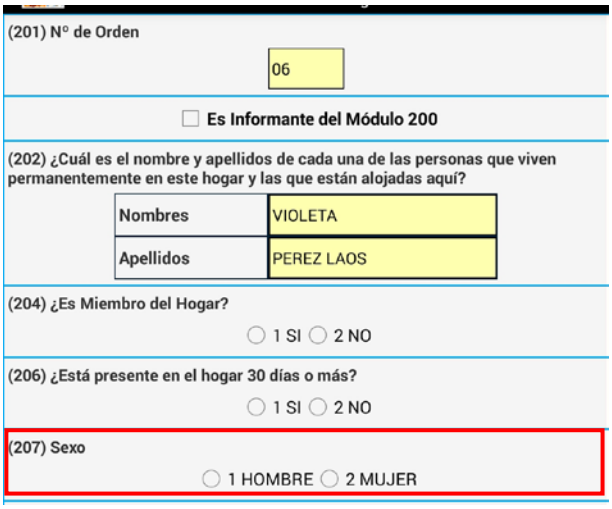
Ejemplos:

1. Una persona que no es trabajador del hogar ni es miembro del hogar, se encuentra habitando en la vivienda seleccionada, y no está presente en el hogar durante 30 días o más, porque los días sábados y domingos se va a su vivienda. En este caso, tanto en la pregunta 204 como en la pregunta 206; marque el código 2 (NO).

2. Una trabajadora del hogar con cama adentro, se encuentra en la vivienda seleccionada de lunes a sábado, pero se va a su vivienda los días domingos, por lo tanto no está presente en este hogar 30 días o más. En este caso, por excepción, en la pregunta 204, marque el código 2 (NO) y en la pregunta 206, marque el código 1 (SI).

Pregunta Nº 207: SEXO

OBJETIVO: Determinar el sexo de los entrevistados, identificándolos como hombre o mujer.


(201) Nº de Orden
06
Es Informante del Módulo 200
(202) ¿Cuál es el nombre y apellidos de cada una de las personas que viven permanentemente en este hogar y las que están alojadas aquí?
Nombres VIOLETA
Apellidos PEREZ LAOS
(204) ¿Es Miembro del Hogar?
1 SI 2 NO
(206) ¿Está presente en el hogar 30 días o más?
1 SI 2 NO
(207) Sexo
1 HOMBRE 2 MUJER

DILIGENCIAMIENTO: Marque el código que corresponda al sexo de la persona entrevistada.

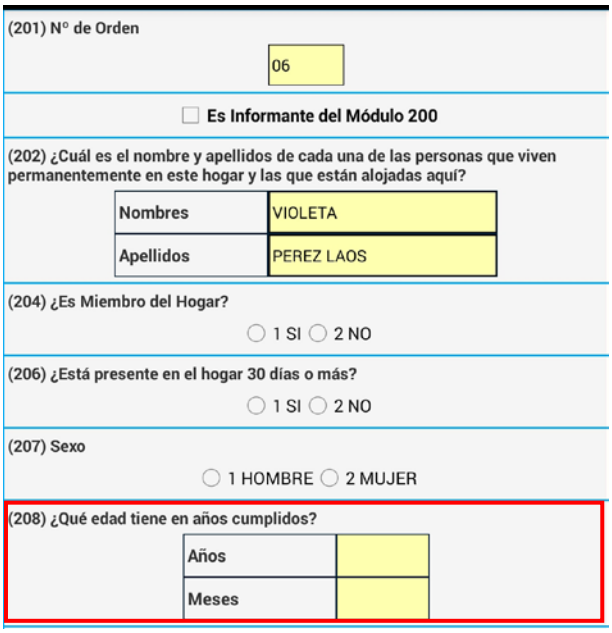
Debe tener cuidado al registrar el sexo de los recién nacidos y los menores de 1 año.

DEFINICION:

Sexo.- Es la condición orgánica de los entrevistados, que permite identificarlos como hombre y mujer.

Pregunta Nº 208: ¿QUÉ EDAD TIENE EN AÑOS CUMPLIDOS?

OBJETIVO: Determinar el período transcurrido entre la fecha de nacimiento de la persona y el día de la entrevista.


(201) Nº de Orden
06
Es Informante del Módulo 200
(202) ¿Cuál es el nombre y apellidos de cada una de las personas que viven permanentemente en este hogar y las que están alojadas aquí?
Nombres VIOLETA
Apellidos PEREZ LAOS
(204) ¿Es Miembro del Hogar?
1 SI 2 NO
(206) ¿Está presente en el hogar 30 días o más?
1 SI 2 NO
(207) Sexo
1 HOMBRE 2 MUJER
(208) ¿Qué edad tiene en años cumplidos?
Años
Meses

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y registre la información correspondiente en el recuadro años o meses.

Si el informante tiene 1 año o más, registre la información en el recuadro AÑOS.

Si el informante es menor de 1 año, registre el número de meses, en el recuadro MESES.

Si tiene días de nacido, registre cero "0" en el recuadro Meses, y en observaciones registre los días de nacido.

Si el informante declara tener más de 98 años, registre 98 en el recuadro años. Es decir, si declara que tiene 101 años, registre 98 en el recuadro Años y en observaciones registre la edad real.

☛ **Encuestador:**

- ✓ Si el informante no recuerda su edad, ayúdelo de la siguiente manera:
  - Pregunte por su año y mes de nacimiento y efectúe la deducción correspondiente. Por Ejemplo: La encuesta se realiza el 18 de Agosto 2015, y el informante manifiesta que nació el 26 de Noviembre de 1958. Al momento de realizar la encuesta el informante tendrá 56 años de edad.
  - Solicite algún documento de identidad personal (Libreta Militar, Libreta Electoral, DNI, Partida de Nacimiento, etc.) que le ayude a determinar la edad del entrevistado.
- ✓ Considere la edad en años cumplidos al día de la entrevista de este capítulo y registre la edad teniendo en cuenta la fecha de nacimiento.
- ✓ Posteriormente esta información se debe consistenciar con la pregunta 400A ¿En qué día, mes y año nació?.

> ☛ **Encuestador:**
>
> Si el informante cumplió años posteriormente al día de entrevista del capítulo 200. Corrija la edad registrada en la pregunta 208 según la fecha de nacimiento declarada en la pregunta 400A ¿En que día, mes y año nació?. Es decir, la información registrada en la pregunta **400A valida la información de la pregunta 208**.

DEFINICIÓN:

Edad.- Es el período transcurrido entre la fecha de nacimiento de una persona y el día de la entrevista.

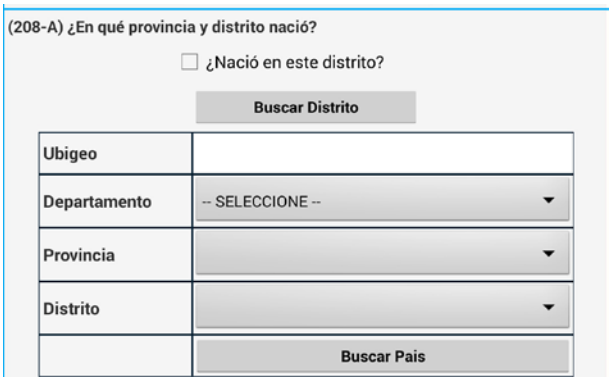
Pregunta Nº 208-A: ¿EN QUÉ PROVINCIA Y DISTRITO NACIÓ?

OBJETIVO: Obtener información sobre las características socioeconómicas de los migrantes y datos demográficos por grupos de edad. También, se quiere medir las salidas de miembros del hogar como estrategia para superar la pobreza.

DILIGENCIAMIENTO: Si el informante nació en el mismo lugar de la entrevista, marque el código 1 (Nació en este distrito) y continúe con la pregunta 209.

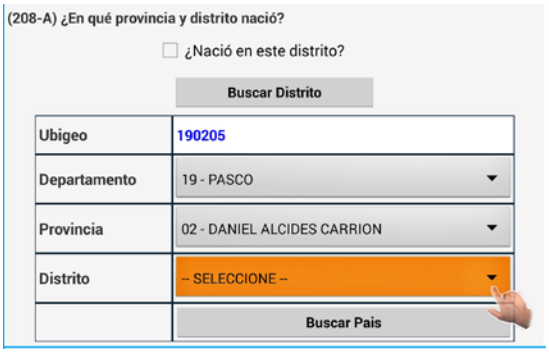
Si el informante nació en otro distrito o provincia, el sistema muestra 2 formas posibles de registrar los datos: "Buscar distrito por UBIGEO" o "Buscar distrito por nombre".

Si nació en otro país, utilice la opción "Nació en el Extranjero". Luego, continúe con la pregunta 209.



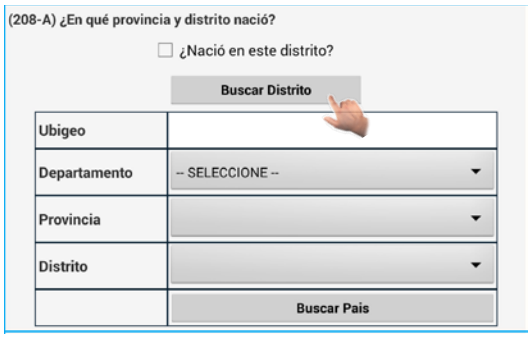
DILIGENCIAMIENTO: Si utiliza la opción "Buscar distrito por UBIGEO", se despliega la lista de:

Departamento, Provincia y Distrito, luego seleccione con un toque largo para cada caso el lugar donde nació la persona.



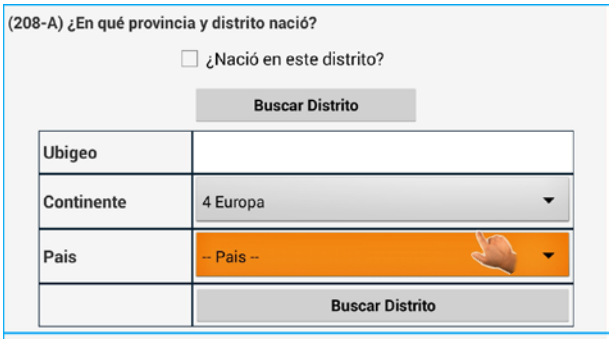
DILIGENCIAMIENTO: Si utiliza la opción "Buscar distrito", ingrese en el recuadro el nombre del distrito donde nació la persona (mínimo 04 letras), de modo tal que al dar un toque en el botón "Buscar Distrito", el sistema le mostrará una lista de distritos con las letras que Ud. digitó.

A continuación, en la lista que muestra el sistema Ud. seleccionará con un toque largo el nombre del Distrito donde nació la persona, la lista contiene los datos siguientes: Ubicación geográfica (Ubigeo), Departamento, Provincia y Distrito.



DILIGENCIAMIENTO: Si utiliza la opción "Buscar País", despliegue la lista de "Continente" y a continuación la lista de "País".

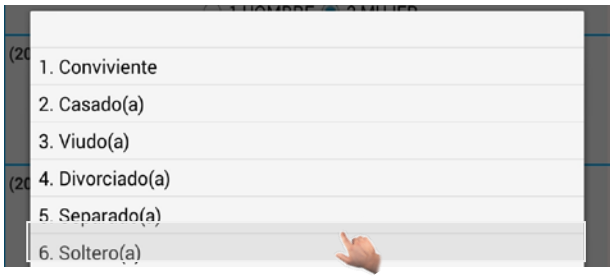
Luego, seleccione el País de nacimiento del informante.



PARA 12 AÑOS Y MÁS DE EDAD

Pregunta N° 209: ¿CUÁL ES SU ESTADO CIVIL O CONYUGAL?

OBJETIVO: Investigar sobre la naturaleza de la participación de la población en materia de comportamiento conyugal, en especial durante el período de madurez.



DILIGENCIAMIENTO: Despliegue la lista de opciones y seleccione la respuesta correspondiente al estado civil o conyugal, de las personas de 12 años y más de edad registradas en la pregunta 202.

Considere el estado civil o conyugal del informante al día de la entrevista.

DEFINICIONES

Conviviente (Unión de Hecho).- Es la persona que vive con su cónyuge sin haber contraído matrimonio civil o religioso.

Casado.- Es la persona que ha contraído matrimonio civil y/o religioso y vive con su cónyuge.

Viudo (De Matrimonio o Convivencia).- Es la persona que después del fallecimiento de su cónyuge, no se ha vuelto a casar, ni vive en unión de hecho o convivencia.

Divorciado.- Es la persona que terminó su vínculo conyugal por sentencia judicial y no se ha vuelto a casar ni vive en unión de hecho o convivencia.

Separado (De Matrimonio o de Convivencia).- Es la persona que está separado de su cónyuge y no vive en unión de hecho o convivencia.

Soltero.- Es la persona que nunca se ha casado ni ha vivido, ni vive en unión de hecho o convivencia.

- **Encuestador:**

Después de haber aplicado el sondeo respectivo tenga presente lo siguiente:

- ✓ Si la informante menciona tener varios hijos, todos ellos de diferentes padres y además dice no haber convivido con ninguno de ellos, por lo que se declara soltera, en este caso seleccione el código 6 (soltera).
- ✓ Si tiene 2 hijos del mismo padre y declara ser soltera, aplique el sondeo respectivo, luego determine el código según corresponda.

PARA PERSONAS DE 5 A 17 AÑOS DE EDAD

A continuación, le voy a formular algunas preguntas sobre las tareas que realizaron la semana pasada los menores de 5 a 17 años de edad.

☛ **Encuestador:** Si la persona que está brindando los datos del capítulo 200 desconoce esta información, los datos se deben recuperar y/o verificar con la persona más calificada.

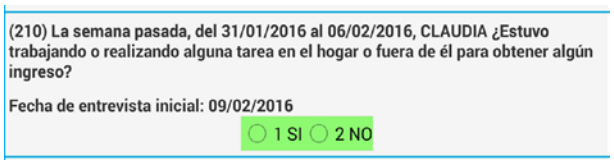
Pregunta Nº 210: LA SEMANA PASADA, DEL.....AL.....,.....(Nombre)..... ¿ESTUVO TRABAJANDO O REALIZANDO ALGUNA TAREA EN EL HOGAR O FUERA DE ÉL PARA OBTENER ALGÚN INGRESO?

OBJETIVO: Identificar a todos los niños (as) y adolescentes que realizan actividades económicas a cambio de un pago (monetario o en especie) o ayudan en un negocio familiar por lo menos una hora a la semana. Se busca identificar el posible trabajo infantil de los menores de edad.

DILIGENCIAMIENTO: Señale al informante el periodo de referencia de la pregunta (muestre el calendario). A continuación lea el enunciado de la pregunta mencionando el nombre de la persona de 5 a 17 años.

Luego registre el código que corresponda a la respuesta del informante.

Si la respuesta corresponde al código 1(SI) pase a la pregunta 211C.



☛ **Encuestador:**

Tenga en cuenta el mismo criterio de **Condición de Actividad** del Capítulo 500 (considere también a los Trabajadores Familiares No remunerados del hogar y de otro hogar). Considere asimismo el concepto de **empleo fijo** (Dependientes e Independientes).

Si el informante identifica en esta pregunta que el menor realizó alguna "labor" la semana pasada, se pasará a la pregunta 211C para solicitar la descripción de las tareas que realizó.

Pregunta Nº 211A: LA SEMANA PASADA, DEL.....AL....., ¿LA TAREA QUE REALIZÓ.....(Nombre)? EN EL HOGAR O FUERA DE ÉL FUE:

OBJETIVOS: Determinar a los menores de edad que a pesar de haber trabajado en el período de referencia no fueron declarados en primera instancia, porque la actividad fue eventual, de pocas horas o no lo consideran como trabajo. Asimismo, permitirá identificar según grupos de edad las actividades económicas que realizan los menores de edad de 5 a 17 años.

✓ Para la población de 5 a 13 años:

- ✓ Difundir información útil que permita la Implementación de acciones y lineamientos de política social frente al trabajo prematuro.

- ✓ Sensibilizar a las diversas instituciones y a la población en general sobre la problemática de trabajo del niño y del adolescente.

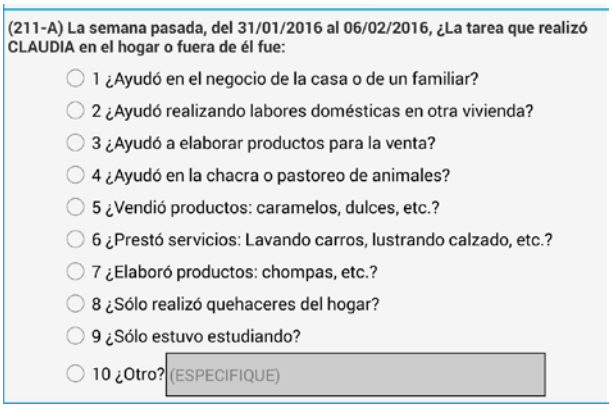
- ✓ Se tendría en cuenta los problemas derivados del ocultamiento y de la negatividad de los padres y empleadores a reconocerlo.

✓ Para la población de 14 a 17 años:

Comparar la información con el capítulo 500 "Empleo e Ingreso", que diferencias existen con respecto a la información proporcionada por una sola persona y la que se toma en forma directa (difieren o no).

DILIGENCIAMIENTO: Señale al informante el periodo de referencia de la pregunta (muestre el calendario). A continuación lea el enunciado de la pregunta mencionando el nombre de la persona de 5 a 17 años y lea cada una de las alternativas de respuesta.

Luego registre sólo un código de respuesta. Si el informante manifiesta una alternativa diferente a las que existen pre codificadas, entonces, registre el código 10 (Otro) y especifique el literal correspondiente.


(211-A) La semana pasada, del 31/01/2016 al 06/02/2016, ¿La tarea que realizó CLAUDIA en el hogar o fuera de él fue:

- 1 ¿Ayudó en el negocio de la casa o de un familiar?
- 2 ¿Ayudó realizando labores domésticas en otra vivienda?
- 3 ¿Ayudó a elaborar productos para la venta?
- 4 ¿Ayudó en la chacra o pastoreo de animales?
- 5 ¿Vendió productos: caramelos, dulces, etc.?
- 6 ¿Prestó servicios: Lavando carros, lustrando calzado, etc.?
- 7 ¿Elaboró productos: chompas, etc.?
- 8 ¿Sólo realizó quehaceres del hogar?
- 9 ¿Sólo estuvo estudiando?
- 10 ¿Otro? (ESPECIFIQUE)

☛ **Encuestador:**

Si la respuesta corresponde a los **códigos 8, 9 ó 10 se pasará a la pregunta 212. Esta pregunta tiene por finalidad recuperar los posibles menores que trabajan y no fueron declarados en la pregunta 210.**

DEFINICIONES:

El Trabajo Infantil.- De acuerdo a la OIT corresponde a alguna de las tres categorías siguientes:

- ✓ Un trabajo realizado por un niño o niña que no alcance la edad mínima especificada para un determinado trabajo y que, por consiguiente, impida probablemente la educación y el pleno desarrollo del niño o de la niña.

- ✓ Un trabajo que se denomina trabajo peligroso porque, ya sea por su naturaleza o por las condiciones en que se realiza, pone en peligro el bienestar físico, mental o moral de adolescentes o niños y niñas.

- ✓ Cualquiera de las peores formas de trabajo infantil, que internacionalmente se definen como esclavitud, trata de personas, servidumbre por deudas y otras formas de trabajo forzoso, como el reclutamiento forzoso de niños para utilizarlos en conflictos armados, explotación sexual comercial y pornografía, y actividades ilícitas.

Características del trabajo Infantil.-

- ✓ Se da a más temprana edad en el campo que en la ciudad.
- ✓ El 80% de los niños y niñas trabajan en la economía informal.
- ✓ El 10% se ocupa en sectores más organizados.
- ✓ El trabajo les impide ir a la escuela o les limita el rendimiento escolar.
- ✓ Tres de cada cuatro niños trabajadores abandonan los estudios.

Condiciones del trabajo Infantil.-

- ✓ Jornadas Laborales superiores a los límites máximos establecidos por las legislaciones nacionales para un trabajador adulto.
- ✓ Ingresos Inferiores: El 90% de los niños y niñas trabajadores entre los 10 y 14 años perciben una remuneración igual o menor que el salario mínimo, es decir, alrededor de un 20% menos de lo que gana un adulto con 7 años de escolaridad, incluso salarios inferiores, o se les paga en especie.
- ✓ Derechos Laborales Inexistentes y en empleos precarios.

☛ **Encuestador:**

- ✓ Tenga en cuenta que los códigos del 1 al 7 corresponden a Actividades de Mercado: Códigos del 1 al 4 corresponden a actividades de mercado NO remuneradas; los códigos del 5 al 7 corresponden a actividades de mercado remuneradas (5 Comercio, 6 servicios y 7 Producción).

  Ejemplo: El/la menor es personal de limpieza en una Ferretería, entonces registrará el código 5 (Actividad comercial). El/la menor es recepcionista en una Fábrica de Jeans, entonces registrará el código 7 (Actividad productiva). El menor es peón albañil, entonces registrará el código 7 (Actividad productiva).

- ✓ Los códigos 8 "Quehaceres del hogar", 9 "Sólo estuvo estudiando" y 10 "Otro" corresponden a Actividades de No mercado.

- ✓ En el código 9 "Solo estuvo estudiando", considere solamente los estudios en educación básica o superior (inicial, primaria, secundaria, superior universitaria y superior no universitaria)

- ✓ Solo en el caso de los niños que se dedican exclusivamente a los quehaceres domésticos (no estudian ni trabajan), registrará el código 8 "Quehaceres del Hogar".

- ✓ En el código 10 (otros), se puede registrar: menor con retardo mental, menor discapacitado, servicio militar voluntario, estudia curso vacacional de matemáticas, estudia en academia pre universitaria, estudia en un CETPRO, etc.

- ✓ Si el menor tiene 2 actividades una remunerada y otra no remunerada se registrará el código de la actividad remunerada.

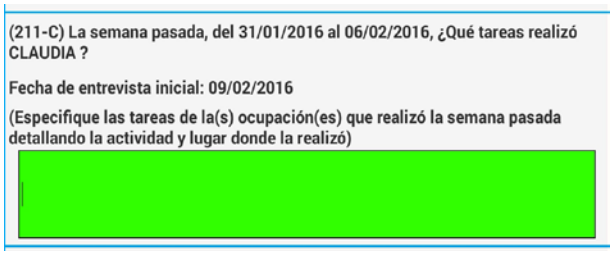
- ✓ Si el menor tuviera 2 actividades remuneradas se considerará lo que el informante considere más importante.

Pregunta Nº 211C: LA SEMANA PASADA, DEL..... AL....., ¿QUÉ TAREAS REALIZÓ.....?
(Nombre)

OBJETIVO: Identificar las ocupaciones que desempeñan los menores de edad y conocer las situaciones de riesgo o las condiciones peligrosas que afrontan en el desarrollo de su actividad económica. Asimismo, permitirá codificar estas ocupaciones y obtener un clasificador de las condiciones del trabajo infantil en el país.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, espere la respuesta y registre las tareas que describen la OCUPACIÓN en la cual laboró el menor en la semana de referencia, detallando el lugar donde la realizó.

La descripción registrada debe permitir codificar la ocupación, de acuerdo a la actividad y el lugar donde la realiza.



☛ Encuestador:

- ✓ Si el menor realizó más de una tarea en el periodo de referencia, registre todas las tareas que realizó. Si realizó actividades remuneradas y no remuneradas, debe iniciar el registro con las tareas de la actividad remunerada luego debe registrar las tareas de la actividad no remunerada.

- ✓ Si el menor ayudó en el trabajo a un perceptor de sueldo y éste le paga de su sueldo cada vez que le ayuda, no debe considerar que el menor realizó una actividad económica. Es decir, en ningún caso se debe considerar que el menor realizó una actividad económica cuando éste es dependiente de un asalariado.

- ✓ La información registrada en la pregunta 211C no se consistencia con el capítulo 500

- ✓ Escriba el Texto especificando lo más sencillo y legible la tarea que describe la ocupación y el lugar donde la realizó, en el caso de los trabajadores familiares no remunerados inicie el registro con la palabra "AYUDÓ". A continuación se detallan algunos ejemplos de registro para el correcto diligenciamiento de la información en la pregunta 211C.

Actividades de mercado remuneradas

- ✓ Armó manualmente aretes de fantasía en su vivienda.
- ✓ Vendió abarrotes por menor en su vivienda.
- ✓ Vendió golosinas ambulatoriamente en vehículo de transporte público.
- ✓ Vendió periódicos ambulatoriamente en la calle.
- ✓ Lustró calzado en la calle en diferentes lugares.
- ✓ Cuidó vehículos en la calle y vendió periódicos por menor en un kiosco.
- ✓ Limpió y peló pollos en un puesto de mercado de venta de pollo por menor.
- ✓ Recolectó para la venta cartones y botellas usadas en un botadero de basura.
- ✓ Atendió y sirvió mesas en un restaurante.
- ✓ Elaboró artesanalmente adobes en el campo.
- ✓ Sembró maíz y pasteó ganado vacuno y ovino en el campo.
- ✓ Recolectó y vendió almejas en la playa.
- ✓ Vendió productos de belleza ambulatoriamente en la calle.
- ✓ Vendió caramelos y cigarrillos ambulatoriamente en la calle.
- ✓ Cuidó, alimentó y aseó a niños en vivienda particular.
- ✓ Lijó, laqueó puertas, mesas, sillas en taller de carpintería en madera.
- ✓ Hizo mezcla, cargó ladrillo y concreto en carretilla para construcción de vivienda.
- ✓ Alimentó, ordeñó y dio de beber agua al ganado vacuno en el campo.
- ✓ Recolectó para la venta, leña y trozos de madera en el campo.
- ✓ Parchó llantas de bicicleta en taller de reparación de bicicletas.
- ✓ Parchó llantas de automóvil en el patio de su vivienda.

Actividades de mercado no remuneradas

- ✓ Ayudó a pastear ganado vacuno, ovino, alimentó aves de corral y limpió los corrales (TFNR).
- ✓ Ayudó a pescar con red en el río (TFNR).
- ✓ Ayudó a vender abarrotes al por menor en tienda (TFNR).
- ✓ Ayudó a sembrar maíz y a pastear ganado vacuno y ovino en el campo (TFNR).
- ✓ Ayudó a alimentar aves de corral y pastear ovinos y caprinos en el campo (TFNR).

Actividades de mercado mixtas (remuneradas y no remuneradas)

- ✓ Cargó bultos al hombro en el mercado y ayudó a vender verduras por menor en puesto de mercado.
- ✓ Vendió papa rellena ambulatoriamente en la calle y ayudó a deshierbar maíz, trigo, papa en la chacra.

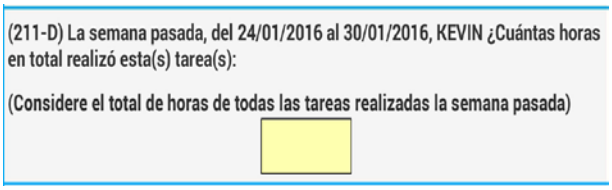
Pregunta Nº 211D: LA SEMANA PASADA, DEL.....AL..... ¿CUÁNTAS HORAS EN TOTAL REALIZÓ ESTA(S) TAREA(S):

OBJETIVO: Captar la cantidad total de horas a la semana, efectivamente laboradas en todas sus tareas por los menores de edad, durante el período de referencia.

DILIGENCIAMIENTO: Registre el total de horas efectivas a la semana, que trabajó el menor en todas sus tareas realizadas en la semana de referencia.

Sí el menor realizó más de una actividad de mercado, debe sumar las horas de todas sus actividades.

Si la suma de horas es de HORAS y FRACCIÓN registre la respuesta realizando el redondeo correspondiente.



Ejemplo: Renato trabajó 16 horas y 25 minutos en toda la semana, entonces en el recuadro correspondiente debe registrar: 16.

SOLO PARA VIVIENDA PANEL

PREGUNTAS DE CONTROL

Pregunta Nº 215: Nº DE ORDEN EN CAPÍTULO 200, DE LA ENAHO 2015.

OBJETIVO: Identificar a las personas registradas en la pregunta 202 de la ENAHO 2015, lo que servirá para determinar a las personas que actualmente ya no habitan en el hogar.

Para cada persona que continúa viviendo en el hogar, continúe con el diligenciamiento de los capítulos correspondientes.

Pregunta Nº 216: PERSONA NUEVA

OBJETIVO: Identificar a los nuevos residentes habituales del hogar, es decir que en el año 2015 no habitaban el hogar.

Para cada persona nueva en el hogar, continúe con el diligenciamiento de los capítulos correspondientes.

Pregunta Nº 217: ¿POR QUÉ MOTIVO..... YA NO VIVE EN ESTE HOGAR? (Nombre)

OBJETIVO: Determinar los motivos por los cuales los residentes habituales entrevistados el año 2015 ya no se encuentran viviendo en el hogar.

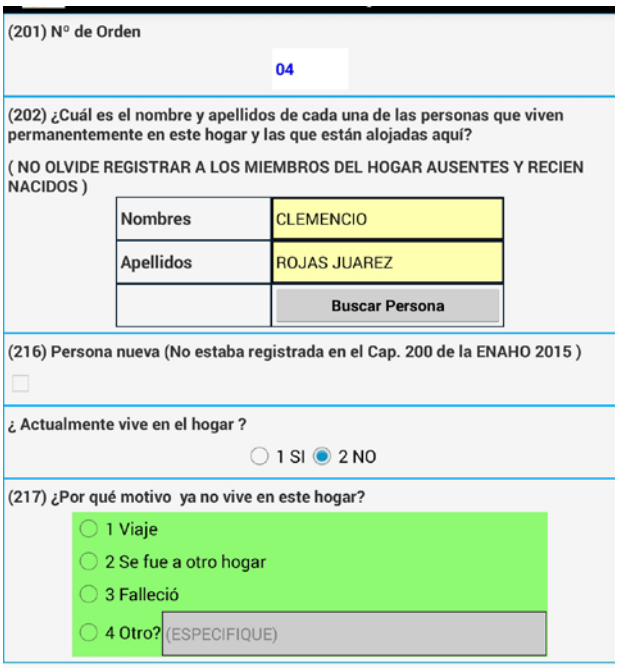
DILIGENCIAMIENTO: Pregunta 215 N° de Orden, el sistema muestra automáticamente el N° de Orden que tuvo la persona el año pasado (ENAHO 2015) y el N° de orden que tiene este año (ENAHO actual).

Asimismo, para las personas panel, el sistema muestra la pregunta ¿Actualmente vive en el hogar?

De acuerdo a la respuesta del informante, debe marcar el código 1 "SI" o el código 2 "NO".

Sí la persona ya no vive en el hogar, se activa la pregunta 217 "¿Por qué motivo ya no vive en este hogar?" léala y luego marque el código que corresponda a la respuesta del informante.

Si la respuesta corresponde al código 4 "Otro", se activará la opción "Especifique", pique sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.



10 Instrucciones Específicas para el Ingreso de la Información del Capítulo 600: Gastos del Hogar

(Sólo para el jefe de hogar o cónyuge)

OBJETIVO: Cuantificar y estudiar las características de los gastos que realiza el hogar en la adquisición de Bienes y Servicios de consumo final. El gasto al igual que los ingresos es un indicador del nivel de bienestar de las familias, por lo tanto, también es importante para la determinación de los niveles de pobreza.

INFORMANTE: La información de este capítulo deberá ser proporcionada por el Jefe del Hogar o el Ama de casa.

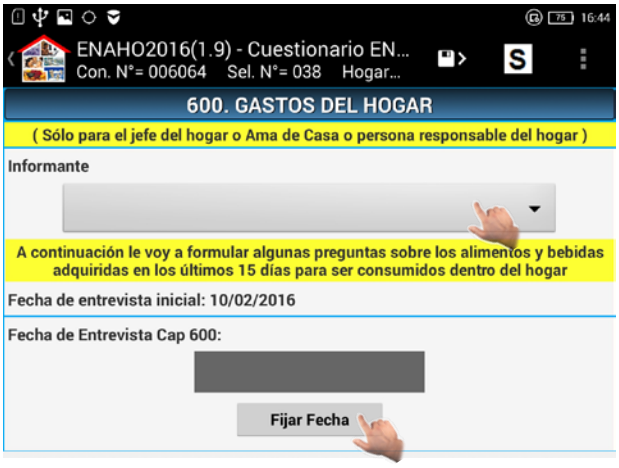
DILIGENCIAMIENTO: Al ingresar a la opción 600 Gastos del Hogar, el sistema muestra los módulos para el ingreso de las preguntas 601 hasta la P612-I.

RECUADRO: INFORMANTE N°

DILIGENCIAMIENTO: En el recuadro Informante N° seleccione al informante que proporciona información del capítulo 600.

Tenga presente, que al seleccionar el informante el sistema le pedirá fijar automáticamente la fecha de entrevista del capítulo 600 y según esta fecha mostrará los períodos de referencia de cada pregunta.

Antes de seleccionar el informante asegúrese que ese día realizará la entrevista del capítulo 600.



PERIODO DE REFERENCIA: Los periodos de referencia para las preguntas del capítulo 600 son los siguientes:

➲ P 601 Alimentos y Bebidas	: Los últimos 15 días.
➲ P 602 Alimentos para consumir dentro del Hogar obtenidos de Instituciones Benéficas	: Los últimos 15 días y el mes anterior
➲ P 602-A1 Alimentos consumidos fuera del hogar obtenidos de Instituciones Benéficas (Para menores de 14 años)	: Los últimos 15 días y el mes anterior
➲ P603 Mantenimiento de la Vivienda	: El mes anterior.
➲ P604 Transportes y Comunicaciones	: El mes anterior.
➲ P605 Servicios a la Vivienda	: El mes anterior.
➲ P606 Esparcimiento, Diversión y Servicios de Cultura	: El mes anterior.
➲ P606-D Bienes y Servicios de Cuidados Personales	: El mes anterior.
➲ P607 Vestido y Calzado	: Los últimos 3 meses.
➲ P609 Gastos de Transferencias	: Los últimos 3 meses.
➲ P610 Muebles y Enseres	: Los últimos 12 meses.
➲ P611 Otros Bienes y Servicios	: Los últimos 12 meses y el mes anterior.
➲ P612 Equipamiento del Hogar	: Día de la entrevista.
➲ P612-I Venta de Bienes Raíces y Equipamiento del Hogar	: Los últimos 12 meses.

Para el **diligenciamiento** de todo **el capítulo 600**, el periodo de referencia se tomará en relación con el día de la entrevista de este capítulo y no al día de apertura de la vivienda.
No olvide utilizar el **Anexo N° 1: "Gastos del Hogar" incorporado en el sistema,** para aplicar el sondeo respectivo en este capítulo.

En este capítulo, NO SE DEBE CONSIDERAR, los gastos efectuados por las personas que NO SON MIEMBROS DEL HOGAR, a pesar que estuvieron presente los últimos 30 días, como el caso de la trabajadora del hogar.

DEFINICIONES:

Gastos del Hogar.- Son los desembolsos monetarios que realiza el hogar en la adquisición de bienes y servicios (alimentos, vestido, calzado, etc.) de consumo final que no generan rentas, ni gastos de inversión, a los que se les incluye el valor del autoconsumo y autosuministro. Esto significa que deben considerarse no sólo los gastos que realiza el Jefe del Hogar o el Ama de Casa, sino también los gastos que efectúan los otros miembros del hogar.

El criterio a emplearse para determinar los gastos de consumo es el Consumo Adquirido, es decir, el valor total de los bienes y servicios de consumo adquiridos durante el periodo de referencia, independiente de cuando se consuman o se paguen.
El valor a registrarse debe ser el precio al contado y/o el precio estimado.

Los bienes y servicios se clasificarán en:

i) Alimentos y Bebidas

- Consumidos dentro del hogar como pan francés y otros panes, pasteles, arroz, leche, papa, etc.
- Consumidos dentro del hogar obtenidos de Instituciones Benéficas (Alimentos preparados como: vaso de leche, desayuno, almuerzo y cena del comedor popular, etc.)
- Consumidos fuera del hogar obtenidos de Instituciones Benéficas para menores de 14 años (Desayuno escolar, almuerzo escolar, etc.).

ii) Otros Gastos

- Mantenimiento de la Vivienda
- Transportes y Comunicaciones
- Servicios a la Vivienda
- Esparcimiento, Diversión y Servicios de Cultura
- Bienes y Servicios de Cuidados Personales
- Vestido y Calzado
- Gastos de Transferencias
- Muebles y Enseres
- Otros Bienes y Servicios
- Equipamiento del Hogar

Autoconsumo: Son los bienes producidos por el hogar para la venta y/o consumo, durante el periodo de referencia. Se considera también como autoconsumo los cultivos cosechados por el productor agropecuario utilizados para consumo del hogar.

Tenga presente si el informante no vende lo que fabrica, NO debe considerarse como AUTOCONSUMO, como excepción, si el informante manifiesta que cultivó en su unidad agropecuaria algún producto (papa) sólo para el consumo de su hogar, considere como AUTOCONSUMO.

Autosuministro: Son los productos adquiridos por el hogar con fines comerciales y que han sido tomados para consumo del hogar durante el periodo de referencia.

Como parte de pago a un miembro del hogar: Es aquel producto entregado como parte de pago por un determinado bien o servicio realizado.

Regalado o pagado por algún miembro de otro hogar: Es aquel producto que es donado o regalado por algún pariente o familiar, amigo, vecino, etc. que vive en otro lugar. Este concepto involucra todas las personas de otros hogares.

Además, también se deben considerar los regalos y donaciones que haya recibido el hogar por parte de instituciones privadas tales como: ONG, Cruz Roja, Iglesia, etc.

Regalado o donado por algún programa social: Se consideran las donaciones recibidas por algún programa social o alguna institución pública (del estado), sólo está referido a las donaciones públicas.

ALIMENTOS Y BEBIDAS

Alimentos y Bebidas.- Comprende los gastos ocasionados en la adquisición de productos alimenticios y bebidas para ser consumidos dentro del hogar, durante los últimos 15 días. En este caso se incluye los gastos de panes, pasteles, arroz, leche, papa, azúcar, huevo, carnes, etc. Se captará información no sólo de los productos comprados; sino también de los auto consumidos o auto suministrados, recibidos como parte de pago a un miembro del hogar, regalado o pagado por algún miembro de otro hogar, regalado o donado por algún programa social u otro. Asimismo, se captará la frecuencia con que se compró o adquirió el producto y la cantidad comprada y/o adquirida, así como la unidad de medida y el lugar donde lo compró.

Pregunta Nº 601: EN LOS ÚLTIMOS 15 DÍAS, DEL... AL... UD. Y/O ALGÚN MIEMBRO DE ESTE HOGAR OBTUVIERON, CONSUMIERON, COMPRARON O LE REGALARON ALGUNO DE LOS SIGUIENTES PRODUCTOS:

OBJETIVO: Determinar si durante el periodo de referencia, los hogares obtuvieron, consumieron, compraron o les regalaron productos alimenticios y/o bebidas para ser consumidos dentro del hogar.

PERIODO DE REFERENCIA: El periodo de referencia para las preguntas 601, 601-A, 601-B, 601-C y 601-D, son los 15 días anteriores al día en que se efectúa la entrevista de este capítulo.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y registre la información según la respuesta del informante.

Es importante centrar al informante en el periodo de referencia para captar información que corresponda solo a ese periodo.

Para cada producto pre-codificado obligatoriamente debe existir información, código 1(SI) o código 2 (NO).

DILIGENCIAMIENTO: Marque el código 1 (Si), si el informante adquirió el producto en el periodo de referencia y continúe con las preguntas P601-A hasta la P601-D, según corresponda.

Marque el código 2(No) si el producto no fue adquirido en el periodo de referencia y continúe con el siguiente producto. Utilice el Anexo Nº 01 (digital) "Gastos del Hogar", para aplicar el sondeo respectivo en este capítulo. El anexo se debe aplicar una vez concluido el registro de los productos pre-codificados.

Si el alimento o producto adquirido no se encuentra pre-codificado ni está incluido en el Anexo 01, digite el nombre del producto y continúe con el diligenciamiento de las preguntas 601-A hasta la pregunta 601-D, según corresponda.

Para ingresar un producto del Anexo 01, Sólo debe dar un toque en el botón AGREGAR OTROS y el sistema automáticamente lo adicionara.

☛ **Encuestador:**

- ✓ Registre en el ítem 16 la cebada en grano entero utilizada para el consumo humano.
- ✓ En el Ítem 18 considere también la Harina de Soya, Harina de Maca, Harina de plátano.
- ✓ Registre en el ítem 30 Especies sazonadoras, en otros Pimienta molida envasada, Comino molido envasado, Canela entera envasada, Clavo de olor envasado, Orégano seco envasado, y los productos no contemplados en el Anexo especificando si son envasados o a granel.
- ✓ Registre en el ítem 41 Otras frutas, en otros Palta fuerte, Palta Hass, Palta Naval.

- ✓ Si la vivienda seleccionada es Restaurante - Vivienda y los miembros del hogar consumen sus alimentos preparados de su propio negocio (no pudiéndose desagregar los gastos); considere los alimentos consumidos en el ítem 47: "Comidas preparadas para consumir en el hogar adquiridas en establecimientos comerciales", en donde registrará: Desayuno, Almuerzo y Cena, utilizando filas independientes. En la pregunta 601-A marque el código 2 Autoconsumo. En la pregunta 601-D registre la frecuencia respectiva (diario, semanal, etc.) y en unidad de medida Kl, Gr.

- ✓ Sí el informante consume comida preparada que le regala un familiar que vive en otro hogar. Por excepción, registre la información en el ítem 47: "Comidas preparadas para consumir en el hogar adquiridas en establecimientos comerciales".

- ✓ Por excepción, si el Restaurante, puesto de mercado, kiosco, etc. (del hogar) queda fuera de la vivienda y los miembros del hogar consumen sus alimentos en el negocio, registre los alimentos en la pregunta 601 ítem 47: "Comidas preparadas para consumir en el hogar adquiridas en establecimientos comerciales".

- ✓ Las Menestras Precocidas como: garbanzo, trigo, frijol, pallares, mote, etc., deberán registrarse en el ítem 48: Otros Alimentos para Consumo en el Hogar.

- ✓ El Chocho (Precocido), se registrará en el ítem 48: "Otros Alimentos para Consumo en el Hogar".

- ✓ En el ítem 49 considere los alimentos para animales domésticos (no destinados a la venta) como: maíz, alfalfa, chala, nicovita, engorde, etc.

- ✓ Si se trata de un productor agropecuario, considere el gasto por la compra de alimentos para animales, sólo en el capítulo 2700 de la ENAHO.02.

- ✓ Si la cebada es utilizada como alimento para animales domésticos, regístrela en el ítem 49.

- ✓ En el ítem 50: Registre los gastos de los menores de 14 años que van a la escuela y gastan por ejemplo comprando en el Kiosco del colegio sándwich, galletas, papa rellena, chocolates, gaseosa, helados, etc.

- ✓ Sí el informante recibe víveres que le envían sus familiares, y/o algún miembro de otro hogar, considere estos productos en la pregunta 601. En la pregunta 601-A marque el código 5 (regalado o pagado por algún miembro de otro hogar), y en la pregunta 601-D registre la información correspondiente a frecuencia, cantidad y unidad de medida.

- ✓ Si el informante declara que adquirió cierto producto para su consumo, pero que parte de él lo utilizó para cambiar por otro producto, en este caso registre sólo los productos consumidos y la cantidad consumida por el hogar y además registre los otros alimentos obtenidos por el cambio en el ítem que corresponda y para estos últimos, en la pregunta 601-A marque el código 7: Otro y especifique Trueque.

- ✓ Si el informante vende abarrotes (en un lugar diferente a su vivienda) y por su actividad que le ocupa todo el tiempo, prepara y consume sus alimentos en su establecimiento comercial (con todos los miembros de su hogar) y, además utilizan los productos de su negocio. Por excepción registre estos productos en la Pgta. 601 según el ítem correspondiente para cada producto comprado o auto suministrado y no olvide registrar la observación correspondiente.

- ✓ No registre los productos que son adquiridos por el hogar (compra, regalo, pago en especie, etc.) pero su destino final es como regalo a otro hogar.

PREGUNTA Nº 601-A: ¿CÓMO OBTUVIERON EL (LA)……:

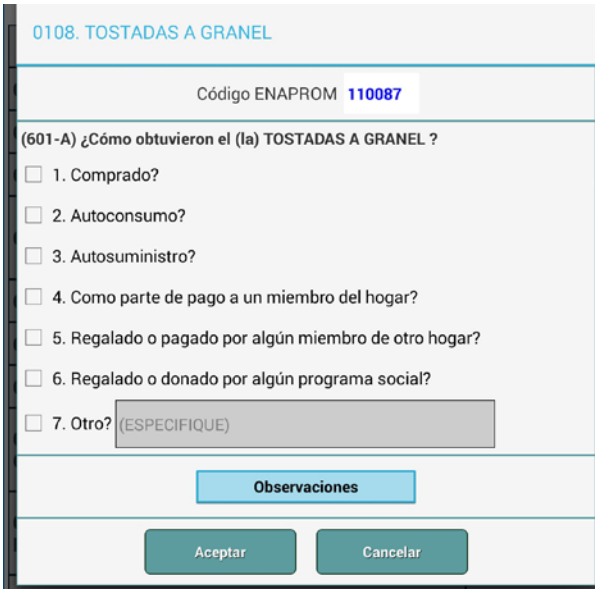
OBJETIVO: Determinar las diversas formas en que los hogares adquieren los productos alimenticios y bebidas, ya sea comprado, por autoconsumo, por autosuministro, como parte de pago, regalado o pagado por miembro de otro hogar, donado u otro.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta mencionando el producto y cada una de las alternativas, luego marque una o más alternativas según la respuesta del informante.

Si la respuesta corresponde al código 7 "Otro", se activará la opción "Especifique", e ingrese (digite) el literal correspondiente.

Si la respuesta es Comprado (código 1), formule las preguntas 601-B y 601-C, dando un toque a "Aceptar" pase al siguiente producto.

Si la respuesta es Comprado (código 1) y alguna de las alternativas: Autoconsumo, autosuministro; como parte de pago; regalado o pagado por algún miembro de otro hogar o programa social u otro (códigos 2 al 7) continúe con las preguntas 601-B, 601-C y 601-D.



☛ Encuestador:

- ✓ Si el informante manifiesta que cultivó en su unidad agropecuaria algún producto (papa) sólo para el consumo de su hogar, considérelo como AUTOCONSUMO. No olvide REGISTRARLO EN EL CUESTIONARIO ENAHO 02, independientemente si lo destinó para la venta.

- ✓ Considere como Autoconsumo los productos consumidos provenientes de la Unidad Agropecuaria del hogar, no importa si corresponden a cosechas anteriores (guardadas).

- ✓ En la pregunta 601 se deben captar los productos alimenticios recibidos como Pago en Especie durante el periodo de referencia "últimos 15 días" y en la pregunta 601-A, se debe marcar el código 4 "Como parte de pago a un miembro del hogar". Para este caso, recuerde que en la pregunta 529, POR EXCEPCIÓN, NO DEBE REGISTRAR NI VALORIZAR LOS PRODUCTOS RECIBIDOS. Sólo registrará esta información en la pregunta 529, cuando los productos recibidos como PAGO EN ESPECIE, no han sido registrados en la Pregunta 601 por no estar en el periodo de referencia (los últimos 15 días).

- ✓ Si el producto se obtiene por REGALO EN EL MERCADO como: orégano, perejil, asnapa, entre otras hierbas, considérelo en el código 5 "Regalado o donado por algún miembro de otro hogar".

- ✓ Si el hogar recibe alimentos de la parroquia o alguna institución privada, considérelo en el código 5 "Regalado o donado por algún miembro de otro hogar".

Marque el código 7 (Otro) cuando:

- ✓ El informante coge hierbas de su huerto (no se le aplica la ENAHO 02). Luego, especifique SU HUERTO y registre la observación correspondiente.

- ✓ El informante coge hierbas del campo como Muña para caldo, hierbas para infusión. Luego, especifique RECOLECTA DEL CAMPO y registre la observación correspondiente.

- ✓ El informante pesca sólo para el consumo del hogar (no vende). Luego, especifique PESCA SÓLO PARA CONSUMO DEL HOGAR y registre la observación correspondiente.

- ✓ En el hogar consumen carne proveniente de la caza del campo. Luego, especifique CAZÓ EN EL CAMPO y registre la observación correspondiente.

- ✓ Utiliza aves de su corral para el consumo del hogar (no es producto pecuario) y, dichas aves no son destinadas a la venta. Luego, especifique SU CORRAL y registre la observación correspondiente.

Pregunta Nº 601-B: ¿CON QUÉ FRECUENCIA COMPRÓ EL (LA)....., CUÁL FUE LA CANTIDAD COMPRADA Y DÓNDE LO COMPRÓ EN ESE PERIODO?

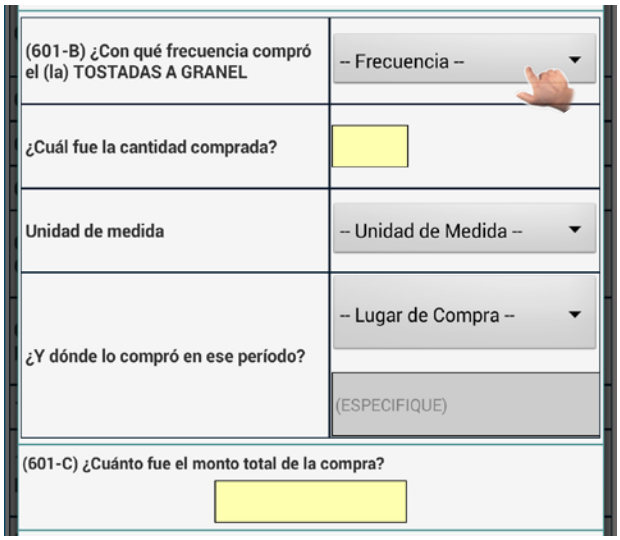
OBJETIVO: Cuantificar los productos alimenticios y bebidas adquiridas por el hogar durante el periodo de referencia, determinando su frecuencia, cantidad, unidad de medida y lugar de adquisición.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta espere la respuesta del informante.

Luego, seleccione la Frecuencia de compra, registre la Cantidad Comprada (enteros y dos decimales), seleccione la Unidad de Medida y Dónde lo compró.

Si un mismo producto es comprado o adquirido en diferentes frecuencias, por excepción registre el producto independientemente para cada frecuencia. Ejemplo: diario y anual.

Si el informante "NO SABE" el peso de algún producto, el Encuestador debe obtener la información en el lugar de expendio.



☛ **Encuestador:**

- ✓ Registre la frecuencia en la cual el hogar compra/ adquiere los productos y no la frecuencia del consumo

- ✓ Registro de las Frecuencias de compra:

  a) Cuando la frecuencia de compra es de 2 ó 3 veces a la semana y las CANTIDADES ADQUIRIDAS POR VEZ son diferentes, seleccione el código 3: SEMANAL y en la cantidad SUME LAS CANTIDADES de las 2 ó 3 compras realizadas durante la semana.

  b) Cuando la Frecuencia de Compra es de 2 ó 3 veces a la semana y las cantidades ADQUIRIDAS POR VEZ SON IGUALES, seleccione el código 9: (2 VECES POR SEMANA) o el código 10 (3 VECES POR SEMANA), y registre la cantidad de cada compra o adquisición.

- ✓ Si un mismo producto es comprado o adquirido en lugares diferentes por excepción registre el producto independientemente por cada lugar de compra.

- ✓ Cuando la compra se realiza en un "Distribuidor mayorista" considere, el código 6 (Mercado por mayor).

- ✓ Tenga presente que, el equipo de campo ENAHO debe elaborar y mantener actualizada una tabla de equivalencias de medidas y pesos por producto, propios de cada zona donde se realiza la encuesta.

Pregunta 601-B: Los códigos de las Frecuencias de Adquisición son los siguientes:

Frecuencia de Adquisición	
Diario.....1	Trimestral.....7
Interdiario 2	Semestral.....8
Semanal.....3	2 veces x semana.....9
Quincenal.....4	3 veces x semana.....10
Mensual.....5	4 veces x semana.....11
Bimestral 6	Anual 12

Pregunta 601-B: Los códigos de los Lugares de Compra son los siguientes:

Lugar de compra:		
Ambulante (triciclo, etc.).....1	Panadería 4	Restaurantes y/o bares ……8
Bodega (por menor).....2	Mercado (por menor).....5	Camioneta, Camión.....9
Bodega (por mayor).....3	Mercado (por mayor)..... 6	Feria..... 10
	Supermercado. 7	Otro (Especifique).....11

UNIDADES DE MEDIDA POR PRODUCTO

PRODUCTOS	Unidades de medida	FORMAS DE REGISTRO	EQUIVAL
1. ¿PAN FRANCES Y OTROS PANES?	• Kilo • Gramos • Unidad	Kl. Gr. Unidad	 30 GR
2. ¿PASTELERIA?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
3. ¿ARROZ (CORRIENTE Y SUPERIOR)?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
4. ¿LECHE (EVAPORADA, FRESCA, EN POLVO, ETC.?	• Litro • Kilo • Gramos • Lata grande • Lata chica	Lt. Kl. Gr. Lata Gde. Lata Ch.	 410 GR 210 GR
5. ¿PAPA (BLANCA Y OTRAS)?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
6. ¿AZUCAR (BLANCA Y RUBIA)?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
7. ¿HUEVO?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
8. ¿CARNES DE RES Y OTRAS ROJAS (CARNERO, CHANCHO, ETC.)?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
9. ¿CARNE DE POLLO Y OTRAS AVES (GALLINA, PAVO, ETC.)?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
10. ¿MENUDENCIAS DE AVES?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
11. ¿SUBPRODUCTOS DE CARNE (TOCINO, CHORIZO, ETC.)?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
12. ¿HIGADO DE RES?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
13. ¿MONDONGO DE RES?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
14. ¿OTRAS MENUDENCIAS?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
15. ¿MAIZ, HARINA DE MAIZ, CANCHA Y OTROS DERIVADOS?	• Kilo , Gramos	Kl., Gr.	
16.¿TRIGO, HARINA DE TRIGO Y AVENA?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
17. ¿QUINUA, HARINA DE QUINUA Y DERIVADOS?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
18. ¿HARINA DE ARVEJAS, DE HABAS, DE YUCA?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
19. ¿FIDEOS (A GRANEL ENVASADOS, CHIFA, ETC.) ?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
20.¿PESCADO FRESCO?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
21.¿ATUN, SARDINAS Y OTRO PESCADO ENLATADO?	• Kilo, Gramos • Lata grande • Lata chica	Kl, Gr. Lata Gde. Lata Ch.	 425 GR 198 GR
22.¿MARISCOS?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	

PRODUCTOS	Unidades de medida	FORMAS DE REGISTRO	EQUIVAL
23.¿ACEITE (BOTELLA Y A GRANEL)?	• Kilo, Gramos • Litro	Gr. Lt.	
24.¿QUESO FRESCO?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
25.¿MARGARINA (A GRANEL Y ENVASADA)?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
26. ¿MANTEQUILLA (A GRANEL Y ENVASADA)?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
27.¿OTROS PRODUCTOS LACTEOS (YOGURT, CREMA DE LECHE, LECHE CORTADA, ETC.)?	• Litro • Gramos • Cojín chico	Lt. Gr. Cojín ch.	0.10 LT
28.¿SAL YODADA?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
29. ¿AJI? (ENTERO, FRESCO)	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
30. ¿ESPECIES SAZONADORAS (PIMIENTA, CANELA, ETC.)?	• Kilo, Gramos • Litro	Kl., Gr. Lt.	
31.¿LENTEJA, ARVEJA, HABA, FRIJOLES Y OTRAS MENESTRAS?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
32.¿CEBOLLA (ROJA, BLANCA, ETC.)?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
33 ¿TOMATE (ITALIANO, ROJO)?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
34 ¿ZANAHORIA, ZAPALLO?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
35 ¿CHOCLO?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
36.¿CAMOTE, YUCA Y OLLUCO?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
37. ¿OTRAS HORTALIZAS Y LEGUMBRES?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
38.¿LIMON?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
39. ¿MANDARINA, NARANJA Y PAPAYA?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
40. ¿PLATANO (SEDA, VERDE, ETC.)?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
41. ¿OTRAS FRUTAS (MANZANA, PIÑA, ETC.)?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
42. ¿CAFE, TE, CACAO, HIERBAS, COCA?	• Kilo, Gramos • Filtrante	Kl., Gr. Filtrante	1.00 GR
43 ¿CARAMELOS, CHOCOLATES, MIEL, ETC.?	• Kilo, gramos	Kl., Gr.	
44. ¿BEBIDAS ALCOHOLICAS PARA CONSUMIR EN EL HOGAR?	• Litro • Botella grande • Botella mediana • Botella chica • Lata	Lt. Botella Gde. Botella Med. Botella Ch. Lata	 1.10 LT 0.62 LT 0.35 LT 0.35 LT
45. ¿BEBIDAS GASEOSAS PARA CONSUMIR EN EL HOGAR?	• Litro • Lata	Lt. Lata	 0.35 LT
46. ¿AGUA MINERAL Y JUGOS PARA CONSUMIR EN EL HOGAR?	• Litro	Lt.	
47 ¿COMIDAS PREPARADAS PARA CONSUMIR EN EL HOGAR ADQUIRIDAS EN ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES (POLLO A LA BRASA, POLLADA, ETC.), EXCLUYENDO A CLUB DE MADRES, COCINA POPULAR, COMEDOR POPULAR, ETC.?	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
48. ¿OTROS ALIMENTOS PARA CONSUMO EN EL HOGAR?	• Kilo. Gramos	Kl., Gr.	
49. ¿ALIMENTOS PARA ANIMALES DOMESTICOS? (No destinados a la venta)	• Kilo, Gramos	Kl., Gr.	
50. OTROS ALIMENTOS CONSUMIDOS FUERA DEL HOGAR POR PERSONAS MENORES DE 14 AÑOS. (EXCLUYA DESAYUNO ESCOLAR, ALMUERZO ESCOLAR, COMEDOR POPULAR, ETC.)	• Kilo, Gramos • Litro	Kl., Gr. Lt.	

☛ **Encuestador:**

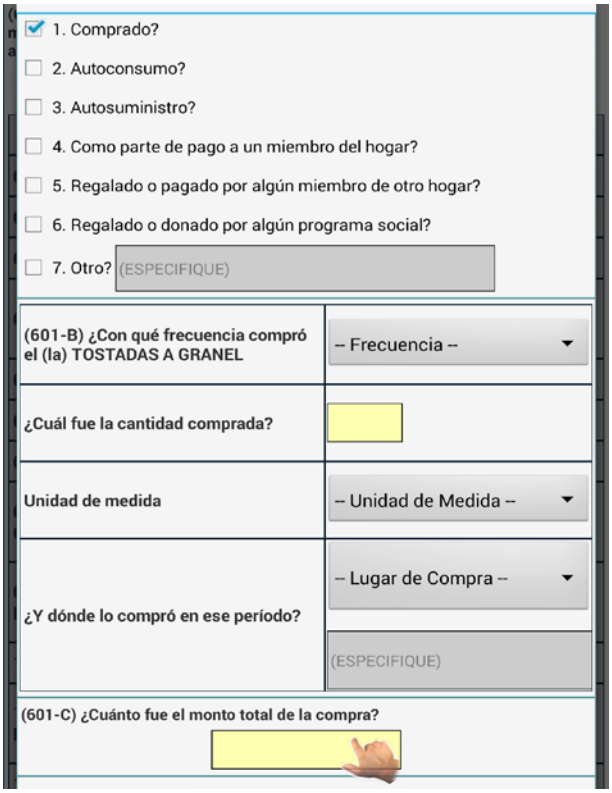
Tenga presente que, para el registro de las unidades de medida se **priorizarán** las siguientes: **Kilo (Kl.), Gramo (Gr.) y Litro (Lt.).** Sólo en el caso que no fuera posible obtener estas equivalencias se registrarán las unidades de medida OPCIONALES según la tabla anterior.

Ejemplo:

El informante declara que compró 1 atado de manzanilla para el mes y le costó S/.1.20. Debe hacer el sondeo respectivo y preguntar ¿Cuál es el peso aproximado del atado? Si el informante responde que es de 200 gramos aproximadamente, seleccione la "Unidad de medida" Gr. (gramos), registre "Cantidad" 200.00 y en OBSERVACIONES registre que el atado de manzanilla pesa 200 gramos.

Pregunta Nº 601-C: ¿CUÁNTO FUE EL MONTO TOTAL DE LA COMPRA?

OBJETIVO: Determinar el monto total por cada producto alimenticio y bebida, adquirido por el hogar en el periodo de referencia.



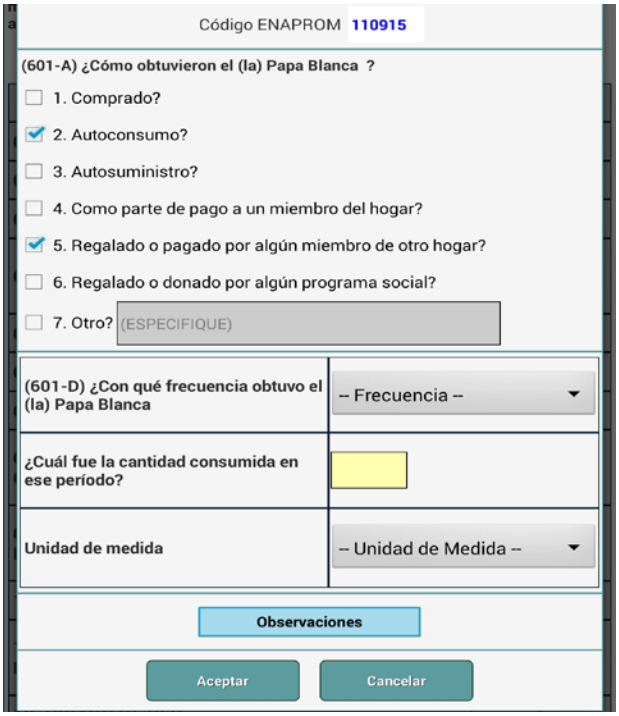
DILIGENCIAMIENTO: Registre la información en soles, en enteros y un decimal en el recuadro Monto S/.

Debe registrar el monto total pagado por la cantidad comprada, teniendo en cuenta la frecuencia.

Como ayuda se muestran los datos de :
Frecuencia, Cantidad comprada, Unidad de Medida, y Lugar de compra.

Pregunta Nº 601-D: ¿CON QUÉ FRECUENCIA OBTUVO EL (LA)..... Y CUÁL FUE LA CANTIDAD CONSUMIDA EN ESE PERIODO?

OBJETIVO: Cuantificar los productos alimenticios y bebidas adquiridas por el hogar durante el periodo de referencia, determinando su frecuencia, cantidad y unidad de medida.



DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y registre la información correspondiente a: Frecuencia, Cantidad consumida y Unidad de Medida.

En el caso del Autoconsumo de un Productor Agropecuario, considere la frecuencia de consumo del producto, independientemente de cuando lo cosechó.

Como ayuda se muestran los datos de la P 601-A:
Forma de adquisición del Producto.

☛ **Encuestador:**

Cuando el producto sea adquirido por:

✓ **AUTOCONSUMO (P601-A=2).- Entonces en la P601-D:**

- En el recuadro Frecuencia: Seleccione la "frecuencia" en que CONSUME dicho producto.
- En el recuadro Cantidad consumida: Registre la cantidad CONSUMIDA, siempre que el producto haya sido consumido dentro del periodo de referencia, independientemente de cuando lo cosechó o elaboró.

✓ **AUTOSUMINISTRO (P601-A=3).- Entonces en la P601-D:**

- En el recuadro Frecuencia: Seleccione la "frecuencia" en que CONSUME dicho producto.
- En el recuadro Cantidad consumida: Registre la cantidad CONSUMIDA, siempre que el producto haya sido consumido dentro del periodo de referencia, independientemente de cuando lo adquirió para el negocio.

✓ **COMO PARTE DE PAGO A UN MIEMBRO DEL HOGAR (P601-A=4).- Entonces en la P601-D:**

- En el recuadro Frecuencia: Seleccione la "frecuencia" que recibe (PAGARON) dicho producto.
- En el recuadro Cantidad Consumida: Registre la cantidad TOTAL RECIBIDA destinada para el consumo del hogar.

No olvide que sólo debe registrar el producto siempre que lo recibió durante el periodo de referencia.

✓ **REGALADO O PAGADO POR ALGÚN MIEMBRO DE OTRO HOGAR (P601-A=5).- Entonces en la P601-D:**

- En el recuadro Frecuencia: Seleccione la "frecuencia" que le REGALARON O PAGARON dicho producto.
- En el recuadro Cantidad Consumida: Registre la cantidad TOTAL RECIBIDA destinada para el consumo del hogar.

No olvide que sólo debe registrar el producto siempre que lo recibió en el periodo de referencia.

✓ **REGALADO O DONADO POR ALGÚN PROGRAMA SOCIAL (P601-A=6).- Entonces en la P601-D:**

- En el recuadro Frecuencia: Seleccione la "frecuencia" que le REGALARON o DONARON dicho producto (de algún programa del estado).
- En el recuadro Cantidad Consumida: Registre la cantidad TOTAL RECIBIDA destinada para el consumo del hogar.

No olvide que sólo debe registrar el producto siempre que lo recibió durante el periodo de referencia.

✓ **OTRO (P601-A=7).- Entonces en la P601-D:**

- En el recuadro Frecuencia: Seleccione la "frecuencia" que CONSUME dicho producto.
- En el recuadro Cantidad Consumida: Registre la cantidad CONSUMIDA, siempre que el producto haya sido consumido dentro del periodo de referencia, independientemente de cuando lo cosechó, fabricó, etc.

Recuerde que no debe registrar los productos que haya recibido como forma de pago o regalo y su destino final fue como "obsequio para personas que no son miembros de su hogar".

Ejemplo: Rossana recibió como parte de pago por su trabajo como trabajadora del hogar 10 Kl. de arroz, de los cuales 5 Kl. le envió a su mamá que vive en Ucayali (ella no es miembro de su hogar).

En este caso en la P601-D Cantidad, solo debe registrar 5 Kl.

Ejemplos: Si la entrevista se realiza el 16 de enero, el periodo de referencia para esta pregunta será del 01/01/2016 al 15/01/2016.

El Productor Agropecuario cosechó 05 sacos de frijol, de los cuales destinó 01 saco como regalo y los 04 sacos restantes guardó para su consumo y en el periodo de referencia, está consumiendo 02 veces por semana cada vez 1.00 kilo, en este caso registre de la siguiente manera:

En la P601-D, registre frecuencia 9 (2 veces por semana) y en Cantidad registre el consumo de 1.00 kilo cada vez.

El Productor Agropecuario cosechó en el mes de Octubre del 2015, 08 sacos de papa, de los cuales destinó 05 sacos para su consumo y hasta la fecha consume 2 Kg. diarios. Registre de la siguiente manera: En la P601-D, registre frecuencia 1(diario) y en Cantidad, registre el consumo de 2.00 kilos cada vez.

ALIMENTOS PARA CONSUMIR DENTRO DEL HOGAR OBTENIDOS DE INSTITUCIONES BENÉFICAS

Alimentos para consumir dentro del hogar (Obtenido de Instituciones Benéficas).- Comprende el gasto realizado en la adquisición de alimentos preparados (desayuno, almuerzo y/o cena) del comedor popular, club de madres, cocina popular, vaso de leche y otros para consumir dentro del hogar, durante los últimos 15 días.

Pregunta Nº 602: EN LOS ÚLTIMOS 15 DÍAS, DEL..... AL....., UD. O ALGÚN MIEMBRO DE ESTE HOGAR OBTUVIERON, COMPRARON O LE REGALARON ALIMENTOS PARA CONSUMIR EN EL HOGAR DE:

OBJETIVO: Determinar si los hogares obtuvieron, compraron o le regalaron alimentos preparados para consumir en el hogar provenientes de instituciones benéficas como los comedores populares, club de madres, cocina popular, vaso de leche y otros.

PERIODO DE REFERENCIA: El periodo de referencia para las preguntas 602, 602-A, 602-B, 602-C, 602-D1 y 602-E1, son los 15 días anteriores al día en que se efectúa la entrevista de este capítulo.

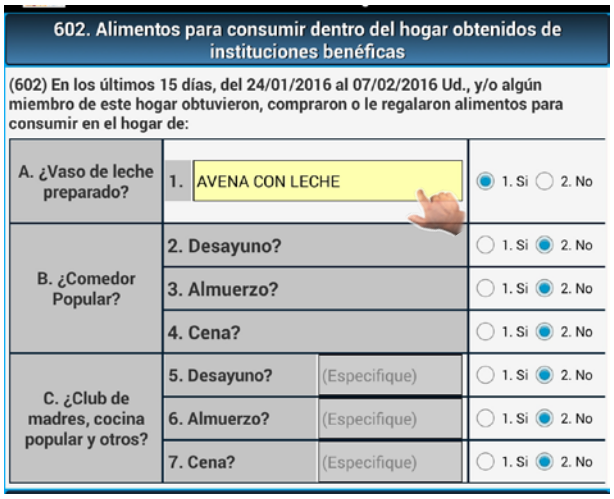
Para la pregunta 602-E2 el periodo de referencia es el mes anterior al día en que se efectúa la entrevista de este capítulo.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y marque el código 1 (Si) o código 2 (No), según la respuesta del informante.

Para el ÍTEM A ¿Vaso de Leche preparado?, especifique el alimento preparado recibido. Ejemplo: Avena con leche preparado.

Asimismo para los ITEMS B ¿Comedor Popular? y C ¿Club de Madres, Cocina Popular y Otros? pregunte por cada alternativa: desayuno, almuerzo o cena y marque el código correspondiente.

Para ingresar las observaciones pique en "Observaciones al Capítulo 602".


602. Alimentos para consumir dentro del hogar obtenidos de instituciones benéficas

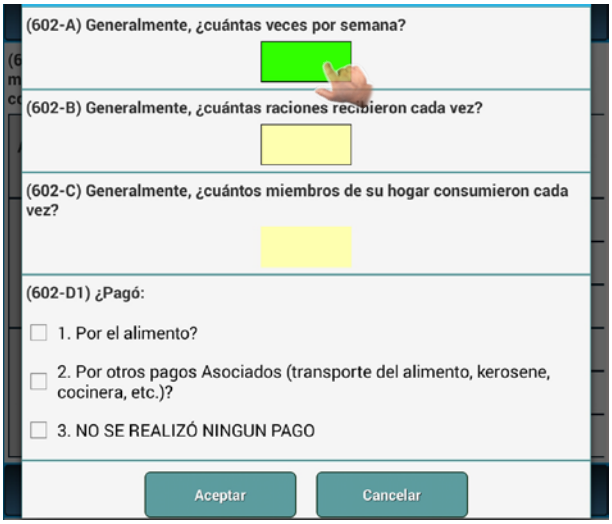
(602) En los últimos 15 días, del 24/01/2016 al 07/02/2016 Ud., y/o algún miembro de este hogar obtuvieron, compraron o le regalaron alimentos para consumir en el hogar de:

A. ¿Vaso de leche preparado?	1. AVENA CON LECHE		1. Si / 2. No
B. ¿Comedor Popular?	2. Desayuno?		1. Si / 2. No
	3. Almuerzo?		1. Si / 2. No
	4. Cena?		1. Si / 2. No
C. ¿Club de madres, cocina popular y otros?	5. Desayuno?	(Especifique)	1. Si / 2. No
	6. Almuerzo?	(Especifique)	1. Si / 2. No
	7. Cena?	(Especifique)	1. Si / 2. No

Pregunta Nº 602-A: GENERALMENTE ¿CUÁNTAS VECES POR SEMANA?

OBJETIVO: Determinar cuántas veces a la semana los hogares obtuvieron, compraron o les regalaron alimentos preparados para consumir en el hogar proveniente de Instituciones Benéficas.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta 602-A, mencionando el nombre del alimento recibido (pregunta 602). Seleccione el número de veces que generalmente obtuvo a la semana durante el periodo de referencia.



En la pregunta 602-B Lea la pregunta, especificando el nombre del alimento de la pregunta 602 y registre el número de raciones que generalmente recibieron cada vez, durante el periodo de referencia.

En la pregunta 602-C Lea la pregunta, especificando el nombre del alimento de la pregunta 602 y seleccione la cantidad de miembros del hogar que generalmente consumieron cada vez.

Pregunta Nº 602-B: GENERALMENTE, ¿CUÁNTAS RACIONES RECIBIERON CADA VEZ?

OBJETIVO: Determinar cuantitativamente las raciones provenientes de Instituciones Benéficas que consumieron cada vez los hogares.

Pregunta Nº 602-C: GENERALMENTE, ¿CUÁNTOS MIEMBROS DE SU HOGAR CONSUMIERON CADA VEZ?

OBJETIVO: Determinar el número de miembros del hogar que se beneficiaron con alimentos preparados obtenidos de Instituciones Benéficas.

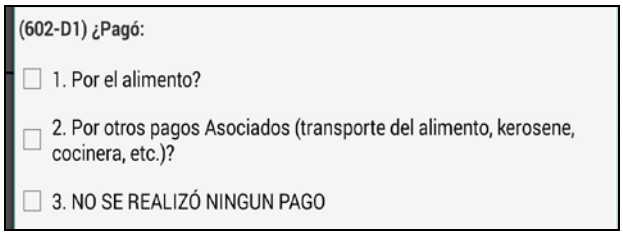
Pregunta Nº 602-D1: ¿PAGÓ:

OBJETIVO: Determinar la cantidad de hogares que realizan algún tipo de pago o retribución por recibir alguna ayuda Alimentaria o Nutricional.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y seleccione el código según la respuesta del informante.

Realizar un adecuado sondeo para determinar si el informante pagó por el alimento o por otros pagos asociados (transporte del alimento, kerosene, cocinera, etc.) o por ambos conceptos.

Si la respuesta es que pagó por el alimento, marque el código 1 y pique la opción siguiente para pasar a la P602-E1



Si la respuesta es que pagó por otros pagos, marque el código 2 y pique la opción siguiente para pasar a la P602-E2

Si la respuesta es que no realizó ningún pago, marque el código 3, en este caso, el sistema automáticamente pasa a la siguiente línea.

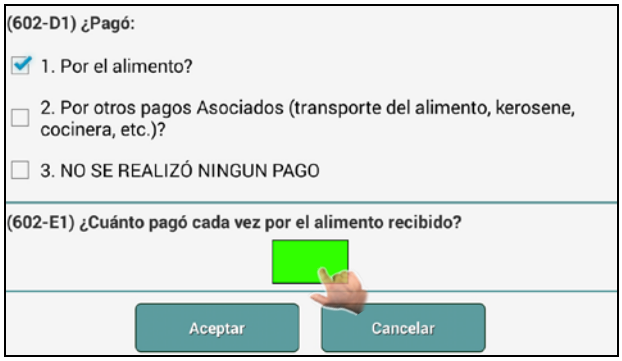
Pregunta Nº 602-E1: ¿CUÁNTO PAGÓ CADA VEZ POR EL ALIMENTO RECIBIDO?

OBJETIVO: Conocer el monto que pagan los hogares por los alimentos consumidos dentro de su hogar, obtenidos de Instituciones Benéficas.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y registre el monto en soles, en enteros y un decimal.

Tenga presente que se debe registrar el monto que generalmente paga por el número de raciones compradas cada vez, este número de raciones debe ser el que generalmente consume en el hogar.

Si el informante manifiesta que el pago lo realiza una sola vez a la semana por los 6 días que recibe. En este caso, divida el monto total entre los 6 días y registre dicho monto.

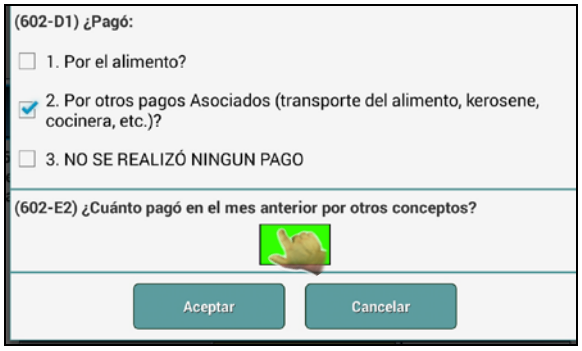


Pregunta Nº 602-E2: ¿CUÁNTO PAGÓ EN EL MES ANTERIOR POR OTROS CONCEPTOS?

OBJETIVO: Conocer el monto que pagaron los hogares en el mes anterior por otros conceptos como: pago por transporte del alimento, pago de cocinera, etc., por recibir alimentos para ser consumidos dentro de su hogar, obtenidos de Instituciones Benéficas.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y registre el monto en soles, en enteros y un decimal.

Si el informante manifiesta que realiza un solo PAGO ANUAL, en este caso, debe registrar el gasto mensualizado. Luego, dé "Aceptar".



☛ **Encuestador:**

Si el informante es beneficiario del vaso de leche, pero además paga para que le otorguen más raciones de las que le corresponden, para este caso, **por excepción considere todas las raciones recibidas**, pagadas o no pagadas. Luego, en la pregunta 602-E2, registre el monto que **paga el hogar** por las **raciones adicionales que recibe del vaso de leche** y además registre el caso en observaciones.

ALIMENTOS CONSUMIDOS FUERA DEL HOGAR OBTENIDOS DE INSTITUCIONES BENÉFICAS (Para menores de 14 años)

Pregunta Nº 602-A1: EN LOS ÚLTIMOS 15 DÍAS, DEL..... AL....., ALGÚN MIEMBRO DE ESTE HOGAR MENOR DE 14 AÑOS OBTUVIERON, COMPRARON O LE REGALARON ALIMENTOS PARA CONSUMIR FUERA DEL HOGAR DE:

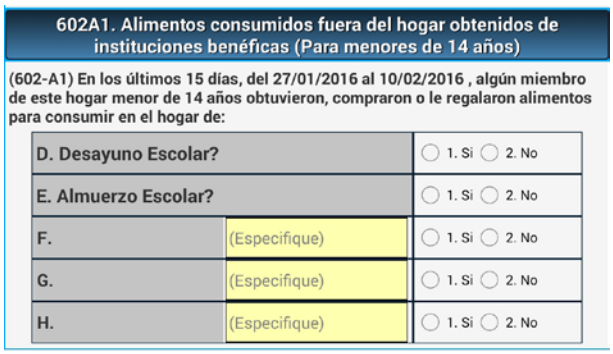
OBJETIVO: Determinar si los miembros del hogar menores de 14 años obtuvieron, compraron o le regalaron alimentos preparados para consumir fuera del hogar provenientes de instituciones benéficas como los comedores populares, club de madres, cocina popular, desayuno escolar, almuerzo escolar, comedor infantil, etc.

PERIODO DE REFERENCIA: El periodo de referencia para las preguntas 602-A1, 602-A2, 602-B2, 602-C2, 602-D2, 602-E3, son los 15 días anteriores al día en que se efectúa la entrevista de este capítulo. Para la pregunta 602-E4 el periodo de referencia es el mes anterior.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y marque el código 1 (Si) o código 2 (No), según la respuesta del informante.

Para el ÍTEM F, G, H, especifique el alimento preparado recibido. Ejemplo: Comedor Infantil.

Si la respuesta es código 1 (Si), continúe con las preguntas 602-A2 hasta la pregunta 602-D2 o 602-E3 o 602E4, según corresponda.


602A1. Alimentos consumidos fuera del hogar obtenidos de instituciones benéficas (Para menores de 14 años)

(602-A1) En los últimos 15 días, del 27/01/2016 al 10/02/2016 , algún miembro de este hogar menor de 14 años obtuvieron, compraron o le regalaron alimentos para consumir en el hogar de:

D. Desayuno Escolar?		1. Si 2. No
E. Almuerzo Escolar?		1. Si 2. No
F.	(Especifique)	1. Si 2. No
G.	(Especifique)	1. Si 2. No
H.	(Especifique)	1. Si 2. No

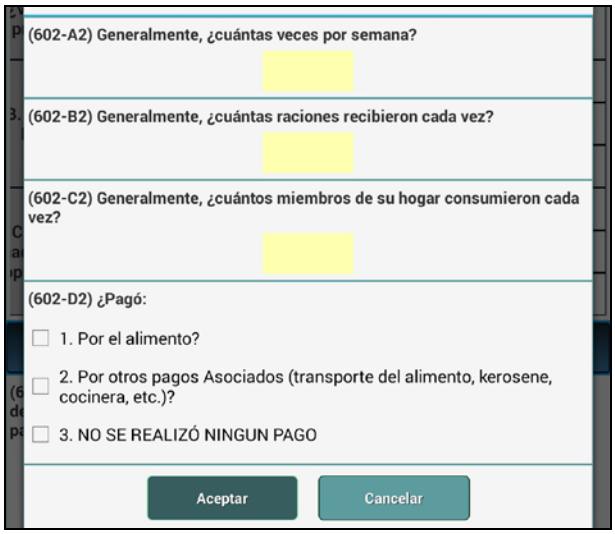
Pregunta Nº 602-A2: GENERALMENTE, ¿CUÁNTAS VECES POR SEMANA?

OBJETIVO: Determinar cuántas veces a la semana los miembros del hogar menores de 14 años obtuvieron, compraron o les regalaron alimentos preparados para consumir fuera del hogar, proveniente de Instituciones Benéficas.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta 602-A2 mencionando el nombre del alimento señalado en la pregunta 602-A1, seleccione el número de veces que generalmente obtuvo a la semana dichos alimentos durante el periodo de referencia.

En la pregunta 602-B2 pregunte cuántas raciones recibieron cada vez, especificando el alimento recibido y registre el número de raciones que recibieron generalmente.

En la pregunta 602-C2 pregunte cuántos miembros de su hogar consumieron cada vez y seleccione el número de miembros del hogar que generalmente consumieron cada vez.


(602-A2) Generalmente, ¿cuántas veces por semana?

(602-B2) Generalmente, ¿cuántas raciones recibieron cada vez?

(602-C2) Generalmente, ¿cuántos miembros de su hogar consumieron cada vez?

(602-D2) ¿Pagó:

- 1. Por el alimento?
- 2. Por otros pagos Asociados (transporte del alimento, kerosene, cocinera, etc.)?
- 3. NO SE REALIZÓ NINGUN PAGO

Aceptar Cancelar

Pregunta Nº 602-B2: GENERALMENTE, ¿CUÁNTAS RACIONES RECIBIERON CADA VEZ?

OBJETIVO: Determinar cuantitativamente las raciones provenientes de Instituciones Benéficas que consumieron cada vez fuera del hogar, los miembros menores de 14 años.

Pregunta Nº 602-C2: GENERALMENTE, ¿CUÁNTOS MIEMBROS DE SU HOGAR CONSUMIERON CADA VEZ?

OBJETIVO: Determinar el número de miembros del hogar menores de 14 años, que se beneficiaron con alimentos preparados obtenidos de Instituciones Benéficas.

Pregunta Nº 602-D2: ¿PAGÓ:

OBJETIVO: Determinar la cantidad de hogares con miembros del hogar menores de 14 años que realizan algún tipo de pago o retribución por recibir alguna ayuda Alimentaria o Nutricional.

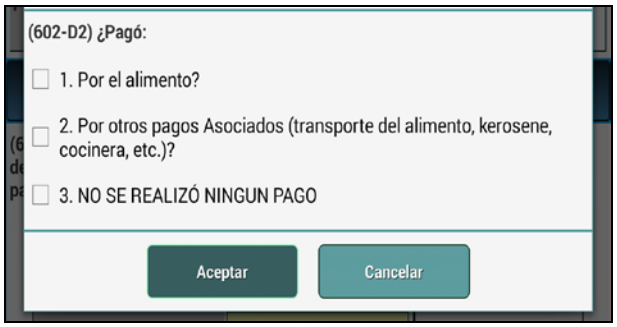
DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque el código según la respuesta del informante.

Realizar un adecuado sondeo para determinar si el informante pagó por el alimento o por otros pagos asociados (transporte del alimento, kerosene, cocinera, etc.) o por ambos conceptos.

Si la respuesta es que pagó por el alimento, marque el código 1 y pique la opción siguiente para pasar a la P602-E3

Si la respuesta es que pagó por otros pagos, marque el código 2 y pique la opción siguiente para pasar a la P602-E4

Si la respuesta es que no realizó ningún pago, marque el código 3, en este caso, y dé aceptar para salir de la pantalla.



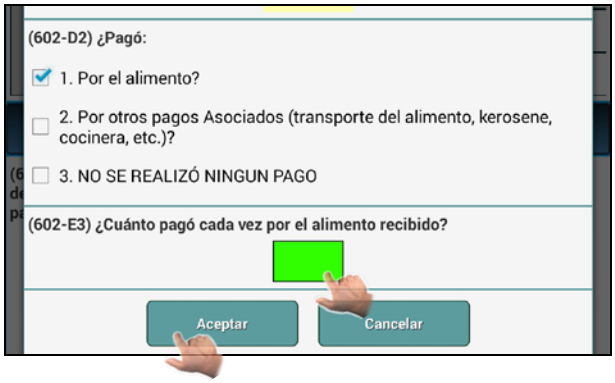
Pregunta Nº 602-E3: ¿CUÁNTO PAGÓ CADA VEZ POR EL ALIMENTO RECIBIDO?

OBJETIVO: Conocer el monto que el hogar paga por los alimentos preparados consumidos fuera del hogar para menores de 14 años, obtenidos de Instituciones Benéficas.

DILIGENCIAMIENTO: Formule la pregunta y registre el monto en soles, en enteros y un decimal.

Tenga presente que se debe registrar el monto que generalmente paga por el número de raciones compradas cada vez, este número de raciones debe ser el que generalmente consumen los menores de 14 años fuera del hogar.

Si el informante manifiesta que el pago lo realiza una sola vez (los días viernes) por los 5 días que recibe. En este caso, divida el monto total entre los 5 días que recibe y registre dicho monto. Luego dé "Aceptar" para continuar.



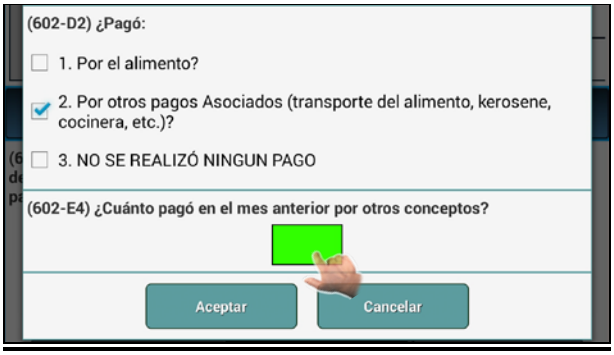
Pregunta Nº 602-E4: ¿CUÁNTO PAGÓ EN EL MES ANTERIOR POR OTROS CONCEPTOS?

OBJETIVO: Conocer el monto que el hogar paga por otros conceptos como: transporte, leña, pago de cocinera y otros pagos asociados a los alimentos preparados recibidos por los menores de 14 años, provenientes de Instituciones Benéficas.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y registre el monto en soles, en enteros y un decimal.

Si el informante manifiesta que realiza un solo PAGO ANUAL, en este caso, debe registrar el gasto mensualizado.

Luego, dé "Aceptar", para continuar.



OTROS GASTOS

MANTENIMIENTO DE LA VIVIENDA

Mantenimiento de la vivienda, comprende el gasto realizado en el mes anterior para el mantenimiento de la vivienda. En este caso se incluyen los gastos en artículos de lavandería: jabón de lavar ropa, detergentes, lejía y similares, sal de soda y almidón; artículos para aseo del hogar: cera, pulitón, ayudín y similares, insecticidas, fungicidas, desinfectantes, escobas, escobillones, desodorante para baño, papel higiénico, otros artículos para el aseo del hogar; servicios de limpieza: lavado de cortinas, servicio de tintorería, lavado de ropa, fumigación, etc., artículos para la conservación y reparación de la vivienda: pinturas, gasfiteros, ácido muriático, etc., otros artículos.

Pregunta Nº 603: EN EL MES ANTERIOR,....., UD. Y/O ALGÚN MIEMBRO DE ESTE HOGAR OBTUVIERON, CONSIGUIERON, COMPRARON O LE REGALARON:

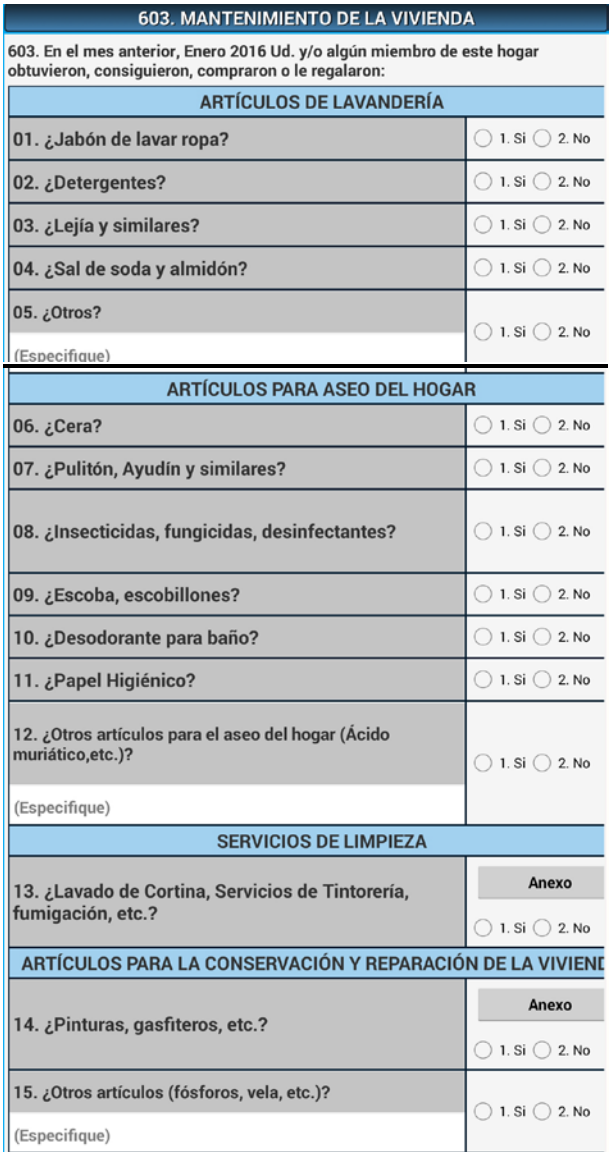
OBJETIVO: Determinar si durante el periodo de referencia, los hogares obtuvieron, consiguieron, compraron o les regalaron bienes y/o servicios para el mantenimiento de la vivienda.

PERIODO DE REFERENCIA: El periodo de referencia de las preguntas 603, 603-A, 603-A1, 603-B y 603-C es el mes anterior.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y marque el código 1 (Si) o código 2 (No), según la respuesta del informante.

Existen 15 ítems de gasto, para cada uno de ellos debe existir un código de respuesta.

Si la respuesta es código 1 (Si), continúe con las preguntas 603-A hasta la pregunta 603-B y/o 603C, según corresponda.



603. MANTENIMIENTO DE LA VIVIENDA

603. En el mes anterior, Enero 2016 Ud. y/o algún miembro de este hogar obtuvieron, consiguieron, compraron o le regalaron:

ARTÍCULOS DE LAVANDERÍA	
01. ¿Jabón de lavar ropa?	1. Si 2. No
02. ¿Detergentes?	1. Si 2. No
03. ¿Lejía y similares?	1. Si 2. No
04. ¿Sal de soda y almidón?	1. Si 2. No
05. ¿Otros? (Especifique)	1. Si 2. No
ARTÍCULOS PARA ASEO DEL HOGAR	
06. ¿Cera?	1. Si 2. No
07. ¿Pulitón, Ayudín y similares?	1. Si 2. No
08. ¿Insecticidas, fungicidas, desinfectantes?	1. Si 2. No
09. ¿Escoba, escobillones?	1. Si 2. No
10. ¿Desodorante para baño?	1. Si 2. No
11. ¿Papel Higiénico?	1. Si 2. No
12. ¿Otros artículos para el aseo del hogar (Ácido muriático,etc.)? (Especifique)	1. Si 2. No
SERVICIOS DE LIMPIEZA	
13. ¿Lavado de Cortina, Servicios de Tintorería, fumigación, etc.?	Anexo 1. Si 2. No
ARTÍCULOS PARA LA CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE LA VIVIEND	
14. ¿Pinturas, gasfiteros, etc.?	Anexo 1. Si 2. No
15. ¿Otros artículos (fósforos, vela, etc.)? (Especifique)	1. Si 2. No

☛ **Encuestador:**

- ✓ En el ítem 12: otros artículos para el aseo del hogar? considere la compra de carbón o petróleo para hervir la ropa con agua y jabón (jaboncillo), petróleo para limpiar los pisos y puertas de madera. Especificando el nombre de los mismos en el recuadro correspondiente.
- ✓ Si el informante declara que en el periodo de referencia realizó algún cambio de puertas y/o ventana en su vivienda o alguna otra propiedad con fines de reparación, se registrará en el ítem 14 ¿PINTURAS, GASFITEROS, ETC.?, además ingrese el caso en OBSERVACIONES.
- ✓ Considere en la alternativa 15 (otros artículos) lo siguiente: pilas de reloj de pared y/o linterna, vela para alumbrar santos y/o imágenes, compra de cargador de pilas, compra de batería que se utiliza para el alumbrado de la vivienda o para el funcionamiento de artefactos eléctricos (no considere aquí el servicio de recarga de batería) etc. y lo incluido en el Anexo.

- ✓ Si el informante declara que ocasionalmente fabrica un mueble (silla, mesita, banca, etc.), para su hogar y no con fines comerciales, entonces el gasto efectuado en la compra de los materiales usados para dicha fabricación deberán sumarse y se registrarán en el ítem 15 ¿OTROS ARTÍCULOS?, especificando además el nombre de los mismos.
- ✓ Si en el hogar existen varios perceptores de ingreso, tenga en cuenta que ellos realizan Gastos Adicionales a los realizados por el jefe de hogar o ama de casa. Por tanto, debe captar estos gastos cuando realice la entrevista directa a cada Perceptor de Ingresos.
- ✓ No olvide sondear por todos los gastos realizados por el hogar utilizando los Anexos.

Pregunta Nº 603-A: ¿CÓMO OBTUVIERON EL (LA)……:

OBJETIVO: Determinar la forma en que los hogares adquirieron los bienes y/o servicios que se utilizan para el mantenimiento y conservación de la vivienda, ya sea comprado, por autoconsumo, por autosuministro, como parte de pago, regalado o donado u otro.

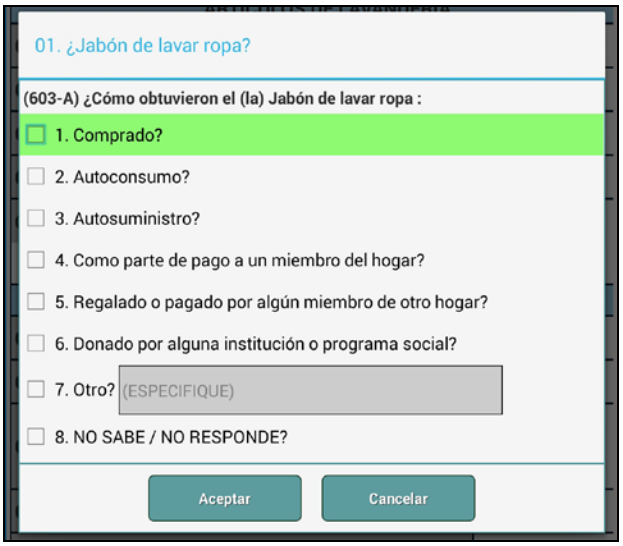
DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque el(os) código(s) según la respuesta del informante. Acepte una o más alternativas de respuesta.

Si la respuesta es Comprado (código 1), formule las preguntas 603-A1 y 603-B, luego pase al siguiente producto o servicio.

Si la respuesta es Comprado (código 1) y además alguno de los códigos del 2 al 7 formule las preguntas 603-A1, 603-B y 603-C.

Si la respuesta corresponde al código 7 "Otro", se activará la opción "Especifique", pique sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.

Si la respuesta es NO SABE / NO RESPONDE (código 8), dé "Aceptar" para pasar al siguiente producto o servicio.



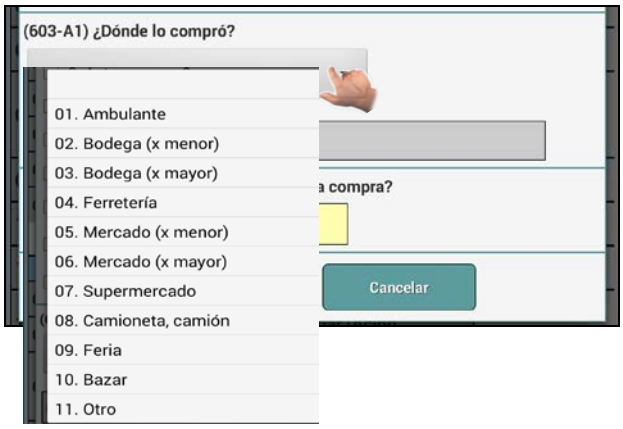
Pregunta Nº 603-A1: ¿DÓNDE LO COMPRÓ?

OBJETIVO: Conocer el lugar donde el hogar compró los productos y/o servicios para el mantenimiento de la vivienda.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y seleccione el lugar de compra que muestra el sistema, según la respuesta del informante.

Si la respuesta corresponde al código 11 "Otro", se activará la opción "Especifique", pique sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.

Si un mismo producto y/o servicio es comprado o adquirido en lugares diferentes, durante el mes anterior, considere el lugar donde realizó el mayor valor de la compra.



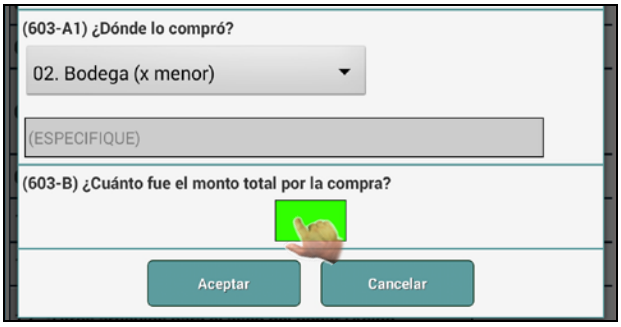
Pregunta Nº 603-B: ¿CUÁNTO FUE EL MONTO TOTAL POR LA COMPRA?

OBJETIVO: Conocer el monto total que el hogar gasta por los productos y/o servicios para el mantenimiento de la vivienda.

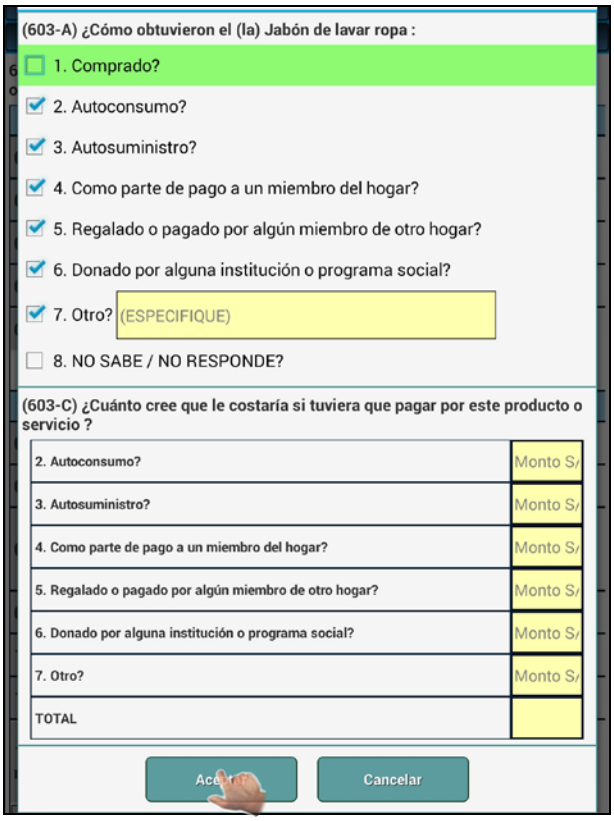
DILIGENCIAMIENTO: Registre la información en soles, en enteros y un decimal en el recuadro correspondiente.

Registre el monto total por la compra de los productos o servicios durante el mes anterior.

Luego dé un toque en "Aceptar" para pasar al siguiente producto.



Pregunta Nº 603-C: ¿CUÁNTO CREE QUE LE COSTARÍA SI TUVIERA QUE PAGAR POR ESTE PRODUCTO O SERVICIO?



DILIGENCIAMIENTO: Registre la información en soles, en enteros y un decimal en el recuadro correspondiente.

Esta pregunta se activa cuando en la pregunta 603-A, marcó alguno de los códigos del 2 al 7.

Registre el monto total estimado por autoconsumo, autosuministro, como parte de pago, donado, regalado etc. del producto o servicio adquirido durante el mes anterior.

Dé "Aceptar", para continuar..

TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Transportes y comunicaciones, comprende el gasto realizado en el mes anterior, en gasolina, petróleo, gas, reparación y conservación de vehículo, transporte público urbano e interurbano para los menores de 14 años, viaje por estudio o trabajo, viaje por turismo, viaje por motivo familiar a nivel nacional e internacional, transporte en moto taxi, teléfono público para menores de 14 años, correo, servicio de fax, otros.

Pregunta Nº 604: EN EL MES ANTERIOR,..... UD. Y/O ALGÚN MIEMBRO DE ESTE HOGAR OBTUVIERON, CONSIGUIERON, COMPRARON, LE REGALARON O HICIERON USO DE:

OBJETIVO: Determinar si durante el periodo de referencia los hogares obtuvieron, compraron, les regalaron o hicieron uso de algún bien y/o servicio de transportes y comunicaciones.

PERIODO DE REFERENCIA: El periodo de referencia de las preguntas 604, 604-A, 604-A1, 604-B y 604-C es el mes anterior.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y marque el código 1 (Si) o código 2 (No), según la respuesta del informante.

Existen 13 ítems de gasto, para cada uno de ellos debe existir un código de respuesta.

Si la respuesta es código 1 (Si), continúe con las preguntas 604-A1 hasta la pregunta 604-B y/o 604C, según corresponda.

☛ Encuestador:

- ✓ Si el informante lleva a su hijo a la escuela diariamente y utiliza una motocicleta prestada por horas y luego la devuelve, en el ítem 1 "Gasolina" registre el gasto que efectuó por la compra de gasolina y registre además el caso en observaciones.

- ✓ Si el informante manifiesta que usualmente para trasladarse a su centro de trabajo, utiliza el servicio interprovincial (reside en una provincia cercana a su centro de labores) en el ítem 5 "Viaje por estudio o trabajo" registre el gasto que efectuó por dicho traslado y además registre el caso en observaciones.

- ✓ Si el informante manifiesta haber realizado gastos por viajes en la Pregunta 604, en el ítem 5 "Viaje por Turismo" e Ítem 7 "Viaje por Motivo Familiar", se deben registrar SOLO LOS GASTOS POR PASAJES, en cualquier medio de transporte: pasajes aéreos, terrestres, marítimos o fluviales.

- ✓ Si el informante manifiesta que realiza gastos por viajes interprovinciales que se realizan en una distancia muy corta, deben ser registrados en esta pregunta 604 "Transporte y Comunicaciones", sin importar la distancia o el monto gastado por el pasaje."

604. TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

604. En el mes anterior, Enero 2016 Ud., y/o algún miembro de este hogar obtuvieron, consiguieron, compraron, le regalaron o hicieron uso de:

TRANSPORTES	
01. ¿Gasolina?	Anexo ◯ 1. Si ◯ 2. No
02. ¿Petróleo?	Anexo ◯ 1. Si ◯ 2. No
03. ¿Reparación y conservación de vehículo (lavado, cambio de aceite, etc.)?	Anexo ◯ 1. Si ◯ 2. No
04. ¿Transporte público urbano e interurbano para menores de 14 años?	Anexo ◯ 1. Si ◯ 2. No
05. ¿Viaje por estudio o trabajo (Nivel nacional e internacional)?	Anexo ◯ 1. Si ◯ 2. No
06. ¿Viaje por turismo (Nacional e internacional)?	Anexo ◯ 1. Si ◯ 2. No
07. ¿Viaje por motivo familiar?	Anexo ◯ 1. Si ◯ 2. No
08. ¿Transporte en mototaxi para menores de 14 años?	Anexo ◯ 1. Si ◯ 2. No
09. ¿Otros? (Especifique)	◯ 1. Si ◯ 2. No
COMUNICACIONES	
10. ¿Teléfono público para menores de 14 años (monedero,locutorio,etc.)?	Anexo ◯ 1. Si ◯ 2. No
11. ¿Correo?	◯ 1. Si ◯ 2. No
12. ¿Servicio de FAX?	◯ 1. Si ◯ 2. No
13. Otros (Telegrama nacional e internacional,etc.) (Especifique)	◯ 1. Si ◯ 2. No

- ✓ En el ítem 9: Otros gastos en transporte incluya los gastos siguientes:
  - Gasto por concepto de papeletas de infracción de tránsito, especificando "gastos de papeleta por infracción de tránsito".
  - Compra de batería que utilizan los vehículos de transporte, también incluya la compra de cargador de batería destinado para este uso.
  - Compra de gas para automóvil (GLP) o gas natural, según sea el caso, si el informante tiene un automóvil que es usado solo para el hogar y el tipo de combustible que utiliza es gas.
  - Gastos por viajes del área rural a la ciudad o viceversa, que se realizan DENTRO DEL MISMO DISTRITO especificando "viaje urbano – rural en mismo distrito por Trabajo, Salud, etc.
    En el ítem 13: Otros Gastos en Comunicaciones, incluya los gastos siguientes:
  - Compra de batería y otros accesorios para celulares, incluya también la compra de cargador de batería para celular.
  - Gasto por recepción de llamadas telefónicas.
  - Gasto en recargas al celular para uso temporal del servicio de internet (tiempo que dura la recarga), especificando: Recarga para uso de internet en celular.

Pregunta Nº 604-A: ¿CÓMO OBTUVIERON EL (LA)...:

OBJETIVO: Determinar la forma en que los hogares adquirieron el producto y/o servicio de transportes y comunicaciones.

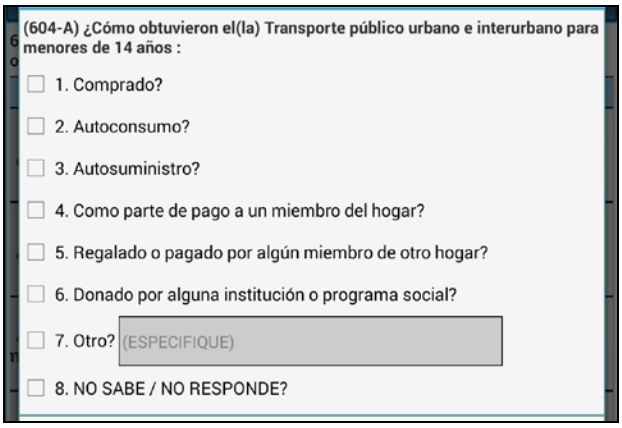
DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque el código según la respuesta del informante. Acepte una o más alternativas de respuesta.

Si la respuesta es Comprado (código 1), formule la pregunta 604-A1 y 604-B.

Si la respuesta es Comprado (código 1) y además alguno de los códigos del 2 al 7 formule las preguntas 604-A1, 604-B y 604-C.

Si la respuesta corresponde al código 7 "Otro", se activará la opción "Especifique", pique sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.

Si la respuesta es NO SABE / NO RESPONDE (código 8), pase al siguiente producto o servicio.



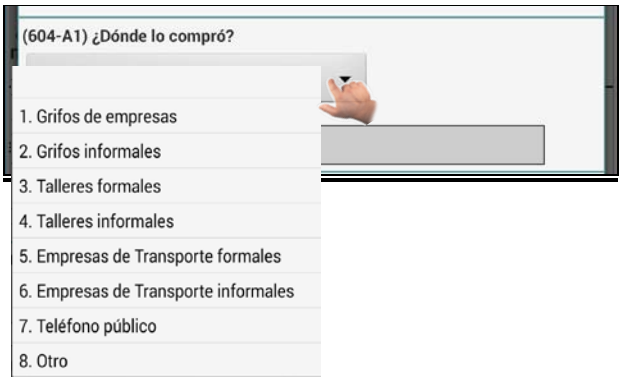
Pregunta Nº 604-A1: ¿DÓNDE LO COMPRÓ?

OBJETIVO: Conocer el lugar donde el hogar compró los productos y/o servicios de transportes y comunicaciones.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y seleccione el lugar de compra que muestra el sistema, según la respuesta del informante.

Si la respuesta corresponde al código 8 "Otro", se activará la opción "Especifique", en el cual se podrá ingresar (digite) el literal correspondiente.

Si un mismo producto y/o servicio es comprado o adquirido en lugares diferentes, durante el mes anterior, deberá considerar aquel lugar donde realizó el mayor valor de la compra.



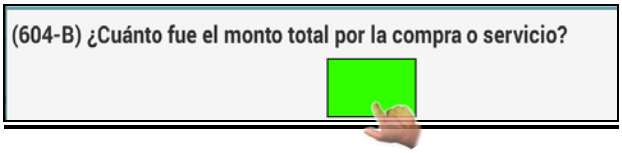
Pregunta Nº 604-B: ¿CUÁNTO FUE EL MONTO TOTAL POR LA COMPRA O SERVICIO?

OBJETIVO: Conocer el monto total que el hogar gasta por productos y/o servicios de transportes y comunicaciones.

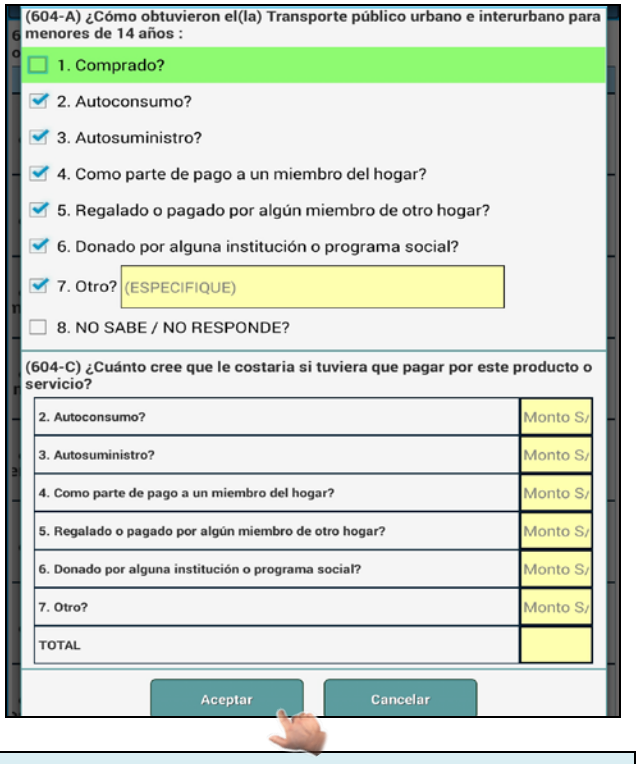
DILIGENCIAMIENTO: Registre la información en soles, en enteros y un decimal en el recuadro correspondiente.

Registre el monto total por la compra de los productos o servicios durante el mes anterior.

Pique en la opción "siguiente" para pasar a la siguiente pregunta.



Pregunta Nº 604-C: ¿CUÁNTO CREE QUE LE COSTARÍA SI TUVIERA QUE PAGAR POR ESTE PRODUCTO O SERVICIO .....?



DILIGENCIAMIENTO: Registre la información en soles, en enteros y un decimal en el recuadro correspondiente.

Esta pregunta se activa cuando en la pregunta 604-A, marcó alguno de los códigos del 2 al 7.

Registre el monto total estimado por autoconsumo, autosuministro, como parte de pago, donado, regalado etc. del producto o servicio adquirido durante el mes anterior.

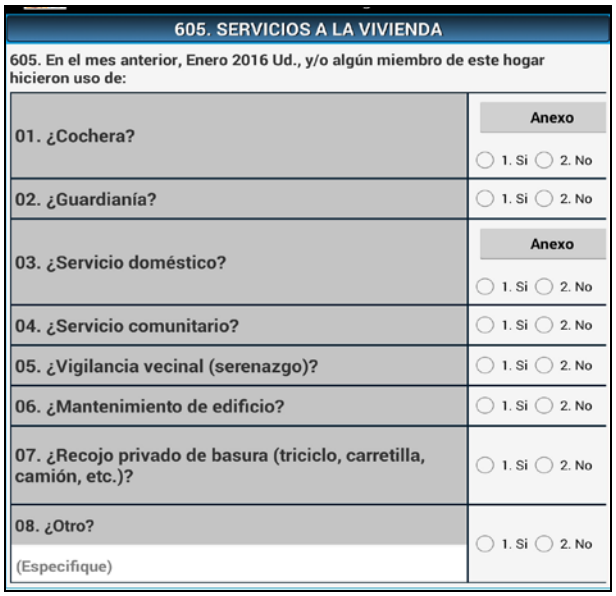
Dé "Aceptar", para continuar.

SERVICIOS A LA VIVIENDA

Servicios a la vivienda, comprende los gastos realizados en el mes anterior en los siguientes conceptos: cochera, guardianía, servicio doméstico, servicio comunitario, vigilancia vecinal (serenazgo), mantenimiento de edificio, recojo privado de basura (triciclo, carretilla, camión, etc.) y otros gastos.

Pregunta Nº 605: EN EL MES ANTERIOR,..... UD. Y/O ALGÚN MIEMBRO DE ESTE HOGAR HICIERON USO DE:

OBJETIVO: Determinar si durante el periodo de referencia los hogares realizaron algún gasto en servicios a la vivienda como cochera, guardianía, servicio doméstico, servicio comunitario, vigilancia vecinal, mantenimiento de edificio, recojo privado de basura, etc.



PERIODO DE REFERENCIA: El periodo de referencia de las preguntas 605, 605-A, 605-B y 605-C es el mes anterior

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y marque el código 1 (Si) o código 2 (No), según la respuesta del informante.

Existen 8 ítems de gasto, para cada uno de ellos debe existir un código de respuesta.

Si la respuesta es código 1 (Si), continúe con las preguntas 605-A hasta la pregunta 605-B y/o 605C, según corresponda.

☛ **Encuestador:**

- ✓ El pago monetario y en especie que se le da a la trabajadora del hogar se debe considerar en la pregunta 605 ítem 3: Servicio Doméstico. El pago en especie incluye: alimentos (preparados o crudos, siempre que no estén considerados en los gastos de la pregunta 601), vestido, calzado, transporte, salud, vivienda, etc. efectuado en el periodo de referencia.
- ✓ **El pago por alquiler de garaje se registra en la pregunta 605:** Servicio a la Vivienda, ítem 1: Cochera y se considera el pago mensual que realiza el informante por el alquiler de cochera para su vehículo. Si el informante guarda su vehículo en una playa de estacionamiento y el pago es mensual, quincenal o semanal, obtenga el gasto mensual y regístrelo también en este ítem.

DEFINICIÓN:

Guardianía.- Es cuando la vivienda seleccionada contrata un guardián particular.

Servicio Comunitario.- Considere el servicio de guardianía particular o servicio comunitario de limpieza que es contratado por un conjunto de viviendas.

Vigilancia Vecinal.- Considere el servicio de serenazgo que brinda la municipalidad.

Pregunta Nº 605-A: ¿EL GASTO REALIZADO POR ESTE SERVICIO DE....FUE:

OBJETIVO: Determinar la forma en que los hogares adquirieron el servicio para la vivienda.

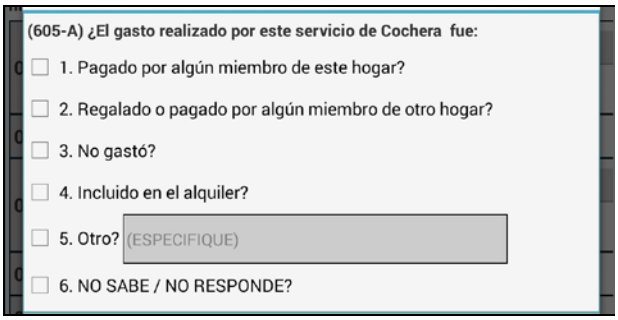
DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque el código según la respuesta del informante. Acepte una o más alternativas de respuesta.

Si la respuesta es Pagado por algún miembro de este hogar? (código 1), formule la pregunta 605-A y 605-B.

Si la respuesta es código 1 y además alguno de los códigos del 2 al 5 formule las preguntas 605-A, 605-B y 605-C.

Si la respuesta corresponde al código 5 Otro, se activará la opción "Especifique", pique sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.

Si la respuesta es NO SABE / NO RESPONDE (código 6), pase al siguiente producto o servicio.

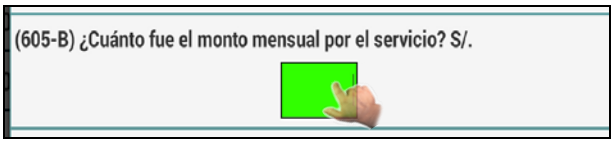


Pregunta Nº 605-B: ¿CUÁL FUE EL MONTO MENSUAL POR EL SERVICIO?

OBJETIVO: Conocer el monto mensual que el hogar gasta por el servicio prestado a la vivienda.

DILIGENCIAMIENTO: Registre la información en soles, en enteros y un decimal en el recuadro correspondiente.

Registre el monto total gastado por los servicios durante el mes anterior.



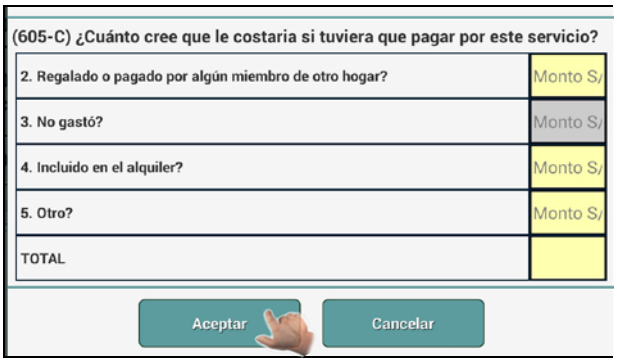
Pregunta Nº 605-C: ¿CUÁNTO CREE QUE LE COSTARÍA SI TUVIERA QUE PAGAR POR ESTE SERVICIO……?

DILIGENCIAMIENTO: Registre la información en soles, en enteros y un decimal en el recuadro correspondiente.

Esta pregunta se activa cuando en la pregunta 605-A, marcó alguno de los códigos del 2 al 6.

Registre el monto total estimado por regalado o pagado por algún miembro de otro hogar, incluido en el alquiler, etc. del servicio adquirido durante el mes anterior.

Dé "Aceptar", para continuar.



ESPARCIMIENTO, DIVERSIÓN Y SERVICIOS DE CULTURA

Comprende los gastos realizados en el mes anterior en: Periódicos, revistas, libros, esparcimiento, diversión (cine, CD, teatro, diarios, juguetes, espectáculos deportivos y culturales); aportación o cuotas a clubes, asociaciones; gastos en gimnasio, disquetes, artículos deportivos, útiles de escritorio y otros gastos.

Pregunta Nº 606: EN EL MES ANTERIOR,…… UD. Y/O ALGÚN MIEMBRO DE ESTE HOGAR OBTUVIERON, CONSIGUIERON, COMPRARON O LE REGALARON:

OBJETIVO: Determinar si en el periodo de referencia en el hogar, obtuvieron, consiguieron, compraron o les regalaron bienes y/o servicios de esparcimiento, diversión y cultura.

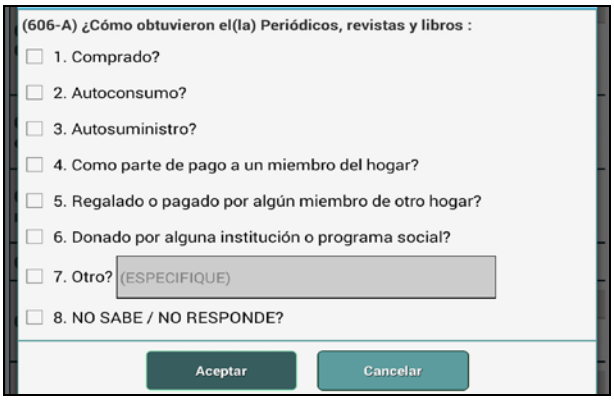
PERIODO DE REFERENCIA: El periodo de referencia de las preguntas 606, 606-A, 606-A1, 606-B y 606-C es el mes anterior.

Si la respuesta es Comprado (código 1), formule la pregunta 606-A1 y 606-B.

Si la respuesta es Comprado (código 1) y además alguno de los códigos del 2 al 7 formule las preguntas 606-A1, 606-B y 606-C.

Si la respuesta corresponde al código 7 "Otro", se activará la opción "Especifique", pique sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.

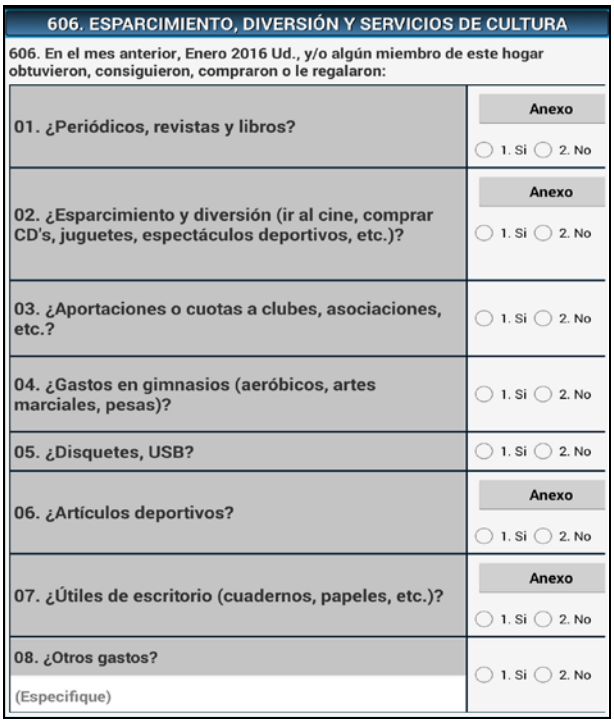
Si la respuesta es NO SABE / NO RESPONDE (código 8), pase al siguiente producto o servicio.



☛ Encuestador:

- ✓ Considere en la alternativa 7 Otros gastos lo siguiente: cámara fotográfica, andador, coche para bebe, pilas para radio, visitas a museos, clases de manejo, pizarra acrílica, reparación de calculadoras y lo incluido en el Anexo Nº 1.
  No considere en este capítulo los gastos de libros, útiles de escritorio utilizados para la educación (primaria, secundaria, superior, etc.), que corresponde al Capítulo 300.

- ✓ Los gastos realizados para obtener el grado y colegiatura, considere en el ítem 8, especificando "gastos por obtención de grado y colegiatura", derecho de examen a la universidad, separación de vacantes para el caso de informantes que no se encuentran estudiando actualmente.


606. ESPARCIMIENTO, DIVERSIÓN Y SERVICIOS DE CULTURA

606. En el mes anterior, Enero 2016 Ud., y/o algún miembro de este hogar obtuvieron, consiguieron, compraron o le regalaron:

01. ¿Periódicos, revistas y libros?	Anexo 1. Si 2. No
02. ¿Esparcimiento y diversión (ir al cine, comprar CD's, juguetes, espectáculos deportivos, etc.)?	Anexo 1. Si 2. No
03. ¿Aportaciones o cuotas a clubes, asociaciones, etc.?	1. Si 2. No
04. ¿Gastos en gimnasios (aeróbicos, artes marciales, pesas)?	1. Si 2. No
05. ¿Disquetes, USB?	1. Si 2. No
06. ¿Artículos deportivos?	Anexo 1. Si 2. No
07. ¿Útiles de escritorio (cuadernos, papeles, etc.)?	Anexo 1. Si 2. No
08. ¿Otros gastos? (Especifique)	1. Si 2. No

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y marque el código 1 (Si) o código 2 (No), según la respuesta del informante.

Existen 8 ítems de gasto, para cada uno de ellos debe existir un código de respuesta.

Si la respuesta es código 1 (Si), continúe con las preguntas 606-A1 hasta la pregunta 606-B y/o 606C, según corresponda.

Pregunta Nº 606-A: ¿CÓMO OBTUVIERON EL (LA)……:

OBJETIVO: Determinar la forma en que los hogares obtuvieron el producto y/o servicio de esparcimiento, diversión y cultura.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque el código según la respuesta del informante. Acepte una o más alternativas de respuesta.

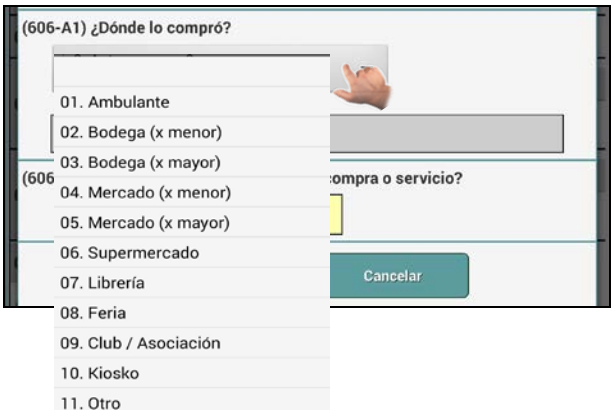
Pregunta Nº 606-A1: ¿DÓNDE LO COMPRÓ?

OBJETIVO: Conocer el lugar donde el hogar compró los productos y/o servicios de esparcimiento, diversión y cultura.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y seleccione el lugar de compra, según la respuesta del informante.

Si la respuesta corresponde al código 11 Otro, se activará la opción "Especifique", pique sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.

Si un mismo producto y/o servicio es comprado o adquirido en lugares diferentes, durante el mes anterior, deberá considerar aquel lugar donde realizó el mayor valor de la compra.



Pregunta Nº 606-B: ¿CUÁNTO FUE EL MONTO TOTAL POR LA COMPRA O SERVICIO?

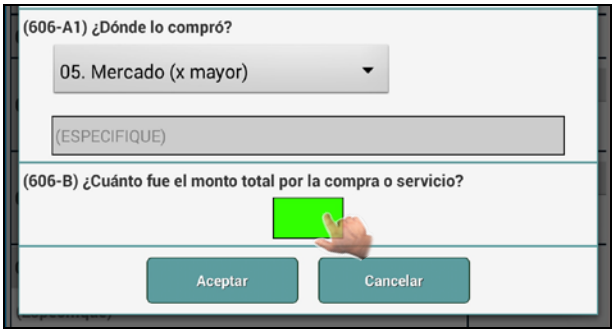
OBJETIVO: Conocer el monto total que el hogar gasta por la compra del producto y/o servicio de esparcimiento, diversión y cultura.

DILIGENCIAMIENTO: Registre la información en soles, en enteros y un decimal en el recuadro correspondiente.

Registre el monto total por la compra de los productos o servicios durante el mes anterior.

Luego pique en la opción "siguiente" para pasar a la siguiente pregunta.

Dé "Aceptar", para continuar.



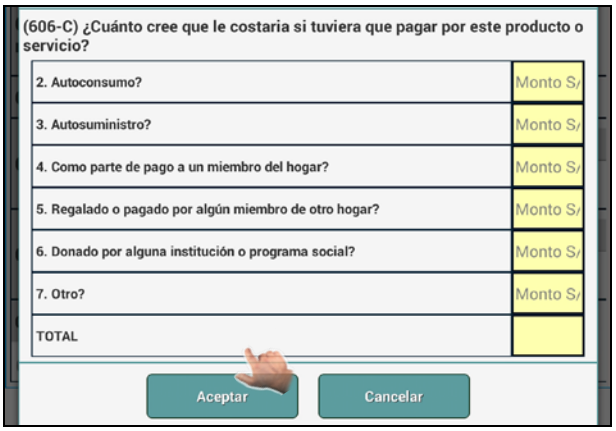
Pregunta Nº 606-C: ¿CUÁNTO CREE QUE LE COSTARÍA SI TUVIERA QUE PAGAR POR ESTE PRODUCTO O SERVICIO....?

DILIGENCIAMIENTO: Registre la información en soles, en enteros y un decimal en el recuadro correspondiente.

Esta pregunta se activa cuando en la pregunta 606-A, marcó alguno de los códigos del 2 al 7.

Registre el monto total estimado por autoconsumo, autosuministro, como parte de pago a un miembro del hogar, regalado o pagado por algún miembro de otro hogar, etc. del producto o servicio adquirido durante el mes anterior.

Dé "Aceptar", para continuar.



BIENES Y SERVICIOS DE CUIDADOS PERSONALES

Bienes y servicios de cuidados personales, comprende los gastos realizados en artículos personales y servicios de cuidado personal, en el mes anterior.

Pregunta Nº 606-D: EN EL MES ANTERIOR,..... UD. Y/O ALGÚN MIEMBRO DE ESTE HOGAR OBTUVIERON, CONSIGUIERON, COMPRARON O LE REGALARON:

OBJETIVO: Determinar si en el período de referencia en el hogar, obtuvieron, consiguieron, compraron o les regalaron bienes como artículos personales y/o servicios de cuidados personales.

PERIODO DE REFERENCIA: El período de referencia de las preguntas 606-D, 606-E, 606-E1, 606-F y 606-G es el mes anterior.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y marque el código 1 (Si) o código 2 (No), según la respuesta del informante.

Existen 11 ítems de gasto, para cada uno de ellos debe existir un código de respuesta.

Si la respuesta es código 1 (Si), continúe con las preguntas 606-E hasta la pregunta 606-F y/o 606-G, según corresponda.

606D. BIENES Y SERVICIOS DE CUIDADOS PERSONALES

606D. En el mes anterior, Enero 2016 Ud., y/o algún miembro de este hogar obtuvieron, consiguieron, compraron o le regalaron:

ARTÍCULOS PERSONALES	
01. ¿Jabón de tocador?	1. Si 2. No
02. ¿Champú y reacondicionador?	1. Si 2. No
03. ¿Pasta de dientes	1. Si 2. No
04. ¿Desodorante?	1. Si 2. No
05. ¿Toallas higiénicas?	1. Si 2. No
06. ¿Colonia (para hombre y/o mujer)?	1. Si 2. No
07. ¿Lápiz labial?	1. Si 2. No
08. ¿Artículos de tocador para bebés (jabón de tocador, champú, aceite, colonia, etc.)?	1. Si 2. No
09. ¿Otros (crema para manos, máquina de afeitar, polvos faciales, rimel, tinte para cabello, peine, esmalte para uñas, etc.)? (Especifique)	1. Si 2. No
SERVICIOS DE CUIDADO PERSONAL	
10. ¿Corte de cabello?	1. Si 2. No
11. ¿Otros servicios (baños públicos, ondulación, lustrada de calzado, etc.)?	1. Si 2. No

☛ **Encuestador:**

- ✓ Considere en la alternativa Otro lo incluido en el Anexo (Bienes y Servicios de Cuidados Personales).
- ✓ Los gastos realizados por tatuajes, registre en el ítem 11, especificando "gastos por tatuajes".

DEFINICIÓN:

Artículos personales.- Jabón de tocador, reacondicionador, champú, pasta para dientes, desodorante, toallas higiénicas, colonia (hombre y mujer), lápiz labial, artículos de tocador para bebés, otros (crema para manos, espuma de afeitar, máquina de afeitar, etc.).

Servicios de cuidado personal.- Corte de cabello, otros servicios (baños públicos, ondulación, cepillado de cabello, lustrado de calzado, saunas, baños turcos, etc.).

Pregunta N° 606-E: ¿CÓMO OBTUVIERON EL (LA).....:

OBJETIVO: Determinar la forma en que los hogares obtuvieron el producto y/o servicio de cuidados personales.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque el código según la respuesta del informante.

Si la respuesta es Comprado (código 1), pase a la pregunta 606-E1 y 606-F, luego pique la opción "Aceptar" para pasar al siguiente producto o servicio.

Si la respuesta es Comprado (código 1) y además alguno de los códigos del 2 al 7, continúe con las preguntas 606-E1, 606-F y 606-G.

Si la respuesta corresponde a Otro (código 7), se activará la opción "Especifique", pique sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.

Si la respuesta es NO SABE / NO RESPONDE (código 8), pase al siguiente producto o servicio.

(606-E) ¿Cómo obtuvieron el(la) Jabón de tocador :

- ☐ 1. Comprado?
- ☐ 2. Autoconsumo?
- ☐ 3. Autosuministro?
- ☐ 4. Como parte de pago a un miembro del hogar?
- ☐ 5. Regalado o pagado por algún miembro de otro hogar?
- ☐ 6. Donado por alguna institución o programa social?
- ☐ 7. Otro? (ESPECIFIQUE)
- ☐ 8. NO SABE / NO RESPONDE?

Aceptar Cancelar

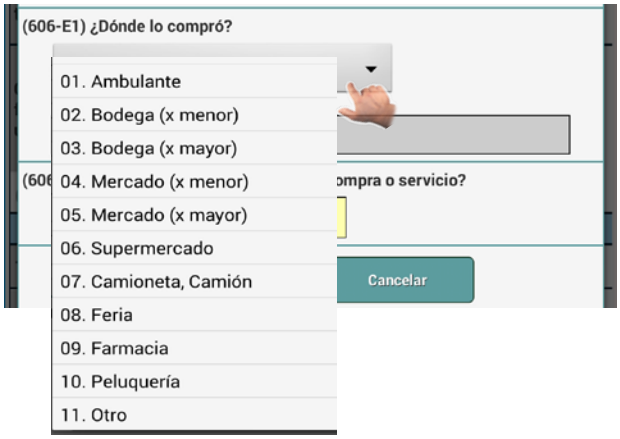
Pregunta Nº 606-E1: ¿DÓNDE LO COMPRÓ?

OBJETIVO: Conocer el lugar donde el hogar adquiere los bienes y/o servicios de cuidado personal.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, espere la respuesta del informante, luego registre el código que corresponda.

Si la respuesta corresponde a Otro (código 11), se activará la opción "Especifique", pique sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.

Si un mismo producto y/o servicio es comprado o adquirido en lugares diferentes, durante el período de referencia, deberá considerar el lugar donde realizó el mayor valor de la compra.

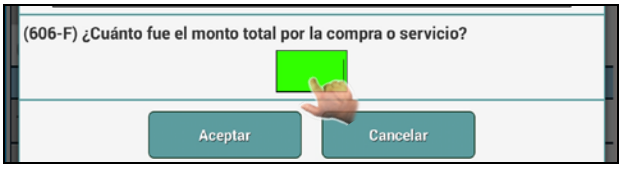


Pregunta Nº 606-F: ¿CUÁNTO FUE EL MONTO TOTAL POR LA COMPRA O SERVICIO?

OBJETIVO: Conocer el monto total que el hogar gasta por la compra de artículos personales y servicios de cuidado personal.

DILIGENCIAMIENTO: Registre la información en soles, en enteros y un decimal en el recuadro correspondiente.

Registre el monto total por la compra de los productos o servicios durante el mes anterior.



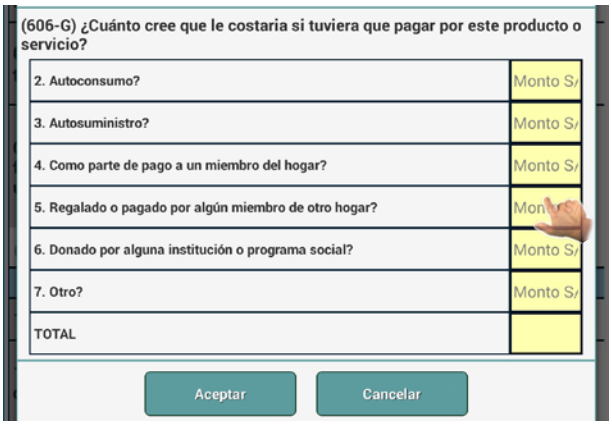
Pregunta Nº 606-G: ¿CUÁNTO CREE QUE LE COSTARÍA SI TUVIERA QUE PAGAR POR ESTE PRODUCTO O SERVICIO?

DILIGENCIAMIENTO: Registre el valor estimado en soles, en enteros y un decimal en el recuadro correspondiente.

Esta pregunta se activa cuando en la pregunta 606-E, marcó alguno de los códigos del 2 al 7.

Registre el monto total estimado por autoconsumo, autosuministro, como parte de pago a un miembro del hogar, regalado o pagado por algún miembro de otro hogar, etc. del producto o servicio adquirido durante el mes anterior.

Dé "Aceptar", para continuar.



> ☛ **Encuestador:**
>
> Si el informante declara tener una peluquería y los miembros del hogar se cortan el cabello en dicho establecimiento, considere el servicio en el ítem 10: ¿CORTE DE CABELLO?, y en la pregunta 606-E marque el código 3: Auto suministro y luego en la pregunta 606-G estime el valor.

VESTIDO Y CALZADO

Vestido y calzado, comprende el gasto realizado durante los 3 meses anteriores, en: Tela, prendas de vestir para adultos y para niños, calzado y reparación de calzado para adultos y niños; y otros gastos como: confección de prendas de vestir, agujas, blondas, hilos, lana, etc.

Pregunta Nº 607: EN LOS ÚLTIMOS 3 MESES, DE ..... A ..... UD. Y/O ALGÚN MIEMBRO DE ESTE HOGAR OBTUVIERON, CONSIGUIERON, COMPRARON O LE REGALARON:

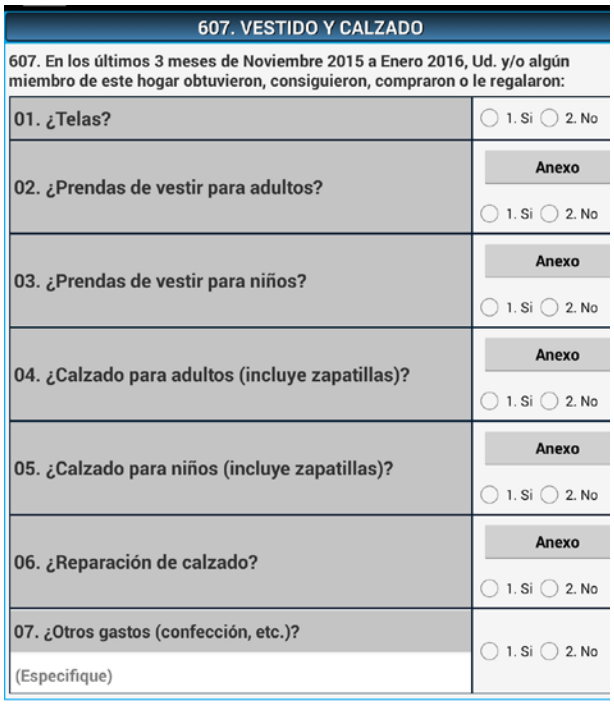
OBJETIVO: Determinar si durante el período de referencia los hogares, obtuvieron, consiguieron, compraron o les regalaron bienes como prendas de vestir, calzado y/o servicios como confección y reparación de los mismos.

PERIODO DE REFERENCIA: El período de referencia de las preguntas 607, 607-A, 607-A1, 607-B y 607-C son los últimos 3 meses.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y marque el código 1 (Si) o código 2 (No), según la respuesta del informante.

Existen 7 ítems de gasto, para cada uno de ellos debe existir un código de respuesta.

Si la respuesta es código 1 (Si), continúe con las preguntas 607-A hasta la pregunta 607-B y/o 607-C, según corresponda.



607. VESTIDO Y CALZADO

607. En los últimos 3 meses de Noviembre 2015 a Enero 2016, Ud. y/o algún miembro de este hogar obtuvieron, consiguieron, compraron o le regalaron:

01. ¿Telas?	1. Si 2. No
02. ¿Prendas de vestir para adultos?	Anexo 1. Si 2. No
03. ¿Prendas de vestir para niños?	Anexo 1. Si 2. No
04. ¿Calzado para adultos (incluye zapatillas)?	Anexo 1. Si 2. No
05. ¿Calzado para niños (incluye zapatillas)?	Anexo 1. Si 2. No
06. ¿Reparación de calzado?	Anexo 1. Si 2. No
07. ¿Otros gastos (confección, etc.)? (Especifique)	1. Si 2. No

☛ **Encuestador:**

- ✓ Considere el gasto en pañales desechables o de tela, alquiler de prendas de vestir y disfraces en el ítem 2 o 3, dependiendo si es para adulto o niño.
- ✓ La ropa de segundo uso SIN IMPORTAR LA FORMA DE ADQUISICIÓN se debe registrar en pregunta 607 en el ítem 2 o 3, dependiendo si es para adulto o niño.
- ✓ Si el informante no brinda el servicio al público (clientes) o no vende lo que fabrica, NO debe considerarse como AUTOCONSUMO ni AUTOSUMINISTRO, es decir no corresponde valorizar.

Pregunta Nº 607-A: ¿CÓMO OBTUVIERON EL (LA).....:

OBJETIVO: Determinar la forma en que los hogares obtuvieron el producto y/o servicio.

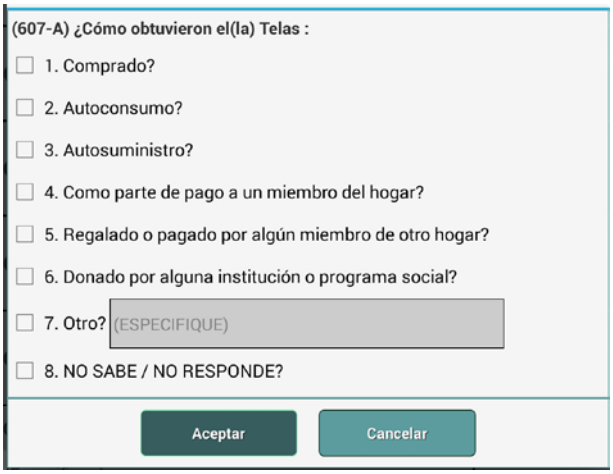
DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque el(los) código(s) según la respuesta del informante.

Si la respuesta es Comprado (código 1), formule la pregunta 607-A1 y 607-B, luego pase al siguiente producto o servicio.

Si la respuesta es Comprado (código 1) y además alguno de los códigos del 2 al 7, continúe con las preguntas 607-A1, 607-B y 607-C.

Si la respuesta corresponde a la alternativa Otro (código 7), se activará la opción "Especifique", pique sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.

Si la respuesta es NO SABE / NO RESPONDE (código 8), pase al siguiente producto o servicio.



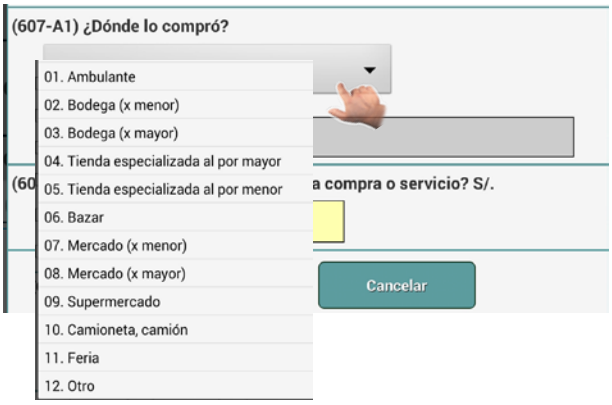
Pregunta Nº 607-A1: ¿DÓNDE LO COMPRÓ?

OBJETIVO: Conocer el lugar donde el hogar compró los productos y/o servicios de vestido y calzado.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego seleccione el código que corresponda según la respuesta del informante.

Si la respuesta corresponde a Otro (código 12), se activará la opción "Especifique", pique sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.

Si un mismo producto y/o servicio es comprado o adquirido en lugares diferentes, durante el período de referencia, deberá considerar el lugar donde realizó el mayor valor de la compra.

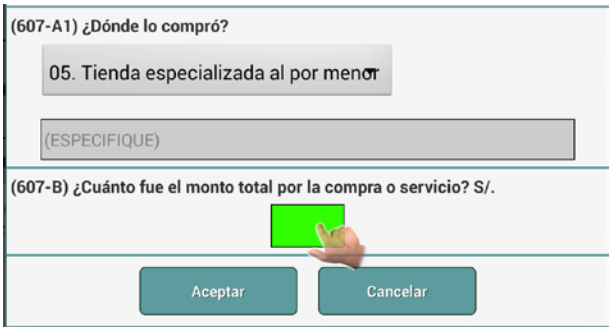


Pregunta Nº 607-B: ¿CUÁNTO FUE EL MONTO TOTAL POR LA COMPRA O SERVICIO?

OBJETIVO: Conocer el monto total que el hogar gasta por la adquisición de vestido y calzado.

DILIGENCIAMIENTO: Registre la información en soles, en enteros y un decimal en el recuadro correspondiente.

Registre el monto total por la compra de los productos o servicios durante los últimos 3 meses.



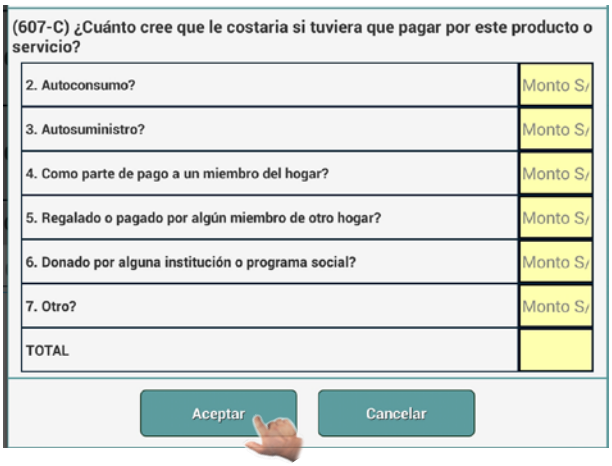
PREGUNTA Nº 607-C: ¿CUÁNTO CREE QUE LE COSTARÍA SI TUVIERA QUE PAGAR POR ESTE PRODUCTO O SERVICIO.....?

DILIGENCIAMIENTO: Registre el valor estimado en soles, en enteros y un decimal en el recuadro correspondiente.

Esta pregunta se activa cuando en la pregunta 607-A, marcó alguno de los códigos del 2 al 7.

Registre el monto total estimado por autoconsumo, autosuministro, como parte de pago a un miembro del hogar, regalado o pagado por algún miembro de otro hogar, etc. del producto o servicio adquirido durante el mes anterior.

Dé "Aceptar", para continuar.



GASTOS DE TRANSFERENCIAS

Gastos de transferencias, comprende el gasto realizado en los últimos 3 meses en: Pensión por alimentos, propinas a menores de 14 años miembros del hogar, propinas a personas fuera del hogar, donaciones a instituciones como la Iglesia (limosnas), CÁRITAS, etc.; remesas, donaciones o regalos a familiares fuera del hogar, impuestos directos (rentas, autovalúo, etc.), pago de seguro de vida y otros seguros (seguros facultativos, S.O.A.T, Finisterre, etc.), remesas periódicas a otros miembros del hogar que no residan en la vivienda y otros gastos.

Pregunta Nº 609: EN LOS ÚLTIMOS 3 MESES, DE..... A.....UD. O ALGÚN MIEMBRO DE ESTE HOGAR GASTARON EN:

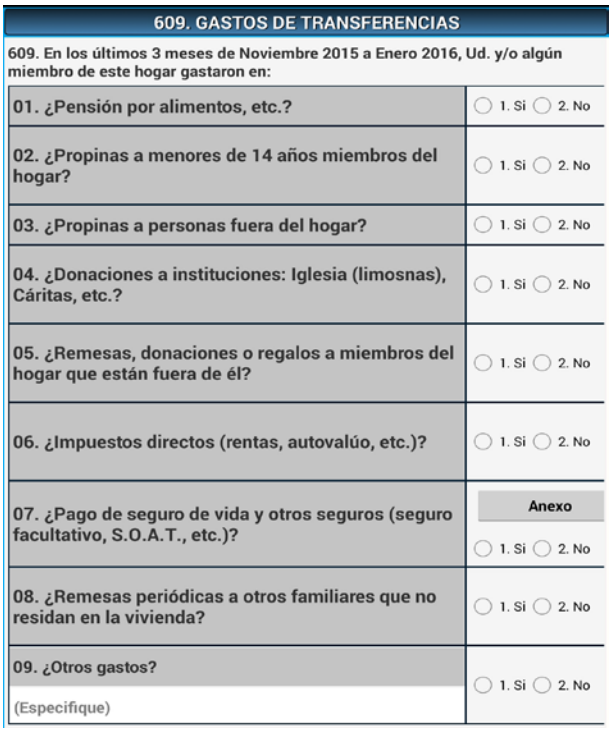
OBJETIVO: Determinar si durante el período de referencia el hogar realizó gastos en transferencias como pensión por alimentos, propinas, donaciones, remesas, impuestos directos, pago de seguros, etc.

PERIODO DE REFERENCIA: El período de referencia de las preguntas 609 y 609-A son los 3 meses anteriores.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y marque el código 1 (Si) o código 2 (No), según la respuesta del informante.

Existen 9 ítems de gasto, para cada uno de ellos debe existir un código de respuesta.

Si la respuesta es código 1 (Si), continúe con la pregunta 609-A.



☛ **Encuestador:**

- ✓ El ítem 1 "Pensión por alimentos", se refiere al gasto que NO es descontado al informante a través de la planilla de pago.

- ✓ Si la "Pensión por alimentos" se descuenta por planilla debe registrarse en la pregunta 524 ó 538, recuadro D (Capítulo Empleo e Ingreso), para evitar duplicidad de información. En el ítem 4: "Donaciones a Instituciones: Iglesia, CARITAS, etc.", NO considere la donación de ropa usada.

- ✓ El ítem 5, está referido a los regalos, remesas, etc. que se dan a los miembros del hogar que se encuentran fuera del hogar por motivo de estudios (escolares, superior no universitaria, superior universitaria, academias, etc.), entre otros. La condición es que estas personas sean residentes habituales de la vivienda seleccionada.

- ✓ El ítem 7 ¿PAGO DE SEGURO DE VIDA Y OTROS SEGUROS?, están referidos a los seguros personales, de salud, contra accidentes o pago de seguro facultativo de pensiones. En este capítulo no se consideran a los seguros que son descontados por planilla. Los seguros de muebles e inmuebles (autos, viviendas, etc.) se captarán en la pregunta 611 OTROS BIENES Y SERVICIOS, ítem 9.

- ✓ El ítem 8, está referido a envío de remesas periódicas a miembros de otros hogares que no residen en el hogar seleccionado como al hermano del jefe del hogar que reside en otra vivienda a quien algún integrante del hogar le envía remesas periódicamente.

- ✓ En el ítem 9, considere otros gastos en regalos de víveres que algún miembro del hogar envió en el periodo de referencia a otros familiares que no son considerados miembros del hogar considere gastos en funeral, sepelio de un miembro de otro hogar, pago por coima y/o sobornos.

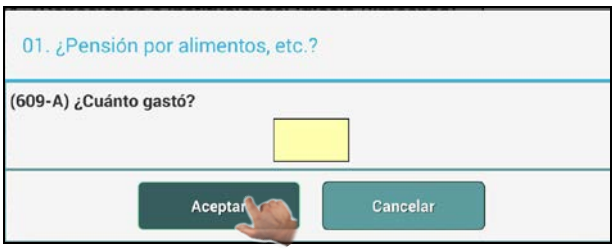
Pregunta Nº 609-A: ¿CUÁNTO GASTÓ?

OBJETIVO: Conocer el monto que el hogar gastó por concepto de transferencias.

DILIGENCIAMIENTO: Registre la información en soles, en enteros y un decimal en el recuadro correspondiente.

Registre el monto total gastado en transferencias en los últimos 3 meses.

Dé "Aceptar", para continuar.



MUEBLES Y ENSERES

Comprende el gasto realizado durante los últimos 12 meses en: Reparación de muebles del hogar (cama, mesa, etc.), reparación de aparatos electrodomésticos (radio, televisión, etc.), tejidos, artículos de tela para el hogar (cortinas, sábanas, toallas, etc.), cristalería, vajilla, utensilios domésticos, compra de muebles del hogar (muebles de sala, cocina, dormitorio, etc.) y otros gastos como: rodillo de cocina, rallador, lamparines a kerosene, balón de gas vacío para uso del hogar, linterna, espejo, lamparines a Kerosene o Petróleo, almanaques, calendarios solo para el hogar.

Pregunta Nº 610: EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, DE..... A..... UD. Y/O ALGÚN MIEMBRO DE ESTE HOGAR OBTUVIERON, CONSIGUIERON, COMPRARON O LE REGALARON:

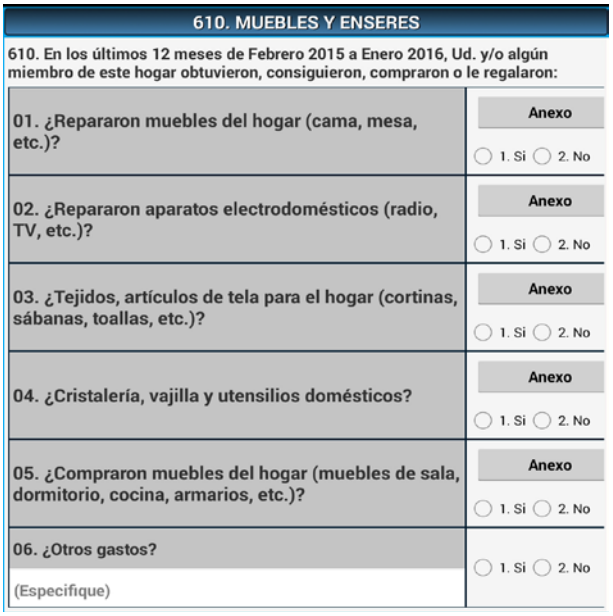
OBJETIVO: Determinar si durante el período de referencia los hogares obtuvieron, consiguieron, compraron o les regalaron bienes y/o servicios de muebles, enseres y reparación de los mismos.

PERIODO DE REFERENCIA: El período de referencia de las preguntas 610, 610-A, 610-A1, 610-B y 610-C son los últimos 12 meses.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y marque el código 1 (Si) o código 2 (No), según la respuesta del informante.

Existen 6 ítems de gastos, para cada uno de ellos debe existir un código de respuesta.

Si la respuesta es código 1 (Si), continúe con las preguntas 610-A hasta la pregunta 610-B y/ó 610-C, según corresponda.


610. MUEBLES Y ENSERES

610. En los últimos 12 meses de Febrero 2015 a Enero 2016, Ud. y/o algún miembro de este hogar obtuvieron, consiguieron, compraron o le regalaron:

01. ¿Repararon muebles del hogar (cama, mesa, etc.)?	Anexo ◯ 1. Si ◯ 2. No
02. ¿Repararon aparatos electrodomésticos (radio, TV, etc.)?	Anexo ◯ 1. Si ◯ 2. No
03. ¿Tejidos, artículos de tela para el hogar (cortinas, sábanas, toallas, etc.)?	Anexo ◯ 1. Si ◯ 2. No
04. ¿Cristalería, vajilla y utensilios domésticos?	Anexo ◯ 1. Si ◯ 2. No
05. ¿Compraron muebles del hogar (muebles de sala, dormitorio, cocina, armarios, etc.)?	Anexo ◯ 1. Si ◯ 2. No
06. ¿Otros gastos? (Especifique)	◯ 1. Si ◯ 2. No

Pregunta Nº 610-A: ¿CÓMO OBTUVIERON EL (LA) ...:

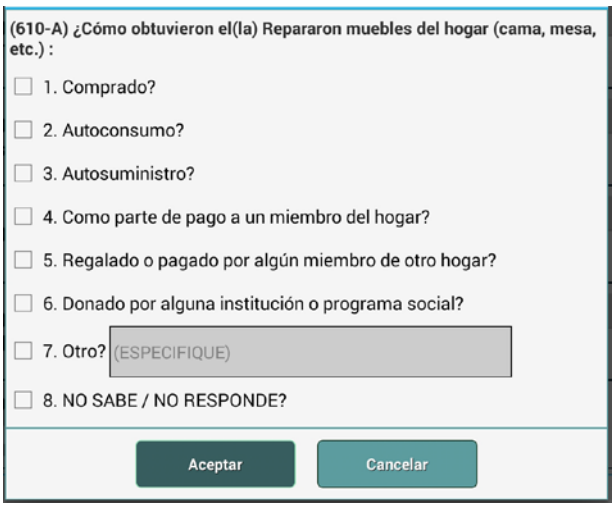
OBJETIVO: Determinar la forma en que los hogares adquirieron los bienes y/o servicios como muebles, enseres y reparación de los mismos.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque el(los) código(s), según corresponda.

Si la respuesta es Comprado (código 1), formule la pregunta 610-A1 y 610-B, luego pase al siguiente producto o servicio.

Si la respuesta es Comprado (código 1) y además alguno de los códigos del 2 al 7, continúe con las preguntas 610-A1, 610-B y 610-C.

Si la respuesta corresponde a la alternativa Otro (código 7), se activará la opción "Especifique", pique sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente. Si la respuesta es NO SABE / NO RESPONDE (código 8), pase al siguiente producto o servicio.


(610-A) ¿Cómo obtuvieron el(la) Repararon muebles del hogar (cama, mesa, etc.) :

- ☐ 1. Comprado?
- ☐ 2. Autoconsumo?
- ☐ 3. Autosuministro?
- ☐ 4. Como parte de pago a un miembro del hogar?
- ☐ 5. Regalado o pagado por algún miembro de otro hogar?
- ☐ 6. Donado por alguna institución o programa social?
- ☐ 7. Otro? (ESPECIFIQUE)
- ☐ 8. NO SABE / NO RESPONDE?

Aceptar | Cancelar

☛ Encuestador:

- ✓ No olvide que la compra o adquisición de artefactos electrodomésticos sólo debe registrarse en la pregunta 612.
- ✓ Los gastos por alquiler de artefactos electrodomésticos, se captarán en esta pregunta, en el ítem 6: Otros Gastos (especificando el caso).
- ✓ En el Ítem 5 considere también: la cuna, corralito, comedor de bebé, etc.
- ✓ En el ítem 6 "Otros Gastos", considere también el afilado de cuchillo.

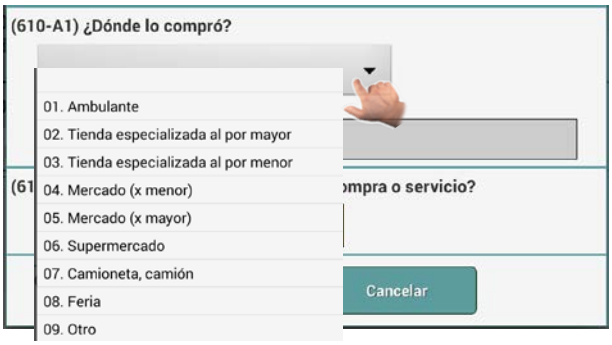
Pregunta Nº 610-A1: ¿DÓNDE LO COMPRÓ?

OBJETIVO: Conocer el lugar donde el hogar compró los productos y/o servicios.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego seleccione el código del lugar de compra según la respuesta del informante.

Si la respuesta corresponde a Otro (código 9), se activará la opción "Especifique", pique sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.

Si un mismo producto y/o servicio es comprado o adquirido en lugares diferentes, durante el período de referencia, deberá considerar el lugar donde realizó el mayor valor de la compra.



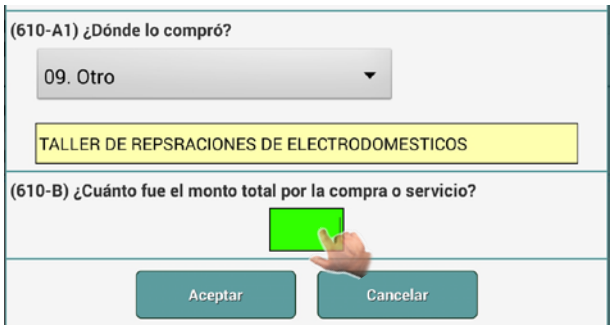
Pregunta Nº 610-B: ¿CUÁNTO FUE EL MONTO TOTAL POR LA COMPRA O SERVICIO?

OBJETIVO: Conocer el monto total gastado por el hogar en la compra o servicio de muebles, enseres y reparación de los mismos.

DILIGENCIAMIENTO: Registre la información en soles, en enteros y un decimal en el recuadro correspondiente.

Registre el monto total por la compra de los productos o servicios durante los últimos 12 meses.

Dé "Aceptar", para continuar.

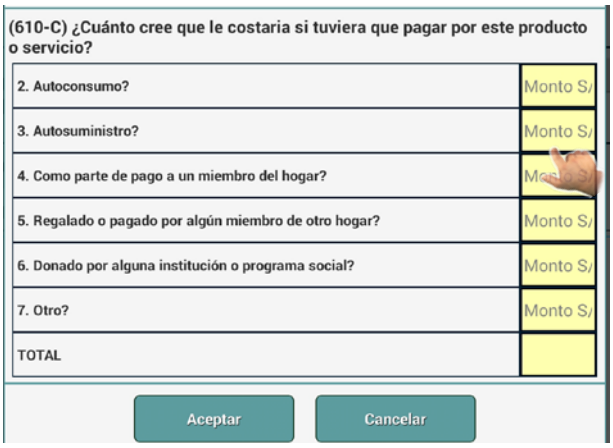


Pregunta Nº 610-C: ¿CUÁNTO CREE QUE LE COSTARÍA SI TUVIERA QUE PAGAR POR ESTE PRODUCTO O SERVICIO.....?

OBJETIVO: Conocer el monto total estimado, por los productos o servicios obtenidos por el hogar, así como la reparación de los mismos.

DILIGENCIAMIENTO: Registre la información en soles, en enteros y un decimal en el recuadro correspondiente.

Registre el monto total estimado por autoconsumo, autosuministro, como parte de pago a un miembro del hogar, regalado o pagado por algún miembro de otro hogar, etc. del producto o servicio adquirido durante los últimos 12 meses.



OTROS BIENES Y SERVICIOS

Comprende el gasto realizado durante los últimos 12 meses en: Artículos de joyería, matrimonios, funerales y otras ceremonias; servicios financieros, servicios veterinarios; arbitrios municipales, monederos, llaveros, paraguas, ganchos, adornos para el cabello; denuncias, gastos en hoteles, hostales y otros bienes y servicios (servicios jurídicos, servicios bancarios, accesorios para mascotas, etc.).

También comprende el gasto realizado durante el mes anterior en parqueo y tabaco.

Pregunta Nº 611: EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, DE..... A.....UD. Y/O ALGÚN MIEMBRO DE ESTE HOGAR OBTUVIERON, CONSIGUIERON, COMPRARON, LE REGALARON O HICIERON USO DE:

OBJETIVO: Determinar si durante el período de referencia los hogares realizaron gastos en otros bienes y servicios como artículos de joyería, matrimonios, funerales, servicios financieros, servicios veterinarios, arbitrios municipales, monederos, llaveros, paraguas, adornos para el cabello, denuncias, gastos en hotel y otros.

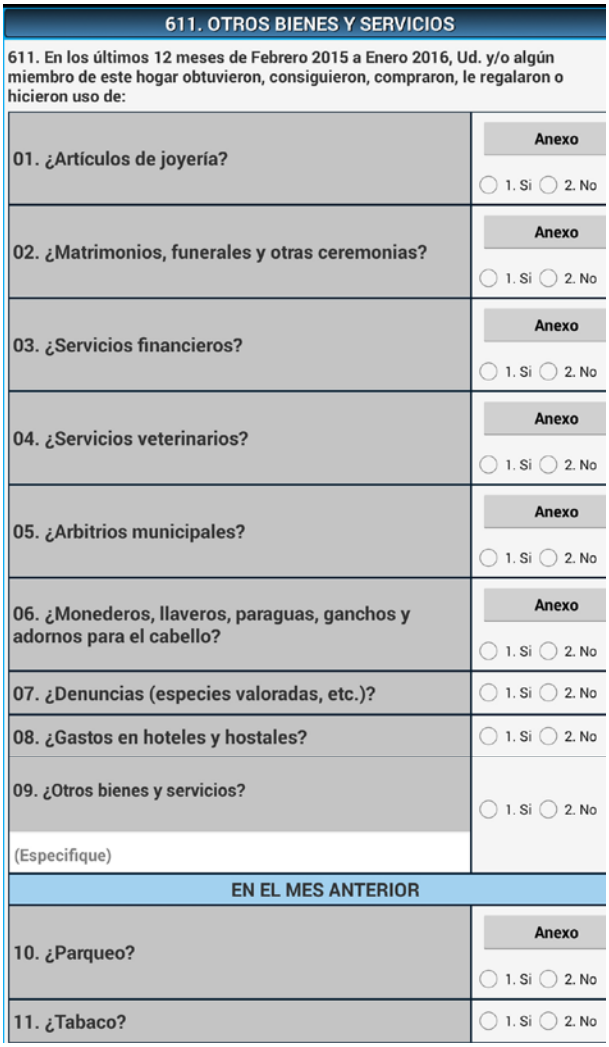
PERIODO DE REFERENCIA: El período de referencia de las preguntas 611, 611-A, 611-A1, 611-B y 611-C es los últimos 12 meses. Por excepción, los Ítems 10 (Parqueo) y 11 (Tabaco) tienen como período de referencia el mes anterior.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y marque el código 1 (Si) o código 2 (No), según la respuesta del informante.

Existen 11 ítems de gasto, para cada uno de ellos debe existir un código de respuesta.

Si la respuesta es código 1 (Si), continúe con las preguntas 611-A hasta las preguntas 611-B y/o 611-C, según corresponda.

Para ingresar las observaciones pique en "Observaciones al Capítulo 611".



611. OTROS BIENES Y SERVICIOS

611. En los últimos 12 meses de Febrero 2015 a Enero 2016, Ud. y/o algún miembro de este hogar obtuvieron, consiguieron, compraron, le regalaron o hicieron uso de:

01. ¿Artículos de joyería?	Anexo / 1. Si 2. No
02. ¿Matrimonios, funerales y otras ceremonias?	Anexo / 1. Si 2. No
03. ¿Servicios financieros?	Anexo / 1. Si 2. No
04. ¿Servicios veterinarios?	Anexo / 1. Si 2. No
05. ¿Arbitrios municipales?	Anexo / 1. Si 2. No
06. ¿Monederos, llaveros, paraguas, ganchos y adornos para el cabello?	Anexo / 1. Si 2. No
07. ¿Denuncias (especies valoradas, etc.)?	1. Si 2. No
08. ¿Gastos en hoteles y hostales?	1. Si 2. No
09. ¿Otros bienes y servicios? (Especifique)	1. Si 2. No
EN EL MES ANTERIOR	
10. ¿Parqueo?	Anexo / 1. Si 2. No
11. ¿Tabaco?	1. Si 2. No

☛ Encuestador:

- ✓ El precio de los productos que vienen adicionalmente (ofertas, regalos, yapa, etc.) están incluidos en el producto de compra, por lo tanto sólo debe considerar el gasto efectuado en el producto de compra (no considere el regalo, yapa, etc.).
- ✓ Si el hogar tuvo gastos por la celebración de un bautizo, considere en el ítem 2 todos los gastos efectuados en dicha celebración, incluido el gasto en alimentos. Asimismo en este ítem considere los gastos en flores, velas para difuntos, etc.

- ✓ Los gastos realizados por denuncias y compra de especies valoradas por robo o extravío del DNI u otro documento personal, antecedentes penales, etc. se registran en el ítem 7.

- ✓ Registre en el ítem 9, Otros bienes y servicios, los gastos siguientes:

  - Los gastos por celebración de cumpleaños de algún integrante del hogar, considere todos los gastos efectuados en dicha celebración, incluido el gasto en alimentos y bebidas, tarjetas de invitación, contrato de orquesta, servicio de bufetes y otros. Exceptúe el gasto por compra de ropa y calzado para la ocasión.
  - El gasto realizado en alimentos por ayni (choba choba, minka), especificando "gastos por alimentos por ayni", si el gasto se realizó dentro del período de referencia. Cabe mencionar que el AYNI no es una actividad económica, es un trabajo comunitario, voluntario y no remunerado que se practica en el área rural de algunos departamentos del país.
  - El gasto por servicio de cargado de batería, cualquiera sea su uso (para el funcionamiento de artefactos eléctricos, etc.), excepto alumbrado de la vivienda.
  - La compra de bases para postular a una plaza de trabajo, gastos en trámite de DNI (nuevo, duplicado o caducidad), libreta militar, partida de nacimiento, gastos en fiesta costumbrista, trámite de Visa y Pasaporte, pago de ficha de inscripción del SIS, etc.
  - Los gastos que se indican para este ítem en el Anexo 01 "Gastos del hogar".

- ✓ Considere también en el ítem 10, el gasto en Parqueo, que es el pago que realiza el informante por estacionar su vehículo sólo por minutos u horas, en la calle, etc. Incluya también el gasto realizado por guardar el vehículo del hogar en playas de estacionamiento solo por minutos u horas.

- ✓ La compra de terreno efectuado por los hogares, constituye gasto de inversión, por lo tanto, no considere este gasto.

- ✓ Los gastos por campaña política no debe considerarse en el capítulo 600, sólo registre en observaciones para que le permita sustentar su balance de ingresos y gastos del hogar.

Pregunta Nº 611-A: ¿CÓMO OBTUVIERON EL .....:

OBJETIVO: Determinar la forma en que los hogares, adquirieron los bienes y/o servicios de artículos de joyería, matrimonios, funerales, etc.

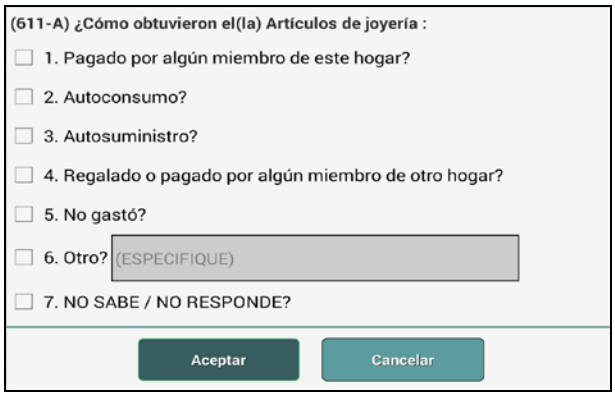
DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque el(los) código(s) según corresponda.

Si la respuesta es, Pagado por algún miembro de este hogar? (código 1), formule la pregunta 611-A1 y 611-B, luego pase al siguiente producto o servicio.

Si la respuesta es Comprado (código 1) y además alguno de los códigos del 2 al 6, continúe con las preguntas 611-A1, 611-B y 611-C.

Si la respuesta corresponde a la alternativa Otro (código 6) se activará la opción "Especifique", pique sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.

Si la respuesta es NO SABE / NO RESPONDE (código 7), pase al siguiente producto o servicio.



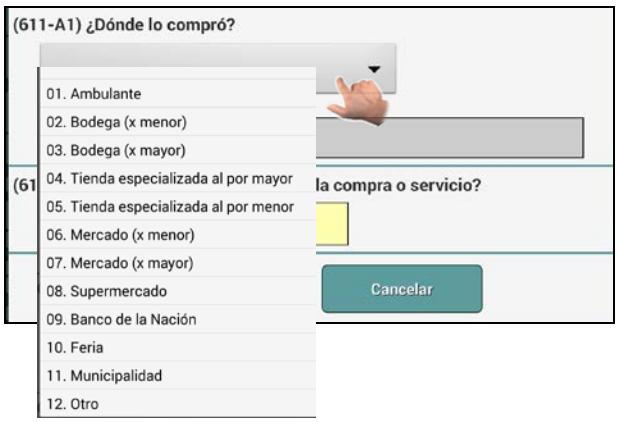
Pregunta Nº 611-A1: ¿DÓNDE LO COMPRÓ?

OBJETIVO: Conocer el lugar donde el hogar compró los otros bienes y servicios.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego seleccione el código del lugar de compra según la respuesta del informante.

Si la respuesta corresponde a Otro (código 12), se activará la opción "Especifique", pique sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.

Si un mismo producto y/o servicio es comprado o adquirido en lugares diferentes, durante el período de referencia, deberá considerar el lugar donde realizó el mayor valor de la compra.

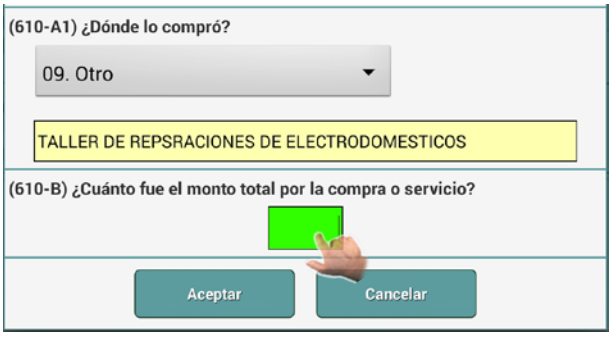


Pregunta Nº 611-B: ¿CUÁNTO FUE EL MONTO TOTAL POR LA COMPRA O SERVICIO?

OBJETIVO: Conocer el monto total gastado por el hogar por la compra o servicio de otros bienes y servicios (artículos de joyería, matrimonios, funerales, etc.).

DILIGENCIAMIENTO: Registre la información en soles, en enteros y un decimal en el recuadro correspondiente.

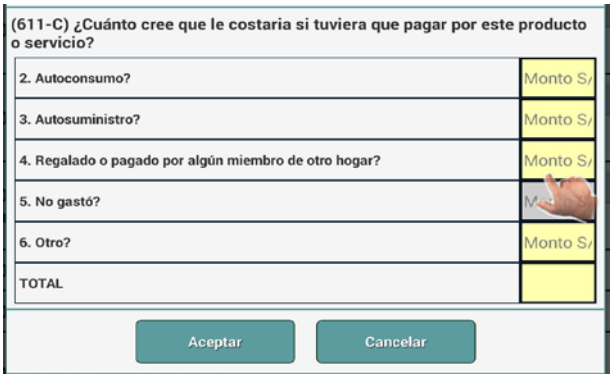
Registre el monto total por la compra de los productos o servicios durante los últimos 12 meses o el mes anterior de acuerdo al caso.



Pregunta Nº 611-C: ¿CUÁNTO CREE QUE LE COSTARÍA SI TUVIERA QUE PAGAR POR ESTE PRODUCTO O SERVICIO...?

DILIGENCIAMIENTO: Registre la información en soles, en enteros y un decimal en el recuadro correspondiente.

Registre el monto total estimado por autoconsumo, autosuministro, como parte de pago a un miembro del hogar, regalado o pagado por algún miembro de otro hogar, etc. del producto o servicio adquirido durante los últimos 12 meses o el mes anterior.



EQUIPAMIENTO DEL HOGAR

Se refiere al conjunto de artefactos y medios de locomoción que tiene el hogar en propiedad, los bienes que se investigarán son los siguientes: Radio, T.V. blanco y negro, T.V. a color, refrigeradora / congeladora, máquina de coser, equipo de sonido, DVD, video grabadora, lavadora, plancha, cocina a gas, cocina a kerosene, horno microondas, licuadora, bicicleta, auto, camioneta, triciclo, motocicleta, camión, moto taxi, computadora, y otros.

Pregunta Nº 612: ¿SU HOGAR TIENE?

OBJETIVO: Estimar el nivel de bienestar de los hogares en relación al equipamiento y comodidades con que cuenta para el mejor desarrollo de sus actividades cotidianas.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y marque el código según la respuesta del informante.

Si la respuesta es el código 1 (SI), formule las preguntas 612-A hasta 612-H, según corresponda.

Considere como equipamiento del hogar a aquellos artefactos que son de propiedad de algún miembro del hogar.

No considere como equipamiento del hogar los artefactos o equipos prestados.

- **Encuestador:**
  - ✓ Si la entrevista se realiza en la vivienda principal del hogar y el informante declara que cuenta con artefactos electrodomésticos que se encuentran guardados en otra vivienda. En este caso considérelos como Equipamiento del Hogar entrevistado.
  - ✓ Si el hogar cuenta con artefactos electrodomésticos, que no son de propiedad del hogar, independientemente si están siendo usados o no, no deben registrarse en esta pregunta. El objetivo de esta pregunta es la tenencia del equipamiento del hogar.

612. EQUIPAMIENTO DEL HOGAR

612. ¿Su hogar tiene:

01. Radio?		1. Sí 2. No
02. TV a color?		1. Sí 2. No
03. TV blanco y negro?		1. Sí 2. No
04. Equipo de sonido?		1. Sí 2. No
05. DVD?		1. Sí 2. No
06. Video grabadora?		1. Sí 2. No
07. Computadora?		1. Sí 2. No
08. Plancha?		1. Sí 2. No
09. Licuadora?		1. Sí 2. No
10. Cocina a gas?		1. Sí 2. No
11. Cocina a kerosene?		1. Sí 2. No
12. Refrigeradora/congeladora?		1. Sí 2. No
13. Lavadora?		1. Sí 2. No
14. Horno microondas?		1. Sí 2. No
15. Máquina de coser?		1. Sí 2. No
16. Bicicleta?		1. Sí 2. No
17. Auto, camioneta?		1. Sí 2. No
18. Motocicleta?		1. Sí 2. No
19. Triciclo?		1. Sí 2. No
20. Mototaxi?		1. Sí 2. No
21. Camión?		1. Sí 2. No
22. Otro?	(Especifique)	1. Sí 2. No
23. Otro?	(Especifique)	1. Sí 2. No
24. Otro?	(Especifique)	1. Sí 2. No
25. Otro?	(Especifique)	1. Sí 2. No
26. Otro?	(Especifique)	1. Sí 2. No

- ✓ Considere los equipos malogrados como equipamiento del hogar, sólo si van a ser reparados en el corto plazo, con su respectiva observación.
- ✓ La radio grabadora y la radio con reproductor de CD debe considerarse en el ítem 1 de esta pregunta y registrar la observación respectiva.

- ✓ Como el objetivo de esta pregunta es conocer la tenencia del hogar en equipamiento, si por la compra de un artefacto (televisor) el informante recibió como regalo una plancha, debe registrar el artefacto obsequiado.

- ✓ Cuando el equipamiento del hogar se utiliza para TRABAJO en un NEGOCIO QUE FUNCIONA EN LA VIVIENDA SELECCIONADA, SOLO EN ESTOS CASOS y por excepción; Estos equipos se registrarán en la pregunta 612 "Equipamiento del Hogar". Además el encuestador debe registrar las observaciones necesarias.

- ✓ Si el equipamiento del hogar entrevistado es ALQUILADO no debe considerarlo en esta pregunta. Estos casos se registrarán sólo con observaciones.

- ✓ DEBEN CONSIDERAR COMO EQUIPAMIENTO DEL HOGAR: En el ítem (otros) La waflera, cámara filmadora, cocina eléctrica, despulpadora de café eléctrica (no manual), horno eléctrico, ventilador, hervidor eléctrico, lustradora, aspiradora, calefactor eléctrico, tricitaxi, canoa, bote.

- ✓ NO deben ser considerados como equipamiento del hogar la Plancha a Carbón, Primus, walkman, despulpadora de café manual, moledoras manuales, licuadora a manilla, secadora de cabello, I – Pod y el Reproductor de MP3.

Pregunta Nº 612-A: ¿CUÁNTOS TIENE?

OBJETIVO: Conocer el número de cada artefacto o medio de locomoción con que cuenta el hogar.

Pregunta Nº 612-B: ¿LO(S) USA(N) EXCLUSIVAMENTE PARA EL HOGAR, TRABAJO O AMBOS?

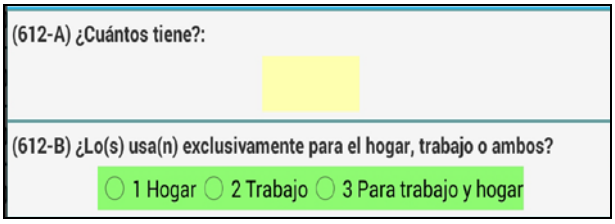
OBJETIVO: Conocer el uso exclusivo que le da el hogar a cada artefacto o medio de locomoción.

DILIGENCIAMIENTO:

Pregunta 612-A. Formule la pregunta y seleccione o digite la cantidad, según la respuesta del informante.

Aplique el sondeo respectivo para determinar la cantidad de equipos que son propiedad del hogar.

Pregunta 612-B. Formule la pregunta y marque el código correspondiente, según la respuesta del informante.

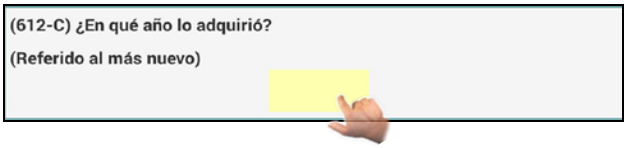


Ejemplo:
Si el informante manifiesta que tiene 2 automóviles, uno lo usa exclusivamente para el hogar y el otro para hacer taxi, en este caso marque el código 3 "Para trabajo y hogar".

Pregunta Nº 612-C: ¿EN QUÉ AÑO LO ADQUIRIÓ?

OBJETIVO: Conocer el tiempo de uso de los artefactos y medios de locomoción.

DILIGENCIAMIENTO: Registre en el recuadro Año la información a cuatro dígitos.



- **Encuestador:**

  - ✓ Si la entrevista se realiza en la vivienda principal del hogar y el informante declara que cuenta con artefactos electrodomésticos que se encuentran guardados en otra vivienda. En este caso considérelos como Equipamiento del Hogar entrevistado.

  - ✓ Debe registrar el año de adquisición, es decir, cuando lo compró o le regalaron. Si es de segunda mano registre el año en que lo adquirió, no el año de fabricación.

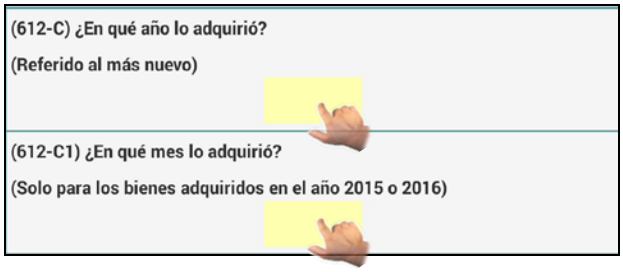
Ejemplo: El hogar tiene 2 radios, uno antiguo (2008) y otro nuevo (2011). En este caso debe preguntar de la siguiente manera: ¿En qué año adquirió la radio más nueva del hogar?

Pregunta Nº 612-C1: ¿EN QUÉ MES LO ADQUIRIÓ?

OBJETIVO: Contar con información que ayude a obtener una aproximación al valor de los bienes durables, lo cual constituye una preocupación del "Comité Consultivo para la Estimación de la Pobreza y Otros Indicadores Sociales".

Tenga presente que esta pregunta se aplicará solamente para aquellos bienes que fueron adquiridos por el hogar en el año 2015 ó 2016.

DILIGENCIAMIENTO: Para los bienes que fueron adquiridos por el hogar en el año 2015 ó 2016, registre a 02 dígitos el mes en el cual el hogar adquirió (comprado, regalado, etc.) el bien o equipo.



SÓLO PARA LOS ARTÍCULOS QUE FUERON ADQUIRIDOS DESDE EL AÑO 2006 EN ADELANTE

Tenga presente que:

Las preguntas **612-G y 612-H**, se deben diligenciar sólo para aquellos artículos que han sido adquiridos desde el año **2006** en adelante, según corresponda. En caso de existir dos o más artículos adquiridos, desde el año **2006**, se tomará información del artículo más nuevo.

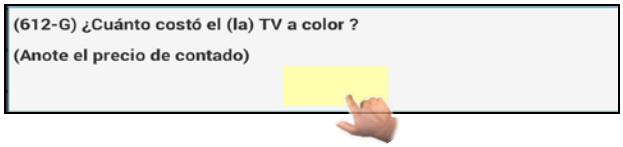
Pregunta Nº 612-G: ¿CUÁNTO COSTÓ...?

Esta pregunta se aplicará para los artículos que fueron adquiridos desde el año 2006 en adelante. Solo será diligenciada para los bienes comprados.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y registre el monto de compra al contado.

Si el artículo fue obtenido por el sistema pandero y salen beneficiados en un sorteo se debe registrar el precio al contado del artículo.

Si el informante declara en dólares ($) convierta la información en soles, según el tipo de cambio actual.



> ☛ **Encuestador:**
>
> Si el equipo fue adquirido al crédito, y aún se encuentra pagando las cuotas, **se debe registrar el precio total al contado del artículo** independientemente de las cuotas que ha cancelado actualmente.

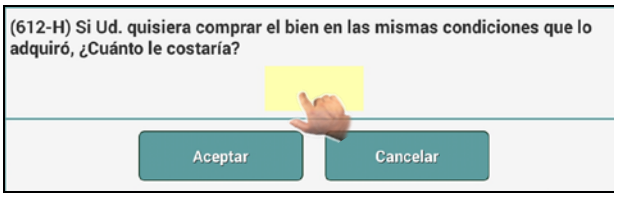
Pregunta Nº 612-H: SI UD. QUISIERA COMPRAR EL BIEN EN LAS MISMAS CONDICIONES QUE LO ADQUIRIÓ ¿CUÁNTO LE COSTARÍA....?

OBJETIVO.- Conocer el valor del bien en la actualidad.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y registre el valor estimado del artefacto adquirido diferente a comprado.

Registre el valor estimado en soles y en enteros, en el recuadro correspondiente.

Dar "Aceptar" para continuar.



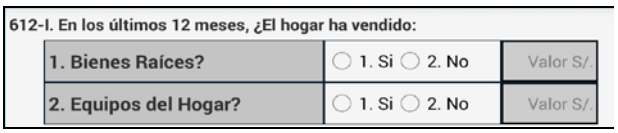
Pregunta Nº 612I: EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, ¿EL HOGAR HA VENDIDO:

OBJETIVO.- Conocer si el hogar obtiene ingresos por la venta de activos fijos (terrenos, artefactos, etc.) con la finalidad de financiar gastos del hogar.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, marque el código según la respuesta del informante.

Si la respuesta es código 1 (SI), registre el valor en soles y en enteros en el recuadro correspondiente.

Si la respuesta es código 2 (NO), deslice la pantalla para continuar.



Ejemplo: El informante manifiesta que vendió un lote de terreno de su propiedad por un valor de S/. 12,000 porque necesitaba cubrir los gastos en educación de su hija que postula a la universidad, para la intervención quirúrgica de su esposa y compra de muebles del hogar. El encuestador registrará este dato en el ítem 1 y el monto de S/.12000.

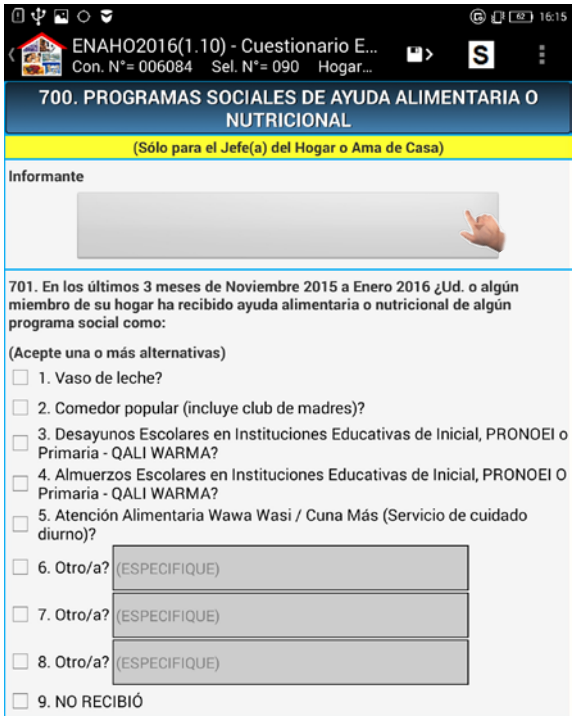
11 Instrucciones Específicas para el Ingreso de la Información del Capítulo 700: Programas Sociales de ayuda alimentaria o Nutricional

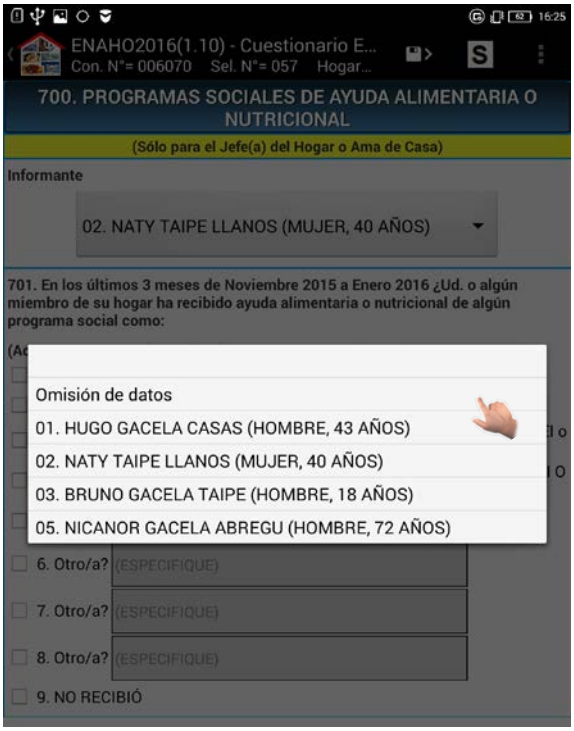
(Sólo para el jefe de hogar o cónyuge)

OBJETIVO: Evaluar el impacto de los programas sociales alimentarios sobre el bienestar de los hogares. Los Programas Sociales son desarrollados por las instituciones gubernamentales, organismos internacionales, ONG´s, etc., orientados a disminuir los niveles de pobreza existentes en la sociedad.

INFORMANTE: Jefe(a) del Hogar, Cónyuge o Persona Responsable del Hogar (sólo por ausencia permanente o rechazo de los jefes del hogar).

PERIODO DE REFERENCIA: Últimos 3 meses.





Pregunta Nº 701: EN LOS ÚLTIMOS 3 MESES, DE ..... A ..... , ¿UD. O ALGÚN MIEMBRO DE SU HOGAR HA RECIBIDO AYUDA ALIMENTARIA O NUTRICIONAL DE ALGÚN PROGRAMA SOCIAL COMO:

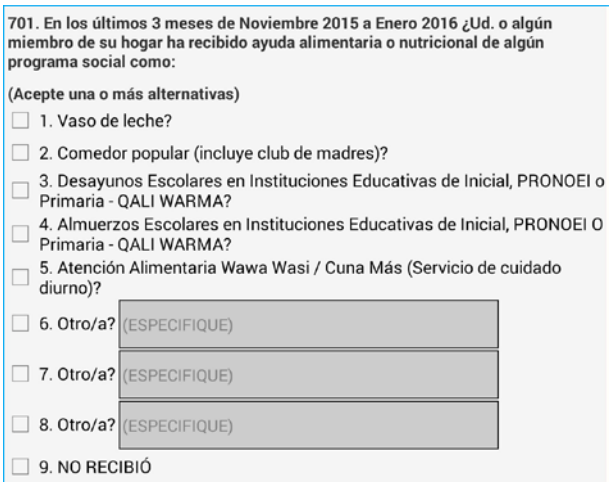
OBJETIVO: Determinar el acceso como beneficiario de algún programa social de ayuda alimentaria o nutricional, de al menos un miembro del hogar, dichos programas sociales son ejecutados principalmente por organismos o instituciones gubernamentales orientados a brindar asistencia y seguridad alimentaria preferentemente a la población en situación vulnerable.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas y marque los códigos correspondientes.

Si la respuesta corresponde al (los) código(s) 6, 7, 8 "Otro/a", se activará la opción **"Especifique"**, pique sobre ella e ingrese (digite) el (los) literal (es) correspondiente(s).

Considere en las alternativas 6, 7, 8 "Otro/a" lo siguiente: Alimentos por trabajo, PAN TBC, INABIF (CEDIR – Centro Comunal Familiar), etc.

Sólo si marcó el código 9 **"NO RECIBIÓ"**, automáticamente se pasará al CAPÍTULO 700A.


701. En los últimos 3 meses de Noviembre 2015 a Enero 2016 ¿Ud. o algún miembro de su hogar ha recibido ayuda alimentaria o nutricional de algún programa social como:

(Acepte una o más alternativas)

- ☐ 1. Vaso de leche?
- ☐ 2. Comedor popular (incluye club de madres)?
- ☐ 3. Desayunos Escolares en Instituciones Educativas de Inicial, PRONOEI o Primaria - QALI WARMA?
- ☐ 4. Almuerzos Escolares en Instituciones Educativas de Inicial, PRONOEI O Primaria - QALI WARMA?
- ☐ 5. Atención Alimentaria Wawa Wasi / Cuna Más (Servicio de cuidado diurno)?
- ☐ 6. Otro/a? (ESPECIFIQUE)
- ☐ 7. Otro/a? (ESPECIFIQUE)
- ☐ 8. Otro/a? (ESPECIFIQUE)
- ☐ 9. NO RECIBIÓ

☛ **Encuestador:**

Considere en este capítulo sólo a los **Miembros del Hogar,** es decir las personas que en la pregunta 204 del capítulo 200, tienen marcado el código 1 **(SI)**, es decir, **NO CONSIDERE a los pensionistas**, **trabajadores del hogar**, **ni a otras personas que no son miembros del hogar**.

DEFINICIONES:

Vaso de Leche.- Es el programa de asistencia que se realiza mediante la entrega de leche en polvo, fluida o una mezcla de harina de cereales y menestras a niños, ancianos, madres gestantes y lactantes. Es proporcionada a los hogares a través de los Comités de Vaso de Leche, que es una organización comunal vecinal. Es administrado por los Municipios.

Comedor Popular.- Es un programa social que brinda alimentos preparados a la población pobre y en extrema pobreza, están conformados por mujeres de la localidad. En años pasados la institución que brindaba los Alimentos era el Programa Nacional de Apoyo Alimentario PRONAA, en la actualidad es el municipio de cada provincia el responsable de la administración del Programa, sin embargo en Lima Metropolitana sigue siendo el PRONAA el que da los alimentos a los comedores. Existen diferentes tipos de comedores populares, estos pueden llamarse: Comedor Popular, Club de Madres, Comedor Parroquial, Cocina Familiar y otros afines.

El Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.- Programa creado mediante Decreto Supremo 008-2012-MIDIS del 31 de mayo de 2012. Tiene como finalidad brindar un servicio alimentario de calidad a niños y niñas del nivel inicial (a partir de los 3 años de edad) y primario de las instituciones educativas públicas en todo el territorio nacional, a fin de contribuir a mejorar la atención en clases, la asistencia escolar y los hábitos alimenticios, promoviendo la participación y la corresponsabilidad de la comunidad local.

El Programa entrega 2 raciones (desayuno y almuerzo) a alumnos que asisten a escuelas ubicadas en distritos de mayor pobreza y una ración (desayuno) a alumnos que asisten a escuelas ubicadas en distritos de menor pobreza.

QALI WARMA.- es un vocablo quechua que significa "niño vigoroso" o "niña vigorosa" (en quechua el género se determina con la palabra warmi o qari, es decir hombre o mujer) y la pronunciación correcta según el Alfabeto Fonético Internacional es (qali 'warma)].

Desayunos y almuerzos escolares en Instituciones Educativas de Inicial, PRONOEI o Primaria – QALI WARMA.- Atención alimentaria para los niños y niñas de inicial a partir de los 3 años y de primaria de Instituciones Educativas Públicas usuarias del servicio de alimentación escolar, recibirán una o dos raciones de alimentos que respondan a sus necesidades nutricionales todos los días del año escolar.

Los desayunos y almuerzos tienen las siguientes características:

Desayunos: (según las regiones puede variar)

1. Preparaciones como bebidas semi-espesas y mazamorras espesas (densidad calórica entre 0.6 Kcal/g y 0.8 Kcal/g respectivamente).
2. Están constituidos a base de leche, cereales o derivados como avena, quinua, kiwicha, trigo, maíz o sus harinas; y/o harinas de menestras.
3. En algunas regiones andinas, existe la costumbre de consumir, por las mañanas, preparaciones tipo chupes o sopas; las cuales pueden realizarse con el respectivo enriquecimiento calórico y la adición de leche y/o queso que permitan brindar un buen aporte de Calcio y proteínas.
4. También comprende algunos alimentos sólidos como panes o galletas con mantequilla, mermeladas, mousse, sándwiches, camote, yuquitas, mote de habas, cancha, etc.

Almuerzos: (según las regiones puede variar)

1. Contiene, diariamente, cereales (arroz, ocasionalmente fideos, quinua, trigo).
2. Contiene tubérculos (papa, camote, yuca, oca, etc.) y son empleados como guarnición. Deben servirse en tamaños pequeños.
3. Contiene, de 2 a 3 veces a la semana: menestras (habas secas, lentejas, arvejas partidas, frijoles, etc.).
4. Contiene, diariamente, productos cárnicos además de fruta de la estación.

Los almuerzos llevan condimentos naturales tipo ajos, cebolla, pimentón.

Atención Alimentaria Wawa Wasi/Cuna Más (servicio de cuidado diurno).- tiene como objetivo garantizar la atención alimentaria oportuna y de calidad en los Centros Cuna Más de Cuidado Diurno, de manera que contribuya con estados nutricionales favorables para un óptimo crecimiento y desarrollo de las niñas y niños usuarios del servicio.

Otro.- Alimentos por trabajo, PAN TBC, INABIF (CEDIF - Centro Comunal Familiar), etc.

Alimentos por Trabajo.- El Programa Obras Comunales, tiene como objetivo estimular el trabajo comunitario de los miembros de las familias rurales y peri urbano en la ejecución de diversas obras y actividades de servicios básicos, sociales, agropecuarios, manejo y conservación de suelos, forestación y reforestación. Está a cargo de los gobiernos locales provinciales. Las raciones otorgadas por jornal diario son 2 kilos de alimentos a los ejecutores de la obra, cuya composición referencial es de 1200 gramos de cereales, 600 gramos de menestras y 200 gramos de aceites o grasas.

PAN TBC.- El Programa de Alimentación y Nutrición para el Paciente Ambulatorio con Tuberculosis y Familia (PANTBC), forma parte del conjunto de intervenciones del Estado Peruano para apoyar la alimentación de grupos vulnerables de la población. Los beneficiarios del programa son los pacientes con tratamiento ambulatorio del Programa de Tuberculosis del Ministerio de Salud, reciben atención del PANTBC mientras reciban tratamiento médico del Programa de Tuberculosis.

El objetivo principal del programa es contribuir a la recuperación integral del paciente tuberculoso ambulatorio y proteger a su familia mediante el desarrollo de actividades educativas, evaluación nutricional y el aporte de una canasta de alimentos que brinde el 28% de los requerimientos calóricos y el 38% de los requerimientos proteicos de la familia compuesta por un paciente y dos contactos.

INABIF- Centros de Desarrollo Integral de la Familia (CEDIF), son locales que ofrecen servicios y promueven actividades para el desarrollo personal y social de la población en situación de pobreza, pobreza extrema y riesgo social.

En el país tenemos 21 CEDIF (12 en Lima y 9 en provincias), ubicados en zonas urbanos marginales y rurales, que están a cargo de la Unidad Gerencial de Desarrollo Integral de la Familia y Promoción del Voluntariado (UGDIFPV).

Los CEDIF ofrecen los servicios siguientes:

- ✓ Cuidado diurno (estimulación temprana y recreación),
- ✓ Promoción del adolescente (reforzamiento escolar, talleres de orientación y apoyo nutricional),
- ✓ Club del adulto mayor,
- ✓ Comedor transitorio y
- ✓ Otros servicios (consejería familiar, escuela de padres y defensoría del niño y la familia, principalmente).

Centro Comunal Familiar (CCF), con la finalidad de llegar a lugares aún más alejados se crearon los Centros Comunales Familiares, que dependen de los CEDIF en la zona de intervención. Estos centros funcionan únicamente en locales de la comunidad, ubicados en zonas de pobreza extrema y ofrecen servicios similares a los del CEDIF. A nivel nacional existen 35 CCF (30 en Lima y 5 en provincia).
Las líneas de acción del programa son:

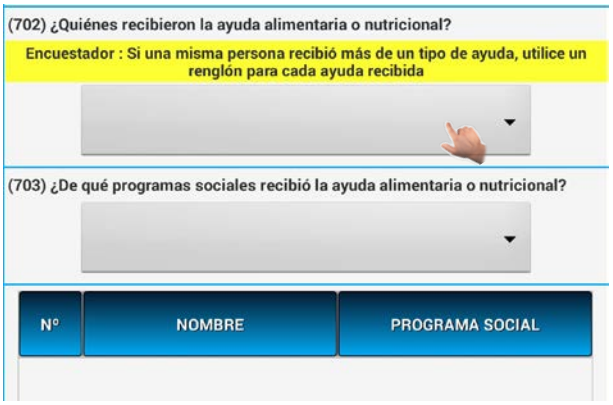
Comedor Transitorio (CEDIF).- Servicio que se brinda en los CEDIF, consiste en el apoyo alimentario temporal a niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, considerados como casos sociales de la comunidad, que presentan problemas delicados de salud o una situación de emergencia social.

Pregunta Nº 702: ¿QUIÉNES RECIBIERON LA AYUDA ALIMENTARIA O NUTRICIONAL?

OBJETIVOS: Identificar y determinar el número de miembros del hogar que recibieron el beneficio de algún programa social de ayuda alimentaria o nutricional proveniente de algún Organismo o Institución.

DILIGENCIAMIENTO: Registre el Nº de orden y nombre de cada una de las personas que recibieron ayuda alimentaria ó nutricional en los últimos 3 meses.

Registre a los beneficiarios en orden de acuerdo al capítulo 200 "Relación de los miembros del hogar".



☛ **Encuestador:**

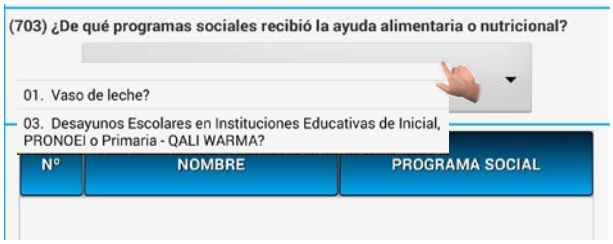
- ➲ Si una persona recibe 2 tipos de ayuda alimentaria ó nutricional, para cada tipo de ayuda que recibe utilice una línea, y no pase al siguiente beneficiario (persona) hasta concluir con todos los programas que recibe el 1er. beneficiario.

- Si el informante manifiesta que se beneficia del Comedor popular en donde compra 3 raciones, pero estas raciones son consumidas por los 5 miembros del hogar. En el Cáp. 700 sólo se debe registrar a 3 personas, el criterio para discriminar las personas que se registrarán en la pregunta 702 es "Los miembros del hogar que consumen con mayor frecuencia".

Pregunta Nº 703: ¿DE QUÉ PROGRAMAS SOCIALES RECIBIÓ LA AYUDA ALIMENTARIA O NUTRICIONAL?

OBJETIVOS: Determinar cuáles son los programas sociales de ayuda alimentaria o nutricional a los cuales acceden como beneficiarios los miembros de hogar.

DILIGENCIAMIENTO: Registre (seleccione) el código correspondiente al tipo de ayuda alimentaria ó nutricional recibida.

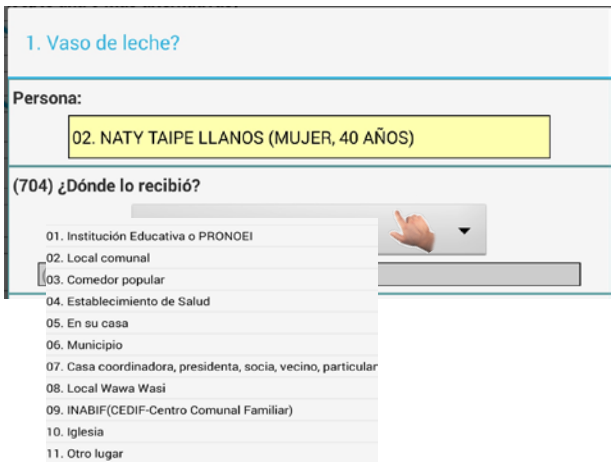


Pregunta Nº 704: ¿DÓNDE LO RECIBIÓ?

OBJETIVOS: Determinar el lugar donde recibió la ayuda alimentaría ó nutricional de algún organismo o institución.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, espere la respuesta del informante luego registre el código correspondiente al lugar donde recibió la ayuda alimentaria ó nutricional.
Si la respuesta es diferente de los códigos del 1 al 10, seleccione el código 11 "Otro Lugar", luego especifique el dato correspondiente.

No debe leer las alternativas.



Ejemplo: En el caso que el programa del vaso de leche lo reciba en la calle, parque, etc., se registrará el código 11 otro y se especificará de acuerdo al caso.

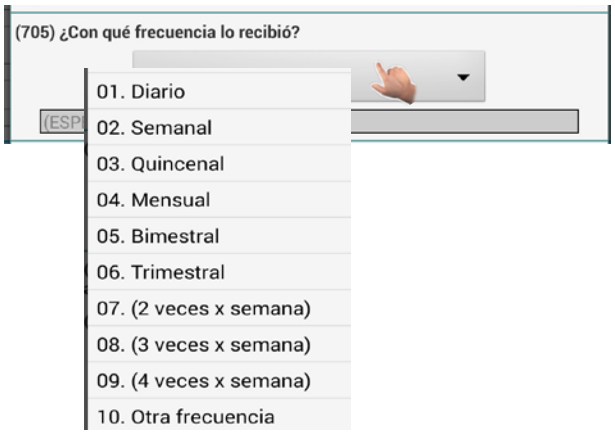
Programa:	Beneficiario final:	Lugar donde lo recibe:	Institución que lo ejecuta:
Vaso de Leche	Niños menores de 6 años, madres gestantes, madres lactantes y ancianos.	Escuela, Local Comunal, Comedor Popular; en su casa, Municipio; Casa de Coordinadora, Presidenta, Socia, Vecino Particular; Establecimiento de Salud, Iglesia.	MUNICIPALIDADES
Cuna Más (Servicio de cuidado diurno y Acompañamiento a familias)	Niños hasta 3 años de edad	Centro Infantil de Atención Integral, centros de cuidado diurno y hogares de cuidado diurno.	MIDIS

Programa:	Beneficiario final:	Lugar donde lo recibe:	Institución que lo ejecuta:
Apoyo Alimentario a Comedores Populares	Adultos y niños mayores de 6 años	Comedor Popular	MUNICIPALIDADES PROVINCIALES - PRONAA
PANTBC (Alimentación y Nutrición para el paciente ambulatorio con tuberculosis y familia)	Pacientes con TBC y sus familias	Centro o Puesto de Salud.	PRONAA
Desayunos o almuerzos escolares-Qali Warma	Niños de 3 a 12 años (niños de educación inicial y primaria).	Instituciones educativas de Inicial y Primaria Estatales	MIDIS – Qali Warma
Chispitas Nutricionales	Niños menores de 36 meses.	Centro o Puesto de Salud	MINSA-MINDES

Pregunta Nº 705: ¿CON QUÉ FRECUENCIA LO RECIBIÓ?

OBJETIVOS: Determinar la frecuencia con que la población recibió la ayuda alimentaria ó nutricional.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, espere la respuesta del informante, luego seleccione el código correspondiente a la frecuencia con que recibió el programa.



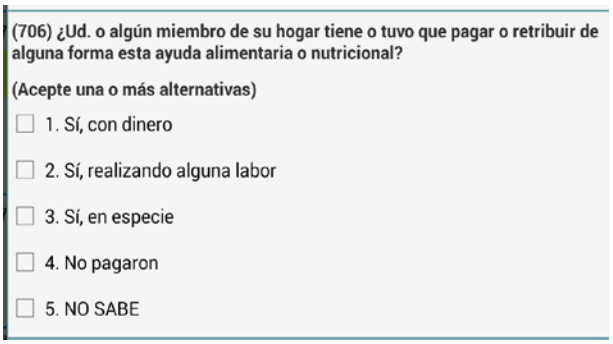
Si la respuesta corresponde al código 10 "Otra frecuencia", se activará la opción "Especifique", dé un toque sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.

Si el informante manifiesta que recibe la ayuda alimentaria 5 días a la semana (Ejemplo: de lunes a viernes) debe considerar el código 1 (diario) y si recibe la ayuda alimentaria una sola vez a la semana marque el código 2 (semanal).

Pregunta Nº 706: ¿UD. O ALGÚN MIEMBRO DE SU HOGAR TIENE O TUVO QUE PAGAR O RETRIBUIR DE ALGUNA FORMA ESTA AYUDA ALIMENTARIA O NUTRICIONAL?

OBJETIVO: Determinar la cantidad de hogares que realizan algún tipo de pago o retribución por recibir alguna ayuda Alimentaria ó Nutricional.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, espere la respuesta del informante, luego marque el(los) código(s) correspondiente(s). Acepte una o más alternativas.



Si marcó el código 1, continúe con la pregunta 706A.

Si marcó los códigos del 2 al 5 pase al siguiente programa de ayuda alimentaría.

Si marcó el código 1 y algún otro código (2 al 5), continúe con la pregunta 706A.

☛ **Encuestador:**

- ✓ Realice un adecuado sondeo y determine si el informante pagó en dinero, pagó en especie y/o pagó realizando alguna labor, por ejemplo: sí el informante manifiesta que pagó en dinero y en especie, marque los códigos 1 y 3.

- ✓ En el código 1 "SI, CON DINERO" considere el pago monetario efectuado por el hogar para recibir el programa social. Ejemplo: el monto pagado por el almuerzo en el comedor popular, monto pagado por el combustible que usan para cocinar el alimento o llevarlo hacia el centro poblado, etc.

- ✓ En el código 2 "SI, REALIZANDO ALGUNA LABOR" considere cuando al informante le solicitaron un pago a cambio de recibir el programa social, y retribuye realizando alguna labor como: colaborando en la preparación de los alimentos, realizando las compras, limpiando los utensilios, etc.

- ✓ En el código 3 "SI, EN ESPECIE" considere cuando al informante le solicitaron un pago a cambio de recibir el programa social y pagó en ESPECIE ejemplo: entregó canela, azúcar, leña, etc.

- ✓ En el código 4 "NO PAGARON" considere cuando el informante indique que recibió el programa social en forma gratuita sin efectuar ningún pago (monetario ni especie).

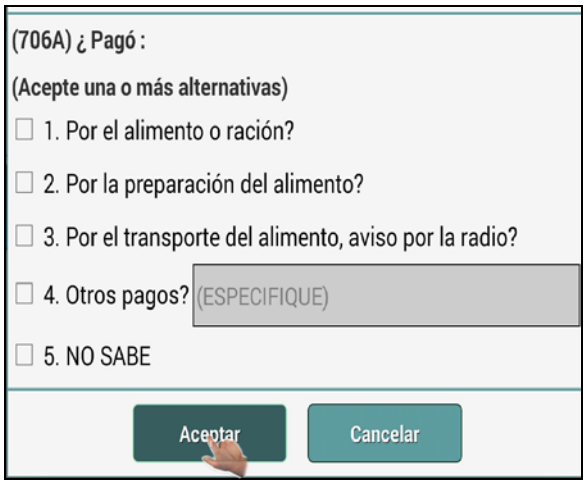
- ✓ Código 5 "NO SABE" considere esta respuesta cuando el informante no sepa responder si paga o retribuye de alguna forma para recibir el programa social. Tenga presente que antes de aceptar esta respuesta deberá efectuar el sondeo correspondiente. Considere este código sólo en última instancia.

Pregunta Nº 706A: ¿PAGÓ:

OBJETIVO: Determinar el motivo del pago o retribución que realizan los hogares.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque uno o más códigos según corresponda.

Dé "Aceptar", para continuar.



☛ **Encuestador:**

- ✓ Si marca el código 4 "Otros pagos", registre literalmente la respuesta del informante (combustible, canela, verduras, etc.).

- ✓ Si después de haber hecho el sondeo respectivo, el informante no desea contestar o no sabe la respuesta, entonces marque el código 5 NO SABE.

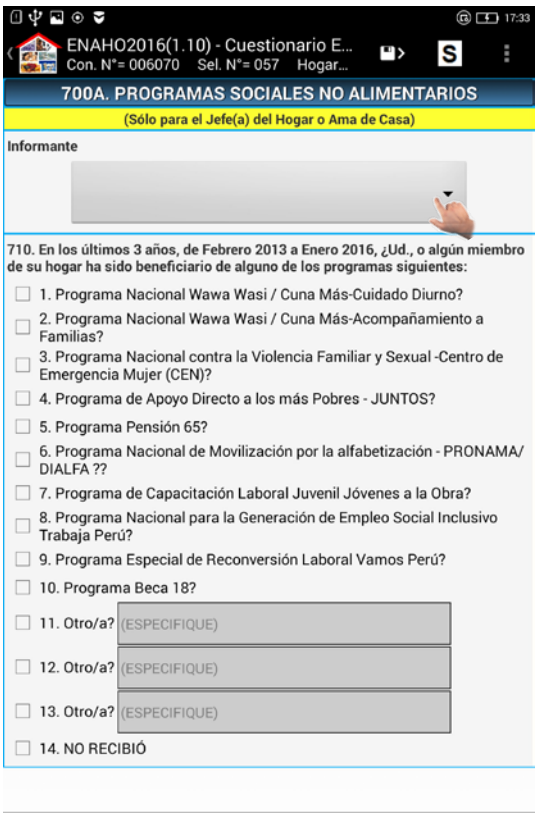
11A Instrucciones Específicas para el Ingreso de la Información del Capítulo 700: Programas Sociales No Alimentarios

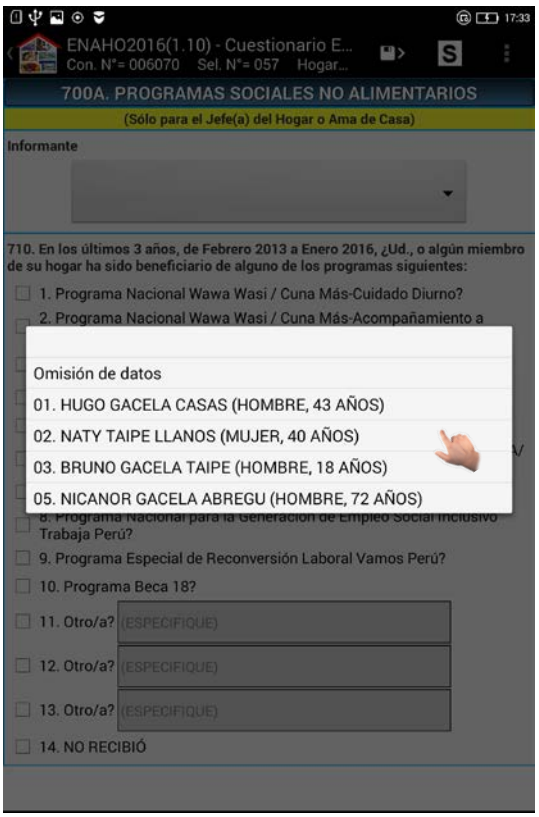
(Sólo para el jefe de hogar o cónyuge)

OBJETIVO: Identificar (en relación a variables de región, zona rural y urbana, sexo, educación y condición de pobreza) a los beneficiarios de los Programas Sociales no alimentarios más importantes ejecutados por el Estado Peruano, en los últimos 3 años.

INFORMANTE: Jefe(a) del Hogar, Cónyuge o Persona Responsable del Hogar (sólo por ausencia permanente o rechazo de los jefes del hogar).

PERIODO DE REFERENCIA: Últimos 3 años, es decir los últimos 36 meses calendario.





Pregunta Nº 710: EN LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS DE……A…, UD. O ALGÚN MIEMBRO DE SU HOGAR HA SIDO BENEFICIARIO DE ALGUNO DE LOS PROGRAMAS SIGUIENTES:

OBJETIVO: Determinar la condición de acceso de al menos un miembro del hogar como beneficiario de algún Programa Social de ayuda No Alimentaria. Estos programas son ejecutados y promovidos por instituciones del Estado Peruano, como el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, Ministerio de Educación, Presidencia del Consejo de Ministros, Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, entre otros.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas y marque los códigos correspondientes.

Si las respuestas corresponden al (los) código(s) 11, 12, 13 "Otro/a", se activará la opción **"Especifique"**, e ingrese (digite) el (los) literal (es) correspondiente(s).

Considere en las alternativas 11, 12, 13 "Otro/a" lo siguiente: Programa de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas – DEVIDA, Programa de Becas y Crédito Educativo – PRONABEC, Programa Techo Propio.

Sólo si marcó el código 14 "NO RECIBIÓ" pase a CAP. 800.

710. En los últimos 3 años, de Mayo 2013 a Abril 2016, ¿Ud., o algún miembro de su hogar ha sido beneficiario de alguno de los programas siguientes:

- ☐ 1. Programa Nacional Wawa Wasi / Cuna Más-Cuidado Diurno?
- ☐ 2. Programa Nacional Wawa Wasi / Cuna Más-Acompañamiento a Familias?
- ☐ 3. Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual - Centro de Emergencia Mujer (CEN)?
- ☐ 4. Programa de Apoyo Directo a los más Pobres - JUNTOS?
- ☐ 5. Programa Pensión 65?
- ☐ 6. Programa de Alfabetización - DIALFA (antes PRONAMA)?
- ☐ 7. Programa de Capacitación Laboral Juvenil "Jóvenes Productivos" (antes, Programa de Capacitación Laboral Juvenil "Jóvenes a la Obra")?
- ☐ 8. Programa Nacional para la Generación de Empleo Social Inclusivo Trabaja Perú?
- ☐ 9. Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú" (antes, Programa Especial de Reconversión Laboral "Vamos Perú")?
- ☐ 10. Programa Beca 18?
- ☐ 11. Otro/a? (ESPECIFIQUE)
- ☐ 12. Otro/a? (ESPECIFIQUE)
- ☐ 13. Otro/a? (ESPECIFIQUE)
- ☐ 14. NO RECIBIÓ

☛ **Encuestador:**

- ✓ Considere en este capítulo sólo a los **Miembros del Hogar**, es decir, **no considere a los pensionistas, trabajadores del hogar, ni a otras personas que no son miembros del hogar**.
- ✓ **No considere como beneficiario** a las personas que son contratadas para ejecutar los trabajos de los programas sociales como: **madres cuidadoras** (cuna de guardería, wawa wasi, cuna más), alfabetizadores (programa de alfabetización), etc.
- ✓ Cuando los informantes manifiestan que los inscribieron al **programa de alfabetización pero nunca recibieron este programa social no se consideran como beneficiarios del programa**.
- ✓ En el **ítem 3**, (Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual), solo se debe registrar como **beneficiarios a las personas que han afrontado este tipo de problemas y han acudido buscando ayuda a los centros de consejería y/o atención integral que tienen estos programas**.

PERÍODO DE REFERENCIA:

El período de referencia son los últimos 36 meses anteriores al día de la entrevista.

Ejemplo:

Si la entrevista se realiza el día 20 de Abril del 2016 el periodo de referencia de los últimos 36 meses será:

De Abril del 2013 a Marzo del 2016.

DEFINICIONES:

El Programa Nacional Cuna Más (PNCM).- Mediante Decreto Supremo Nº003-2012-MIDIS, el Gobierno Peruano estableció la creación del Programa Nacional Cuna Más sobre la base del Programa Nacional WAWA WASI (PNWW); de tal manera que los servicios que venía brindando el Programa Nacional WAWA WASI ahora son parte del Programa Nacional Cuna Más.

Tiene como objetivo mejorar el desarrollo integral de niñas y niños menores de tres años de edad, que viven en condiciones de pobreza y pobreza extrema para superar las brechas en su desarrollo cognitivo, social, físico y emocional de niños y niñas, a través de orientación en los servicios de salud, nutrición, seguridad, protección, afecto, descanso, juego, aprendizaje y desarrollo de habilidades de los menores. También busca mejorar los conocimientos y prácticas de las familias para el cuidado y aprendizaje de sus niñas y niños, así como fortalecer el vínculo afectivo madre/padre/cuidador/hija(o)-niña(o). Tiene dos modalidades de intervención:

- Servicio de Cuidado Diurno: modalidad que brinda atención integral a niños y niñas entre 6 meses a 36 meses de edad, que viven en zonas de pobreza y pobreza extrema y requieren de atención en sus necesidades básicas de salud, nutrición, seguridad, protección, afecto, descanso, juego, aprendizaje y desarrollo de habilidades.

- Servicio de Acompañamiento a Familias: modalidad que se realiza mediante visitas a hogares y sesiones de socialización e inter aprendizaje en locales comunales implementados por el Programa, con la finalidad de promover el desarrollo y fortalecimiento de conocimientos, capacidades y prácticas de cuidado y aprendizaje de las familias (madre/padre/cuidador principal) para mejorar el desarrollo infantil de los niños y niñas menores de 36 meses en zonas en situación de pobreza y pobreza extrema.

Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual - Centro de Emergencia Mujer (CEM).- Este Programa tiene como finalidad diseñar y ejecutar a nivel nacional acciones y políticas de atención, prevención y apoyo a las personas involucradas en hechos de violencia familiar y sexual, contribuyendo así a mejorar la calidad de vida de la población. El programa cuenta con un conjunto de servicios de atención y prevención como:

- Centro Emergencia Mujer (CEM).- Brinda servicios públicos especializados y gratuitos de atención integral para víctimas de violencia familiar y sexual en los cuales se brinda orientación psicológica, legal, y orientación social. Asimismo, se realizan actividades de prevención a través de capacitaciones, campañas comunicacionales, formación de agentes comunitarios y movilización de organizaciones.

- Línea 100.- Servicio gratuito de cobertura nacional a cargo de un equipo de profesionales especializados en brindar contención emocional, orientación e información en temas de violencia familiar y abuso sexual, con acceso desde cualquier teléfono fijo, público o celular durante las 24 horas del día.

- Centro de Atención Institucional frente a la Violencia familiar (CAI).- Servicio gratuito que atiende a personas con comportamientos violentos hacia la familia para que logren construir un nuevo proyecto de vida.

Programa de Apoyo Directo a los Más Pobres – JUNTOS.- Es un programa encargado de realizar transferencias de incentivos monetarios directos a los hogares focalizados por su condición de pobreza que tengan entre sus miembros a gestantes, niños y niñas, adolescentes y jóvenes hasta los 19 años de edad en situación de pobreza, por cumplir corresponsabilidades con orientación y acompañamiento. El Programa tiene por finalidad contribuir a la reducción de la pobreza y a romper la transmisión intergeneracional de la pobreza extrema y como propósito generar Capital Humano en hogares en pobreza en corresponsabilidad Estado – Hogar, mediante la entrega de incentivos para el acceso y uso de servicios de salud – nutrición y educación; bajo un enfoque de restitución de estos Derechos Básicos, con la participación organizada y la vigilancia de los actores sociales de la comunidad.

Las transferencias, que son de S/.100 mensuales por hogar, (200 soles bimestrales), están condicionadas al cumplimiento de algunos requisitos por parte del hogar, denominados "condicionalidades".

En ese sentido, JUNTOS asume el rol de entregar en forma directa a los hogares en situación de pobreza y extrema pobreza, incentivos monetarios condicionados al cumplimiento de compromisos que asumen las madres representantes de los hogares, para atender a sus menores hijos en los establecimientos de salud y centros educativos de las zonas donde viven.

Programa Pensión 65.- Dirigido a otorgar subvenciones económicas a los adultos mayores a partir de los 65 años de edad en condición de extrema pobreza, de acuerdo a los criterios del Sistema de Focalización de Hogares. Los beneficiarios son ancianos que no reciban pensión, no sean afiliados al Seguro Social de Salud – ESSALUD ni reciban beneficios de otros programas del Estado, con excepción del Seguro Integral de Salud (SIS). Además deben contar con su Documento Nacional de Identidad (DNI).

Programa de Alfabetización - DIALFA (antes PRONAMA).-
Dirección de Alfabetización, es la institución que ha retomado el tema de la alfabetización del país luego de ser desactivado el PRONAMA. Tiene como visión en el marco de la ley de Educación, la alfabetización como un proceso que incluye la culminación de los ciclos de educación inicial e intermedio, es decir hasta la culminación de la primaria completa. El programa está dirigido preferentemente a jóvenes y adultos que no tuvieron acceso a la educación o no terminaron el nivel básico que ofrece la educación formal y que residen en zonas rurales y urbano-marginales.

Programa de Capacitación Laboral Juvenil "Jóvenes Productivos" (antes, Programa de Capacitación Laboral Juvenil "Jóvenes a la Obra").- Es un programa del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo que facilita el acceso de los jóvenes de 15 a 29 años de edad, desempleados y en situación de pobreza y pobreza extrema, al mercado laboral formal a través de capacitación laboral, asistencia técnica para el emprendimiento e intermediación laboral.

- Brinda formación laboral gratuita
- Facilita el acceso al mercado laboral de los jóvenes
- Apoya el emprendimiento juvenil
- Desarrolla capacidades para la generación de negocios en zonas urbanas y rurales

Programa Nacional para la Generación de Empleo Social Inclusivo Trabaja Perú.- Fue creado por D.S. 012-2011-TR; es un programa del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, para la Generación del Empleo Social Inclusivo. Tiene como objetivo desarrollar las capacidades productivas que generen empleos estables y dignos con el propósito de incrementar los ingresos y mejorar la empleabilidad de la población desempleada y subempleada en condición de pobreza y pobreza extrema. Tiene como prioridad a jefes de familia (hombres y mujeres), jóvenes, personas con discapacidad y adultos mayores que habitan en zonas urbanas y rurales y se encuentran en situaciones de pobreza y pobreza extrema.

Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú" (antes, Programa Especial de Reconversión Laboral "Vamos Perú").- El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) creó el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales Impulsa Perú, con el objetivo de promover el empleo, mejorar las competencias laborales e incrementar los niveles de empleabilidad en el país.
Entre sus servicios está la capacitación laboral que atenderá la demanda del mercado, y que responderá al crecimiento y demás variaciones en las necesidades de los sectores productivos, mediante la especialización de los trabajadores. También realizará el servicio de asistencia técnica para emprendedores, servicio que promueve el emprendimiento en base a ideas de negocio técnicamente viables, con el fin de coadyuvar a la generación de empleo formal y finalmente, realizará servicios de intermediación laboral entre los participantes y las empresas que requieren personal. Así también para todas las personas que aprendieron un oficio a través de la

experiencia laboral práctica y que no cuentan con estudios formales a través de una prueba/evaluación podrán obtener un reconocimiento de sus conocimientos y experiencia adquiridos en el mundo laboral.

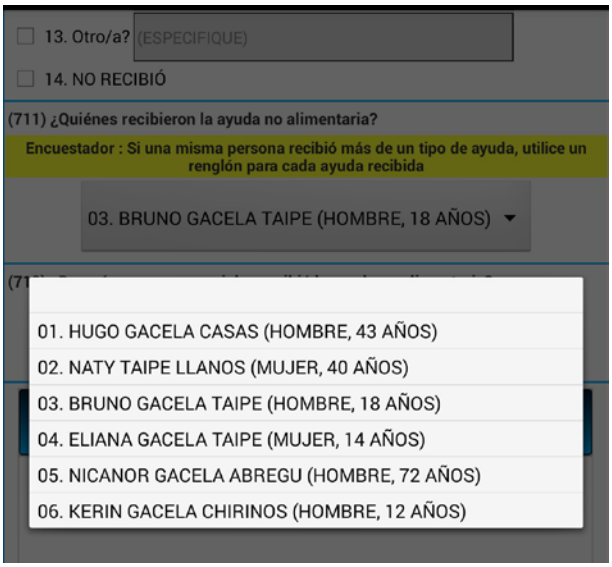
Programa Beca 18.- Es un programa del Estado peruano para jóvenes con alto rendimiento académico y bajos recursos económicos, puedan acceder y concluir su formación académica técnica y/o profesional en reconocidas universidades e institutos brindándoles oportunidades de desarrollo en el marco de la política de inclusión social que viene implementando el gobierno. Uno de los requisitos es tener hasta 22 años de edad al 31 de diciembre de 2013.

Programa Techo Propio.- Es un programa orientado a facilitar el financiamiento para la vivienda a las familias peruanas con menores recursos; permitiéndoles el acceso a una vivienda que cuente con servicios de electricidad, agua potable y desagüe, así como con las condiciones adecuadas de habitabilidad.

Pregunta Nº 711: ¿QUIÉNES RECIBIERON LA AYUDA NO ALIMENTARIA?

OBJETIVOS: Identificar y determinar la cantidad de miembros del hogar que han recibido el beneficio de algún programa social de ayuda no alimentaria de un organismo o institución.

DILIGENCIAMIENTO: Registre el nombre de cada una de las personas que recibieron ayuda no alimentaria en los últimos 3 años.



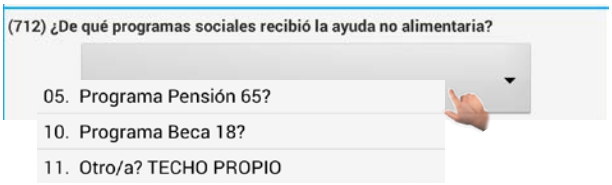
- **Encuestador:**

  Si una persona se beneficia de 2 ó más programas sociales no alimentarios, entonces para cada programa se deben utilizar una línea diferente. Es decir, debe anotar las veces que sea necesario el nombre de la misma persona. Recuerde ***No debe*** pasar a la siguiente persona hasta que identifique todos los programas de los cuales se beneficia el informante.

Pregunta Nº 712: ¿DE QUE PROGRAMAS SOCIALES RECIBIÓ LA AYUDA NO ALIMENTARIA:

OBJETIVOS: Determinar los programas sociales de ayuda no alimentaria a los que acceden como beneficiarios los miembros de hogar: Programa Nacional Wawa Wasi/Cuna Más, Programa Nacional Contra La Violencia Familiar y Sexual, Programa Juntos, Pensión 65, PRONAMA/DIALFA, Programa de Capacitación Laboral Juvenil Jóvenes a la Obra, Programa Nacional para la Generación de Empleo Social Inclusivo Trabaja Perú, Programa Especial de Reconversión Laboral Vamos Perú, Programa Beca 18, entre otros.

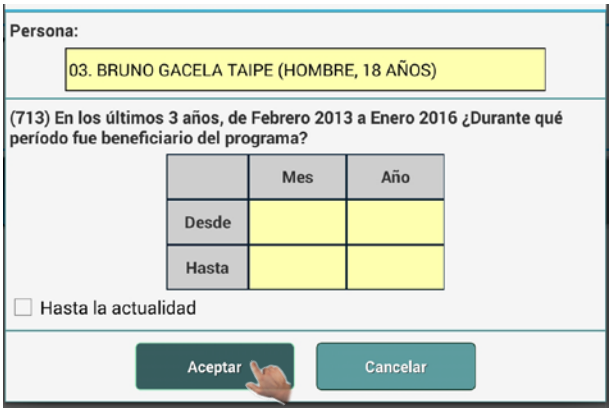
DILIGENCIAMIENTO: Seleccione el código y nombre correspondiente al programa de ayuda no alimentaria recibido.



Pregunta Nº 713: EN LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS DE..... A..... ¿DURANTE QUÉ PERÍODO FUE BENEFICIARIO DEL PROGRAMA.....?

OBJETIVOS: Determinar el período de tiempo en el cual los miembros del hogar accedieron al beneficio de los programas sociales no alimentarios como: Juntos, Pensión 65, Wawa Wasi/ Cuna Más, PRONAMA/DIALFA, Vamos Perú, etc.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, espere la respuesta del informante, luego registre el MES (2 dígitos) y el AÑO (4 dígitos), que el jefe u otro miembro del hogar ingresó como beneficiario del programa social no alimentario.



Seguidamente registre el mes y año que concluyó su participación en el programa.

Si el miembro del hogar es beneficiario hasta la actualidad, registre el dato en la columna "Desde" (Mes y Año) y luego, marque el código 1 "Hasta la actualidad".

Sí en el periodo de referencia el beneficiario ingresó y salió del programa más de una vez, registre el último período de participación en el programa.

De "Aceptar" para continuar.

Si el informante ingresó y salió como beneficiario de un programa no alimentario durante el mismo mes, tome el dato como lo declara el informante y registre obligatoriamente las observaciones correspondientes.

☛ **Encuestador:**

Si un informante recibió en el mismo mes 2 programas sociales se tiene que diligenciar cada programa en una línea independientemente.

Si el informante se benefició del **Programa Techo Propio** se considerará el **mes que recibió el "Bono de Reconocimiento"**.

Ejemplo: el informante recibió el bono de techo propio en el mes de enero del 2016, entonces registrará **de 01/2016 hasta 01/2016.**

12 Instrucciones Específicas para el Ingreso de la Información del Capítulo 800: Participación Ciudadana

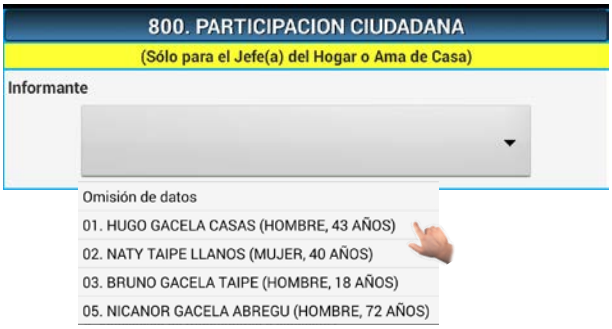
OBJETIVO: Evaluar el grado de interés y nivel de compromiso de las personas en los asuntos de su entorno; conocer los niveles de participación organizada de la población a través de la pertenencia a organizaciones, así como las motivaciones para los casos de no participación.

INFORMANTE: Jefe(a) del Hogar, Cónyuge o Persona Responsable del Hogar (sólo por ausencia permanente o rechazo de los jefes del hogar).

El Encuestador debe indagar por la participación no sólo del jefe del hogar y ama de casa, sino que además debe indagar sobre la participación de todos los miembros del hogar entrevistado.

DILIGENCIAMIENTO: Seleccione el nombre del informante que proporciona la información de este capítulo.

Al desplegar la lista de miembros del hogar, debe seleccionar al Jefe del hogar o Cónyuge, sólo por casos excepcionales y justificados el informante puede ser otro miembro del hogar. Dé un toque largo sobre el nombre seleccionado.



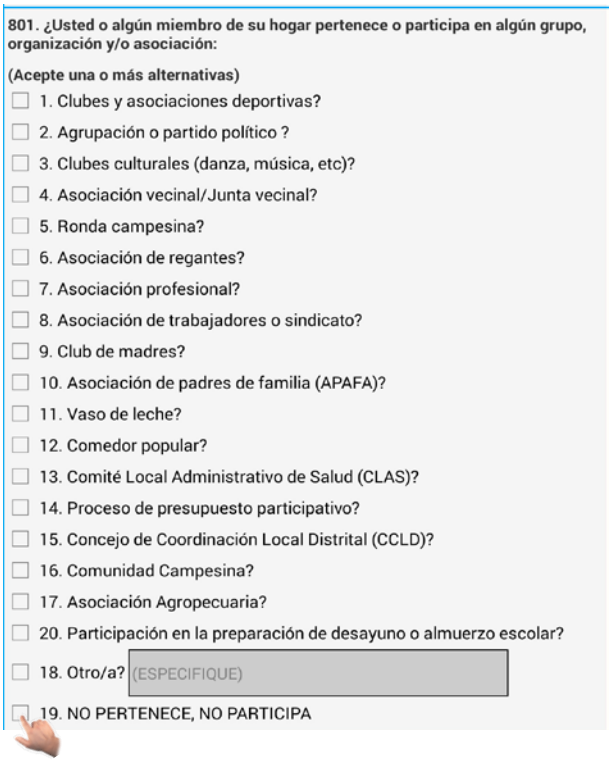
Pregunta Nº 801: ¿USTED O ALGÚN MIEMBRO DE SU HOGAR PERTENECE, O PARTICIPA EN ALGÚN GRUPO, ORGANIZACIÓN Y/O ASOCIACIÓN :

OBJETIVO: Determinar la participación de los miembros del hogar a algún grupo, organización y/o asociación.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas. Luego, marque el(los) código(s) correspondientes.

Si marcó el código 19 "No pertenece, no participa", el sistema pasará automáticamente a la pregunta 806.

Si la respuesta es el código 18 Otro, se activará la opción "Especifique", ingrese (digite) el literal correspondiente.



- **Encuestador:**
  - ✓ No se debe considerar a las personas que cumplen la función de Teniente Gobernador, Alcalde, etc., porque son cargos políticos y este no es el objetivo del capítulo.

- ✓ Registre como participación ciudadana a las personas que participan de las reuniones de la asociación vecinal, asociación de profesionales, comuneros que no son dirigentes pero si miembros activos de dichas organizaciones.

- ✓ Las personas que están registradas en el capítulo 700 "Programas Sociales", es decir, están inscritas o son beneficiarias del vaso de leche, comedor popular o club de madres, comedor infantil u otra ayuda alimentaria o nutricional de un Programa Social, serán registrados en el capítulo 800 "Participación Ciudadana" sólo sí tienen una participación activa.

- ✓ La alternativa asociación de padres de familia (APAFA), está dirigida sólo para aquellas personas que participen como Dirigentes o sean Miembros de la Junta Directiva.

- ✓ Los Miembros directivos del Comité de Aula se registrarán en el ítem 18 "Otros", especificando "Comité de Aula".

- ✓ A las madres de familia que preparan el almuerzo escolar por turnos, considérelas en participación ciudadana con la respectiva observación.

- ✓ Si el informante indica que pertenece y participa activamente en la Comunidad Nativa deberá marcar el código 18 "Otro". Especificando "Comunidad Nativa", según sea el caso.

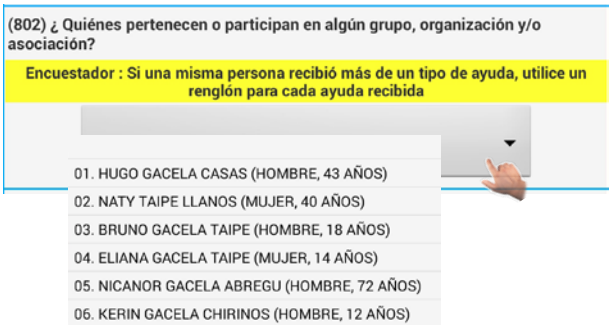
- ✓ Considere en el código 18 "Otro" cuando manifieste que tiene participación en la Cámara de Comercio, Asociación de Jubilados, Asociación del Adulto Mayor de ESSALUD, Comité de Damas, etc.

Pregunta Nº 802: ¿QUIÉNES PERTENECEN O PARTICIPAN EN ALGÚN GRUPO, ORGANIZACIÓN Y/O ASOCIACIÓN?

OBJETIVO: Determinar la participación de los MIEMBROS DEL HOGAR a algún grupo, organización y/o asociación.

DILIGENCIAMIENTO: Seleccione a los miembros del hogar que pertenecen a un grupo y/o asociación en forma ordenada, según el N° de orden del capítulo 200.

Si una persona participa o pertenece a 2 ó más grupos y/o asociaciones, después de concluir el registro de las preguntas 802 a la pregunta 805 (para el 1er grupo o asociación), vuelva a seleccionar el nombre de la misma persona hasta concluir el registro de todos los grupos o asociaciones.

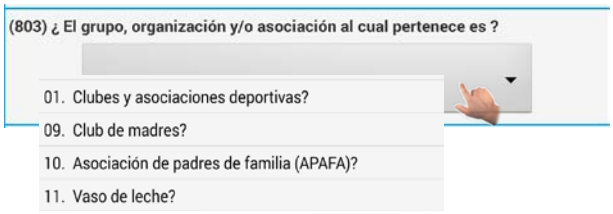


No debe pasar a la siguiente persona hasta que identifique todos los grupos en los cuales participa.

Pregunta Nº 803: ¿EL GRUPO, ORGANIZACIÓN Y/O ASOCIACIÓN AL CUAL PERTENECE ES?

OBJETIVO: Determinar cuales son los grupos, asociaciones civiles o asociaciones promovidas por instituciones privadas o del gobierno, en las cuales participa mayormente la población.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego seleccione el código que corresponde al grupo y/o asociación al cual pertenece y/o participa el miembro del hogar.



En esta lista desplegable el sistema muestra la relación de todos los grupos y/o asociaciones que marcó en la pregunta 801.

DEFINICIONES:

Asociaciones Civiles.- Son organizaciones de la comunidad de libre iniciativa que tiene fines y facultades diversas, pero fundamentalmente están abocadas a la búsqueda y promoción de determinadas actividades de bien común y que no tienen fines de lucro.

Agrupaciones y/o Partidos Políticos.- Son grupos organizados de ciudadanos que profesan una misma ideología y/o doctrina social y política que sirven de eje vertebrador de su accionar político que tienen por finalidad el ejercicio del poder. Son organizaciones civiles articuladas que sirven de mediación entre el poder político y la ciudadanía, y que pueden ejercer influencia sobre la gestión de los asuntos públicos.

Clubes Culturales.- Son organizaciones que tienen por finalidad la promoción de la cultura en sus diferentes manifestaciones y en su más amplia acepción, tanto entre sus asociados como también hacia la comunidad. La aglutinación de sus miembros es voluntaria y suelen desarrollar diversas actividades como la literatura, cine, arte, deportes, etc.

Asociación Vecinal.- Es la organización de los residentes de una comunidad que tiene por finalidad la búsqueda del bienestar de la comunidad, y la defensa de los derechos y vigilancia de las obligaciones de todos los asociados. Habitualmente se articulan en torno a la carencia de servicios públicos básicos.

Rondas Campesinas.- Son organizaciones civiles de la zona rural, conformadas por todos los pobladores del lugar (caserío, centro poblado, etc.) y que tienen por finalidad ejercer vigilancia sobre la vida y seguridad de la comunidad y dictaminar sanciones para aquellos que cometan alguna infracción del orden social. Son organizaciones que surgen de manera preferencial en zonas alejadas que carecen de la tutoría del Estado como una comisaría, un juzgado, etc. Actualmente cuentan con reconocimiento constitucional y en apoyo a las autoridades de las Comunidades Campesinas y Comunidades Nativas.

Asociaciones de regantes.- Organizaciones de los propietarios de predios agrícolas que tienen por finalidad garantizar una eficiente distribución y administración del agua a través de un sistema de riego justo y oportuno que asegure y maximice la producción agrícola, armonice los intereses de los regantes y reduzca los conflictos entre los mismos. La administración suele organizarse en función de una directiva que lleva un padrón de usuarios a quienes otorga turnos de riego y convoca para el mantenimiento de los canales.

Asociaciones profesionales.- Son organizaciones de profesionales de las distintas disciplinas que tienen por objetivo la vigilancia del buen ejercicio de la profesión, difundir los últimos avances y logros, brindar apoyo de orden legal, informativo, etc. a sus asociados y afianzar la legitimación de la profesión en la sociedad.

Asociación de trabajadores o Sindicato.- Es una organización gremial de trabajadores habitualmente organizada por ramas de actividad económica, pero que se fundamentan en organizaciones de cada unidad productiva. Es una instancia mediadora entre el empleador y los trabajadores en el ámbito del respeto mutuo de los derechos laborales y condiciones de trabajo. Es una organización reconocida constitucionalmente cuya mediación se extiende a la defensa de sus derechos ante el Estado, de los derechos laborales debidamente reconocidos o que son posibles de serlo por razones éticas, económicas, civiles o políticas.

CLAS.- Hoy llamados Comunidad Local de Administración de Salud, son organizaciones casi privadas administradas por miembros de la comunidad alrededor de uno o más centros de salud o postas. Su función es elaborar un plan de salud local, definir su presupuesto e implementar servicios de salud para la comunidad. Una vez aprobado el plan de salud y el presupuesto, los CLAS cuentan con relativa autonomía para contratar personal, adquirir medicamentos y subcontratar servicios adicionales para atender a la población. El objetivo de los CLAS es mejorar la calidad y la cobertura de servicios ambulatorios en el primer nivel de atención en salud, empleando para ello la participación activa de la comunidad.

Presupuesto Participativo.- Es un proceso que fortalece las relaciones Estado - Sociedad, mediante el cual se definen las prioridades sobre las acciones o proyectos de inversión a implementar en el nivel de gobierno Regional o Gobierno Local, con la participación de la sociedad organizada, generando compromisos de todos los agentes participantes para la consecución de los objetivos estratégicos. En este proceso las autoridades locales y la población organizada, deciden en conjunto, el destino y la prioridad de los recursos.

- Agentes Participantes:

  Son quienes participan con voz y voto en el diálogo y/o toma de decisiones en el proceso del presupuesto participativo. Está integrado por miembros del Consejo de Coordinación Local Distrital, los representantes de la sociedad civil debidamente identificados y acreditados. Asimismo, los representantes del Gobierno Nacional que desarrollan acciones en el ámbito designados para estos fines; además de los integrantes del Equipo Técnico; quienes participan con voz pero sin voto.

- Sociedad Civil: Comprende a las organizaciones sociales de base territorial o temática así como a organismos e instituciones privadas dentro del ámbito local.

  Son organizaciones sociales de base territorial o temática, cuyos miembros residen dentro de la jurisdicción distrital, organizaciones tales como juntas y comités vecinales, clubes de madres, comités del vaso de leche, sindicatos, asociaciones de padres de familia, organizaciones de mujeres, de jóvenes, la mesa de concertación de lucha contra la pobreza y cualquier otra agrupación social representativa.

  Los organismos e instituciones privadas son todas las organizaciones, instituciones y demás entidades privadas promotoras del desarrollo, tales como universidades, asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales de desarrollo, asociaciones o gremios empresariales, laborales, agrarias, de productores o comerciantes, iglesias, entre otras, con presencia en la jurisdicción.

- Talleres de Trabajo: Es la reunión de los Agentes Participantes convocados por el Alcalde con el fin de identificar los problemas y las potencialidades del distrito, así como también proponer las acciones que permitan resolverlos. En los talleres se define también los criterios de priorización para las acciones propuestas con el fin de atenderlos en orden de prioridades de acuerdo a los recursos presupuestales.

CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL (CCLD): Es el órgano de coordinación y concertación municipal distrital, encargado de promover el desarrollo local sostenible, a través de la planificación participativa.

- Composición
  1. El Alcalde, quien lo preside, pudiendo delegar su función en el primer regidor.
  2. Los Regidores
  3. Los representantes de las organizaciones de la sociedad civil.

- Funciones del Consejo de Coordinación Local Distrital
  1. Coordinar y concertar el Plan de Desarrollo Municipal Distrital Concertado y el Presupuesto Participativo Distrital.

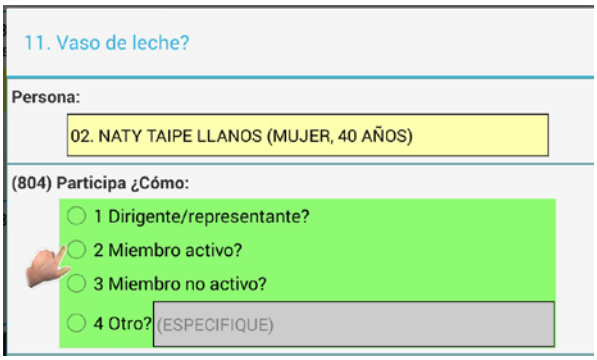
2. Proponer la elaboración de Proyectos de Inversión y de servicios públicos locales.
3. Proponer convenios de cooperación distrital para la prestación de servicios públicos.
4. Promover la formación de Fondos de Inversión como estímulo a la inversión privada en apoyo del desarrollo económico local sostenible.

Pregunta Nº 804: PARTICIPA, ¿COMO :

OBJETIVO: Determinar la condición de participación de los miembros del hogar en algún grupo, organización y/o asociación.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque el código que corresponda, según la respuesta del informante de acuerdo a la participación de los miembros del hogar dentro del grupo, organización y/o asociación. Acepte sólo un código de respuesta.

Si la respuesta es código 4 Otro, se activará la opción "Especifique", e ingrese (digite) el literal correspondiente.



Pregunta Nº 805: ¿CÓMO ACCEDIÓ AL GRUPO, ORGANIZACIÓN Y/O ASOCIACIÓN:

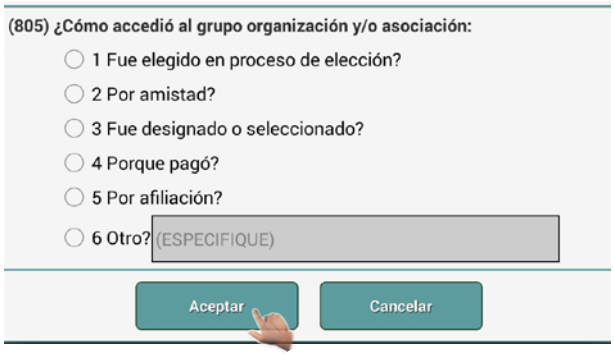
OBJETIVO: Determinar la forma como acceden los miembros del hogar en algún grupo, organización y/o asociación.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque el código que corresponda, según la respuesta del informante. Acepte sólo un código de respuesta.

Al concluir la pregunta 805, continúe con la siguiente persona, en caso contrario pase al siguiente capítulo.

Si la respuesta es código 6 Otro, se activará la opción "Especifique", y podrá ingresar (digitar) el literal correspondiente.

Dé "Aceptar" para continuar con el diligenciamiento de las preguntas.



DEFINICIONES:

Fue elegido en proceso de elección: Cuando previamente existió un proceso de selección para el cargo a desempeñar o para incorporarse al grupo.

Por amistad: Cuando ingresó al grupo, organización, por la amistad con alguno de los integrantes o recomendado por alguien.

Fue designado o seleccionado: Cuando fue elegido sin mediar un proceso de selección para su cargo o ingreso.

Porque pagó: Cuando para pertenecer a determinado grupo tuvo (o tiene) que pagar.

Por afiliación: Cuando para pertenecer al grupo, organización y/o asociación solo basta con realizar la inscripción (incorporación).

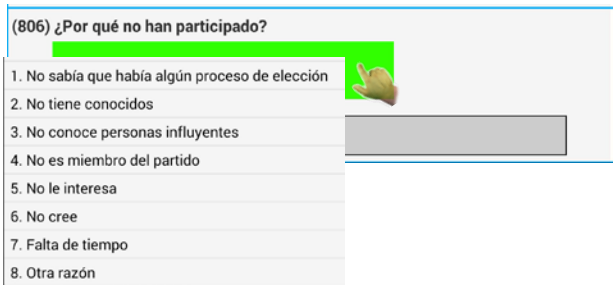
PREGUNTA Nº 806: ¿POR QUÉ NO HAN PARTICIPADO?

OBJETIVO: Determinar el motivo por el cual los miembros del hogar no participaron o accedieron al grupo y/o organización.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y espere la respuesta del informante, luego seleccione el código correspondiente, acepte sólo una alternativa de respuesta

Si la respuesta es código 8 (Otra razón), se activará la opción "Especifique", ingrese (digite) el literal correspondiente.

Al seleccionar una alternativa en la pregunta 806 al guardar o deslizar la pantalla el sistema te enviará a la pantalla inicial del cuestionario ENAHO 01A.



13 Instrucciones Específicas para el Ingreso de la Información del Capítulo 300: Educación

(Para las personas de 3 años y más de edad)

OBJETIVO: Evaluar las características del mercado laboral en función de la correspondencia, entre la ocupación, el nivel de instrucción alcanzado, la carrera superior estudiada y el lugar donde estudió. Asimismo, determinar a la población que recibió enseñanza de nivel auxiliar técnico o técnico en algún programa de estudios cuya duración es menor a 3 años y que al relacionarla con el empleo determinar a la población que está insertada en el mercado laboral. También permitirá determinar a los hogares con al menos un niño que asistió el año anterior al segundo grado de primaria y participó en la evaluación censal de estudiantes. También se conocerá sobre las dificultades de acceder al centro educativo.

También proporcionará un indicador del número de personas que han tenido acceso a la educación básica o superior, acceso a los servicios de internet de la población de 6 años y más de edad, determinar los gastos anuales del año escolar y los gastos corrientes mensuales (pensión de enseñanza y movilidad particular).

En líneas generales, esta información permitirá evaluar el alcance del Sistema Educativo del País y los progresos en el desarrollo de la educación, es un indicador del nivel de vida y uno de los factores de la capacidad de desarrollo tecnológico y cultural.

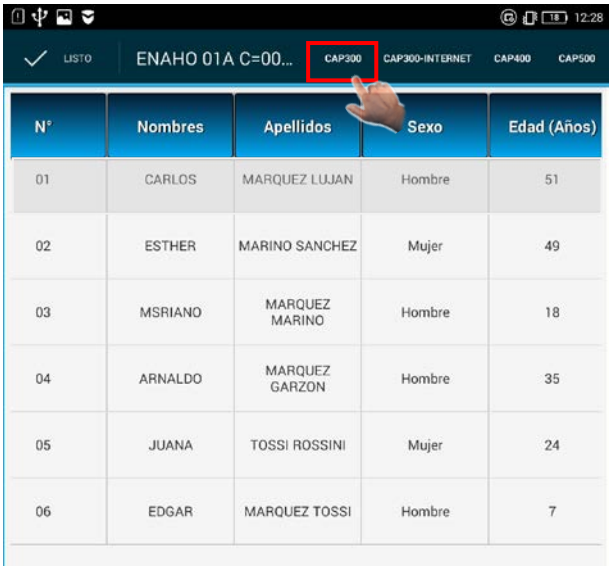
INFORMANTE: Este capítulo se aplicará a todos los residentes habituales (miembros del hogar y no miembros del hogar que estuvieron presentes en el hogar los últimos 30 días) de 3 años y más de edad.

Para los niños menores de 12 años, el informante será el Jefe del Hogar o el Ama de casa.

DILIGENCIAMIENTO: Para ingresar los datos del capítulo 300 "Educación" de la persona entrevistada, se puede hacer de 2 maneras,

1. Desde el capítulo 200, el sistema muestra la relación de todos los residentes habituales del hogar que se ingresaron en este capítulo, dando un toque sobre el nombre de la persona a entrevistar, mostrara un menú para poder diligenciar cualquier capítulo del Cuestionario ENAHO 01A,

2. Al ingresar al Cuestionario ENAHO 01A, el sistema muestra la relación de todos los residentes habituales del hogar, es decir las personas a quienes les corresponde aplicar el capítulo 300, 400 y 500. Dando un toque sobre el nombre de la persona a entrevistar, se mostrara en la parte superior derecha el menú de los capítulos del Cuestionario, dando un toque en el CAP300 se podrá ingresar a las preguntas a diligenciar.

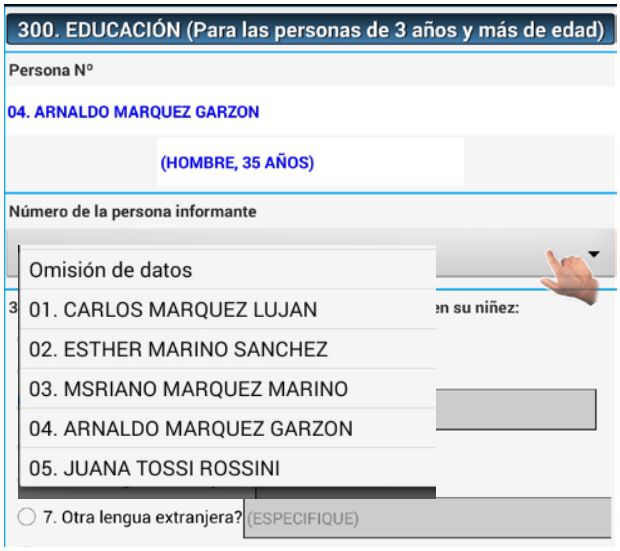


DILIGENCIAMIENTO: El sistema muestra los siguientes recuadros:

Recuadro Persona Nº con el "Nombre de la Persona" a quien corresponden los datos.

Recuadro Número de la persona informante, muestra una lista desplegable que el encuestador utilizará para seleccionar el nombre de la persona que proporciona la información.

En el caso de menores de 12 años la información será INDIRECTA. Las personas de 12 años a más proporcionan sus datos de manera DIRECTA.
La "información Indirecta" se aceptará sólo por motivos excepcionales y justificados.



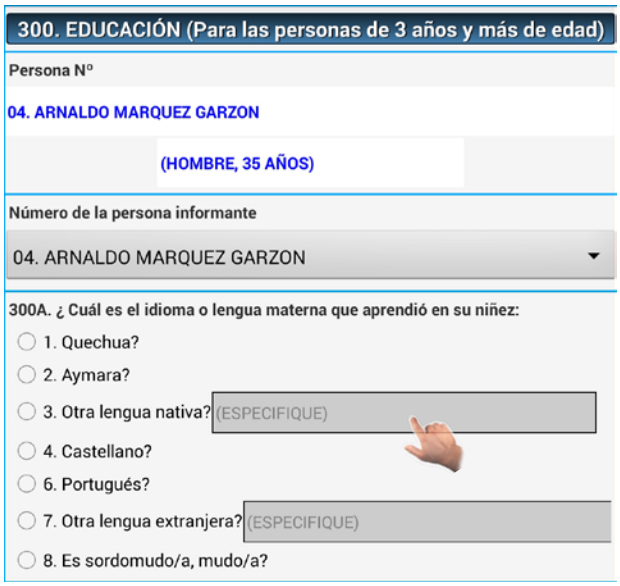
Pregunta Nº 300A: ¿CUÁL ES EL IDIOMA O LENGUA MATERNA QUE APRENDIÓ EN SU NIÑEZ:

OBJETIVO: Identificar posibles necesidades insatisfechas de enseñanza bilingüe en el ámbito rural en educación primaria.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque el código correspondiente.

Si la respuesta corresponde al código 3 "Otra Lengua Nativa" o al código 7 "Otra Lengua Extranjera", se activará la opción "Especifique", pique sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.

La alternativa 8 Es sordomudo/a, mudo/a, no debe ser leída. Marque el código 8, solo cuando el informante no aprendió a hablar un idioma o lengua debido a que es sordomudo(a) o mudo(a).



DEFINICIÓN:

Idioma o Lengua Materna, se refiere a la lengua, idioma o dialecto que aprendió la persona en su niñez, así lo hable o no en la actualidad.

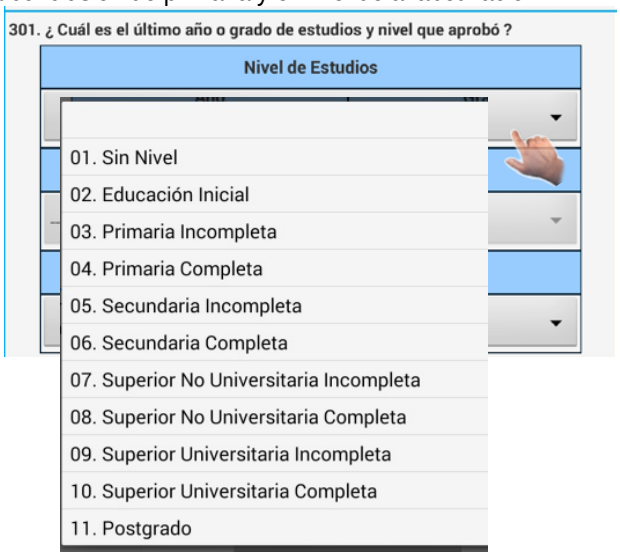
Sordomudo/a, es la persona que no ha desarrollado o ha perdido la capacidad auditiva y vocal al mismo tiempo.

Muda/a, es la persona que está privada físicamente de la facultad de hablar a causa de una incapacidad o una lesión

Pregunta Nº 301: ¿CUÁL ES EL ÚLTIMO AÑO O GRADO DE ESTUDIOS Y NIVEL QUE APROBÓ?

OBJETIVO: Conocer el año o grado de estudios más alto aprobado por cada persona dentro del nivel de educación alcanzado.
El análisis del número de años o grados aprobados, dentro del Sistema Educativo, permitirá estimar el promedio de escolaridad de la población por niveles educativos.

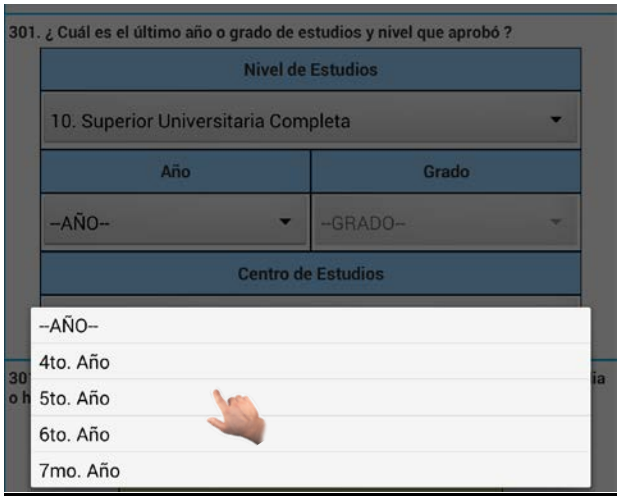
Asimismo, conocer el número de años que la población asistió a educación inicial, permitirá el cálculo de indicadores de impacto de la educación inicial sobre la conclusión de primaria y el nivel de alfabetización.



DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y seleccione la respuesta de acuerdo al nivel de estudios del informante.

El sistema le muestra el recuadro "Nivel de Estudios", al picar sobre ella, se despliega la lista de Niveles de Estudios correspondientes a: Sin Nivel, Educación Básica y Educación Superior (existen 11 Alternativas de respuesta).

Marque el código que corresponde al Nivel de Estudios que aprobó el Informante. Para ello, indague si el nivel alcanzado fue completo o incompleto.



DILIGENCIAMIENTO: El sistema muestra los Recuadros "Año y Grado", registre la información de acuerdo a la respuesta del informante desplegando la lista correspondiente.

Indague por el AÑO o GRADO de estudios que aprobó y seleccione el año o grado que corresponde. No considere el año o grado que el informante cursó sin aprobar.

Luego, pregunte si el centro de estudios es ESTATAL (código 1) o NO ESTATAL (código 2), y seleccione la respuesta correspondiente.

Si el informante ha estudiado hasta TRANSICIÓN, marque el código 3 (Primaria Incompleta) y en el recuadro AÑO, seleccione CERO (0).

Tenga en cuenta lo siguiente:

- ✓ En el nivel primario (código 3 Primaria Incompleta ó 4 Primaria Completa), cuando el informante tiene alrededor de 48 años de edad, debe indagar bien antes de registrar la respuesta en Años o Grados. En la mayoría de los casos si la persona es menor de 49 años estudió la primaria en GRADOS y si tiene 49 años o más, lo más probable es que la estudió en AÑOS. El cambio del sistema de enseñanza de Años a grados ocurrió en el año 1969, sin embargo, pueden darse casos especiales diferentes a lo mencionado, estos casos deben ser justificados con observaciones de campo.
- ✓ En el nivel Superior No Universitaria o Superior Universitaria, registre la información en AÑOS. Si el informante declara la información en ciclos o semestres, indague por el número de AÑOS teniendo en cuenta que, 2 ciclos o semestres equivalen a 1 año de estudios.
- ✓ Si el informante estudia o estudió en el SENATI, considérelo como Educación Superior No Universitaria sólo si se trata de una carrera de 3 años o más. Tenga presente que en el SENATI se dan también programas de enseñanza menores a 3 años, en cuyo caso corresponde como nivel más alto aprobado el 5to Año de secundaria. El sondeo que Ud. realice es muy importante para registrar el nivel correcto.
- ✓ Si el informante declara que estudió la carrera de Contabilidad que tiene una duración de 5 años académicos y al adelantar cursos la concluyó en sólo 4 años. En la Pregunta 301, debe registrar

SUPERIOR UNIVERSITARIA COMPLETA (5 AÑOS), pues se considera el NÚMERO DE AÑOS ACADÉMICOS que tiene la carrera y no el número de años cronológicos que le llevó al informante concluirla.

☛ **Encuestador:**

- ✓ **En el nivel inicial,** indague también por el **año de educación inicial que completó**, y registre la información en el recuadro AÑO.
- ✓ En el registro del recuadro "AÑO" del nivel INICIAL, considere el número de años que la persona estudió en el PRONOEI, Jardín o CEI a partir de los 3 años de edad.
- ✓ No considere los años que la persona estuvo en la Cuna, Wawa Wasi o Programa de Estimulación Temprana (PIETBAF), estos programas se dan para menores de 3 años de edad y no se consideran para el número de años de la Educación Inicial.

Ejemplos.

- ✓ El niño tiene 4 años de edad, y hasta diciembre del 2015 cursó y completó el 2do año de inicial (PRONOEI), entonces seleccione el código 2 "Educación Inicial" y en el Recuadro Año seleccione el número dos (2).
- ✓ Si el niño tiene 3 años de edad, y hasta diciembre del 2015 estudió en un programa de estimulación temprana (PIETBAF) durante 1 año, entonces seleccione el código 2 "Educación Inicial" y en el Recuadro Año seleccione el número cero (0).
- ✓ La Educación No Escolarizada (Nivel Primario y Secundario), tiene el mismo tratamiento que la primaria o secundaria formal.
- ✓ La Educación Especial será considerada en el NIVEL PRIMARIO, tenga presente que, en el sistema educativo actual, la Educación Especial se estudia hasta el sexto grado de primaria.
- ✓ Los cursos de EXTENSIÓN UNIVERSITARIA no forman parte de la educación superior. Aquellas personas que han estudiado sólo estos cursos, tienen como nivel más alto alcanzado "SECUNDARIA".

Casos Particulares:

Siempre se considera como nivel más alto alcanzado al NIVEL UNIVERSITARIO (1 año de estudios aprobado) vs el NIVEL NO UNIVERSITARIO.

Ejemplos:

- El informante concluyó una carrera Superior No Universitaria y también estudió hasta el segundo año de Superior Universitaria pero dejó de estudiar, en este caso considere como mayor nivel alcanzado SUPERIOR UNIVERSITARIA INCOMPLETA – 2do año.
- Concluyó una carrera Superior No Universitaria y actualmente está cursando el primer año de Superior Universitaria (2do ciclo). En este caso, considere SUPERIOR NO UNIVERSITARIA COMPLETA como nivel más alto aprobado, pues todavía no aprobó el primer año de Superior Universitaria.
- Estudió una carrera universitaria hasta el 4to año (8vo semestre aprobado), y se trasladó a otra universidad. Luego del proceso de convalidación de cursos, fue categorizado en el 3er año de la carrera (6to semestre).
  En la pregunta 301 considerará como ÚLTIMO AÑO DE ESTUDIOS QUE APROBÓ: 2do año de educación superior universitaria (nivel de estudios aprobado que tiene el informante luego de la convalidación de cursos).
- Los Egresados de Institutos Pedagógicos que estudiaron en el "Programa Especial de Bachillerato en Educación" (Universidad) y han obtenido el GRADO DE BACHILLER, se les considera que tienen nivel Superior Universitario Completo.
  Ejemplo:

El informante estudió 5 años en un Instituto Superior Pedagógico (culminó la carrera) y luego, estudió 1 año en el "Programa Especial de Bachillerato en Educación". En este caso, considere, como nivel más alto aprobado SUPERIOR UNIVERSITARIA COMPLETA (6 AÑOS). Al número de años académicos que estudio en el instituto superior Pedagógico se le adiciona el año (1 AÑO), que corresponde al Programa Especial de Bachillerato en Educación".

DEFINICIONES:

Nivel de educación.- Es el año o grado de estudios más alto aprobado por cada persona dentro del nivel de educación básica o superior alcanzado. Comprende los siguientes niveles:

Sin Nivel.- Aquellas que nunca han asistido a la escuela o colegio.

Educación Básica o Superior.- Comprende los niveles de enseñanza inicial, primaria, secundaria, Superior Universitaria y Superior No Universitario.

Inicial.- Incluye no sólo a los que estudiaron en jardín, sino también a los de PRONOEI, cuna, guardería, wawa-wasi, PIETBAF. Los niños que estudian Inicial, no aprueban ni desaprueban, cuando tienen la edad indicada por el Ministerio de Educación pasan a 1er. grado y luego a los grados sucesivos. Tenga presente:

- ✓ Jardín.- Es un centro educativo estatal o privado que brinda atención a los niños de 3 hasta 5 años de edad.
- ✓ PRONOEI.- Es el Programa Nacional no Escolarizado de Educación Inicial, de aprestamiento para la lecto-escritura, supervisado por el Ministerio de Educación. Ubicado principalmente en áreas periféricas de las ciudades y son conducidos por animadores de educación.
- ✓ Cuna Guardería.- Es un programa estatal o privado que brinda atención a los niños de 0 años hasta 3 años, de madres que trabajan.
- ✓ Wawa-Wasi.- Constituye un programa que desarrolla INABIF y el Ministerio de Educación, tienen como OBJETIVO brindar Educación Integral a los niños de madres que trabajan.

Primaria Incompleta.- Cuando la persona no ha concluido sus estudios en años o grados ya sea en la modalidad de menores o adultos de acuerdo al Sistema Educativo vigente.

Primaria Completa.- Cuando la persona ha concluido sus estudios en años o grados, ya sea en la modalidad de menores o adultos, de acuerdo al Sistema Educativo vigente.

Secundaria Incompleta.- Cuando la persona no ha logrado concluir el quinto año, ya sea en la modalidad de menores o adultos, de acuerdo al Sistema Educativo vigente.

Secundaria Completa.- Cuando la persona logró concluir el quinto año de secundaria, ya sea en la modalidad de menores o adultos, de acuerdo al Sistema Educativo vigente.

Superior No Universitaria.- Comprende las Escuelas Normales y Escuelas Superiores de Educación Profesional (ESEP), Escuelas de Sub-Oficiales de las Fuerzas Armadas y Escuelas Superiores de Administración de Empresas, Institutos Superiores Tecnológicos e Institutos Superiores Pedagógicos (con estudios hasta 5 años). Se considera Superior No Universitaria Completa, cuando la persona ha concluido el último ciclo, o año en la carrera que siguió; en caso contrario se considera Incompleta. Las carreras generalmente tienen una duración no menor de seis semestres académicos.

Institutos y Escuelas de Educación Superior.- Son establecimientos o unidades educativas de enseñanza superior que forman de manera integral profesionales especializados, profesionales técnicos y técnicos en todos los campos del saber, el arte, la cultura, la ciencia y la tecnología. Producen conocimiento, investigan y desarrollan la creatividad y la innovación. Ejemplo: Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado

"Huacho", Escuela Superior de Formación Artística "Puno", Instituto de Educación Superior Pedagógico "Arequipa", Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado (CEPEA), etc.

Superior Universitaria.- Comprende las Universidades, Escuelas de Oficiales de las Fuerzas Armadas y Policiales, Seminarios Religiosos, Instituto Superior de Arte del Perú, Instituto Pedagógico Nacional, Escuela de Enfermeras, Escuela de Periodismo y Academia Diplomática del Perú. En todos estos casos el periodo de estudio es no menor de 4 años. Se considera Superior Universitaria Completa cuando la persona ha concluido el último ciclo, o año en la carrera que siguió; en caso contrario se considera Incompleta.

Universidad.- Es un establecimiento o conjunto de unidades educativas de enseñanza superior e investigación. Se puede ubicar en uno o varios lugares llamados campus. Otorga grados académicos y títulos profesionales. Ejemplo: Universidad Nacional del Callao, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Universidad José Faustino Sánchez Carrión, Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, Universidad del Altiplano de Puno, Universidad Nacional de Cajamarca, Universidad del Pacifico, Universidad Particular Inca Garcilaso de la Vega, Universidad Femenina del Sagrado Corazón.

Post-Grado.- Comprende todos aquellos estudios que llevan a una especialización, como estudios de Maestría, Doctorado y Segunda Especialización con una duración no menor de 1 año. La Segunda Especialización se refiere cuando el Bachiller o Titulado sigue una Especialización de Extensión dentro de su carrera (Economía Internacional, Banca y Finanzas, etc.). Se considera también a la Escuela Superior de Administración de Negocios (ESAN), Centro De Altos Estudios Militares (CAEM).

Programa Especial de Bachillerato en Educación.- Programa dirigido a profesores que han concluido estudios en INSTITUTOS SUPERIORES PEDAGÓGICOS, y que desean optar el grado de Bachiller en Educación. El programa consiste en 1 año de clases semi presenciales (universidades del país), al término del cual los participantes obtienen el grado de BACHILLER EN EDUCACIÓN. Además, tiene la opción de estudiar 1 año más para obtener una LICENCIATURA EN EDUCACIÓN (Título).

La Educación Básica Especial, según señala la Ley N° 28044, "Ley General de Educación" tiene un enfoque inclusivo y atiende a personas con necesidades educativas especiales (NEE) con el fin de conseguir su integración en la vida comunitaria y su participación en la sociedad. Está dirigida a: a) Personas que tienen un tipo de discapacidad que dificulte un aprendizaje regular y b) Niños y adolescentes superdotados o con talentos específicos. En ambos casos se imparte con miras a su inclusión en aulas regulares, sin perjuicio de la atención complementaria y personalizada que requieran. El tránsito de un grado a otro estará en función de las competencias que hayan logrado y la edad cronológica, respetando el principio de integración educativa y social.

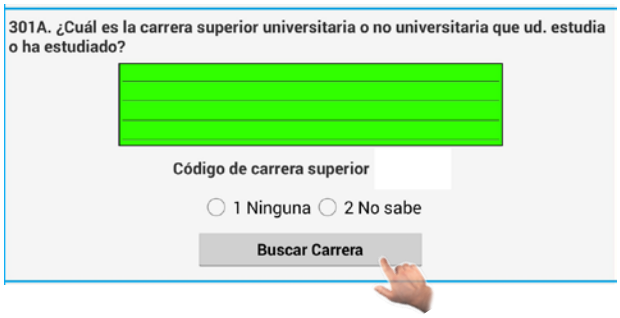
Pregunta N° 301A: ¿CUÁL ES LA CARRERA SUPERIOR UNIVERSITARIA O NO UNIVERSITARIA QUE UD. ESTUDIA O HA ESTUDIADO?

OBJETIVO: Proporcionar un indicador sobre el grado de calificación que ha alcanzado la población, permitiendo evaluar el aprovechamiento del mismo por parte del sector económico.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta luego según la respuesta del informante ingrese a la opción Buscar Carrera Nivel Superior y busque la carrera superior universitaria o no universitaria que estudió el informante.

Esta pregunta se aplica a las personas que en la pregunta 301 declararon: Secundaria Completa y las que actualmente están cursando o han cursado estudios Superior Universitario o Superior No Universitario.

Si el informante no estudió ninguna carrera marque el código 1 "NINGUNA". El informante estudió Secundaria Completa y no estudia ni ha estudiado ninguna profesión o carrera no universitaria.

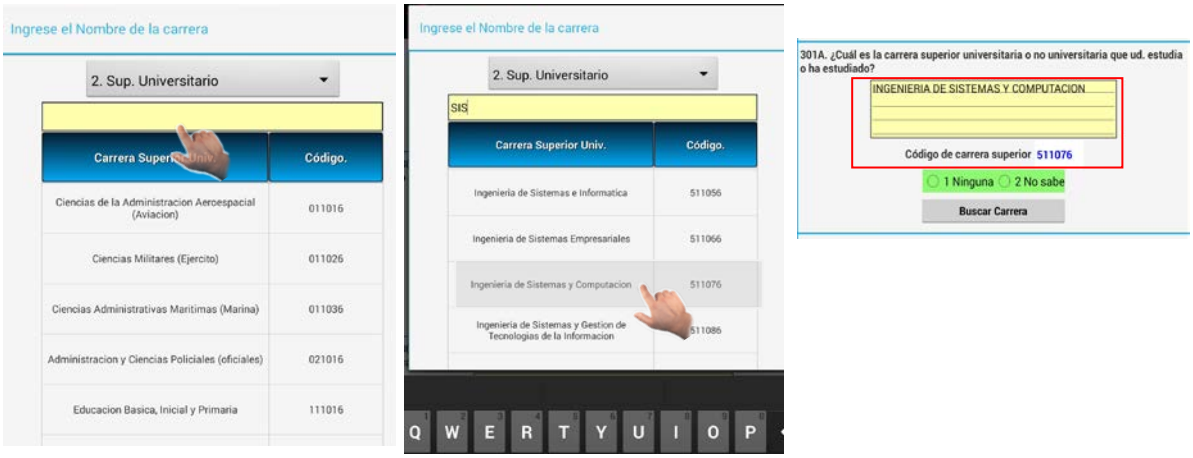


Para la búsqueda de la carrera universitaria o no universitaria que indique el informante realice los pasos según los casos siguientes:

Caso 1:

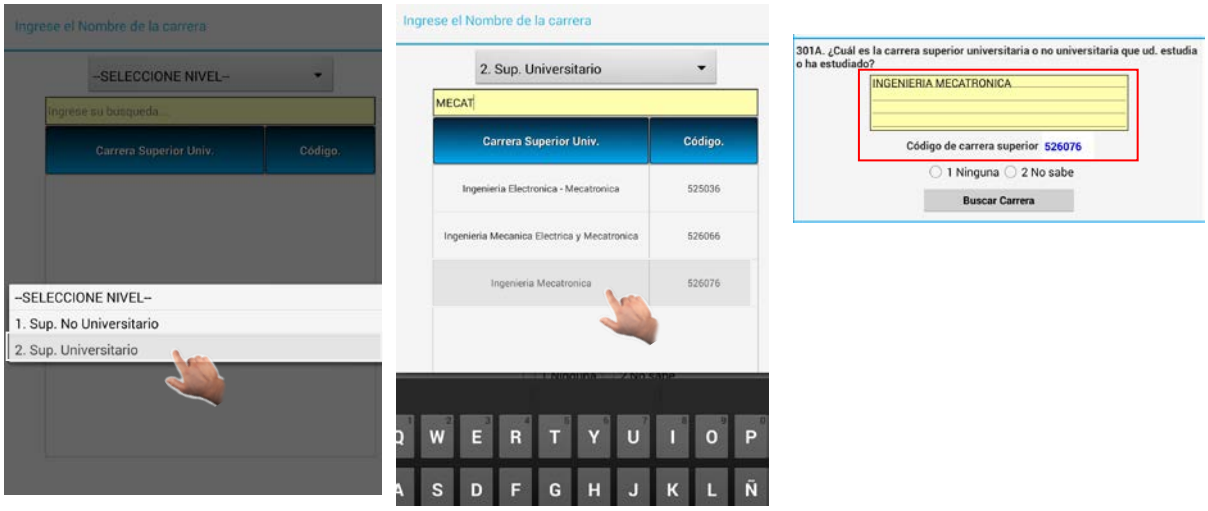
Si el informante tiene aprobado un año o más de una carrera universitaria o no universitaria, ingrese a la opción "Buscar Carrera", al ingresar el sistema muestra un recuadro para ingresar el Nombre del centro de estudios que va a buscar, ingrese las primeras letras del nombre de la carrera.

Por ejemplo: Si el informante menciona que estudia o estudió la carrera de Ingeniería de Sistemas y Computación, solo basta ingresar las tres primeras letras "SIS" y el sistema mostrará todas las carreras que contengan esas letras, seleccione la carrera y dé un toque largo sobre la misma, finalmente el sistema mostrará el nombre de la carrera seleccionada y el código de la misma; tal como se muestran en las pantallas siguientes:



Caso 2:

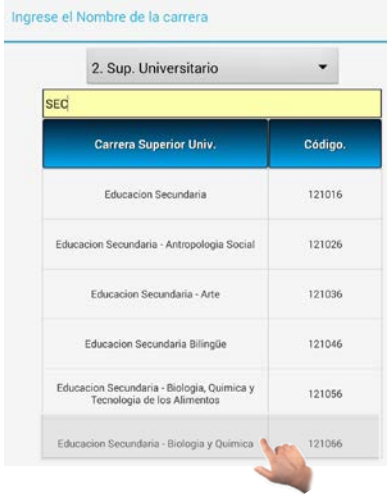
Si el informante asiste o ya aprobó el primer ciclo (semestre) de una carrera universitaria o no universitaria, es decir, su nivel más alto aprobado es secundaria completa, ingrese a la opción "Buscar Carrera", al ingresar, el sistema muestra dos recuadros, uno para ingresar el nivel de estudios y, el otro el Nombre del centro de estudios que va a buscar. En el primer recuadro dé un toque al nivel se estudios que indique el informante, y en el segundo recuadro las primeras letras del nombre de la carrera, por ejemplo: Si el informante menciona que estudia o estudió en el nivel Superior Universitaria la carrera de Ingeniería Mecatrónica, seleccione el nivel y solo basta que ingrese las primeras letras "MECAT", el sistema mostrará las carreras que contengan esas letras, seleccione la carrera, dé un toque largo y el sistema mostrará el nombre completo de la carrera y el código de la misma tal como se muestran en las pantallas siguientes:

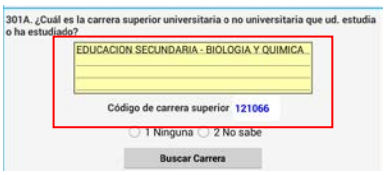


☛ **Encuestador:**

Para el caso de las carreras de Educación en Universidad o Instituto Pedagógico, el sistema mostrará el nombre de la carrera y la especialidad que siguió el informante, por lo tanto es importante que realice un adecuado sondeo para obtener el nombre correcto de la carrera superior que estudia o estudió el informante.

Por ejemplo: si el informante indica que estudió la carrera de "Educación Secundaria en la especialidad de Ciencias Biológicas y Química", entonces, ingrese las tres primeras letras "SEC" y el sistema mostrará todas las carreras de educación secundaria, luego seleccione la carrera que indique el informante y dé un toque largo sobre la carrera seleccionada; finalmente el sistema muestra el nombre completo de la carrera que indicó el informante con su respectivo código.





Caso 3:

Si el informante estudia o estudió una carrera universitaria o no universitaria y ésta no se encuentra en la relación de carreras incorporadas en el Sistema de Entrevistas en la Tablet, en este caso digite correctamente el nombre de la carrera universitaria o no universitaria que mencione el informante.

☛ **Encuestador:**

- ✓ La carrera que se registra en esta pregunta se refiere a la que se registró en la pregunta 301 "¿Cuál es el último año o grado de estudios y nivel que aprobó?".
- ✓ Si en la P301 diligenció código 11 "Postgrado", en la pregunta 301A debe consignar el nombre de la Carrera Universitaria que estudió el informante. NO REGISTRE EL NOMBRE DE LA MAESTRÍA O DOCTORADO QUE ESTUDIA O ESTUDIÓ EL INFORMANTE.
- ✓ Si el informante concluyó dos carreras: Administración de Empresas (universitaria) y Enfermería Técnica (no universitaria), se registrará la CARRERA DE MAYOR NIVEL, es decir la UNIVERSITARIA.
- ✓ Si el informante concluyó 2 carreras universitarias, con el mismo nivel, registre aquella que el informante considere más importante.
- ✓ Si la información es referencial (por motivo justificado) y quien proporciona los datos desconoce la carrera universitaria o técnica que estudió la persona, en este caso, marcará el código 2 "NO SABE".
- ✓ Si el informante declara que por algún motivo dejó de estudiar una carrera superior universitaria o no universitaria en la cual aprobó sólo el I semestre (ciclo) y además no se encuentra estudiando ni estudió ninguna otra carrera. En este caso, se debe considerar en esta pregunta la carrera o especialidad que se encontraba estudiando.

DEFINICIONES:

Carrera o Especialidad que Estudia o Estudió.- Es la especialidad o carrera que estudia o estudió el informante en un Centro de Enseñanza de Educación Superior Universitario o Superior No Universitario.

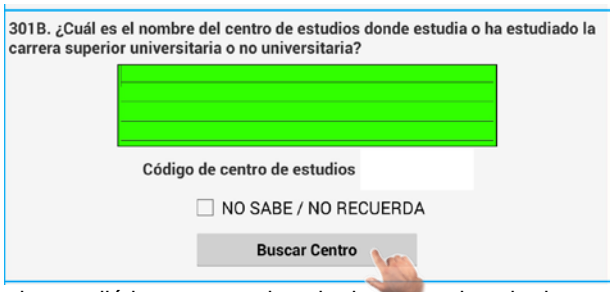
Ejemplo: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, CONTABILIDAD, MEDICINA VETERINARIA, INGENIERÍA DE SISTEMAS, INGENIERÍA CIVIL, PEDAGOGÍA, ECONOMÍA, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, ENFERMERÍA TÉCNICA, TÉCNICA DENTAL, DISEÑO GRÁFICO, MARKETING, SECRETARIADO EJECUTIVO, PRÓTESIS DENTAL, AUXILIAR DE CONTABILIDAD, MECÁNICA AUTOMOTRIZ etc.

Pregunta Nº 301B: ¿CUÁL ES EL NOMBRE DEL CENTRO DE ESTUDIOS DONDE ESTUDIA O HA ESTUDIADO LA CARRERA SUPERIOR UNIVERSITARIA O NO UNIVERSITARIA?

OBJETIVO**:** Determinar e identificar el lugar donde la población estudiantil realizó sus estudios superiores (universitario o no universitario). Luego, relacionando esta información con el empleo, se podrá determinar a la población que está insertada en el mercado laboral y realiza una ocupación a fin con su carrera según la procedencia del centro de estudios, también se podrá relacionar con el tiempo de permanencia que tiene en su ocupación, entre otros aspectos que contribuyan a la toma de decisiones a la creciente población que busca educación superior. Además permitirá determinar si existe algún tipo de discriminación para la inserción laboral según la procedencia del centro de estudios.

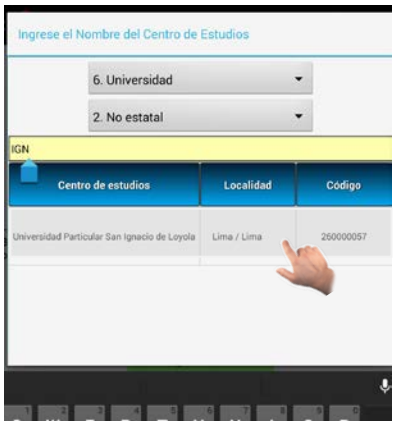
DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego según la respuesta del informante, seleccione el nombre del centro de estudios donde estudia o ha estudiado el informante la carrera superior universitaria o no universitaria.

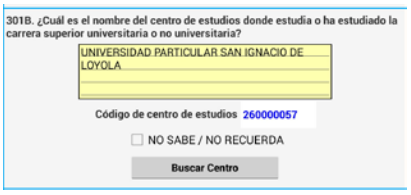
No olvide aplicar un buen sondeo para obtener información en esta pregunta.



Para la búsqueda del nombre del centro de estudios donde estudió la carrera universitaria o no universitaria que indique el informante realice los pasos según los casos siguientes:

Caso 1:
Si el informante estudia o estudió una carrera superior universitaria o no universitaria, y tiene aprobado un año o más en ese nivel, dar un toque al icono de "Buscar Centro", el sistema muestra un recuadro para ingresar el Nombre del centro de estudios que va a buscar, también muestra el nivel y el tipo de Institución (Estatal o No Estatal) ingresados en la pregunta 301. Ingrese las primeras letras del nombre del centro de estudios, por ejemplo: Si el informante menciona que estudia o estudió en la Universidad San Ignacio de Loyola, ingrese "IGN" y el sistema mostrará el nombre de la Universidad privada que indicó el informante, luego dé un toque largo sobre el nombre seleccionado, finalmente el sistema mostrará el nombre y el código de la Universidad.

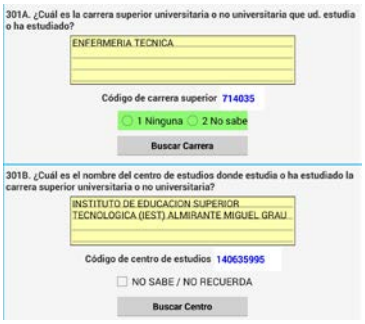




Caso 2:

Si el informante asiste o ya aprobó el primer ciclo (semestre) de una carrera universitaria o no universitaria, es decir, en la pregunta 301, su nivel más alto aprobado es "Secundaria Completa", al ingresar a la opción "Buscar Centro", el sistema muestra un recuadro para seleccionar el Nivel, un recuadro para seleccionar el Tipo (Estatal o No Estatal) y un recuadro para ingresar el nombre del "Centro de estudios". Seleccione el Nivel y el Tipo según la respuesta del informante y en el recuadro de ingrese su búsqueda digite las primeras letras del centro de estudios, el sistema mostrará el nombre de los centros de estudios que contengan esas letras, seleccione el nombre y dé un toque largo para seleccionar, finalmente el sistema mostrará el nombre del centro de estudios y su respetivo código.

Ejemplo: Informante indica que asiste al segundo semestre de Enfermería Técnica en el Instituto Miguel Grau de Piura. En este caso seleccione tal cual se indica en las pantallas siguientes.



Caso 3:

Si el informante estudia o estudió en un centro de estudios universitario o no universitario, y éste no se encuentra en la relación que muestra el sistema de entrevistas en la Tablet, en este caso digite claramente el nombre del centro de estudios que indique el informante. No olvide especificar si es Estatal o Particular.

Ejemplo: UNIVERSIDAD PARTICULAR SAN ANDRES

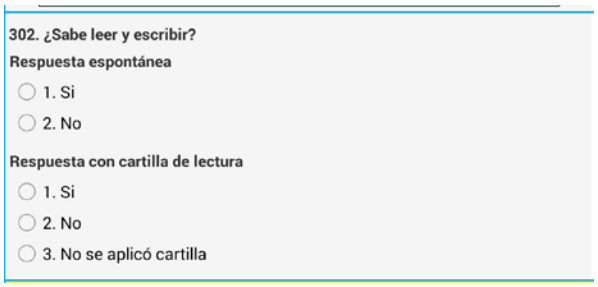
Casos excepcionales:

- Para los casos donde la información es referencial y la persona que proporciona los datos desconoce el nombre del centro de estudios donde estudia o estudió la persona a quien corresponde la información, marque el código 1 "NO SABE/NO RECUERDA", luego continúe con la pregunta 303.

- La informante indica que estudió solo un ciclo de una carrera técnica y por motivos familiares no logró continuar y debido a su edad no recuerda el nombre del centro de estudios, en este caso marque la alternativa 1 "NO SABE/NO RECUERDA".

Pregunta: Nº 302: ¿SABE LEER Y ESCRIBIR?

OBJETIVO: Conocer el volumen y las características de la población alfabeta y analfabeta; lo cual permitirá elaborar diagnósticos sobre políticas de alfabetización, así como evaluar los progresos en el desarrollo de la educación.



DILIGENCIAMIENTO:

a) Columna "Respuesta Espontánea" (Para las Personas de 3 años y más de edad).
Marque el código correspondiente, según la respuesta del informante.

Si el informante tiene de 3 a 14 años de edad, después de registrar la respuesta 1 ó 2, pase a la pregunta 303.

Si el informante tiene 15 años y más de edad, continúe con la Columna "Respuesta con cartilla de Lectura".

☛ **Encuestador:**

- ✓ Si la persona declara espontáneamente que solamente sabe escribir su nombre, algunos números y/o firmar, entonces marque el código 2 (NO) en la columna "Respuesta Espontánea".
- ✓ Por ningún motivo MODIFIQUE o CAMBIE, la "Respuesta espontánea" que dio el informante en la pregunta 302. Si al mostrarle al informante la cartilla de lectura cambia su respuesta inicial de todas maneras entréguele la cartilla, pídale amablemente que la lea y luego marque el código que corresponda, en la columna "Respuesta con cartilla de lectura".
- ✓ Recuerde que el periodo de referencia de la pregunta es el *DÍA DE LA ENTREVISTA.*

b) Columna "Respuesta con Cartilla de Lectura" (Para todas las personas de 15 años y más de edad). Entregue al informante la "Cartilla de Lectura", solicítele amablemente que lea el texto y luego; marque el código correspondiente, según el resultado obtenido, luego de aplicar la Cartilla de Lectura.

☛ **Encuestador:**

- ✓ La cartilla de lectura se utilizará para todas las personas de 15 años y más de edad, independientemente de su respuesta en la pregunta 302.
- ✓ Si el informante logra leer la cartilla muy lentamente, con pausas o sin considerar acentos ni signos de puntuación considere el código 1 "SI", en la columna "Respuesta con cartilla de lectura". No se está evaluando la calidad de la lectura.
- ✓ Si el informante se niega a recibir o leer la cartilla, marque el código 3 en la columna "No se aplicó Cartilla".
- ✓ Si el informante declara que sabe leer y escribir en un idioma diferente al castellano, marque el código 1 (SI) en la Columna "Respuesta Espontánea". Si además el informante tiene 15 años y más de edad, en estos casos debe marcar el código 3 en la columna "No se aplicó Cartilla".
- ✓ Si la información de este capítulo es referencial, por motivos de: Ausencia permanente, enfermedad, edad avanzada etc., marque el código 3 en la columna "No se aplicó Cartilla".

DEFINICIONES:

Alfabetismo.- Es la habilidad para leer y escribir en un idioma cualquiera.

Alfabeto.- Es la persona que sabe leer y escribir en cualquier idioma.

Cartilla de Lectura:

"Mi Perú es maravilloso. Tiene ríos, lagos, lagunas, montañas, plantas y muchos animales. Su clima es variado según sus regiones".

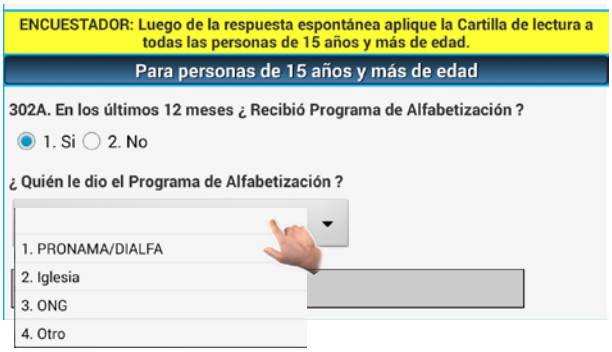
PARA PERSONAS DE 15 AÑOS Y MÁS DE EDAD

Pregunta Nº 302A: EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, ¿RECIBIÓ: .....

OBJETIVO: Determinar a la población de 15 años y más de edad que recibió en forma gratuita, programas de alfabetización durante los últimos 12 meses.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta (indicando los meses del periodo de referencia) y luego, marque, el código correspondiente.

Si marcó el código 1 (SI) formule la pregunta ¿Quién le dio?, luego despliegue la lista y seleccione la alternativa según la respuesta del informante, si la respuesta corresponde a la alternativa 4 (otro), especifique claramente el literal correspondiente.



☛ **Encuestador:**

- ✓ Si el informante manifiesta que en los programas de alfabetización sólo reciben cursos de manualidades, y dejan de lado el aprendizaje de lecto – escritura, en estos casos registre que el informante si recibe el programa de alfabetización, y en observaciones registre el caso, tenga en cuenta que con esta pregunta se mide la cobertura del programa de alfabetización, más no se mide la calidad del programa.

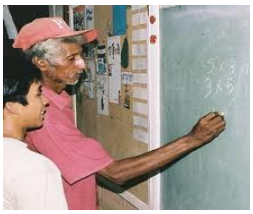
- ✓ Si el informante sólo fue inscrito en el Programa de Alfabetización pero no recibió las clases, considere que NO recibió el programa.

- ✓ En vista que el Programa Nacional de Movilización por la Alfabetización (PRONAMA), ha sido desactivado, quien tiene a cargo el tema de alfabetización en el país es la Dirección Nacional de Alfabetización (DIALFA), la alfabetización ya no forma parte de un programa específico sino es parte de la Educación Básica Alternativa la cual pertenece a la Dirección General de educación Básica Alternativa (DIGEBA), (modalidad de educación destinada a la población que no tiene acceso a la educación básica regular).

DEFINICIONES:

Programa Nacional de Movilización por la Alfabetización (PRONAMA): Era un programa que tenía como objetivo dotar de las competencias de lectura, escritura y cálculo matemático básico a personas de quince o más años, que no accedieron a la educación oportunamente o que perdieron esas capacidades por no utilizarlas. (Actualmente desactivado).

Dirección de Alfabetización (DIALFA): Dirección de Alfabetización, es la institución que ha retomado el tema de la alfabetización del país luego de ser desactivado el PRONAMA. Tiene como visión en el marco de la ley de Educación, la alfabetización como un proceso que incluye la culminación de los ciclos de educación inicial e intermedio, es decir hasta la culminación de la primaria completa.

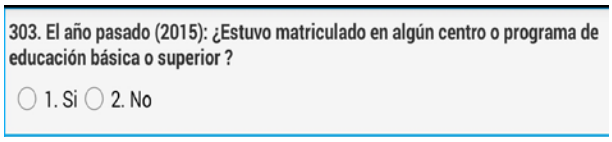


Pregunta Nº 303: EL AÑO PASADO (..Año.), ¿ESTUVO MATRICULADO EN ALGÚN CENTRO O PROGRAMA DE EDUCACIÓN BÁSICA O SUPERIOR?

OBJETIVO: Evaluar la cobertura del sistema educativo durante el año pasado, la expansión de los centros educativos estatales y el nivel educativo de la población estudiantil (educación básica o superior: Inicial, Primaria, Secundaria, Superior No Universitaria y Superior Universitaria).

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y marque el código según la respuesta del informante. Si responde No (código 2), el sistema pasará a la pregunta 306.

Tenga presente que el concepto de "Programa de Educación Básica o Superior" es equivalente al concepto de "Enseñanza Regular" y comprende los niveles de enseñanza de Educación Inicial, Primaria, Secundaria, Superior Universitaria y Superior No Universitaria".



DEFINICIÓN:

Educación Básica.- Comprende enseñanza escolar (inicial, primaria y secundaria) así como también la educación especial y la no escolarizada.

Educación Superior.- Comprende la enseñanza superior universitaria, no universitaria y post grado.

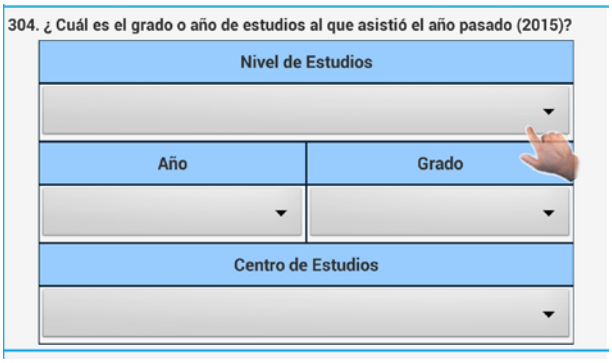
Pregunta Nº 304: ¿CUÁL ES EL GRADO O AÑO DE ESTUDIOS AL QUE ASISTIÓ EL AÑO PASADO (.....Año.....)?

OBJETIVO: Conocer el nivel educativo y el grado o año de estudios al que asistió el año pasado la población estudiantil de los Centros o Programas de Educación Básica o Superior.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y seleccione la respuesta correspondiente al Nivel de Estudios. Luego seleccione el año o grado de estudios al que asistió el año pasado.

Seguidamente pregunte si el centro de estudios es Estatal (código 1) o No Estatal (código 2), y seleccione el código correspondiente.

Tenga presente las definiciones que se dan para la pregunta 301.



Pregunta Nº 305: EL RESULTADO QUE OBTUVO EL AÑO PASADO (.....Año.....) FUE:

OBJETIVO: Conocer el resultado del año académico obtenido el año pasado: aprobado, desaprobado o retirado.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta, luego marque el código correspondiente.

Si la respuesta corresponde al código 4 "Otro", se activará la opción "Especifique", pique sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.

Para el nivel INICIAL sólo debe marcar el código 5 "No aprueba, ni desaprueba".

Tenga presente que los niños que estudian en educación especial llegan hasta el sexto grado de primaria.

305. El resultado que obtuvo el año pasado (2015) fue:
- 1. ¿Aprobado?
- 2. ¿Desaprobado?
- 3. ¿Retirado?
- 4. ¿Otro? (ESPECIFIQUE)
- 5. ¿No aprueba: ni desaprueba (inicial)?

DEFINICIONES:

Aprobado.- Es aquella persona que aprobó sus estudios el año pasado.

Desaprobado.- Es aquella persona que no aprobó sus estudios el año pasado.

Retirado.- Es aquella persona que por diferentes razones, se retiró del centro de estudios durante el año pasado, antes de concluir sus estudios (escolares o superiores).

Otro.- Casos no considerados en las alternativas anteriores, por ejemplo: Expulsado, Estudia Educación Especial, asistió al III semestre, asistió al VII semestre.

No aprueba, ni desaprueba.- Se registra para los niños que estudian o han estudiado educación inicial.

Pregunta Nº 306: ESTE AÑO, ¿ESTÁ MATRICULADO EN ALGÚN CENTRO O PROGRAMA DE EDUCACIÓN BÁSICA O SUPERIOR?

OBJETIVO: Conocer la cobertura actual de matrícula en los centros o programas de educación básica o superior.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y marque el código correspondiente, si contesta No (código 2), continúe con la pregunta 310A.

Si un niño de 3 años está asistiendo como Alumno libre al colegio (no está matriculado), pero el hogar realizó gastos en uniformes y/ o útiles, marque el código 2: (NO).

El gasto del hogar se registrará en el capítulo 600: la compra de útiles en la pregunta 606, ítem 8: ¿Otros gastos? y la compra de uniformes en la pregunta 607, ítem 7: ¿Otros gastos?.

306. Este año, ¿ Está matriculado en algún centro o programa de educación básica o superior ?
- 1. Si
- 2. No

Encuestador:

- ✓ Si la entrevista se realiza en el **mes de diciembre**, y el informante manifiesta que se encuentra de vacaciones escolares y aprobó el 5to. Grado de primaria. En la pregunta 301 considere como último grado aprobado: 4to. Grado de primaria. En la pregunta 304, considere: 4to. Grado de primaria.
- ✓ En la pregunta 305; considere código 1 "Aprobó", en la pregunta 306, considere que SI está matriculado, en la pregunta 307, considere que SI asiste a un centro de estudios y en la pregunta 308 registre 5to. Grado de primaria.

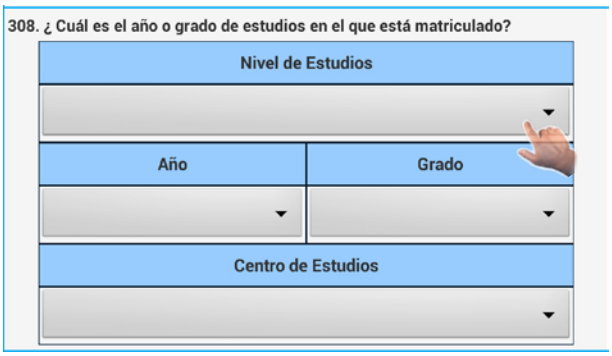
Desde el año 2012, se cambió el orden de las preguntas 307 y 308. El cambio se sustenta en la necesidad del Ministerio de Educación de conocer la población total de estudiantes matriculados en centros de Educación Básica o Superior, independientemente que asista actualmente al centro de estudios o no. El Ministerio de Educación cruzará esta información con las estadísticas de matrícula del año.

Pregunta Nº 308: ¿CUÁL ES EL AÑO O GRADO DE ESTUDIOS EN EL QUE ESTÁ MATRICULADO?

OBJETIVO: Conocer el nivel educativo y el grado o año de estudios en el que está matriculado actualmente la población estudiantil de los Centros de Educación Básica o Superior.

DILIGENCIAMIENTO: Marque un sólo código correspondiente a nivel. Luego registre el año o grado de estudios en el que está matriculado actualmente.

Seguidamente pregunte si el centro de estudios es Estatal (código 1) o No Estatal (código 2), y marque el código correspondiente.

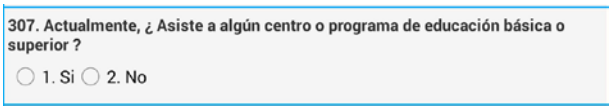


Pregunta Nº 307: ACTUALMENTE, ¿ASISTE A ALGÚN CENTRO O PROGRAMA DE EDUCACIÓN BÁSICA O SUPERIOR?

OBJETIVO: Evaluar la asistencia actual a los Centros o Programas de Educación Básica o Superior (Inicial, Primaria, Secundaria, Superior No Universitaria y Superior Universitaria).

DILIGENCIAMIENTO: Marque el código correspondiente, si la respuesta corresponde al (código 2) NO, pase a la pregunta 310A.

Si responde SI, verifique la pregunta 308 y si marcó el código 1 (Educación Inicial), 2 (Primaria) o 3 (Secundaria), PASE a la pregunta 308B "Opinión sobre el Servicio Educativo".



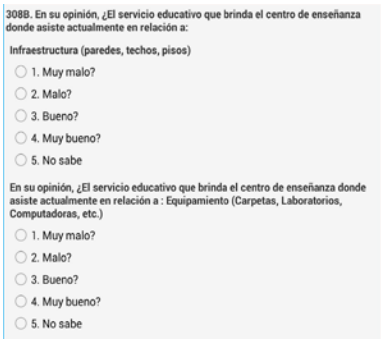
☛ **Encuestador:**

- ✓ Si el informante manifiesta que no asistió a su centro de estudios por: vacaciones escolares de medio año y enfermedad (temporal). Considere que si asiste a un centro o programa de educación básica, es decir, en la pregunta 307 deberá marcar el código 1 (SI) y registre la observación respectiva. Realice el procedimiento similar para cuando no asista por huelga de profesores.

- ✓ Para el caso de un estudiante de educación superior que indica que por razones de enfermedad (temporal) y/o huelga no asistió al centro de estudios, en la pregunta 307 marque el código 1 (SI), y registre la observación respectiva.

Pregunta Nº 308B: EN SU OPINIÓN ¿EL SERVICIO EDUCATIVO QUE BRINDA EL CENTRO DE ENSEÑANZA DONDE ASISTE ACTUALMENTE EN RELACIÓN A:

OBJETIVO: El objetivo de esta pregunta es conocer la opinión del informante, sobre el servicio educativo que reciben en el centro de enseñanza donde estudian. Así, a partir de sus respuestas podemos aproximarnos al grado de satisfacción de la población con respecto al servicio educativo. Asimismo, se puede identificar los problemas del servicio educativo que son más comunes o graves según la percepción de los informantes.

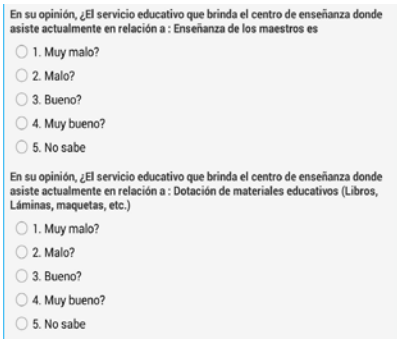

308B. En su opinión, ¿El servicio educativo que brinda el centro de enseñanza donde asiste actualmente en relación a:

Infraestructura (paredes, techos, pisos)

- 1. Muy malo?
- 2. Malo?
- 3. Bueno?
- 4. Muy bueno?
- 5. No sabe

En su opinión, ¿El servicio educativo que brinda el centro de enseñanza donde asiste actualmente en relación a : Equipamiento (Carpetas, Laboratorios, Computadoras, etc.)

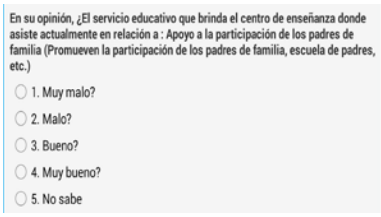
- 1. Muy malo?
- 2. Malo?
- 3. Bueno?
- 4. Muy bueno?
- 5. No sabe


En su opinión, ¿El servicio educativo que brinda el centro de enseñanza donde asiste actualmente en relación a : Enseñanza de los maestros es

- 1. Muy malo?
- 2. Malo?
- 3. Bueno?
- 4. Muy bueno?
- 5. No sabe

En su opinión, ¿El servicio educativo que brinda el centro de enseñanza donde asiste actualmente en relación a : Dotación de materiales educativos (Libros, Láminas, maquetas, etc.)

- 1. Muy malo?
- 2. Malo?
- 3. Bueno?
- 4. Muy bueno?
- 5. No sabe


En su opinión, ¿El servicio educativo que brinda el centro de enseñanza donde asiste actualmente en relación a : Apoyo a la participación de los padres de familia (Promueven la participación de los padres de familia, escuela de padres, etc.)

- 1. Muy malo?
- 2. Malo?
- 3. Bueno?
- 4. Muy bueno?
- 5. No sabe

DILIGENCIAMIENTO:

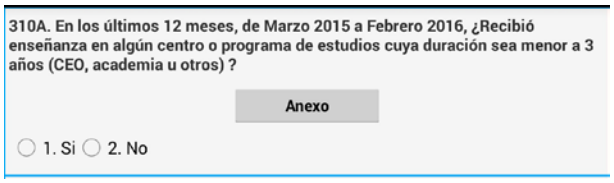
Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta, indicando los posibles niveles de satisfacción de los padres de familia: (Muy Malo?, Malo?, Bueno?, Muy bueno?) luego, marque sólo un código de respuesta para cada servicio educativo que brinda el centro de enseñanza.

> ☛ **Encuestador:**
>
> Si el informante es menor de 12 años la respuesta la puede proporcionar el **padre o apoderado**, de igual forma que los datos sobre gastos de educación.

Pregunta Nº 310A: EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, DE..... A....., ¿RECIBIÓ ENSEÑANZA EN ALGÚN CENTRO O PROGRAMA DE ESTUDIOS CUYA DURACIÓN SEA MENOR A 3 AÑOS (CEO, ACADEMIA U OTROS)?

OBJETIVO: Conocer a la población que recibió enseñanza en algún programa de estudios cuya duración sea menor a 3 años. Estos cursos o programas de estudio se dictan en programas de extensión universitaria, academias, Centros de Educación Ocupacional (CEO´S), Centros de Educación Técnico Productiva (CETPRO´S), seminarios u otros.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y marque el código correspondiente.


310A. En los últimos 12 meses, de Marzo 2015 a Febrero 2016, ¿Recibió enseñanza en algún centro o programa de estudios cuya duración sea menor a 3 años (CEO, academia u otros) ?

Anexo

1. Si 2. No

> ☛ **Encuestador:**
>
> - ✓ Considere los cursos de costura, repostería, manualidades, cursos de computación, cursos en SENATI que estén orientados a la adquisición y desarrollo de competencias laborales y empresariales. Cursos en academias preuniversitarias, programa de alfabetización (DIALFA), cursos de especialización docente, cursos de capacitación técnico productiva que son dictados en los CETPROs, cursos dictados en Institutos y/o Universidades (menores a 3 años) con certificación a nombre del centro de estudios.
> - ✓ Considere también los cursos de afianzamiento de matemáticas, inglés o de otros cursos vacacionales de nivel inicial, primario, secundario o superior. Asimismo, los seminarios o talleres de nivel superior (universitarios o no universitarios) siempre y cuando se trate de eventos independientes a la currícula que está estudiando el informante.
> - ✓ Asimismo, los cursos cortos de larga distancia por Internet (idiomas, diseño, programación, etc.).
> - ✓ Es decir, todo curso cuya duración sea menor a 3 años y se realizó en el período de referencia. (CEO, CENECAPE, CETPRO, Academia, Instituto, Universidad u otros).

A continuación aplique las preguntas 310B1, 310C1, 310D y 310E sólo a las personas de 14 y más años de edad.

PARA PERSONAS DE 14 AÑOS Y MÁS DE EDAD

Pregunta Nº 310B1: EN EL PRESENTE AÑO O EN AÑOS ANTERIORES, ¿RECIBIÓ ENSEÑANZA DE NIVEL AUXILIAR TÉCNICO O TÉCNICO, EN ALGÚN CENTRO O PROGRAMA DE ESTUDIOS CUYA DURACIÓN SEA MENOR A 3 AÑOS?

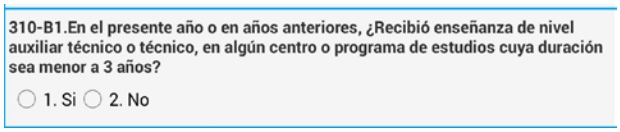
OBJETIVO: Conocer a la población que recibió enseñanza de nivel auxiliar técnico o técnico en algún programa de estudios cuya duración sea menor a 3 años. Estos cursos o programas de estudio se dictan en algunos Institutos Superiores y en Centros de Educación Técnico Productiva CETPRO'S, CEO'S, CENECAPE'S, entre otros. La característica principal es que la duración de estas carreras o cursos son menores de 3 años y al finalizar la carrera reciben un título a nombre de la Nación.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y espere la respuesta, luego marque el código que corresponda a la respuesta del informante.

Si la respuesta es código 1 "SI", continúe con la pregunta 310-C1.

Si la respuesta es código 2 "NO", el sistema verificará las peguntas 303, 306 y 310A.

Si corresponde, pasará a la pregunta 310C1.


310-B1.En el presente año o en años anteriores, ¿Recibió enseñanza de nivel auxiliar técnico o técnico, en algún centro o programa de estudios cuya duración sea menor a 3 años?

1. Si 2. No

☛ **Encuestador:**

Si el informante declara que por algún motivo dejó de estudiar una carrera de nivel auxiliar técnico o técnico en la cual terminó sólo un módulo y además no se encuentra estudiando ni estudió ninguna otra carrera. En este caso, **se debe considerar en esta pregunta la carrera que se encontraba estudiando.**

DEFINICIONES:

1. Carrera de Nivel Técnico (Nivel Medio): Es la especialidad o carrera de nivel técnico que estudia o estudió el informante en un Instituto Superior o Centro de Educación Técnico-Productiva, (CETPRO, CENECAPE, CEO), cuya duración es de dos años (4 semestres), y al concluir la carrera obtiene un título a nombre de la Nación.
   Estas carreras se llevan modularmente. Cada módulo es certificable, sin embargo, para la titulación a nombre de la nación es necesario certificar primero todos los módulos que componen la carrera.

   Ejemplos de carreras de nivel técnico (Nivel Medio): Deportes, dirección técnica en fútbol, publicidad y medios digitales, psicoterapia, producción radial y televisiva, locución y comunicación de radio y televisión, Joyería, administración de hoteles, administración de restaurantes, administración turística, aviación comercial, Bar y coctelería, pastelería y turismo, cocina y repostería, pastelería, servicio de restaurante y bar, comercio internacional, comercio y producción, negocios – comercio internacional, negocios - comercio y producción, contabilidad, administración de base de datos, mantenimiento de equipo de cómputo, operación de computadoras, confitería industrial, industrias lácteas, panadería y pastelería industrial,

panificación, electricidad industrial, electrónica de consumo, refrigeración y aire acondicionado, construcciones metálicas, mantenimiento de equipo pesado, mecánica automotriz, mecánica de producción, procesamiento de minerales, seguridad minera e industrial, industria de calzado, confección industrial, confección textil, industria del vestido, sastrería, tejido a mano, tejido a máquina de tejer, gasfitería, tintorería y acabado textil, topografía, topografía civil y minera, carpintería, cosmetología, farmacia, guía de turismo, carpintería y ebanistería, guía de turismo, farmacia, cosmetología, peluquería, etc.

2. Carrera de Nivel Auxiliar Técnico (Nivel básico o elemental): Es la especialidad o carrera de nivel auxiliar técnico que estudia o estudió el informante en un Instituto Superior o Centro de Educación Técnico-Productiva, (CETPRO, CENECAPE, CEOS), cuya duración es de un año (2 semestres) y al concluir los estudios obtiene un título a nombre de la Nación.

   Estas carreras se llevan modularmente. Cada módulo es certificable, sin embargo, para la titulación a nombre de la nación es necesario certificar primero todos los módulos que componen la carrera.

   Ejemplos de carreras de nivel auxiliar técnico (Nivel básico o elemental):

   Encuadernación, serigrafía, bisutería, artesanía en: cerámica, cuero, pieles, madera, metales; decoración de eventos, pintura, asistente adulto mayor, asistente de niños, cuidado de niños, locución y comunicación de radio y TV, Teleoperador de Call Center, asistencia de panadería y pastelería, repostería, servicios de mesa, servicios hosteleros, cocina y repostería, asistencia en cocina, cocina (alta cocina), barman, secretariado comercial, secretariado computarizado, secretariado ejecutivo computarizado, asistente administrativo bilingüe, asistente administrativo castellano, computación, asistente de computación, digitación, ensamblaje y mantenimiento de computadoras, instalación y mantenimiento de computadoras, mantenimiento de equipo de cómputo, ofimática, operación de computadoras, panadería y pastelería, procesamiento de frutas, procesamiento de lácteos, electricidad, asistente en electricidad, instalaciones eléctricas, electricidad automotriz, instalaciones eléctricas y artefactos electrodomésticos, equipos electrónicos de audio, carpintería metálica, etc.

3. Educación Técnico-Productiva.- Es la forma de educación orientada a la adquisición y desarrollo de competencias laborales y empresariales en una perspectiva de desarrollo sostenible, competitivo y humano, que responda a la demanda del sector productivo y a los avances de la tecnología. Asimismo, contribuye a un mejor desempeño de la persona que trabaja, a mejorar su nivel de empleabilidad y a su desarrollo personal. Está destinada a las personas que buscan una inserción o reinserción en el mercado laboral y a alumnos de la Educación Básica. Es impartida en los Centros de Educación Técnico Productiva (CETPRO), y por decreto ley está normada desde el año 2005 la conversión progresiva de los CEO'S, (ex CENECAPE) en centros de educación técnico productiva, proceso que culminó en el año 2008.

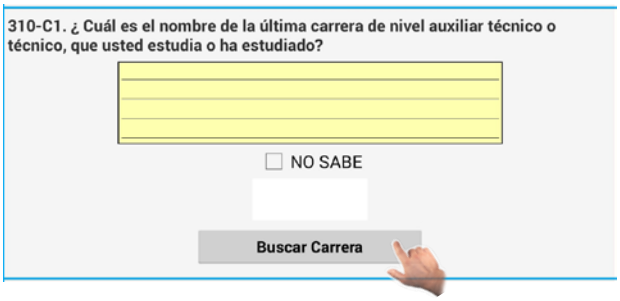
   En los CETPRO el ciclo básico está organizado por módulos. El módulo está asociado a una unidad de competencia y es una unidad formativa que desarrolla capacidades orientado a una opción laboral específica, es de carácter terminal y certificable, permite la incorporación progresiva del estudiante al mercado laboral. Un módulo tiene entre 60 a 300 horas de clases. Los CETPRO'S otorgan al estudiante una Certificación Modular al concluir satisfactoriamente el módulo y haber realizado la correspondiente "práctica profesional".
   Los estudiantes del ciclo básico que aprueben los módulos que correspondan como mínimo a mil (1000) horas de estudio, tienen derecho a obtener el título de "Auxiliar Técnico" con mención en los módulos ocupacionales cursados.

Pregunta Nº 310C1 ¿CUÁL ES EL NOMBRE DE LA ÚLTIMA CARRERA DE NIVEL AUXILIAR TÉCNICO O TÉCNICO, QUE USTED ESTUDIA O HA ESTUDIADO?

OBJETIVO: Conocer e identificar las carreras de nivel auxiliar técnico o técnico de mayor demanda por la población.

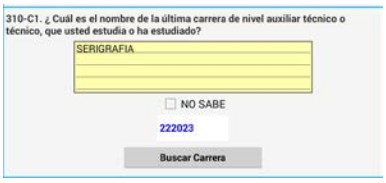
DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego busque el nombre de la carrera de nivel auxiliar técnico o técnico que recibe o recibió en un centro o programa de estudios cuya duración sea menor a 3 años.
Si estudió una carrera de nivel auxiliar técnico o técnico pero no lo concluyó, solo terminó un módulo, considere esta información en esta pregunta, y anote la observación correspondiente.

Si la información es referencial (por motivo justificado) y quien proporciona los datos desconoce la carrera de nivel auxiliar técnico o técnico que estudió la persona, en este caso, marcará el cuadrito de "NO SABE".



Para el registro del nombre de la última carrera de nivel auxiliar técnico o técnico que indique el informante realice los pasos siguientes:

1. Ingrese a la opción "Buscar Carrera", después de ingresar el sistema pide ingresar el Nombre de la carrera de nivel auxiliar técnico o técnico, seleccione el tiempo de duración que tuvo la carrera técnica que estudió, luego ingrese las primeras letras, el sistema muestra el nombre de las carreras que contengan estas letras, luego seleccione la carrera que indique el informante y dé un toque largo para que el sistema muestra el nombre de la carrera de nivel auxiliar técnico o técnico y el código que corresponde a dicha carrera.



2. Si el informante menciona que estudió una carrera de nivel auxiliar técnico o técnico en un CETPRO, CENECAPE, CEO y el nombre de la carrera no se encuentra en la lista, entonces digite correctamente el nombre de la carrera de nivel auxiliar técnico o técnico según la respuesta del informante.

☛ **Encuestador:**

Si el informante declara haber estudiado más de una carrera de nivel auxiliar técnico o técnico entonces considere el más reciente.

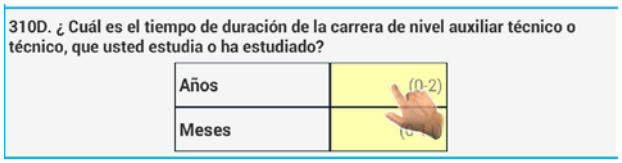
Si el informante manifiesta que realizó 2 carreras de nivel auxiliar técnico o técnico al mismo tiempo en este caso el informante es quien indicará que curso se registra y el otro se anotará en observaciones.

Pregunta Nº 310D: ¿CUÁL ES EL TIEMPO DE DURACIÓN DE LA CARRERA DE NIVEL AUXILIAR TÉCNICO O TÉCNICO QUE USTED ESTUDIA O HA ESTUDIADO?

OBJETIVO: Conocer el tiempo de duración de las carreras de nivel auxiliar técnico o técnico de mayor demanda por la población.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego registre el tiempo de duración en años o meses de la carrera de nivel auxiliar técnico o técnico que estudia o estudió el informante.

Si el informante manifiesta que la duración de la carrera es de 1 año (12 meses), entonces en el recuadro años registre 1 y en el recuadro meses registre 00 meses.



- **Encuestador:**
  - ✓ Tenga en cuenta que, el tiempo de duración de la carrera está referido al tiempo que dura la carrera y no al tiempo que asistió el informante.
  - ✓ Si el informante manifiesta que él solo asistió 3 meses (aprobó un módulo) y por algún motivo dejó de estudiar y el tiempo de duración de la carrera era de un año (12 meses), entonces en el recuadro año deberá registrar 1 año y en el recuadro meses 00, **además deberá registrar obligatoriamente la observación correspondiente.**

Pregunta Nº 310E: ¿CUÁL ES EL NOMBRE DEL CENTRO DE ESTUDIOS DONDE ESTUDIA O HA ESTUDIADO LA CARRERA DE NIVEL AUXILIAR TÉCNICO O TÉCNICO?

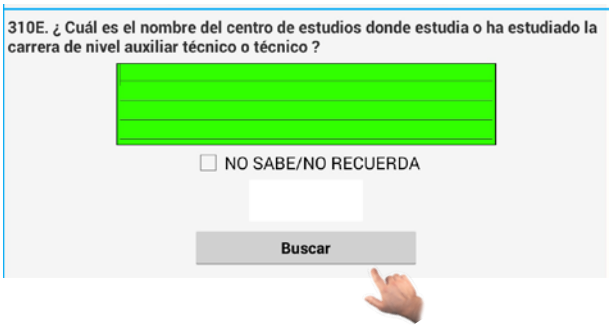
OBJETIVO: Determinar e identificar el lugar donde la población estudiantil realizó sus estudios de nivel auxiliar técnico o técnico. Luego, relacionando esta información con el empleo, se podrá determinar a la población que está insertada en el mercado laboral y realiza una ocupación a fin con sus estudios de nivel auxiliar técnico o técnico según la procedencia del centro de estudios, también se podrá relacionar con el tiempo de permanencia que tiene en su ocupación, entre otros aspectos que contribuyan a la toma de decisiones a la creciente población que busca estudiar carreras cortas con duración menor a 3 años. Además permitirá determinar si existe algún tipo de discriminación para la inserción laboral según la procedencia del centro de estudios.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, espere la respuesta, luego según la respuesta del informante, realice la Búsqueda y seleccione el nombre del centro de estudios donde estudia o ha estudiado el informante la carrera de nivel auxiliar técnico o técnico.

Para los casos excepcionales, donde la información es referencial y la persona que proporciona la información desconoce el nombre del centro de estudios donde estudió la persona a quien corresponde la información, marque el código 1 "NO SABE/NO RECUERDA", luego continúe con la pregunta 311.

Si el informante indica que estudió solo un módulo de una carrera de nivel auxiliar técnico o técnico y por motivos familiares no logró continuar y debido a su edad no recuerda el nombre del centro de estudios, en este caso marque la alternativa 1 "NO SABE/NO RECUERDA".

No olvide aplicar un buen sondeo para obtener información en esta pregunta.

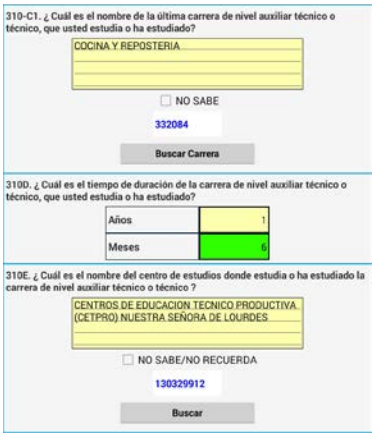


☛ **Encuestador:**

Para registrar el nombre del centro de estudios donde estudia o estudió la carrera de nivel auxiliar técnico o técnico, pique la opción "Búsqueda", el sistema mostrará un recuadro para ingresar el nombre del centro de estudios, ingrese las primeras letras del nombre del centro de estudios, luego seleccione correctamente el centro de estudios donde estudia o estudió según indique el informante.

Ejemplo:

Informante estudió la carrera de "COCINA Y REPOSTERÍA" cuya duración de la carrera fue de 1 año y 6 meses en el "CETPRO NUESTRA SEÑORA DE LOURDES" de la ciudad de Sullana en el departamento de Piura, entonces dé un toque en Buscar, ingrese las primeras letras del nombre del centro de estudios "LOUR" y dé un toque en "Buscar Centro de Estudios", el sistema mostrará los nombres de los centros de estudio que contengan esas letras, tal como se muestra en las pantallas siguientes, existen 3 CETPRO´S que tienen el mismo nombre, seleccione el correcto, según la localidad donde estudió el informante, finalmente el sistema mostrará el nombre del CETPRO con su respectivo código.



Si el informante menciona que estudió una carrera de nivel auxiliar técnico o técnico en un CETPRO, CENECAPE, CEO y éste no se encuentra en la lista de CETPROS incorporado en el sistema de entrevistas en Tablet, entonces digite correctamente el nombre del centro de estudios donde estudia o estudió, según la respuesta del informante.

Ejemplo: CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA LA VILLA

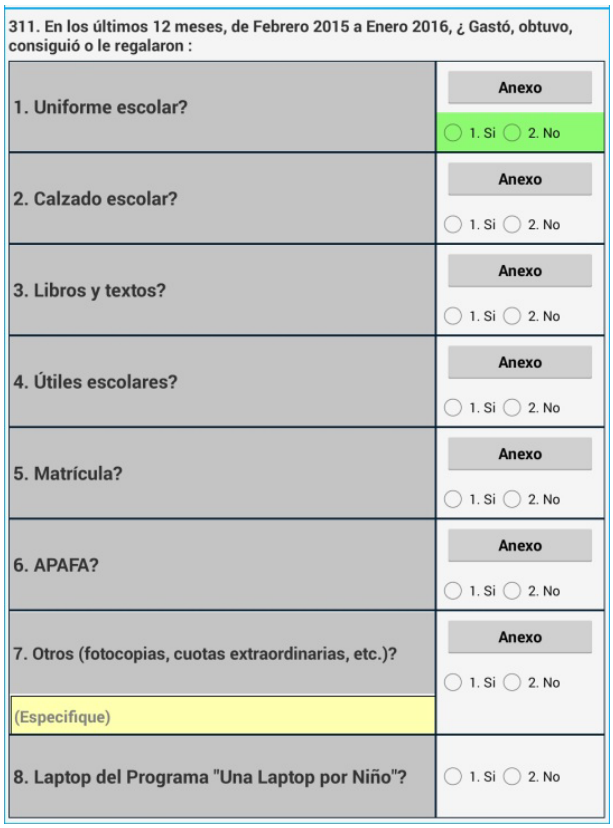
Pregunta Nº 311: EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, DE.....A.....¿GASTÓ, OBTUVO, CONSIGUIÓ O LE REGALARON:

OBJETIVO: Evaluar el esfuerzo familiar en la educación al conocer los gastos anuales que realizan los hogares por acceder a los servicios educativos (básica o superior y No Regular). Estos gastos se refieren a aquellos que mayormente se efectúan al inicio del año escolar como gastos en uniformes, calzado escolar, libros y textos, matrícula, útiles escolares, APAFA, entre otros. Se obtendrán indicadores importantes como el promedio anual de gastos por matrícula, uniformes y otros. Además se podrá medir la cobertura de los programas sociales de entrega de textos escolares y del programa una Laptop por niño (programas otorgados por el estado a los estudiantes de centros educativos estatales).

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas (esta pregunta contiene 8 ítems). Luego, marque el código según la respuesta del informante

Si la respuesta es código 1 (SI) continúe con las preguntas 311A hasta la pregunta 311E según corresponda.

Si la respuesta corresponde al código 7 "Otro", se activará la opción "Especifique", pique sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.



311. En los últimos 12 meses, de Febrero 2015 a Enero 2016, ¿ Gastó, obtuvo, consiguió o le regalaron :

1. Uniforme escolar?	Anexo 1. Si 2. No
2. Calzado escolar?	Anexo 1. Si 2. No
3. Libros y textos?	Anexo 1. Si 2. No
4. Útiles escolares?	Anexo 1. Si 2. No
5. Matrícula?	Anexo 1. Si 2. No
6. APAFA?	Anexo 1. Si 2. No
7. Otros (fotocopias, cuotas extraordinarias, etc.)? (Especifique)	Anexo 1. Si 2. No
8. Laptop del Programa "Una Laptop por Niño"?	1. Si 2. No

☛ **Encuestador:**

- ✓ En el ítem 3 "Libros y textos", considere los libros y textos de enseñanza superior universitaria, no universitaria y de programas de enseñanza menores de 3 años de duración (academia, CEOS, CETPRO, DIALFA, etc.).
- ✓ Marque el código 1 (SI) en la alternativa 8 Laptop del Programa "Una Laptop por niño", si el niño recibió una laptop del programa para su uso en la escuela o en el hogar. No considere los casos en los cuales las computadoras portátiles son parte del laboratorio de cómputo del centro de enseñanza.
- ✓ Marque el código 1 (SI) en la alternativa 8 Laptop del Programa "Una Laptop por niño", si el niño recibe la laptop del programa una laptop por niño y ésta es usada por turnos por diferentes grados, ya que el niño hace uso de una laptop durante su horario de clase.
- ✓ Si la persona recibe libros escolares que fueron otorgados por un Programa Social registre en la pregunta 311 ítem 4 "ÚTILES ESCOLARES", en la columna A marque el código 6 y en el recuadro D debe valorizar en soles y enteros.
- ✓ Si el informante manifiesta que estudia en un colegio estatal y dice que pagó matrícula, aplique el sondeo respectivo, ya que los colegios estatales en la actualidad no pagan matrícula, solo derecho de APAFA llamado a veces "Aporte voluntario", de ser uno de los dos últimos, registre en el ítem correspondiente.

Pregunta Nº 311A: ¿CÓMO OBTUVO EL (LA).....?

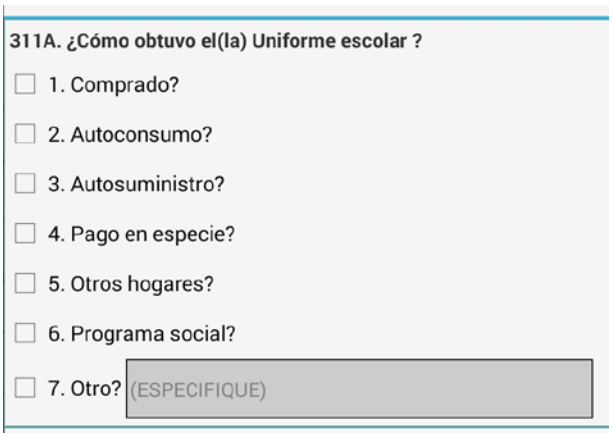
OBJETIVO: Determinar la forma en que los hogares adquirieron los productos o servicios educativos. Es decir identificar los gastos realizados por el mismo hogar, por autoconsumo, por auto suministro, como parte de pago, regalado o donado por algún programa social.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la Pregunta 311A y cada una de las alternativas. Acepte una o más alternativas de respuesta.

Si marcó el código 1 (comprado), entonces continuará con las preguntas 311B, 311C y 311E.
Si marcó alguno de los códigos del 2 al 7, continuará con las preguntas 311D y 311E.

Si marcó el código 1 y algunos de los códigos del 2 al 7, entonces, continuará con las preguntas 311B, 311C, 311D y 311E.

Si la persona recibió libros escolares donados o prestados por el estado otorgados por un Programa Social, en la pregunta 311A marque el código 6 y en la pregunta 311D debe registrar el valor en soles y enteros.



☛ **Encuestador:**

- ✓ Utilice el **ANEXO N° 02** para el diligenciamiento de esta pregunta.
- ✓ Considere los gastos realizados por concepto de uniformes, calzados o útiles escolares durante los 12 meses del período de referencia. No siempre se adquieren al inicio del año escolar, sino progresivamente de acuerdo a la condición económica del hogar.
- ✓ Si el informante manifiesta que estudia en un colegio estatal y pagó matrícula, aplique el sondeo respectivo, ya que los colegios estatales en la actualidad no pagan matrícula, solo derecho de APAFA o Gastos administrativos, de ser uno de los dos últimos, registre en el ítem correspondiente.
- ✓ **El código 6: Programa Social**, se marcará únicamente cuando el programa o ayuda recibida sea completamente gratuita. Si se realizó algún pago para transporte, gasolina, etc., por la ayuda recibida del Programa Social, entonces marque el **código 7 "Otro", especificando "Programa Social Pagado"**.
- ✓ Si marcó el ítem de respuesta 8 laptop del programa "Una laptop por niño", el diligenciamiento culmina en la pregunta 311 A. Si realizó algún pago para el transporte, este gasto se registrará en la pregunta 604.

Pregunta Nº 311B: ¿CUÁL FUE EL MONTO DE.....?

OBJETIVO: Conocer el monto total que el hogar gastó durante el periodo de referencia por los productos y/o servicios de educación.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta 311B y en el recuadro S/. registre el monto total gastado por el hogar en los últimos 12 meses (comprado), en soles y en enteros.

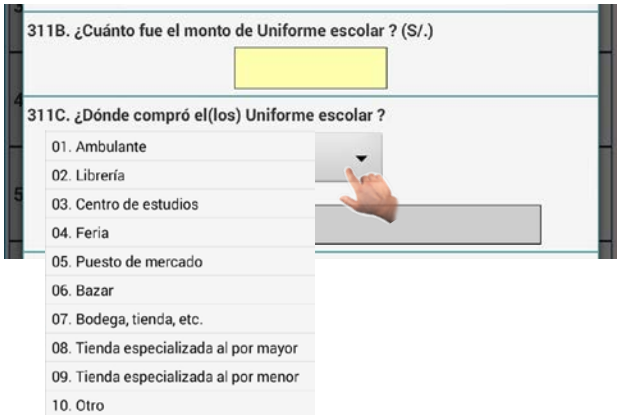
Pregunta Nº 311C: ¿DÓNDE COMPRÓ.....?

OBJETIVO: Conocer el lugar donde el hogar compró los productos y/o servicios de educación.

Formule la pregunta 311C y seleccione el lugar de compra según la respuesta del informante.

Si la respuesta corresponde al código 10 "Otro", se activará la opción "Especifique", pique sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.

Si el informante manifiesta haber comprado en diferentes lugares, priorice el lugar donde compró el mayor número de veces.



Ejemplo:

Si el informante manifiesta que durante los últimos 12 meses compró 2 pares de zapatos para el colegio, en diferentes lugares. La primera vez en una zapatería a S/. 80.00 (al contado) y la segunda vez en ambulante a S/. 50.00 ¿Cómo será el diligenciamiento de la pregunta 311 ítem 2:"CALZADO ESCOLAR"?

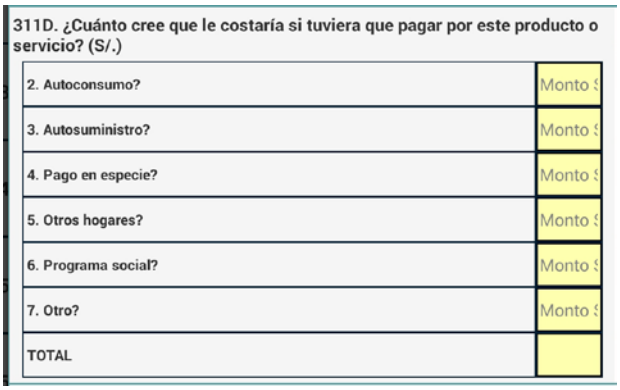
Solución: P311A = 1 "comprado", P311B = S/.130 que es la suma total y P311C = 9, por excepción (compró 1 vez en cada lugar) se dará prioridad al lugar donde efectuó el mayor gasto (zapatería) y P311E = 2 veces.

Pregunta N° 311D: ¿CUÁNTO CREE QUE LE COSTARÍA SI TUVIERA QUE PAGAR POR ESTE PRODUCTO O SERVICIO?

OBJETIVO: Conocer el valor estimado de los productos o servicios recibidos por el hogar obtenidos de otros hogares, como pago en especie, por autoconsumo o auto suministro y los obtenidos de los programas sociales del estado.

DILIGENCIAMIENTO: Esta pregunta sólo será formulada si en la pregunta 311A, marcó alguno de los códigos del 2 al 7.

Registre el valor estimado en soles y en enteros, para cada tipo de obtención que el informante declaró.

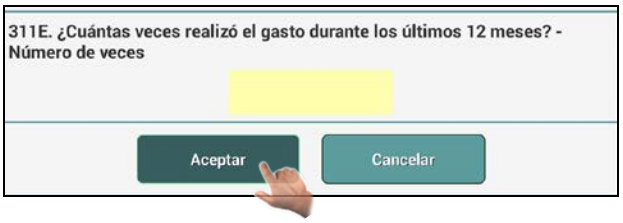


Pregunta N° 311E: ¿CUÁNTAS VECES REALIZÓ EL GASTO DURANTE LOS ÚLTIMOS 12 MESES?

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y registre el número de veces que realizó el gasto durante los últimos 12 meses, para cada uno de los ítems.

Esta pregunta se refiere a los gastos anuales que por diversas razones se pueden realizar varias veces al año. Por ejemplo el caso de las matrículas en los centros de enseñanza superior, se realizan 2 veces al año.

Finalmente, dé "Aceptar" y continúe con la siguiente alternativa.



☛ Encuestador:

- ✓ Si la informante compró uniforme y/o útiles escolares al crédito, un pantalón escolar a plazos para pagarlos en tres meses (crédito) se registrará en la pregunta 311E "Número de Veces" = 1; porque la compra se realizó en 1 sola vez.

- ✓ Para los estudiantes de Centros de Enseñanza Superior (No Universitario, Universitario o Post-Grado) sólo debe formular las alternativas "Libros y Textos", "Matrícula" y "Otro". Para estas personas en las alternativas Uniformes escolares, Calzado escolar, Útiles escolares, APAFA y una Laptop por niño, se debe marcar el código 2 (No).

- ✓ Considere los gastos realizados en estudios de Educación Básica o Superior y otros estudios menores de 3 años (cursos, seminarios, talleres, academias, CETPRO, etc.) efectuados durante el periodo de referencia.

- ✓ Cuando el informante pagó un sólo monto por concepto de APAFA de sus hijos (colegio estatal), registre el monto total solamente para el hijo mayor y registre en observaciones el número de hijos que asisten al centro de estudios.

- ✓ Considere en el ítem 4, los útiles y textos escolares, considere también los libros donados (prestados) por el Estado a los estudiantes del nivel primario y secundario.

DEFINICIONES:

Uniforme Escolar.- Debe considerar la falda, blusa, pantalón, camisa, chompa, medias y toda otra prenda de vestir que lleva como uniforme escolar, como el uniforme de educación física, buzo, polo, pantaloneta o short, uniforme de banda escolar, boina, guantes, cordones de brigadier, así como también la insignia del colegio, etc..

Calzado Escolar.- Incluya también las zapatillas para educación física.

Útiles Escolares.- Considere al conjunto de textos, cuadernos, blocks y otros objetos necesarios para el alumno en el proceso de enseñanza.

Matrícula.- Es el acto formal y voluntario que acredita la condición de estudiante en un Centro de Enseñanza por lo que tiene la obligación de cumplir reglamentos y normas.

APAFA.- Es la cuota que se paga por concepto de Asociación de Padres de Familia, este pago se realiza por lo general una vez al año.

Laptop del "Programa una laptop por niño".- El Programa "Una Laptop por Niño" ha sido establecido como política prioritaria para lograr la equidad y mejorar la calidad educativa y ha sido sustentado en una sólida propuesta pedagógica. Es ejecutado por el MINEDU desde el año 2008. Si el niño recibió en su centro educativo una computadora portátil de este programa del Estado, considérelo en el ítem 8.

OTROS.- Incluye: lonchera, mochila, fotocopias, libretas de notas, separatas, cuotas para actividades del colegio, cuotas para: aniversario del colegio, día de la madre, padre, maestro, día del niño, etc. así como útiles y/o uniformes de centros de enseñanza superior (no universitario o universitario), materiales para prácticas, cuotas que cobran los centros de enseñanza para su implementación, etc. También considere todos los otros gastos que se efectúan anualmente en educación básica o superior y enseñanza no regular especificando cada bien adquirido.

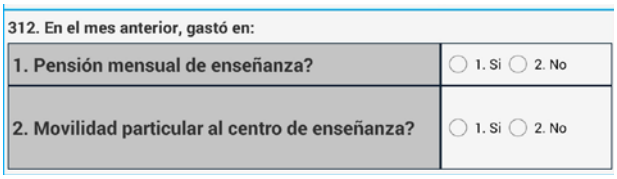
Pregunta Nº 312: EN EL MES ANTERIOR, GASTÓ EN:

OBJETIVO: Conocer los gastos corrientes por servicios de educación realizados en el mes anterior. Incluye los gastos por pensión de enseñanza y movilidad particular.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas.

Cada alternativa debe tener un código marcado de acuerdo a la respuesta del informante.

Si la respuesta es el código 1 (Si), continúe con las preguntas 312A hasta la pregunta 312D.


312. En el mes anterior, gastó en:

1. Pensión mensual de enseñanza?	1. Si 2. No
2. Movilidad particular al centro de enseñanza?	1. Si 2. No

DEFINICION:

Movilidad Particular al Centro de Enseñanza.- Debe considerar el gasto del mes anterior realizado por concepto de movilidad escolar, que puede ser pagado por algún miembro del hogar entrevistado y/o valor estimado por auto suministro (si presta este servicio y además lleva a sus hijos al centro de enseñanza).

Pregunta Nº 312A: ¿CÓMO OBTUVIERON EL (LA)?:

OBJETIVO: Determinar la forma en que los hogares adquirieron los servicios de educación (pensión mensual de enseñanza y movilidad particular al centro de enseñanza).

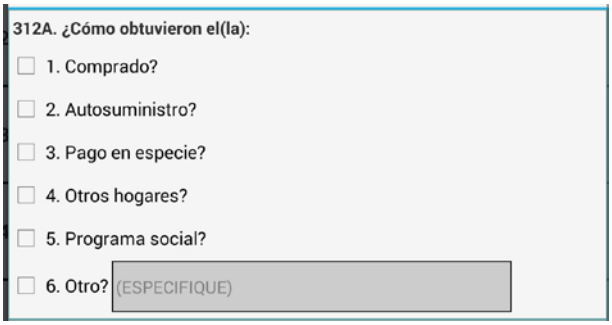
DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta 312A y cada una de las alternativas. Acepte una o más alternativas de respuesta.

Si marcó el código 1 (comprado) entonces, formule las preguntas 312B Y 312D.

Si marcó alguno de los códigos del 2 al 6, formule las preguntas 312C y 312D.

Si marcó el código 1 y algunos de los códigos del 2 al 6, entonces, debe continuar con las preguntas 312B, 312C y 312D.

Si recibió una beca completa marcará el código 4 "Otros hogares". Si recibió media beca o cuarto de beca marcará los códigos 1 "Comprado" y 4 "Otros hogares".

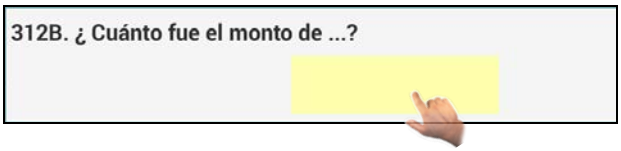

312A. ¿Cómo obtuvieron el(la):

- 1. Comprado?
- 2. Autosuministro?
- 3. Pago en especie?
- 4. Otros hogares?
- 5. Programa social?
- 6. Otro? (ESPECIFIQUE)

Pregunta Nº 312B: ¿CUÁNTO FUE EL MONTO....?

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y registre el monto gastado por el hogar en el mes anterior al día de la entrevista.

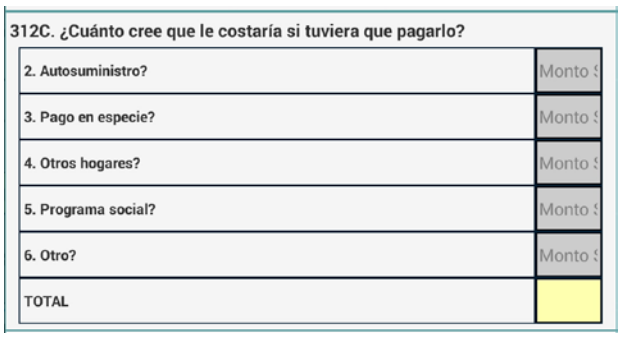
La información se registra en soles y en enteros.


312B. ¿ Cuánto fue el monto de ...?

Pregunta Nº 312C: ¿CUÁNTO CREE QUE LE COSTARÍA SI TUVIERA QUE PAGAR...?

DILIGENCIAMIENTO: Esta pregunta sólo será formulada cuando en la pregunta 312-A marcó alguno de los códigos del 2 al 6.

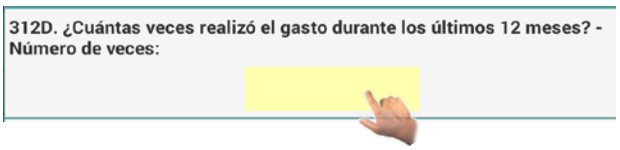
Luego, registre el valor estimado (MENSUAL) en soles y en enteros.


312C. ¿Cuánto cree que le costaría si tuviera que pagarlo?

2. Autosuministro?	Monto $
3. Pago en especie?	Monto $
4. Otros hogares?	Monto $
5. Programa social?	Monto $
6. Otro?	Monto $
TOTAL	

Pregunta Nº 312D: ¿CUÁNTAS VECES REALIZÓ EL GASTO DURANTE LOS ÚLTIMOS 12 MESES?

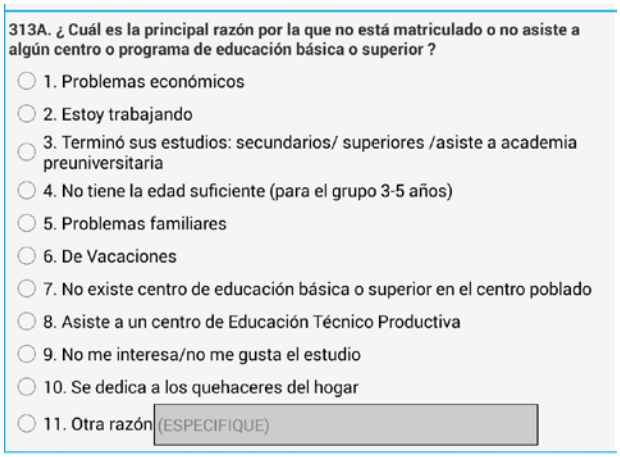
DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y registre el número de veces que realizó el gasto durante los últimos 12 meses.



Pregunta Nº 313A: ¿CUÁL ES LA PRINCIPAL RAZÓN POR LA QUE NO ESTÁ MATRICULADO O NO ASISTE A ALGÚN CENTRO O PROGRAMA DE EDUCACIÓN BÁSICA O SUPERIOR?

OBJETIVO: Conocer las razones por las que la población infante-juvenil (de 3 a 24 años de edad) no está matriculado o no asiste actualmente a un Centro de Educación Básica o Superior.

DILIGENCIAMIENTO: Marque sólo un código de respuesta. Si menciona alguna razón diferente a las alternativas especificadas, marque el código 11, luego registre el literal correspondiente.



☛ Encuestador:

- ✓ Si el informante declara que no asiste a algún programa de educación básica o superior porque se encuentra estudiando en un CETPRO, marque el código 8: "Asiste a un centro de Educación Técnico Productiva".
- ✓ En el ítem 6 (de vacaciones), considere las vacaciones de nivel inicial, primaria, secundaria, como también las vacaciones de estudios superiores
- ✓ Para los niños de 3 a 5 años de edad que no asistieron a ningún centro de enseñanza porque el informante considera que son muy pequeños para asistir a un centro de estudios, marque el código 4: "No tiene la edad suficiente.
- ✓ Las personas que terminaron la secundaria y manifiestan que se encuentran preparándose en su casa para postular a alguna institución superior (universidad, instituto, FF. AA, etc.), marque el código 11 (otra razón) y especifique el literal correspondiente.
- ✓ Si en la pregunta 306 marcó el código 2: NO, porque la persona recién culmino la secundaria, entonces en este caso en la pregunta 313 A deberá marcar el código 3 (terminó sus estudios secundarios). No olvide tener en cuenta la edad del informante.
- ✓ Al inicio del año en el caso de estudiantes de inicial, primaria y secundaria que respondieron NO en la pregunta 306, y manifiestan estar de vacaciones escolares (en el presente año aun no los han matriculado), entonces en la pregunta 313A marque el código 6 (de vacaciones) para las vacaciones de enero y febrero.

SERVICIO DE INTERNET (Para las personas de 6 años y más de edad)

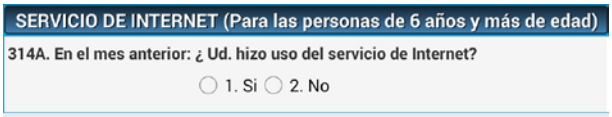
Su Objetivo es conocer si la población de 6 y más años de edad, independientemente si estudian o no en un centro de enseñanza, tienen acceso al servicio de internet, identificar el lugar donde acceden a este servicio y dónde lo hacen con mayor frecuencia. Además, permitirá determinar a la población de 6 años y más de edad que accede al internet en cabinas públicas, el gasto mensual que realiza el hogar por este servicio y el uso que le da al servicio de internet.

Pregunta Nº 314A: EN EL MES ANTERIOR, ¿UD. HIZO USO DEL SERVICIO DE INTERNET?

OBJETIVO: Conocer el acceso al servicio de Internet en la población de 6 años y más de edad. El uso de Internet puede estar referido a: educación, transacciones financieras, comunicaciones, cultura, diversión, entretenimiento, compra de productos y servicios, Chat, etc.
Además se requiere conocer la forma que las personas financian este servicio y el gasto mensual realizado.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego marque el código correspondiente.

Si marcó el código 2 "NO" continuará con el módulo 300A ó 400, según corresponda.

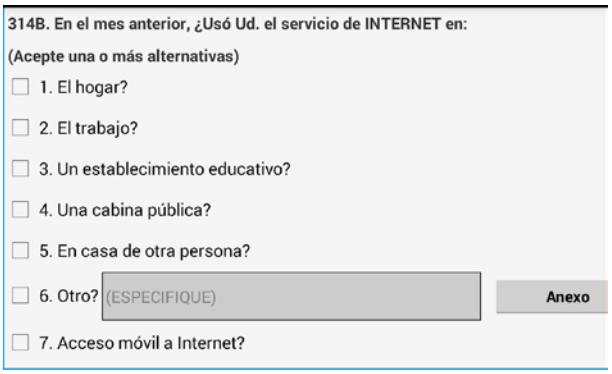


Pregunta Nº 314B: EN EL MES ANTERIOR, ¿USÓ UD. EL SERVICIO DE INTERNET EN:

OBJETIVO: Conocer los lugares donde la población de 6 años y más de edad acceden al servicio de Internet.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque uno o más códigos según corresponda. Acepte una o más alternativas de respuesta.

Si la respuesta corresponde al código 6 "Otro", se activará la opción "Especifique", pique sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.



DEFINICIÓN:

Establecimiento Educativo.- Cuando el informante usa el servicio de Internet en un centro de estudios: colegio, academia, universidad o instituto.

En casa de otra persona.- Se refiere al hogar de otra persona desde donde accede a Internet de manera regular (casa de vecino, amigo, familiares, etc.).

Otro.- Considere "Acceso Móvil a Internet" cuando el informante hace uso del servicio de internet a través de un teléfono celular o Laptop; "Cabina de Internet exclusivo para su negocio" (cuando lo usa exclusivamente para el negocio de su hogar, obtener información de productos, interactuar con los proveedores, realizar pagos, etc.), Centro de trabajo de Amigo o familiar. etc.

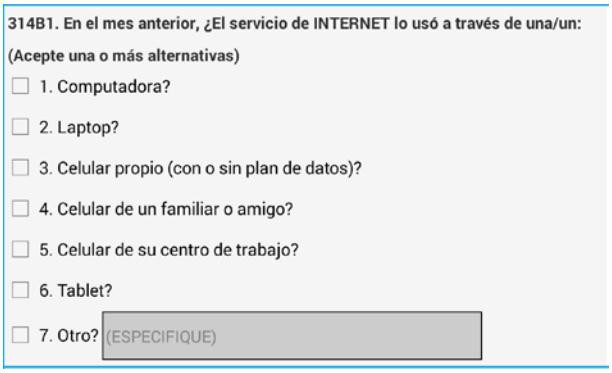
Ejemplo:

Si el informante hace uso del servicio de Internet en su centro de trabajo y él trabaja en una CABINA PÚBLICA DE INTERNET o hace uso del servicio de Internet en el centro de trabajo de un amigo que trabaja en una CABINA PÚBLICA DE INTERNET. Por excepción, registre esta información en el código 4 "Cabina Pública".

Pregunta Nº 314B1: EN EL MES ANTERIOR, ¿EL SERVICIO DE INTERNET LO USÓ A TRAVÉS DE UNA/UN:

OBJETIVO: Conocer la forma de como acceden al servicio de Internet.

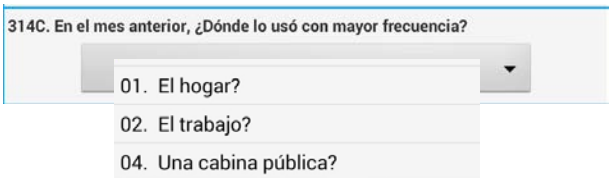
DILIGENCIAMIENTO: Lea la Pregunta 314B1 y cada una de las alternativas. Acepte una o más alternativas de respuesta.



Pregunta Nº 314C: EN EL MES ANTERIOR, ¿DÓNDE LO USÓ CON MAYOR FRECUENCIA?

OBJETIVO.- Conocer el lugar donde la población de 6 años y más de edad acceden con mayor frecuencia al servicio de Internet.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y seleccione el código del lugar donde el informante accede con mayor frecuencia al servicio de Internet.



Pregunta Nº 314D: ¿UD. USA INTERNET AL MENOS:

OBJETIVO: Conocer la frecuencia de uso del servicio de Internet en el lugar donde la población de 6 años y más accede con mayor frecuencia.

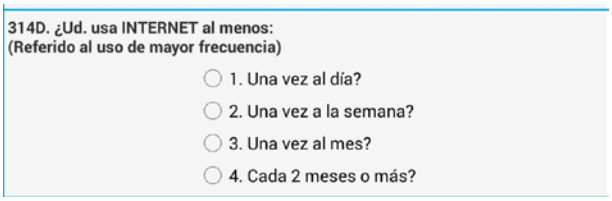
DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas. Marque sólo un código de respuesta.

Considere:

Al menos una vez al día, cuando el informante utiliza el servicio de Internet al menos una vez al día todos los días, 6 ó 5 veces a la semana.

Al menos una vez a la semana, cuando el informante hace uso del servicio de Internet al menos una vez a la semana, es decir; 1, 2, 3 ó 4 días de la semana durante todas la semanas.

Al menos una vez al mes, cuando hace uso del servicio de Internet al menos una vez al mes, pero no todas las semanas, es decir; usó Internet 1, 2 ó 3 semanas al mes.



Ejemplos:

La informante manifiesta que usa Internet los días lunes y viernes para comunicarse con su hermana que vive en Trujillo. En este caso debe marcar el código 2 "Una vez a la semana".

El informante manifiesta que usa Internet sólo los fines de mes para realizar sus pagos de teléfono y luz. En este caso debe marcar el código 3 "Una vez al mes".

El informante manifiesta que usa Internet para hacer llamadas a su hija que se encuentra en España, estas llamadas las realiza en Navidad, Año Nuevo, Día de la Madre y en el cumpleaños de su hija. En este caso debe marcar el código 4 "Cada 2 meses o más".

Pregunta Nº 315: EN EL MES ANTERIOR, ¿OBTUVO EL SERVICIO DE INTERNET EN CABINA PÚBLICA:

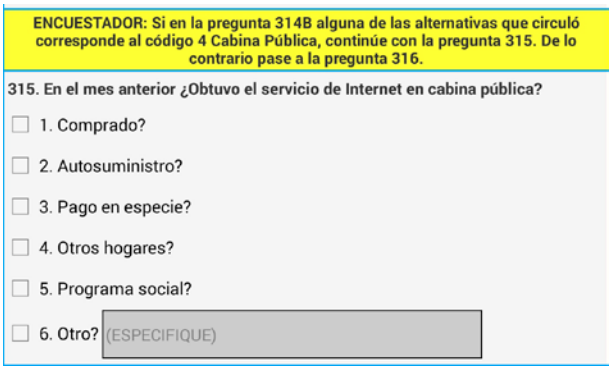
OBJETIVO: Determinar la forma como se financia el servicio de Internet en cabina pública.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas. Acepte una o más alternativas de respuesta.

Si marcó el código 1 (comprado) continúe con la pregunta 315A.

Si marcó alguno de los códigos del 2 al 6, continúe con la pregunta 315B.

Si marcó el código 1 y/o alguno de los códigos del 2 al 6 debe continuar con las preguntas 315A y 315B.


ENCUESTADOR: Si en la pregunta 314B alguna de las alternativas que circuló corresponde al código 4 Cabina Pública, continúe con la pregunta 315. De lo contrario pase a la pregunta 316.

315. En el mes anterior ¿Obtuvo el servicio de Internet en cabina pública?

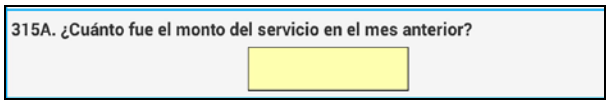
- ☐ 1. Comprado?
- ☐ 2. Autosuministro?
- ☐ 3. Pago en especie?
- ☐ 4. Otros hogares?
- ☐ 5. Programa social?
- ☐ 6. Otro? (ESPECIFIQUE)

Pregunta Nº 315A: ¿CUÁNTO FUE EL MONTO DEL SERVICIO EN EL MES ANTERIOR?

OBJETIVO: Conocer el gasto mensual que realiza la población de 6 años y más de edad por el servicio de internet en cabina pública.

DILIGENCIAMIENTO: En el recuadro debe registrar el monto gastado por el informante el mes anterior (monto pagado).

Registre la información en soles y en enteros.


315A. ¿Cuánto fue el monto del servicio en el mes anterior?

Pregunta Nº 315B: ¿CUÁNTO CREE QUE LE COSTARÍA SI TUVIERA QUE PAGAR POR ESTE SERVICIO QUE USÓ EL MES ANTERIOR?

OBJETIVO: Conocer el valor estimado que la población de 6 años y más de edad le da al servicio de internet usado en cabina pública cuando éste es obtenido diferente a comprado.

DILIGENCIAMIENTO: Esta pregunta sólo será formulada cuando en la pregunta 315 se marcó alguno de los códigos del 2 al 6.

Luego, registre el valor estimado en soles y en enteros.

315B. ¿Cuánto cree que le costaría si tuviera que pagar por este servicio que usó el mes anterior?

2. Autosuministro?	Monto $
3. Pago en especie?	Monto $
4. Otros hogares?	Monto $
5. Programa social?	Monto $
6. Otro?	Monto $
TOTAL	

Pregunta Nº 316: ¿USÓ EL INTERNET PARA:

OBJETIVO: Obtener indicadores, sobre el uso que la población de 6 años y más de edad, le da al servicio de Internet referido a: obtener información, comunicación (correos, llamadas por internet, redes sociales, etc.), comprar productos y/o servicios, operaciones de banca electrónica y otros servicios financieros, educación formal y actividades de capacitación, transacciones (interactuar) con organizaciones estatales/autoridades públicas, actividades de entretenimiento (juegos de video, obtener películas, música, videos, escuchar radio, leer periódico, etc.), y otras actividades de uso.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, y cada una de las alternativas; marque el(los) códigos correspondientes según la respuesta del informante. Todas las alternativas deben tener marcado un código de respuesta.

316. ¿Usó el Internet para: (Acepte una o más alternativas)

1. Obtener información (sobre bienes y servicios, salud, organizaciones gubernamentales)?
   ◯ 1. Si ◯ 2. No
2. Comunicarse (e-mail, chat, llamadas por Skype, WhastsApp, Facebook, Twitter, etc.)?
   ◯ 1. Si ◯ 2. No
3. Comprar productos y/o servicios?
   ◯ 1. Si ◯ 2. No
4. Operaciones de banca electrónica y otros servicios financieros?
   ◯ 1. Si ◯ 2. No
5. Educación formal y actividades de capacitación?
   ◯ 1. Si ◯ 2. No
6. Transacciones (interactuar) con organizaciones estatales/autoridades públicas?
   ◯ 1. Si ◯ 2. No
7. Actividades de entretenimiento (juegos de video, obtener películas, música, videos, escuchar radio, leer periódico, etc.)?
   ◯ 1. Si ◯ 2. No
8. Vender productos y/o servicios (Mercado Libre, OLX, Facebook, etc.)?
   ◯ 1. Si ◯ 2. No
9. Otros?
   ◯ 1. Si (ESPECIFIQUE)
   ◯ 2. No

DEFINICIONES:

Obtener información (sobre bienes y servicios, salud, organizaciones gubernamentales): Se refiere a la búsqueda de información sobre bienes y servicios, buscar información a través de un sitio web, sobre salud referida a enfermedades, lesiones, nutrición, etc., o servicios de salud, obtener información de organizaciones gubernamentales generales, etc.

Ejemplos:

- ✓ Un informante ingresa a internet a buscar información sobre alguna enfermedad, causas que la originan, tratamientos que debe seguir, medicamentos que debe tomar, remedios caseros que ayudan a mejorar dicha enfermedad, etc.

- ✓ Un informante entra a la página web del INEI a buscar información sobre cifras de pobreza, indicadores de precios, población y demografía, estadísticas sobre niveles de vida y programas sociales, etc.

- ✓ Cuando ingresa a la página web del Ministerio de Trabajo para buscar información acerca de los servicios de asesorías que brinda, etc.

- ✓ Cuando ingresa a la página web de un establecimiento de salud privado como Clínica y busca información acerca de los servicios de salud que ésta brinda, busca información de horario y locales de atención, especialidades y médicos que atienden, etc.

Comunicarse.- Consiste en establecer comunicación con otras personas utilizando el internet, mantener comunicaciones en línea, envío o recepción de mensajes electrónicos, redes sociales, etc.

- ✓ Llamadas telefónicas por internet: Consiste en la comunicación por Skype, iTalk, etc. Se incluyen los videos llamadas por webcam.

- ✓ Envío o recepción de mensajes electrónicos: Es la transmisión electrónica de mensajes, tanto de textos como de documentos anexos, de un computador a otro computador, incluye tanto correo electrónico por internet como por otras redes de computadoras.

- ✓ Redes sociales: Crear un perfil de usuario, publicar mensajes o realizar otras contribuciones en Facebook, Twitter, etc.

Comprar productos y/o servicios.- Se refiere a la operación comercial de compra electrónica realizada exclusivamente por internet, aunque el pago o la entrega final del bien o el servicio se efectúen o no en línea. No se incluyen los pedidos, que se hayan cancelado o que no se hayan completado. Se incluye la adquisición de los productos tales como música, viajes y reservas de alojamiento por internet, compra de entradas a espectáculos, compra de software, etc.

Operaciones de banca electrónica y otros servicios financieros.- Se refiere al uso del servicio de internet para realizar transacciones bancarias con un banco para realizar pagos (servicios y otros), transferencias de fondos, etc., o consulta de saldos de cuenta bancaria.

Educación formal y actividades de capacitación.- Cuando el informante hace uso del servicio de Internet para educación virtual, cursos on line, en ellos los usuarios del campus virtual (profesores y alumnos) tienen una contraseña para participar de las clases. También se pueden dar foros o sesiones para interactuar sólo entre ese grupo de personas. Ejemplos: maestrías virtuales, carreras universitarias semi-presenciales etc.

Transacciones (interactuar) con organizaciones estatales/autoridades públicas.- Consiste en descargar o solicitar formularios, diligenciar y enviar formularios en línea, realizar pagos en línea y comprarles o venderles a las organizaciones gubernamentales. Ejemplo: SUNAT, DEFENSORÍA DEL PUEBLO, RENIEC (considere también cuando hace uso para tramitar su duplicado de DNI), etc. No incluye obtener información de organizaciones gubernamentales.

Ejemplos:

- ✓ Una persona ingresa a la página web de la SUNAT para solicitar la suspensión de renta de 4ta categoría, o solicitar recibos por honorarios profesionales electrónicos, etc.

- ✓ Una persona ingresa a la página web del RENIEC para solicitar duplicado de su DNI, etc.

- ✓ Cuando una persona ingresa a la página web de las instituciones estatales para postular en las convocatorias de personal. Considere esta alternativa cuando realizó la postulación a la plaza vacante, si solo buscó y no llegó a postular, en este caso considere solo como “Búsqueda de Información”.

- ✓ Un informante ingresa a la página web de la ONPE, para conocer si fue o no seleccionado como miembro de mesa en los procesos electorales y o consultar el local de votación, etc.

- ✓ Una persona ingresa a la página web de un establecimiento de salud estatal como MINSA, ESSALUD y Hospital Militar, para solicitar una cita de atención médica.

Actividades de entretenimiento (juegos de video, obtener películas, música).- Está referido al uso o descarga de películas, imágenes, programas de televisión, juego de video, programas de radio, música, leer o bajar artículos, libros, periódicos, revistas o cualquier otro documento de interés, etc.

Vender productos y/o servicios.- Se refiere a la operación comercial de venta electrónica realizada exclusivamente por internet, aunque el pago o la entrega final del bien o el servicio se realicen en o fuera de línea.
Estas son realizadas por eBay, Mercado libre, OLX, Facebook, etc.

Otros.- Considere las descargas gratuitas de software o aplicaciones por la web, parches y actualizaciones, antivirus con licencia limitada, todos gratuitos, etc.

MÓDULO 300A: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN CENSAL DE ESTUDIANTES 2015 Y SATISFACCIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA CON LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DONDE ESTUDIAN SUS HIJOS
(Sólo para el Padre, Madre o Apoderado de los niños que el año 2015 cursaron el 2do grado de educación primaria).

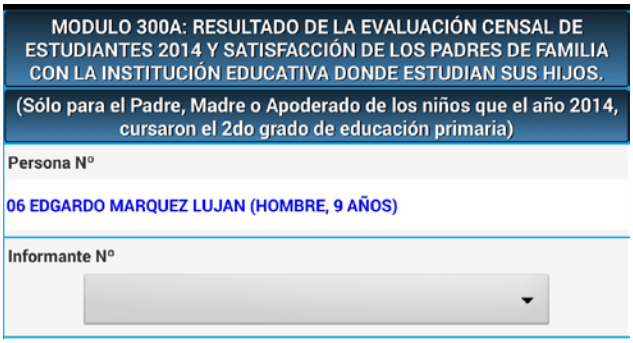
Su objetivo es determinar a los niños y niñas que asistieron el año 2015 al segundo grado de primaria y qué porcentaje de estos niños y niñas recibieron enseñanza en su lengua materna. Asimismo, permitirá conocer el nivel de participación de estos niños en la evaluación censal de estudiantes realizada en Noviembre del 2015, conocer si los padres de familia o apoderados recibieron el reporte individual de resultados de la evaluación censal en la que participó su niño, el mes que lo recibió y la forma de cómo se lo entregaron dicho reporte.

☛ **Encuestador:**

Tenga presente que, durante el primer trimestre del año 2016, en el módulo 300A se captará información de los niños que cursaron el segundo grado de primaria durante el año 2014, a partir del segundo trimestre del año 2016 el módulo será aplicado a los niños que cursaron el 2do grado de educación primaria el año 2015 y la información que se debe captar estará referida a la evaluación censal que fue aplicada en el mes de Noviembre del 2015.

Tenga en cuenta que estas preguntas se aplican a los niños que asistieron al segundo grado de primaria en el año 2015, para estas personas el sistema automáticamente envía a este módulo.

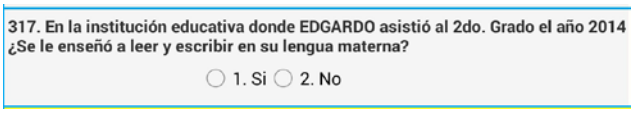
Seleccione de la relación de miembros del hogar al informante que proporciona la información de este capítulo.



Pregunta Nº 317: **EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DONDE ……(Nombre del niño)…, ASISTIÓ AL 2DO GRADO EL AÑO 2015, SE LE ENSEÑÓ A LEER Y ESCRIBIR EN SU LENGUA MATERNA?**

OBJETIVO: Conocer el porcentaje de niños y niñas que asistieron al 2do grado de primaria en el año 2015 y que recibieron enseñanza en su lengua materna. El objetivo de la pregunta es aproximarnos a la cobertura de la enseñanza bilingüe para aquellos estudiantes con lengua materna nativa que se encontraban cursando el segundo grado de primaria en el año 2015.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, espere la respuesta del informante y marque el código que corresponda.



☛ **Encuestador:**

Tenga presente que antes de formular la pregunta 318, debe leer el siguiente párrafo.

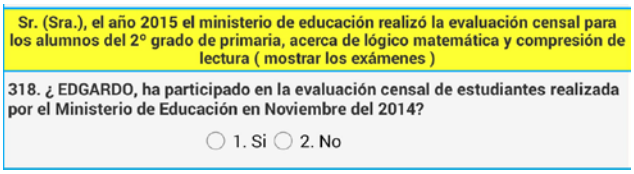
"Sr. (Sra.), el año pasado el ministerio de educación realizó la evaluación censal para los alumnos del 2° grado de primaria, acerca de lógico matemática y comprensión de lectura (Mostrar los exámenes)".

Pregunta Nº 318: **¿……(Nombre del niño)…, HA PARTICIPADO EN LA EVALUACIÓN CENSAL DE ESTUDIANTES REALIZADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN NOVIEMBRE DEL 2015?**

OBJETIVO: Conocer el nivel de participación en la evaluación censal de estudiantes realizada en el mes de Noviembre del 2015, de los niños y niñas que asistieron al 2do grado de primaria el año pasado. Además esta pregunta sirve de filtro para el llenado del módulo. Así, aquellos padres que reporten que sus hijos no han sido evaluados en la Evaluación Censal de Estudiantes 2015 (ECE 2015), ya no deberán responder las siguientes preguntas de este módulo.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, espere la respuesta del informante y luego marque el código correspondiente.

Si la respuesta corresponde al código 2 (NO), pase al capítulo 400 "Salud".



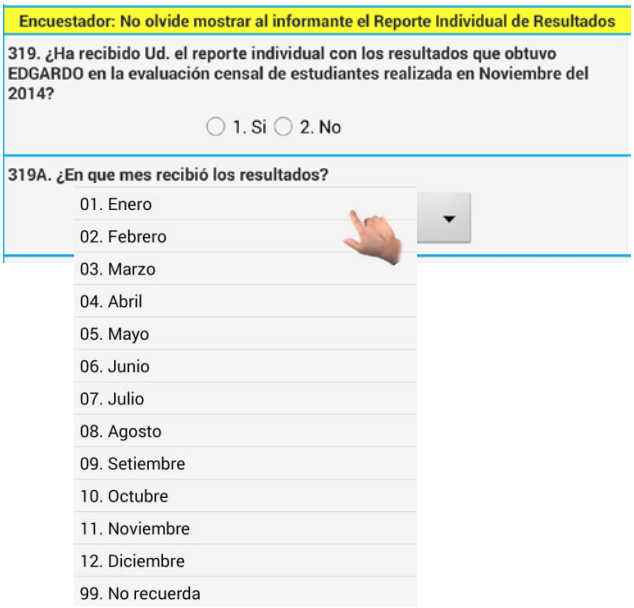
Pregunta Nº 319: **¿HA RECIBIDO UD. EL REPORTE INDIVIDUAL CON LOS RESULTADOS QUE OBTUVO ……(Nombre del niño)…, EN LA EVALUACIÓN CENSAL DE ESTUDIANTES REALIZADA EN NOVIEMBRE DEL 2015?**

OBJETIVO: Conocer la cantidad de padres de familia o apoderados que recibieron el reporte individual de resultados de sus hijos de la ECE 2015 y tener una aproximación al tiempo de demora en entregar dicho reporte. Asimismo, conocer el porcentaje de casos en los cuales aún no se hizo entrega de los reportes de la evaluación censal.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, espere la respuesta del informante y luego marque el código correspondiente.

- ✓ Si la respuesta corresponde al código 1 (SI), pregunte ¿En que mes recibió los resultados? y seleccione el mes según la respuesta del informante.
- ✓ Si la respuesta corresponde al código 2 (NO) pase al capitulo 400.

No olvide mostrar al informante el "Reporte Individual de Resultados".

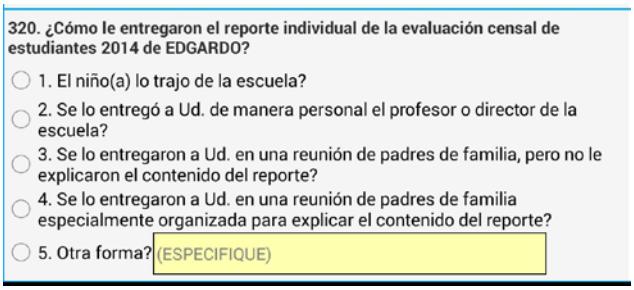


Pregunta Nº 320: ¿CÓMO LE ENTREGARON EL REPORTE INDIVIDUAL DE LA EVALUACIÓN CENSAL DE ESTUDIANTES 2015 DE……. (Nombre del niño)

OBJETIVO: El objetivo de esta pregunta es conocer las estrategias utilizadas por las instituciones educativas (IE) para la distribución del reporte de resultados de la evaluación censal.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, y cada una de las alternativas de respuesta luego marque sólo un código de respuesta.

Si la respuesta corresponde al código 5 "Otra forma", se activará la opción "Especifique", pique sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.



14 Instrucciones Específicas para el Ingreso de la Información del Capítulo 400: Salud

(Para todas las personas)

OBJETIVO: La información en este capítulo permitirá evaluar las condiciones de riesgo propias de los hogares en cuanto a la infraestructura del hogar, así como de su medio ambiente frente a las enfermedades de tipo agudo y crónico, y el acceso o no de los pacientes a los servicios de salud, sean estos estatales o privados, así como el gasto en que incurrieron por estos servicios en un período de tiempo determinado.

Asimismo, se evaluará el acceso a los canales preventivos y a los canales de protección de los miembros del hogar y el acceso a la afiliación a los Sistemas de Prestaciones de Salud.

INFORMANTE: Este capítulo se aplicará a todas las personas residentes habituales del hogar.

PERIODO DE REFERENCIA: Los períodos de referencia para este capítulo son: las 4 últimas semanas, últimos 3 meses, últimos 36 meses calendarios al día de la entrevista y últimos 12 meses.

DILIGENCIAMIENTO: Al ingresar a la opción del capítulo 400 Salud, el sistema muestra el Nombre y la edad de la Persona que le corresponde aplicar el capítulo 400, luego seleccione al informante que proporciona la información de este capítulo.

Si la persona es menor de 12 años, la información debe ser proporcionada por el jefe(a), esposo(a) o persona responsable del hogar.

Pregunta Nº 400A: ¿EN QUE DÍA, MES Y AÑO NACIÓ?

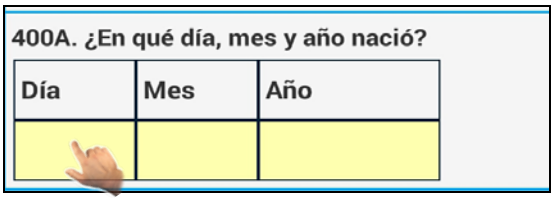
OBJETIVO: Obtener información demográfica por grupos de edad.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y registre el día y mes a 02 dígitos y el año a 04 dígitos.

La fecha de nacimiento debe ser consistenciada con la edad registrada en la pregunta 208 del capítulo 200.

Si la información es diferente, sondee bien y corrija la información de la pregunta 208. "¿Qué edad tiene en años cumplidos?".

Si la persona no sabe o no recuerda su fecha de nacimiento (no tiene documentos etc.), omita el día y mes. Luego, en el recuadro año digite un año aproximado y registre observaciones.



☛ **Encuestador:**

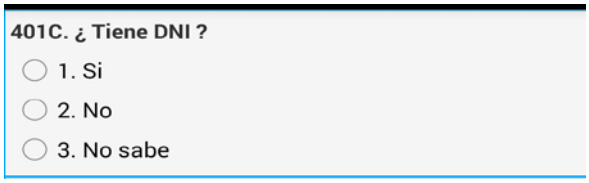
Si el informante manifiesta que nació el 27 de Enero de 1984, pero en su documento de identidad (DNI) figura el 27 de Febrero de 1984 como fecha de nacimiento, en la PREGUNTA 400A se registrará la fecha real de nacimiento, es decir, 27 de Enero de 1984 y en observaciones se registrará la fecha que figura en el DNI.

Pregunta Nº 401C: ¿TIENE DNI?

OBJETIVO: Conocer el acceso de la población para obtener el Documento Nacional de Identidad DNI. Asimismo permitirá conocer en qué medida el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil cumple con esta norma establecida con el fin de beneficiar a la población de cero a 17 años que aún carece de este importante documento.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego marque el código que corresponda a la respuesta del informante.

Si respondió código 1(Si) ó 3(No sabe), pase a la pregunta 401 F.



Encuestador:

- ✓ SI el informante manifiesta **no tener DNI**, porque se le perdió, le robaron, etc. y no ha obtenido aún el duplicado o no ha renovado su DNI (por caducidad), considere **código 1(Si)**.
- ✓ Si el informante **nunca ha obtenido** su Documento Nacional de Identidad DNI, cualquiera sea el motivo, registre el **código 2(No)**.
- ✓ Si el informante solo tiene la "Libreta Electoral" registre el código 2(No).
- ✓ Si el informante está haciendo el trámite para obtener por primera vez su DNI y aún no se lo han entregado, registre el código 2(No).

Pregunta Nº 401D: ¿CUÁLES SON LAS RAZONES POR LAS QUE NO TIENE DNI:

OBJETIVO: Evaluar las razones por las que la población no tiene el Documento Nacional de Identidad.

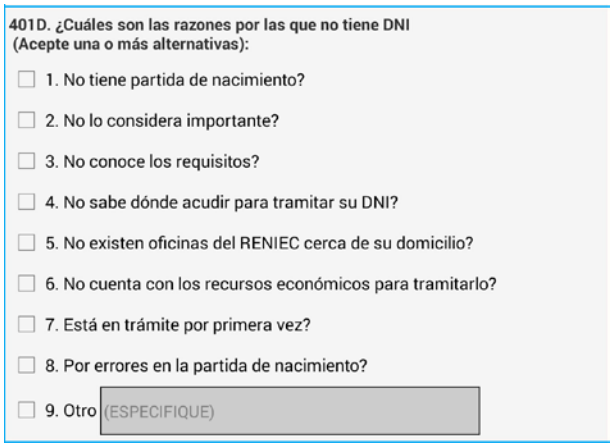
DEFINICIONES:

Está en trámite por primera vez.- Considere esta alternativa cuando el informante mencione que ya realizó el trámite para obtener por PRIMERA VEZ su DNI y aún no se lo han entregado.

Por errores en la partida de nacimiento.- Se refiere cuando el informante manifiesta que el registro del nombre(s) y/o apellidos están mal escritos, también se considera en esta alternativa cuando mencione que la fecha de nacimiento está incorrecta, etc.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque el(los) código(s) que corresponda a la respuesta del informante. Si la respuesta corresponde a los códigos del 2 al 8 se pasará a la pregunta 401F.

Sí la respuesta corresponde al código 9 "Otro", especifique el literal correspondiente.

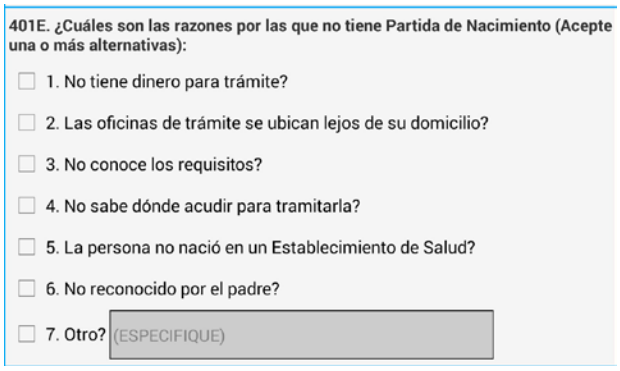


Pregunta Nº 401E: ¿CUÁLES SON LAS RAZONES POR LAS QUE NO TIENE PARTIDA DE NACIMIENTO:

OBJETIVO: Conocer las razones por las cuales la población no tiene partida de nacimiento, asimismo servirá para evaluar el cumplimiento de las metas de los programas estratégicos "Acceso de la población a la identidad".

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque el(los) código(s) que corresponda a la respuesta del informante.

Sí la respuesta corresponde al código 7 "Otro", especifique el literal correspondiente.


401E. ¿Cuáles son las razones por las que no tiene Partida de Nacimiento (Acepte una o más alternativas):

- ☐ 1. No tiene dinero para trámite?
- ☐ 2. Las oficinas de trámite se ubican lejos de su domicilio?
- ☐ 3. No conoce los requisitos?
- ☐ 4. No sabe dónde acudir para tramitarla?
- ☐ 5. La persona no nació en un Establecimiento de Salud?
- ☐ 6. No reconocido por el padre?
- ☐ 7. Otro? (ESPECIFIQUE)

DEFINICIONES:

No reconocido por el padre.- Considere esta alternativa cuando el informante mencione que no tiene partida de nacimiento porque aún no ha sido reconocido por el padre, cuando aún no lo ha firmado su padre, también considere en esta alternativa cuando la madre indique que está en juicio para que su niño sea reconocido, etc.

Pregunta Nº 401F: HACE 5 AÑOS, ..., ¿VIVÍA EN ESTE DISTRITO?

OBJETIVO: Conocer la migración interna de la población hace 5 años, periodicidad generalmente utilizada en las investigaciones de censos y encuestas. A través de esta información se podrá conocer a la población que ha migrado hace 5 años con respecto a su actual lugar de residencia y la procedencia de la población que no vivía en el distrito hace 5 años. Se podrá conocer si la migración fue interna, es decir, los niveles de migración entre los departamentos del país, dentro del mismo departamento (entre distritos o provincias) y la migración internacional.

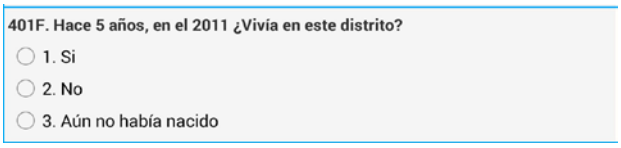
DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta mencionando el periodo de referencia y espere la respuesta, luego marque el código que corresponda a la respuesta del informante.

El periodo de referencia está referido a los 5 años anteriores al día de la entrevista.

Si la persona responde que SÍ VIVÍA en ese distrito donde se está realizando la encuesta, marque el código 1 "SI" y pase a la pregunta 401H.

Si la persona responde que hace 5 años NO VIVÍA en el distrito donde se está realizando la encuesta, es decir, vivía en un distrito diferente al que se está realizando la encuesta, entonces marque el código 2(No) y continúe con la pregunta 401G.

Si el informante manifiesta que hace 5 años "Aún no había nacido" entonces marque el código 3 (Aún no había nacido) y pase a la pregunta 401H.


401F. Hace 5 años, en el 2011 ¿Vivía en este distrito?

- ○ 1. Si
- ○ 2. No
- ○ 3. Aún no había nacido

☛ **Encuestador:**

- ✓ Es importante que, de ser necesario aplique el sondeo correspondiente para centrar al informante en el periodo de referencia.
- ✓ Solo deberá marcar la alternativa 3 "Aún no había Nacido" cuando la persona haya nacido en una fecha posterior al periodo de referencia.

Ejemplo:

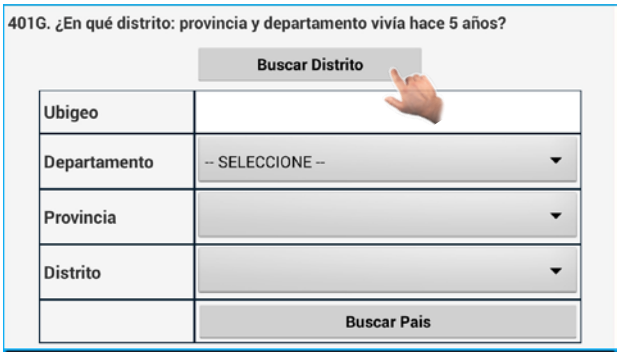
Si la entrevista se realiza el 20 de Mayo del 2016, entonces hace 5 años será el año 2011 y la persona entrevistada tiene 3 años. Entonces en este caso corresponde marcar la alternativa 3 "Aún no había nacido".

Pregunta N° 401G: ¿EN QUÉ DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO VIVÍA HACE 5 AÑOS?

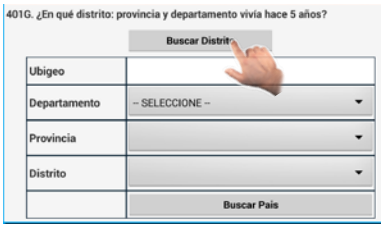
OBJETIVO: Conocer la procedencia de la población que no vivía en el distrito en los últimos 5 años. Se podrá conocer si la migración fue interna, es decir los niveles de migración entre los departamentos del país, dentro del mismo departamento (entre distritos o provincias) y la migración internacional.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y espere la respuesta, luego registre el nombre del distrito, provincia y departamento en los recuadros correspondientes, según la respuesta del informante.

El sistema muestra tres formas posibles de registrar los datos: "Buscar distrito por UBIGEO" o "Buscar distrito por nombre" y para los informantes que vivían en el extranjero, muestra la opción "Buscar País".



- **Encuestador:**
  - ✓ **En la búsqueda por UBIGEO**, se efectúa la búsqueda por 3 niveles: Departamento, Provincia y Distrito, al ingresar estos tres datos, vemos en pregunta 23 el código del distrito seleccionado.
  - ✓ **Búsqueda por Distrito,** se ingresa el nombre o parte del nombre del distrito, se da un toque en el botón **"Buscar Distrito"**, se revisan las coincidencias y se da un toque largo sobre el distrito buscado.
  - ✓ **Buscar País,** para aquellos informantes que hace 5 años vivían en el extranjero corresponde seleccionar solo el nombre del país en la opción **"Buscar País"**.
  - ✓ Al utilizar cualquier forma de búsqueda, el sistema muestra el código del distrito seleccionado.



DEFINICIÓN:

Migración.- Se define como migración al cambio de residencia de un lugar denominado de origen hacia otro llamado destino y que se ha realizado durante un periodo de tiempo determinado llamado intervalo de migración.

DISCAPACIDAD

El objetivo es Identificar a las personas con discapacidad residentes en los hogares y el tipo de discapacidad o limitación que les dificulte de manera permanente para realizar sus actividades diarias.

☛ **Encuestador:**

- ✓ Es muy importante y obligatorio que antes de aplicar la pregunta 401H lea al informante el texto de "Consentimiento informado", que dice:

> A continuación le haré algunas preguntas para saber si Ud. presenta alguna limitación o dificultad **PERMANENTE** que le impida o dificulte desarrollarse normalmente en sus actividades diarias.

- ✓ Discapacidad no es lo mismo que enfermedad, la diferencia fundamental es que la **discapacidad** limita o dificulta de manera **"permanente"** a la persona en el desarrollo de las actividades diarias; y la **enfermedad** es por lo general **"temporal"** pudiendo afectar la funcionalidad del organismo de la persona.

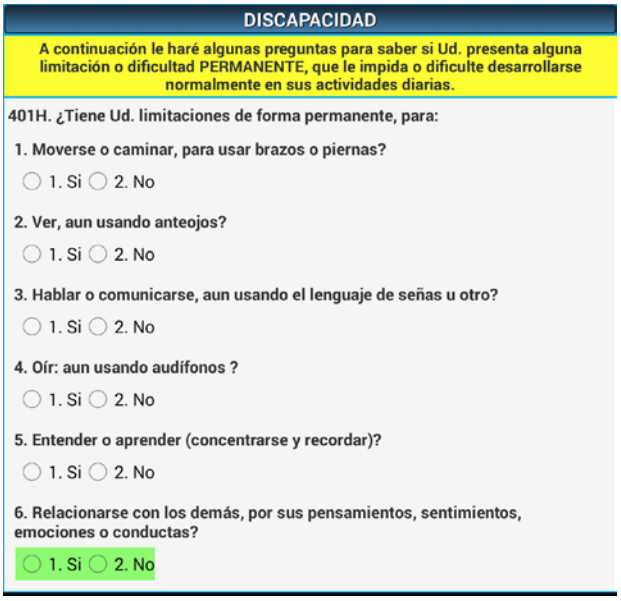
Pregunta Nº 401H: ¿TIENE UD. LIMITACIONES DE FORMA PERMANENTE, PARA:

OBJETIVO: Conocer el tamaño de la población que presenta alguna limitación permanente que le imposibilite realizar sus actividades diarias en forma normal, así mismo permitirá conocer el tipo de limitación que más predomina en la población.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque la alternativa que corresponde a la respuesta del informante.

Es obligatorio que lea al informante el enunciado de la pregunta al formular cada una de las alternativas.

Para cada alternativa deberá marcar un código de respuesta, código 1(Si) o código 2(No), según corresponda.


DISCAPACIDAD

A continuación le haré algunas preguntas para saber si Ud. presenta alguna limitación o dificultad PERMANENTE, que le impida o dificulte desarrollarse normalmente en sus actividades diarias.

401H. ¿Tiene Ud. limitaciones de forma permanente, para:

1. Moverse o caminar, para usar brazos o piernas?
   ○ 1. Si ○ 2. No
2. Ver, aun usando anteojos?
   ○ 1. Si ○ 2. No
3. Hablar o comunicarse, aun usando el lenguaje de señas u otro?
   ○ 1. Si ○ 2. No
4. Oír: aun usando audífonos ?
   ○ 1. Si ○ 2. No
5. Entender o aprender (concentrarse y recordar)?
   ○ 1. Si ○ 2. No
6. Relacionarse con los demás, por sus pensamientos, sentimientos, emociones o conductas?
   ○ 1. Si ○ 2. No

☛ **Encuestador:**

- ✓ Antes de aceptar que la persona presenta una limitación o dificultad física, mental, intelectual o de los sentidos, debe asegurarse de que ésta sea de forma **PERMANENTE**. Para esto, cada vez que marque la opción 1 "SI", el sistema emitirá un mensaje de alerta para asegurarse que la respuesta corresponda a una limitación permanente.
- ✓ Cada vez que sea necesario deberá situar o ubicar nuevamente al informante respecto al tema dando lectura del sombrero de la pregunta con la finalidad de obtener la mejor información.

DEFINICIONES:

Discapacidad.- Se refiere a aquellas personas que tienen alguna limitación o dificultad física, mental, intelectual o de los sentidos (vista, oído, tacto) DE FORMA PERMANENTE, que le impida participar en la sociedad como cualquier otra persona.

Actividades diarias/cotidianas.- Son aquellas actividades que realizan las personas habitualmente, de acuerdo a su edad, en la casa, en el centro de estudios, en el trabajo, en la comunidad, barrio donde viven y en todas las situaciones en que se desenvuelve el ser humano.

Limita las actividades.- Es cuando la persona no puede o no realiza las actividades como se espera para su edad; es decir, pueden presentarse problemas para: usar los brazos, manos (agarrar), para usar piernas, pies (caminar), ver, oír, hablar, valerse por sí mismo, estudiar, trabajar, cumplir su rol familiar o relacionarse con los demás.

De forma permanente.- Se refiere a que la limitación debe ser continua en el tiempo, es decir debe estar presente "todo el día y todos los días".

1. Limitación para moverse o caminar, para usar brazos o piernas.- Cuando la persona presenta alguna limitación motora, de traslación y de movimiento dentro del mismo sitio; para caminar, desplazarse de un lugar a otro, usar escaleras, agacharse o arrodillarse; para agarrar o sostener objetos o estirar los brazos. Toda limitación del movimiento de las extremidades inferiores o superiores, que tiene una persona, en la forma y la cantidad que se espera para su edad, producto de una disfunción músculo esquelética.

2. Limitación para ver, aun usando anteojos.- Cuando la persona presenta alguna limitación sensorial a consecuencia de la carencia o disfunción del órgano de la visión, que le restringe en forma total o parcial la percepción de la luz e imágenes, y le impide desarrollar sus actividades cotidianas o habituales en la forma y la cantidad que se espera para su edad.

Ceguera total.- Es la deficiencia del órgano de la visión, que incluye ausencia del ojo. Funcionalmente no existe percepción de la luz en ambos ojos.

Ceguera parcial.- Es la deficiencia del órgano de la visión, es decir, cuando la persona puede ver algo, pero tiene dificultades para distinguir la imagen de las personas u objetos, incluso con anteojos.

☛ **Encuestador:**

- ✓ Si se trata de un recién nacido/a o de un bebé, esta característica debe aplicarse a lo que, de acuerdo a su edad, está en capacidad de percibir visualmente; es decir, si se trata de conocer las características visuales de un bebé, pueda ser que éste, aun no distinga o vea claramente; por lo tanto, ello no debe significar que el bebé presenta limitaciones.
- ✓ Si el informante menciona que no puede determinar si tiene o no limitaciones, mencione que puede definirlo en base a las observaciones que los profesionales de la salud dan a conocer a los padres, en el control de crecimiento "niño sano".

3. Limitación para hablar o comunicarse, aun usando el lenguaje de señas u otro.- Cuando la persona presenta alguna limitación en la voz y el habla, u otra forma que le impida comunicarse con los demás y realizar sus actividades diarias.

Limitación para hablar.- Cuando la persona presenta la limitación para desarrollar actividades cotidianas o habituales en la forma y la cantidad que se espera para su edad, a consecuencia de la carencia o disfunción de las cuerdas vocales, laringe o parálisis cerebral, entre otras; puede ocasionar la pérdida del habla o la voz. Es de carácter orgánico o psicológico.

Comunicación.- Intercambio de sentimientos, opiniones o cualquier otro tipo de información mediante el habla, escritura u otro tipo de señales (lenguaje de señas).

Lenguaje de señas.- La lengua de señas, o lengua de signos, es una lengua natural de expresión y configuración gesto-espacial y percepción visual (o incluso táctil por ciertas personas con sordo ceguera), gracias a la cual las personas sordas pueden establecer un canal de comunicación con su entorno social, ya sea conformado por otros individuos sordos o por cualquier persona que conozca la lengua de señas empleada.

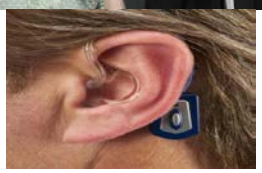
> ☛ **Encuestador:**
>
> Debe tener en cuenta que si se trata de un recién nacido o de un bebé, esta característica debe aplicarse a lo que de acuerdo a su edad está en capacidad de realizar, por ejemplo: balbuceo, primeras palabras, entre otros.

4. Limitación para oír, aun usando audífonos.- Cuando la persona presenta alguna limitación en el sentido de la audición (oído), que le impida comunicarse con los demás y realizar sus actividades diarias, en la forma y la cantidad que se espera para su edad, a consecuencia de la carencia o disfunción de un órgano de la audición que le restringe en forma total o parcial la detección y discriminación de los sonidos, su localización y diferenciación del habla de otros sonidos.

Esta limitación se refiere al grado de severidad de la limitación auditiva, ya sea porque la persona presenta dificultades para oír con un oído o con los dos; es decir, el informante deberá dar a conocer su percepción respecto a cómo se siente y cree que le afecta la limitación auditiva.

La sordera total o parcial en la persona puede ser por edad, enfermedad congénita o por accidente.

Sordera total.- Es la deficiencia del órgano de la audición, ausencia del desarrollo de la audición. Fundamentalmente existe pérdida de la audición bilateral total y puede ocasionar dificultades en la comunicación.



Sordera parcial.- Es cuando una persona tiene dificultades para oír por uno de los dos oídos, incluso con audífonos

Audífono.- Producto sanitario electrónico que amplifica y cambia el sonido para permitir una mejor comunicación. Los audífonos reciben el sonido a través de un micrófono, que luego convierte las ondas sonoras en señales; el amplificador aumenta el volumen de las señales y luego envía el sonido al oído a través de un altavoz.

> ☛ **Encuestador:**
>
> Tener en cuenta que si se trata de un recién nacido o de un bebé, esta característica debe aplicarse a lo que de acuerdo a su edad está en capacidad de escuchar.

5. Limitación para entender o aprender (concentrarse y recordar).- Cuando la persona presenta alguna limitación mental, que le impida entender, aprender (concentrarse y recordar), dificultando su desempeño en las actividades diarias.

Esta limitación es de carácter orgánico o psicológico, que tiene una persona en la forma y la cantidad que se espera para su edad, para desarrollar actividades de índole intelectual (cognitivo), es decir, la dificultad que tiene para la captación, retención, comprensión, análisis y transmisión de ideas a consecuencia de una anormalidad de estructura o función, a nivel cerebral o psicológico.

Ejemplo: síndrome de Down, retardo mental, etc.

La limitación puede ser a consecuencia de que la persona haya nacido con algún tipo de retardo mental, o que en el desarrollo de su infancia o adolescencia haya sufrido algún problema o golpe, que le disminuya de manera radical su capacidad para entender o comprender.
Retardo Mental.- Se refiere a problemas que son congénitos, genéticos o alrededor del parto: pre-natal e inmediatamente después del mismo.

Ejemplos:

- El caso de un(a) niño/a que ha sufrido de meningitis y que le ocasionó una convulsión, estuvo en coma y como consecuencia el cerebro se lesionó, lo cual implica una lesión cerebral, que posteriormente ocasionará en la persona limitaciones para entender, aprender, concentrarse o recordar.
- El caso de una madre que dice "que por más que le habla y le repite las cosas a su hijo, el pequeño no las entiende", esta situación se vincula con problemas que pueden surgir en el nacimiento o en el desarrollo de la infancia, como puede ser que tardó en hablar, en caminar (más allá del año y medio tuvo retraso psicomotor).
- Se pueden ver casos en bebés, niños, adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores, quienes presentan problemas para entender, comprender, concentrarse, se olvidan de las cosas, se pierden o se desubican, es decir se presenta una situación de retroceso, ya que, al final de la vida algunos ancianos comienzan a depender de otras personas, por problemas de demencia senil o envejecimiento que genera alguna discapacidad.

☛ **Encuestador:**

- ✓ Si se trata de un recién nacido o de un bebé, esta característica debe aplicarse a lo que de acuerdo a su edad está en capacidad de entender o aprender.
- ✓ Si se trata de conocer las características de intelecto de un bebé, es posible que no se puedan distinguir; por lo tanto, ello no debe significar que el bebé presenta limitaciones.
- ✓ Si el informante menciona que no puede determinar si tiene o no limitaciones, mencione que puede definirlo en base a las observaciones que los profesionales de la salud dan a conocer a los padres, en el control de desarrollo y crecimiento.
- ✓ Para aclarar el tema al informante, puede ayudarle mencionando si terminó o no sus estudios en el colegio, hasta qué grado o año llegó, si se le hace difícil comprender y captar los estudios, si no puede estudiar, porque todo le parece muy difícil, si ha repetido el grado o año permanentemente, entre otros.
- ✓ A los adultos mayores a partir de los 60 o 65 años, se le puede ayudar refiriéndose a: si comenzó a olvidar las cosas, si cuando sale de la casa se pierde y no sabe cómo regresar, si comienza a ponerse la ropa de manera desordenada, entre otros; los cuales son signos claros de demencia senil.

6. Limitación para relacionarse con los demás, por sus pensamientos, sentimientos, emociones o conductas.- Cuando la persona presenta alguna limitación mental, referida a los trastornos mentales, que le dificulten o le impidan de forma permanente relacionarse con los demás, por sus pensamientos, sentimientos, emociones o conductas.

- Limitación para relacionarse con los demás.- Se utiliza la palabra "relacionarse" porque los trastornos mentales se ejemplifican o se notan cuando la persona entra en contacto con otros y cuando su conducta es diferente a lo que normalmente se espera; por eso es que el condicionante clave es relacionarse, estar en contacto de uno a uno, de uno a dos, de uno a multitud; sea este un ambiente conocido, como la familia, sea medianamente informal o totalmente desconocido; porque una persona puede desempeñarse muy bien con su familia con sus conocidos, pero si no puede relacionarse con personas desconocidas o extrañas, hay una gran discapacidad; porque nadie conoce a todas las personas, es decir, si la persona no puede hablar con un desconocido, ni salir de su casa por temor o desconfianza intensa, ya hay problemas.

  Ejemplo:

  Una persona que no quiere salir a la calle porque piensa que todo el mundo la quiere matar, o que todo el mundo pone micrófonos en los lugares que se encuentra; porque alguien quiere robarle sus ideas, ocasionando que la persona no salga de su casa (porque presenta ideas totalmente distorsionadas), como: que lo persiguen para meterlo a la cárcel, que le puede dar un infarto, etc.

- Sentimientos y emociones.-Tienen que ver con lo que uno siente e implica los dos extremos desde la tristeza profunda hasta la alegría desorbitada, puede suceder que esta persona por estos sentimientos de tristeza no sale a la calle, no estudia, no trabaja, ya no se concentra, lo cual da como resultado una discapacidad.

  Ejemplo:

  Una persona que es demasiado alegre, se le ocurre hacer grandes proyectos que pueden continuar como ideas después de 20 o 30 años, o pensar que tiene mucho dinero y comienza a regalar sus bienes, o dice que es un inventor genial, entonces sus amigos o personas de su entorno comienzan a apartarse, porque actúa realizando cosas sobredimensionadas; lo cual genera una gran dificultad para que se relacione con los demás, de forma permanente.

- Conductas.- Se refiere a que la persona actúa de una forma que altera su grado de relación con otras personas, muestra agresividad constante, falta de aseo permanente, que hace que los demás lo vean como parte de la escenografía de la ciudad.

  Ejemplo:

  - Una persona con desaseo, semidesnuda, es una persona con discapacidad. Es fundamental identificar a estas personas con problemas en las funciones mentales a fin de brindarles ayuda
  - Una persona que muestra agresividad constante con las personas que lo rodean, genera que sus amigos o personas de su entorno se aparten de él, esto produce una gran dificultad para relacionarse con los demás

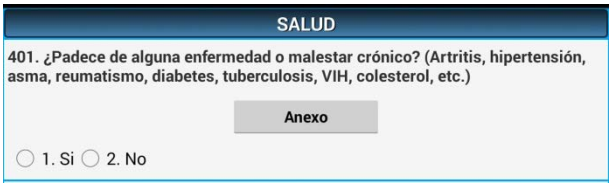
> ☛ **Encuestador:**
>
> Tener en cuenta que si se trata de un recién nacido o de un bebé, esta característica debe aplicarse a lo que de acuerdo a su edad está en capacidad de hacer, como por ejemplo: se refiere a las observaciones que los profesionales de la salud dan a conocer a los padres en el control de crecimiento "niño sano".

Pregunta Nº 401: ¿PADECE DE ALGUNA ENFERMEDAD O MALESTAR CRÓNICO:

OBJETIVO: Conocer si los miembros del hogar padecen o no de alguna enfermedad o malestar crónico, como por ejemplo: artritis, hipertensión, asma, reumatismo, diabetes, tuberculosis, VIH, colesterol, etc.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego marque el código que corresponda a la respuesta del informante.

Si la respuesta es código 1(Si) registre en OBSERVACIONES las enfermedades crónicas declaradas.

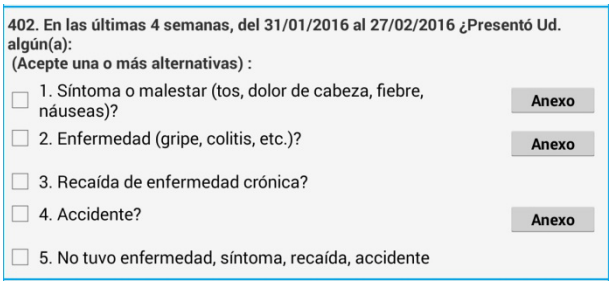


Pregunta Nº 402: EN LAS ÚLTIMAS 4 SEMANAS, DEL ..... AL ..... ¿PRESENTÓ UD. ALGÚN(A):

OBJETIVO: Conocer si los miembros del hogar presentaron o no algún síntoma, enfermedad, recaída de enfermedad crónica o accidente durante un período de tiempo determinado.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta mencionando el periodo de referencia y cada una de las alternativas, luego marque el(los) código(s) que corresponda a la respuesta del informante. Acepte una o más alternativas.

Si marcó el código 5 No tuvo enfermedad, síntoma, recaída, accidente, se pasará a la pregunta 413B.



☛ **Encuestador:**

- ✓ Lea la pregunta y aplique el sondeo. Es importante sondear en forma adecuada para registrar todos los problemas de salud ocurridos en el período de referencia.
- ✓ Considere como síntoma también a los mareos, dolor de diente, dolor de cintura, dolores musculares, etc.
- ✓ Si el informante manifiesta haber presentado enfermedad aguda, tales como enfermedades gastrointestinales, diarreicas, respiratorias y otras cuyo tratamiento demanda generalmente un período de prescripción médica y tratamiento, pero no es una enfermedad crónica, marque el **código 2**.
- ✓ Si el informante manifiesta haber presentado recaída o agudización de una enfermedad crónica que padece, marque el **código 3**.

DEFINICIONES:

Enfermedad Aguda.- Enfermedades de tipo temporal y pasajero que necesitan por lo general, menos de 15 días de consultas y tratamientos médicos; estos síntomas, malestares responden a un conjunto de enfermedades, cuyo inicio es rápido, agresivo y violento que duran poco tiempo si es que tienen una buena evolución.

Enfermedad Crónica.- Enfermedades de tipo permanente, constante y progresivo que necesitan consultas, tratamientos médicos, servicios de salud, monitoreos continuos y permanentes; estos síntomas y malestares responden a un conjunto de enfermedades tales como: artritis, hipertensión, asma, reumatismo, diabetes, cáncer, VIH, miopía, labio leporino, ceguera, cirrosis, insuficiencia renal, amputaciones, malformaciones congénitas, enfermedades mentales, retardo mental, carnosidad en la vista, amigdalitis que se presenta en forma frecuente, etc, Así como algunos problemas físicos que pueden observarse sin necesidad de diagnóstico médico, ejemplo: hidrocefalia, mutilaciones.

Las alergias serán consideradas como enfermedades crónicas, siempre que estas hayan sido diagnosticadas por un médico.

☛ **Encuestador:**

- ✓ Existen enfermedades que pueden afectar al embarazo como la Hiperémesis Gravídica (que son vómitos persistentes acompañadas de nauseas, que suelen aparecer al inicio del embarazo).
- ✓ Otras enfermedades son: La Rubéola, Varicela, Toxemia (conocida como infecciones urinarias), Hipertensión arterial, Preclampsia, Eclampsia, etc. Estas enfermedades **deben registrarse en el ítem 2 "Enfermedad"**, de haber ocurrido en el período de referencia.

Pregunta Nº 403: ¿A DÓNDE ACUDIÓ PARA CONSULTAR POR ESTA ENFERMEDAD, SÍNTOMA O MALESTAR Y/O ACCIDENTE?

OBJETIVO: Conocer el acceso de la población a los diferentes servicios de salud sean estos públicos y privados, de acuerdo a los diferentes estratos socioeconómicos (hospital, centro de salud, policlínico, consultorio particular, clínica particular, etc.) durante las 4 últimas semanas.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta. Luego acepte una o más alternativas de respuesta.

Si la respuesta corresponde al código 13 "Otro", especifique el literal correspondiente.

Si la respuesta corresponde a los códigos del 10 al 14 pase a la pregunta 409.

403. ¿A dónde acudió para consultar por esta enfermedad, síntoma o malestar y/o accidente?
(Acepte una o más alternativas)

- ☐ 1. Puesto de salud MINSA
- ☐ 2. Centro de salud MINSA
- ☐ 3. Centro o puesto de salud CLAS
- ☐ 4. Posta, policlínico, ESSALUD
- ☐ 5. Hospital MINSA
- ☐ 6. Hospital del seguro (ESSALUD)
- ☐ 7. Hospital de las FF.AA. y/o Policía Nacional
- ☐ 8. Consultorio médico particular
- ☐ 9. Clínica particular
- ☐ 10. Farmacia o botica
- ☐ 11. En su domicilio(del paciente)
- ☐ 13. Otro (ESPECIFIQUE)
- ☐ 14. No buscó atención

☛ **Encuestador:**

- ✓ Si el informante se atiende en el **Hospital de la Solidaridad** considérelo en el **ítem 9 "Clínica Particular"**.
- ✓ Si el informante declara que acudió a la casa del curandero o huesero, **regístrelo en el ítem 13 "Otro"**.
- ✓ Si una persona acude a un Hospital o Centro de Salud y sólo recibe una cita para ser atendida en fecha posterior, diligencie de la siguiente manera:

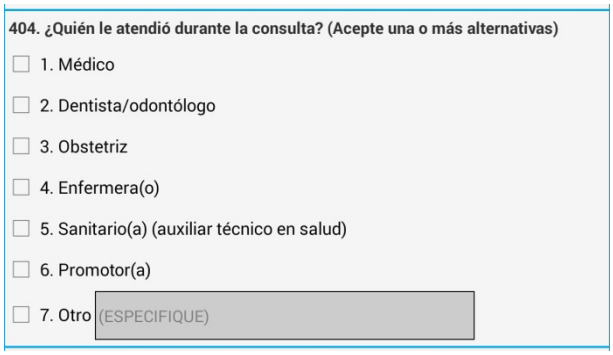
  En la pregunta 403 marque el código que corresponda al lugar donde acudió a consultar"; pregunta 404 marque el código 7 "Otro" y registre el motivo por el que no fue atendido.

Pregunta Nº 404: ¿QUIÉN LE ATENDIÓ DURANTE LA CONSULTA?

OBJETIVO: Conocer el tipo de atención recibida durante la consulta, es decir si el personal que atendió la consulta de salud fue un profesional de salud, técnico, sanitario, promotor de salud, etc.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego acepte una o más alternativas de respuesta, según corresponda.

Si la respuesta corresponde al código 7 "Otro", se activará la opción "Especifique", ingrese (digite) el literal correspondiente.



☛ **Encuestador:**

- ✓ El **código 4** (enfermera) incluye sólo al personal de universidad (licenciadas en enfermería).
- ✓ Los enfermeros técnicos, auxiliares en enfermería, técnico en salud, se consideran en el **código 5**.
- ✓ Considere al oftalmólogo, traumatólogo, oculista y otras especialidades médicas, en el **código 1**. Considere también a los Serumistas (médicos titulados que realizan servicios en establecimientos de salud públicos de zonas rurales o marginales, con la finalidad de acceder a laborar en el Estado).
- ✓ Si el informante fue atendido por un **"Internista"** regístrelo en el ítem 7 "Otro".

DEFINICIONES:

Sanitario.- Es un técnico de salud, quien atiende generalmente en una posta sanitaria, a falta de un profesional de salud.

Promotor de Salud.- Es un miembro de la comunidad que ha recibido capacitación y atiende en la posta comunal, en su domicilio o en el domicilio del enfermo.

Internista.- Graduados en especialidades médicas que se encuentran realizando su internado en un centro hospitalario. El internado es un requisito que se debe cumplir antes de obtener el título profesional.

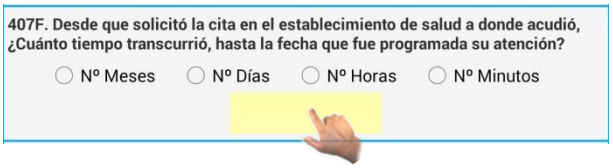
Pregunta Nº 407F: DESDE QUE SOLICITÓ LA CITA EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD A DONDE ACUDIÓ, ¿CUÁNTO TIEMPO TRANSCURRIÓ HASTA LA FECHA QUE FUE PROGRAMADA SU ATENCIÓN?

OBJETIVO: Nos permitirá conocer la calidad de los servicios de salud que brinda el estado, teniendo en cuenta el tiempo transcurrido desde la solicitud o requerimiento de la atención de salud hasta el momento de la prestación del servicio (cita).

Tiempo de Espera para obtención de cita: Está referido al espacio de tiempo que el paciente tuvo que esperar para ser programado para una cita de atención, en el Establecimiento de Salud al cual acudió en la última consulta realizada.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y registre en el recuadro la respuesta del informante. Registre la información en enteros.

Seleccione una de las unidades de medida de tiempo (Meses, días, horas o minutos).



☛ **Encuestador:**

- ✓ Registre información en **"Minutos"**, cuando el informante esperó **menos de 01 hora** para que le dieran cita para ser atendido (programación de la cita).
- ✓ Registre información en **"Horas"**, cuando el informante esperó **menos de 01 día** para que le dieran cita para ser atendido (programación de la cita). Si la respuesta es media hora, **registre 30 minutos.**
- ✓ Registre información en **"Días"**, cuando el informante esperó **menos de 01 mes** para que le dieran cita para ser atendido (programación de la cita) o cuando declaró el número de días que esperó espontáneamente, Ejemplo: 35 días, 45 días, 52 días, etc. Si el informante respondió 1 día y medio, **registre 2 días** y anote observaciones.
- ✓ Si el informante da la respuesta en "Meses" registre el dato en el recuadro. También registre en **"Meses"** cuando el informante declara un número de días que es equivalente en meses. Ejemplo: 60 días en este caso registre **2** (Meses).
- ✓ Si una persona acude a un Hospital o Centro de Salud del MINSA y **sólo recibe un ticket para ser atendido de acuerdo al orden de llegada (el mismo día que solicita la cita),** considere el tiempo que esperó para que le dieran dicho ticket de atención.
- ✓ Si un informante asegurado a ESSALUD solicita una cita vía telefónica se debe de considerar todo el tiempo desde que se contacta con la telefonista hasta la hora o día que es programada su cita.
- ✓ Si el informante fue atendido en el servicio de EMERGENCIA y por la gravedad de su estado de salud, ingresó directamente (sin previa cita), registre CERO (0) en el recuadro **Nº de minutos.**

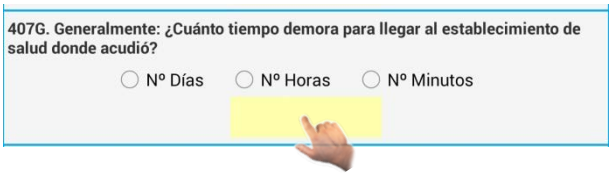
Pregunta Nº 407G: GENERALMENTE ¿CUÁNTO TIEMPO DEMORA PARA LLEGAR AL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DONDE ACUDIÓ?

OBJETIVO: Conocer la percepción del informante sobre la calidad de atención en los establecimientos de salud, con respecto al tiempo que le toma llegar desde su domicilio hasta el establecimiento de salud.

Tiempo para llegar al establecimiento: Está referido al tiempo que le tomó al paciente llegar al Establecimiento de Salud en el medio que usa generalmente.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y registre en el recuadro la respuesta del informante.

Seleccione una de las unidades de medida de tiempo (Días, horas o minutos).



☛ **Encuestador:**

- ✓ Registre información en **"Minutos"**, cuando el informante demoró **menos de 01 hora** en llegar al establecimiento de salud.
- ✓ Registre información en **"Horas"**, cuando el informante demoró menos de 01 día en llegar al establecimiento de salud. Ejemplo: Si la respuesta es medio día, previo sondeo registre **12 horas.** Si la respuesta es media hora, **registre 30 minutos.**
- ✓ Si el informante respondió 1 hora y media, registre 2 horas y registre las observaciones correspondientes.
- ✓ Si el informante demoró 1 día o más en llegar al establecimiento de salud registre la respuesta en número de **"Días"**.
- ✓ Si el informante respondió 1 día y medio, registre 2 días y anote observaciones.
- ✓ El criterio que se debe de tener en cuenta al formular esta pregunta, es el **tiempo de traslado en el medio de transporte que utiliza generalmente.**

Pregunta Nº 407H: LA ÚLTIMA VEZ QUE ACUDIÓ AL ESTABLECIMIENTO DE SALUD, ¿CUÁNTO TIEMPO ESPERÓ PARA SER ATENDIDO EN SU CONSULTA?

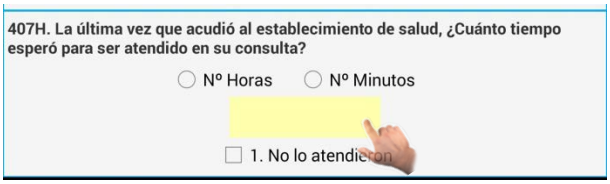
OBJETIVO: Conocer la percepción del informante sobre la calidad de atención en los establecimientos de salud, con respecto al tiempo de espera para ser atendido el día de su consulta.

Tiempo de Espera en su consulta: Está referido al espacio de tiempo que tuvo que esperar para poder ser atendido el día de su consulta en el Establecimiento de Salud.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y registre en el recuadro la respuesta del informante. Marque el código 1 "No lo atendieron", cuando responda que: Le reprogramaron la cita, el médico no atendió, etc.

Seleccione una de las unidades de medida de tiempo (Horas o minutos).

Concluido el diligenciamiento el sistema pasará a la pregunta 413B.



☛ **Encuestador:**

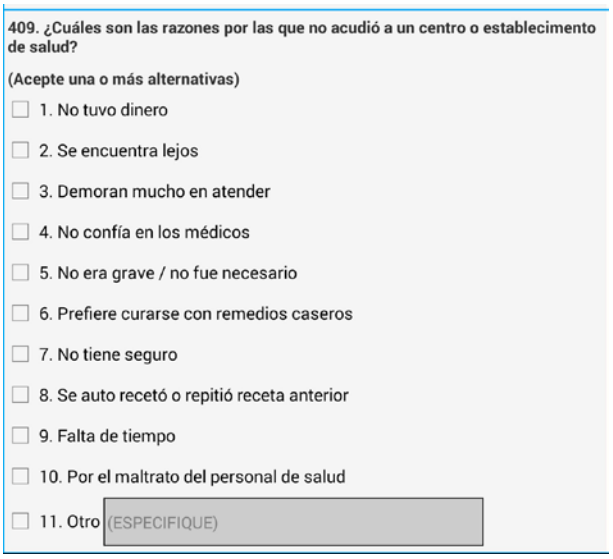
- ✓ Si el informante tiene cita en algún establecimiento de salud (MINSA) previo ticket, considere el tiempo que demora desde que obtuvo el ticket hasta el momento que lo atendieron.
- ✓ Si el informante acude a su cita programada media hora antes, se debe de considerar todo el tiempo que esperó hasta ingresar al consultorio.
- ✓ Si el informante fue atendido en el servicio de emergencia y por la gravedad de su estado de salud, fue atendido, inmediatamente (sin esperar ni un minuto) registre CERO (0) en el recuadro y marque la opción Minutos (previo sondeo)

Pregunta Nº 409: ¿CUÁLES SON LAS RAZONES POR LAS QUE NO ACUDIÓ A UN CENTRO O ESTABLECIMIENTO DE SALUD?

OBJETIVO: Permitirá evaluar las dificultades que tiene la población para acceder a los servicios de salud, sean estos estatales o privados y determinar si esto ocurre por razones de mala atención en los servicios, falta de seguro de salud, accesibilidad geográfica, o razones propias de la persona.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y marque el (los) código(s) correspondiente(s). Existen 11 alternativas de respuesta.

Si la respuesta corresponde al código 11 "Otro", se activará la opción "Especifique", ingrese (digite) el literal correspondiente.


409. ¿Cuáles son las razones por las que no acudió a un centro o establecimento de salud?

(Acepte una o más alternativas)

- ☐ 1. No tuvo dinero
- ☐ 2. Se encuentra lejos
- ☐ 3. Demoran mucho en atender
- ☐ 4. No confía en los médicos
- ☐ 5. No era grave / no fue necesario
- ☐ 6. Prefiere curarse con remedios caseros
- ☐ 7. No tiene seguro
- ☐ 8. Se auto recetó o repitió receta anterior
- ☐ 9. Falta de tiempo
- ☐ 10. Por el maltrato del personal de salud
- ☐ 11. Otro (ESPECIFIQUE)

Pregunta Nº 413B: EN LOS ÚLTIMOS 3 MESES, ¿HA EFECTUADO CONSULTA POR:

OBJETIVO: Determinar si durante el período de referencia los hogares recibieron o realizaron consultas de salud correspondientes a control de crecimiento del niño sano/control integral del niño y/o programas de vacunas de promoción de prácticas saludables.

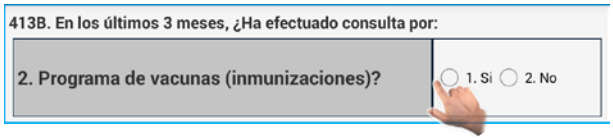
Pregunta Nº 413C ¿CÓMO LO OBTUVO?

OBJETIVO: Determinar si el acceso de los hogares a consultas correspondientes al control de crecimiento del niño sano / control integral del niño y programas de vacunas, fueron obtenidos por programas sociales o en forma particular.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, todas las alternativas deben tener marcado un código de respuesta.

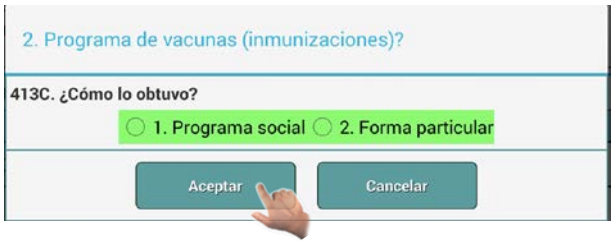
Si el informante respondió código 1(Si) en la pregunta 413B, continúe con pregunta 413C.¿Cómo lo obtuvo?.

Marque una de las opciones: Programa Social o En forma particular, según la respuesta del informante.



Considere:

"Programa social", si recibió el servicio por parte del MINSA.
"En forma particular", si recibió el servicio en ESSALUD, clínica particular, etc.



Para Mujeres de 12 a 49 años de edad y niños menores de 3 años de edad

Pregunta Nº 413D: EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, ¿HA EFECTUADO CONSULTA POR:

OBJETIVO: Determinar si durante el período de referencia los hogares con mujeres de 12 a 49 años de edad y niños menores de 3 años, recibieron o realizaron consultas de salud correspondientes a planificación familiar y suplemento de hierro.

Pregunta Nº 413E: ¿CÓMO LO OBTUVO?

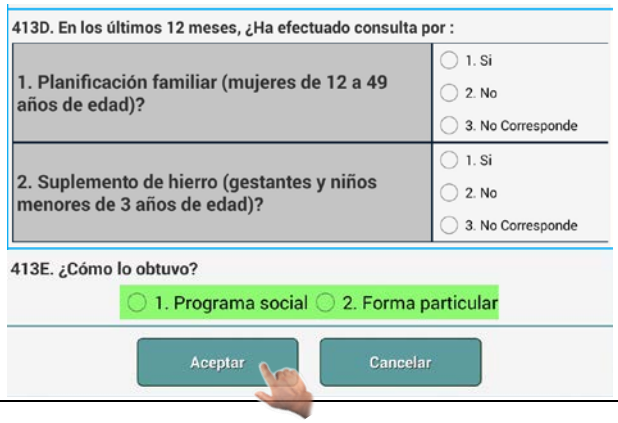
OBJETIVO: Determinar si el acceso de los hogares a consultas correspondientes al programa de planificación familiar y suplemento de hierro, fueron por programas sociales o en forma particular.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, todas las alternativas deben tener marcado un código de respuesta.

Si el informante respondió SI(1) en la pregunta 413D, continúe con la pregunta 413E: ¿Cómo lo obtuvo?.

Marque una de las opciones: Programa Social o En forma particular, según la respuesta del informante.

Considere:
"Programa social", si recibió el servicio por parte del MINSA.
"En forma particular", si recibió el servicio en ESSALUD, clínica particular, etc.



Pregunta Nº 414: ¿UD. RECIBIÓ :

OBJETIVO: Determinar si durante el período de referencia las personas realizaron gastos en salud correspondiente a consulta, medicinas, análisis, rayos X, servicio dental y conexos, servicio oftalmológico, materiales médicos, hospitalización, intervenciones quirúrgicas, controles por embarazo, atención por parto, etc.

PERIODOS DE REFERENCIA : Los períodos de referencia de las preguntas 414, 415, 416, 417 y 418 son : En las últimas 4 Semanas, los últimos 3 Meses y los últimos 12 Meses.

414. ¿Ud. recibió :

En las últimas 4 semanas, del 17/01/2016 al 13/02/2016	
01. Consulta?	◯ 1. Si ◯ 2. No
02. Medicinas / Insumos?	Anexo ◯ 1. Si ◯ 2. No
03. Análisis?	Anexo ◯ 1. Si ◯ 2. No
04. Rayos X, Tomografía, etc?	Anexo ◯ 1. Si ◯ 2. No
05. Otros Exámenes (Hemodiálisis, etc.)? (Especifique)	◯ 1. Si ◯ 2. No
En los últimos 3 meses, de Noviembre 2015 a Enero 2016	
06. Servicio Dental y conexos?	Anexo ◯ 1. Si ◯ 2. No
07. Servicio Oftalmológico?	Anexo ◯ 1. Si ◯ 2. No
08. Compra de Lentes?	Anexo ◯ 1. Si ◯ 2. No
09. Vacunas?	Anexo ◯ 1. Si ◯ 2. No
10. Control de Salud de los Niños?	◯ 1. Si ◯ 2. No
11. Anticonceptivos?	◯ 1. Si ◯ 2. No
12. Otros Gastos (ortopedia, termómetro, etc.)? (Especifique)	◯ 1. Si ◯ 2. No
En los últimos 12 meses, de Febrero 2015 a Enero 2016	
13A. Hospitalización?	Anexo ◯ 1. Si ◯ 2. No
13B. Intervención Quirúrgica?	Anexo ◯ 1. Si ◯ 2. No
14. Controles por embarazo?	◯ 1. Si ◯ 2. No
15. Atenciones de parto?	◯ 1. Si ◯ 2. No

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas.

Si la respuesta es código 1(Si) formule las preguntas desde la pregunta 415 hasta 418, según corresponda.

Si la respuesta es código 2(No) continúe con el siguiente producto o servicio.

☛ Encuestador:

Existen en esta pregunta tres periodos de referencia:

- En las últimas 4 semanas: Consulta, Examen de Laboratorio, Medicinas, Rayos "X" y Otros Exámenes.

  DEFINICIONES:

  Medicina: Es una sustancia con propiedades para el tratamiento o la prevención de enfermedades en los seres humanos. También considere como medicina a la quimioterapia y la nebulización.

  Análisis: Comprende los análisis de sangre, orina, heces, esputo, biopsia, examen de ADN, papanicolau (cuando no es por prevención), etc.

  Rayos X: Se considera como tal a los exámenes por imagen como: mamografía, ecografía, tomografía, resonancia magnética, ecosonido, endoscopía, rayos de cobalto, etc.

  Otro Examen: Considere los exámenes por lectura: electroencefalograma, electrocardiograma, hemodiálisis, fisioterapia, rehabilitación, enyesado, curaciones, suturas.

- ✓ Considere en ítem 2 "Medicinas", el Gasto Total en Medicinas, efectuado durante las últimas 4 Semanas, por algún síntoma, enfermedad y/o accidente que padeció. También considere el gasto por nebulización de pacientes asmáticos, la sacarina (dulcoril) que utilizan los diabéticos.

- ✓ Si en el período de referencia el informante tuvo una enfermedad grave (hepatitis) y una no grave (gripe), y gastó en medicinas por ambas enfermedades, registre el gasto efectuado en medicinas por las 2 enfermedades en el ítem 2 "Medicinas".

- ✓ Si el informante utilizó para su curación hierbas medicinales que recogió de su "Unidad Agropecuaria" y las utilizó como medicinas, es autoconsumo, y deben considerarse en el ítem 2 Medicinas.

- ✓ Si el informante manifiesta que la consulta se llevó a cabo con un curandero y éste le hizo comprar alimentos y otros como cuy, huevo, flores, etc., para la curación, entonces el gasto por los alimentos y otros artículos utilizados para la curación de la enfermedad debe considerarse en el ítem 2 Medicinas.

- ✓ Para las personas que cuentan con pólizas de seguro de salud, los servicios de salud y las medicinas recibidas de ese seguro deben valorizarse y ser consideradas en los ítems correspondientes marcando el código 1(Sí).

- ✓ Si el informante utilizó hierbas silvestres del campo para su uso medicinal, no valorice ni registre esta información.

> ☛ Encuestador:
>
> Debe considerar en la pregunta 414 los gastos en consulta y medicinas que reciben periódicamente las personas con enfermedades crónicas como los hipertensos, los cuales tienen una cita establecida cada cierto tiempo para su control sin necesidad de haber tenido una recaída en su enfermedad.

- ➢ En los últimos 3 meses: Corresponde al gasto realizado en: Servicio Dental y Conexos (endodoncia, ortodoncia, periodoncia, prótesis removible o fija, blanqueamiento, cirugía estética dental, etc.), Servicio Oftalmológico, Compra de Lentes, Vacunas, Control de Salud de los Niños, Anticonceptivos y Otros gastos.

  - ✓ Si el informante manifiesta que en los últimos 3 meses recibió servicio dental (Endodoncia), pero el pago lo va a realizar posteriormente, o sólo ha pagado un adelanto por el tratamiento que recibirá, en este caso registre la atención en el ítem 6(Servicio Dental) y además registre EL GASTO TOTAL DEL SERVICIO, como si lo hubiese pagado.

  - ✓ Otros Gastos (ítem 12) Comprende el gasto realizado durante los últimos 3 meses en: ortopedia, termómetros, bastones, medias para varices, compra de medicinas para botiquín, materiales estéticos y similares, aparatos eléctricos para modelar la figura, aparatos para sordos, silla de ruedas (incluye el alquiler), miembros artificiales, equipos de masajes y similares, equipo terapéutico (muletas), examen de PAPANICOLAO como prevención, chequeos médicos que realizan las personas ya sea por trabajo o para ascensos, consultas por prevención y despistaje de enfermedades, etc.

  - ✓ Si el informante manifiesta que en los últimos 3 meses no tuvo planificación familiar, pero si en los últimos 12 meses se pierde el gasto y en observaciones se pondrá en qué mes recibió planificación.

  - ✓ Si el informante manifiesta que sus hijos de 3 años y más de edad, reciben "Control de salud del niño sano", ya sea por el Programa Juntos u otros programas diferentes al "Control de salud de los niños (0 a menores de 3 años)", en este caso registre la información en la pregunta 414 "¿Ud. Recibió:" Ítem 12(Otros Gastos) especificando "Control de salud de niño mayor de 3 años por el Programa Juntos".

- ✓ Si la informante manifiesta que realizó gastos en medicinas y artículos de botiquín por su parto donde se atendió sola, o recibió ayuda de su esposo, familiar o amigos, quienes no son personal de salud o parteras(os) (para estos casos no corresponde registrar información en "atenciones de parto") registre los gastos en el Ítem 12(Otros gastos), siempre que correspondan al período de referencia.

- ➢ En los últimos 12 Meses: Corresponde al gasto realizado en: Hospitalización y/o intervenciones quirúrgicas, controles por embarazo y atenciones de parto.

DEFINICIONES:

Intervención Quirúrgica.- Es una incisión o corte para curar o restablecer alguna parte del cuerpo, se considera también en esta pregunta, liposucción, cirugía láser, cirugía láser oftalmológica, cirugía plástica, legrado, la episiotomía (corte vaginal), debridación de abscesos (realizar cortes para retirar furúnculos, grasas), la extracción de un diente o muela el cual se encuentra incrustado y le hacen un corte, parto por cesárea, , etc.

Hospitalización.- Considere los gastos por cama, alimentos, medicinas, materiales médicos, consultas médicas de especialidades, análisis clínicos, rayos X, exámenes especiales, rehabilitación, alquiler de televisor, etc., que se efectúen durante la hospitalización del paciente.

- ✓ En el ítem 13A Hospitalización, considere los gastos por cama, alimentos, medicinas, materiales médicos, consultas médicas de especialidades, análisis clínicos, rayos X, exámenes especiales, rehabilitación, alquiler de televisor, etc., que se efectúen durante la hospitalización.

- ✓ En la pregunta 414 ítem 13B marque el código 1(Si), si la informante tuvo parto por cesárea, y además sondee si tuvo controles por embarazo de ser así registre en la pregunta 414 ítem 14 "Controles por embarazo".

- ✓ Marque el ítem 13A Hospitalización, por excepción, si la informante tuvo parto por CESÁREA y estuvo hospitalizada y no puede desagregar los gastos de Hospitalización e intervención quirúrgica, además registre la observación correspondiente.

- ✓ En el ítem 13A Hospitalización, registre el gasto total realizado por las veces que estuvo hospitalizado en el periodo de referencia (realice el sondeo correspondiente).

- ✓ Si el informante manifiesta que estuvo hospitalizado menos de un día (por horas) y le cobraron por el derecho de hospitalización, registre el gasto efectuado en el ítem correspondiente.
- ✓ Registre el gasto en el ítem 14(Controles por embarazo), Si la informante declara que está gestando y tuvo una amenaza de aborto y realizó consultas con un médico. Si estuvo hospitalizada registre el gasto en el ítem 13A Hospitalización.
- ✓ Si la informante manifiesta haber realizado consultas correspondientes a su control de embarazo en un establecimiento de salud deberá considerarse en el ítem 14(Controles por embarazo). Por excepción si realizó este gasto en una partera regístrelo también en el ítem 14.

- ✓ Marque el ítem 15(Atenciones del parto), si la informante manifiesta que solo tuvo atención del parto durante los últimos 12 meses.

Pregunta Nº 415: ¿EL GASTO REALIZADO ..... FUE ? :
(Acepte una o más alternativas)

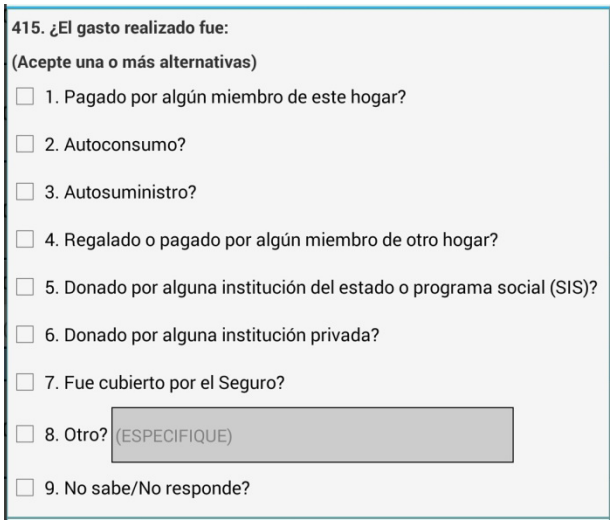
OBJETIVO : Conocer la forma como el hogar financió el producto o servicio de salud recibido. Se podrá determinar si el gasto fue realizado por el hogar, por autoconsumo o auto suministro, si fue cubierto por otros hogares, donado por el estado, por alguna institución privada o fue cubierto por algún tipo de seguro que tiene el informante.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque el(los) código(s) que corresponda.

Si la respuesta es Pagado por algún miembro de este hogar (código 1) formule las preguntas 416 y 417.

Si la respuesta es Pagado por algún miembro de este hogar (código 1) y además alguno de los códigos del 2 al 8 formule las preguntas 416, 417 y 418.

Si la respuesta es el código 2, 3, 4, 5, 6, 7 y/o 8 pase a la pregunta 418.


415. ¿El gasto realizado fue:
(Acepte una o más alternativas)
- 1. Pagado por algún miembro de este hogar?
- 2. Autoconsumo?
- 3. Autosuministro?
- 4. Regalado o pagado por algún miembro de otro hogar?
- 5. Donado por alguna institución del estado o programa social (SIS)?
- 6. Donado por alguna institución privada?
- 7. Fue cubierto por el Seguro?
- 8. Otro? (ESPECIFIQUE)
- 9. No sabe/No responde?

☛ **Encuestador:**

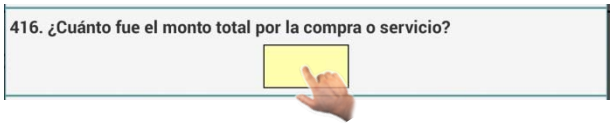
- ✓ Si el informante utilizó para su curación hierbas medicinales que recogió de su "Unidad Agropecuaria", marque el código 2(Autoconsumo).
- ✓ Si el informante manifiesta adquirir las medicinas de su farmacia, marque el código 3(Autosuministro).
- ✓ El informante manifiesta que recibe regalos o donaciones de amigos o vecinos. En este caso marque el código 4(Regalado o Pagado por Algún Miembro de otro Hogar).
- ✓ El informante manifiesta que cada vez que necesita algún bien o servicio de salud, la parroquia le dona o regala. En este caso marque el código 6(Donado por Alguna Institución Privada).
- ✓ Si el informante manifiesta estar asegurado a ESSALUD, FFAA, Policiales, Seguro Privado de Salud, Entidad Prestadora de Salud, entre otros, marque el código 7(Fue cubierto por el seguro) y pase a la pregunta 418, en donde debe valorizar el servicio recibido.
- ✓ Si la respuesta corresponde a la alternativa código 8(Otro), especifique en forma literal la respuesta del informante. Ejemplos: REGALO EN EL MERCADO, SU HUERTO, Etc.
- ✓ Si la respuesta es NO SABE / NO RESPONDE "código 9", pase al siguiente producto o servicio.

Pregunta Nº 416: ¿CUÁNTO FUE EL MONTO TOTAL POR LA COMPRA O SERVICIO?

OBJETIVO : Conocer el monto total que el hogar gasta por la compra de un producto o servicio de salud.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y registre la información en soles, en enteros y un decimal en el recuadro correspondiente.

Registre el monto total gastado por la compra de los productos o servicios adquiridos durante el período de referencia.

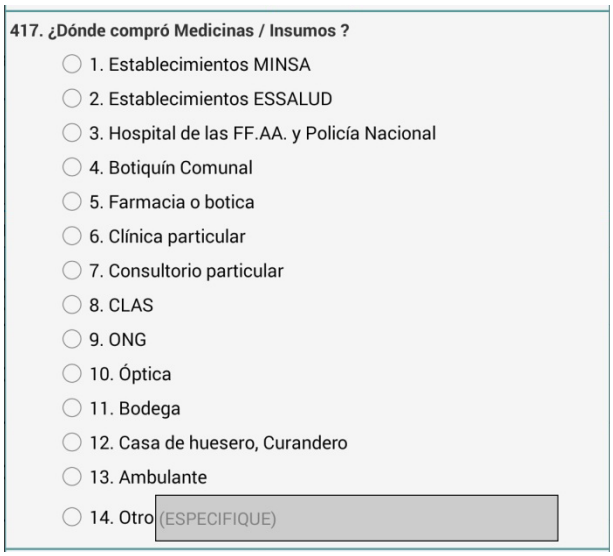

416. ¿Cuánto fue el monto total por la compra o servicio?

Pregunta Nº 417: ¿DÓNDE COMPRÓ……?

OBJETIVO: Conocer el lugar y determinar en qué instituciones, empresas, establecimientos y otros lugares, los hogares obtienen o adquieren los productos y servicios de salud.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y espere la respuesta, luego seleccione el código correspondiente.

Si la respuesta corresponde al código 14(Otro), se activará la opción "Especifique", ingrese (digite) el literal correspondiente.



Pregunta Nº 418: ¿CUÁNTO CREE QUE LE COSTARÍA SI TUVIERA QUE PAGAR POR ESTE SERVICIO O PRODUCTO?

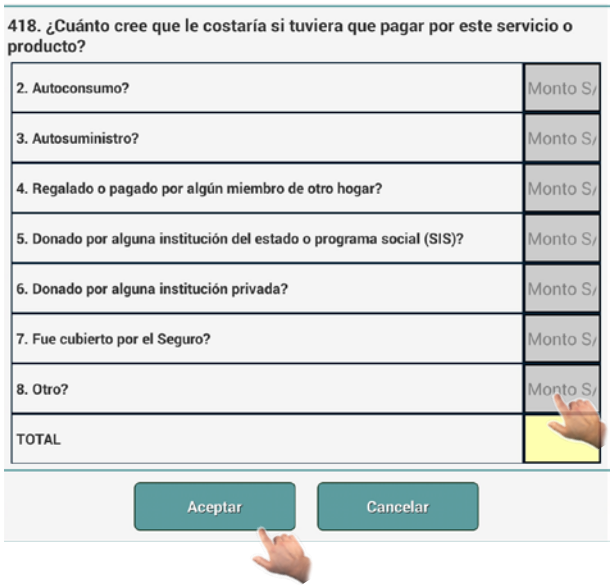
DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y registre el monto estimado en soles, en enteros y a un decimal en el recuadro correspondiente.

Esta pregunta se aplica si en la pregunta 415, está marcado alguno de los códigos 2, 3, 4, 5, 6, 7 y/o 8.

Registre el monto valorizado de los productos o servicios que fueron donados, auto consumidos, auto suministrados o cubiertos por el seguro u otro.

Sí el informante no puede precisar el valor del bien o servicio, a pesar del sondeo realizado, omita el monto y registre las observaciones correspondientes.

Finalmente, dé "Aceptar", para continuar.



SEGURO DE SALUD

Pregunta Nº 419: EL SISTEMA DE PRESTACIONES DE SEGURO DE SALUD AL CUAL UD. ESTÁ AFILIADO ACTUALMENTE ES: (Acepte una o más alternativas)

OBJETIVO: Esta pregunta permitirá conocer la cobertura de la Seguridad Social, es decir, la cantidad de personas que se encuentran cubiertos por algún sistema de prestaciones de salud. Asimismo, determinar el tipo de seguro: ESSALUD, Seguro Privado, Seguro de las FFAA, Seguro Integral de Salud, etc. y quien realiza las aportaciones por dicho seguro.

DEFINICIONES:

- Afiliado.- Son todas las personas que se encuentran registradas en el sistema de prestaciones de salud.

- Sistema de prestaciones de salud.- Esta información nos permitirá conocer el volumen de la población que cuenta con algún tipo de cobertura de salud, que le permite un nivel de protección en el caso de sufrir enfermedades o accidentes.
  Así mismo determinar el tipo de seguro como: ESSALUD, Seguro Privado, Seguro de FF.AA, etc.

- Entidad Prestadora de Salud (EPS) .- Las EPS tiene como objetivo exclusivo el de prestar servicios de atención para la salud. Para iniciar su operación requiere la Autorización de Funcionamiento otorgada por la Superintendencia, una vez cumplidos los requisitos mínimos para su organización.

- Estas organizaciones se caracterizan por efectuar convenios (contratos de servicios) con instituciones públicas o privadas, con las cuales pactan cubrir un porcentaje del servicio: puede ser 50%, 60%, 70%, 80%, etc., la diferencia de este porcentaje es cubierto por el asegurado.

- Seguro Integral de Salud.- El Seguro Integral de Salud (SIS), como Organismo Público Ejecutor (OPE), del Ministerio de Salud, tiene como finalidad proteger la salud de los peruanos que no cuentan con un seguro de salud, priorizando en aquellas poblacionales vulnerables que se encuentran en situación de pobreza y pobreza extrema. Tipos de seguro integral de salud:

  - Seguro Integral de Salud Gratuito, Está dirigido a personas que se encuentran en pobreza o pobreza extrema y para acceder deben cumplir 2 condiciones: 1) No contar con seguro de salud y 2) calificar como elegible en el Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

  - Seguro Integral de Salud Emprendedor, A este tipo de seguro pueden acceder los trabajadores independientes (sin trabajadores a su cargo), registradas como personas naturales, que no tienen ningún seguro de salud y están entre las categorías 1 al 5 del Nuevo Régimen Único Simplificado (NRUS).

  - Seguro Integral de Salud Microempresas, Este tipo de afiliación es realizada por el conductor o representante de la microempresa donde trabaja el trabajador. Un trabajador de una microempresa, no puede inscribirse individualmente. Para la inscripción, lo primero que debe hacer el conductor o representante es acceder al portal de REMYPE del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (www.mintra.gob.pe), donde deberá registrar los datos para inscribir a la microempresa, así como los datos personales y la información requerida de todos los trabajadores y sus familias (derechohabientes, hijos menores de 18 años y cónyuge) para la afiliación al SIS.

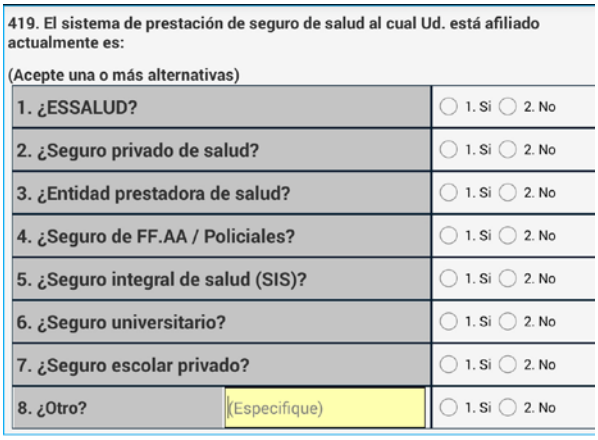
  - Seguro Integral de Salud Independiente, SIS INDEPENDIENTE, es un seguro de salud sin límite de edad para aquellas personas que trabajan de manera independiente y que se encuentran registradas y calificadas como elegibles para el seguro SIS INDEPENDIENTE por el Sistema de Focalización de Hogares del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (SISFOH).

- Otro.- Considere a todas las personas afiliadas a otro sistema de prestaciones de salud diferentes de los anteriores señalados, como seguro no universitario, seguro universitario particular, etc.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas. Luego marque una o más alternativas de respuesta.

Si la respuesta es código 1(Si), formule la pregunta 419B ¿Quién aporta las cuotas por estar afiliado?.

Si la respuesta es código 2(No), pase a la siguiente alternativa de respuesta (seguro de salud)


419. El sistema de prestación de seguro de salud al cual Ud. está afiliado actualmente es:

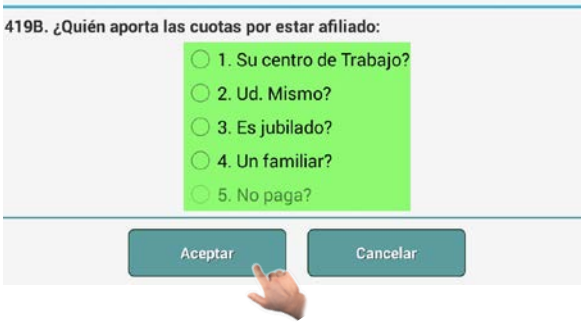
(Acepte una o más alternativas)

1. ¿ESSALUD?		1. Si 2. No
2. ¿Seguro privado de salud?		1. Si 2. No
3. ¿Entidad prestadora de salud?		1. Si 2. No
4. ¿Seguro de FF.AA / Policiales?		1. Si 2. No
5. ¿Seguro integral de salud (SIS)?		1. Si 2. No
6. ¿Seguro universitario?		1. Si 2. No
7. ¿Seguro escolar privado?		1. Si 2. No
8. ¿Otro?	(Especifique)	1. Si 2. No

Pregunta Nº 419B: ¿QÚIEN APORTA LAS CUOTAS POR ESTAR AFILIADO:

DILIGENCIAMIENTO: Lea las alternativas de respuesta y marque sólo 1 código de respuesta de acuerdo a lo que indique el informante.

Dé "Aceptar", para continuar.



☛ Encuestador:

- ✓ Es importante hacer sondeos adecuados para obtener información de la población, como son la esposa/o e hijos menores de 18 años del titular asegurado al Sistema de Prestaciones de Salud, que gozan de este beneficio.
- ✓ Para el caso de los hijos del titular asegurado se considera como edad límite los 21 años, porque todos los estudiantes que tienen dependencia económica y están estudiando, tienen acceso a ESSALUD, siempre y cuando el titular haya realizado el trámite correspondiente.
- ✓ En el caso de los Héroes del Cenepa que están afiliados al sistema de prestaciones de salud se debe considerar en el código 4 (Seguro de FF. AA/Policiales).
- ✓ En el caso de las viudas que reciben pensión de viudez y tienen el seguro salud de ESSALUD, en la pregunta 419B considere el código 4(Un familiar).
- ✓ En la pregunta 419B, Registre el código 4(Un familiar), cuando el informante es el BENEFICIARIO INDIRECTO (no es el titular del seguro) del seguro. Ejemplo: La esposa que tiene seguro ESSALUD por su esposo que trabaja, los niños que tienen un seguro privado porque su mamá es la TITULAR del seguro.

Ejemplo 1:

El informante declara que está afiliado a ESSALUD por su trabajo y es titular de un seguro privado de salud, en el cual él es quien aporta. En este caso, en la pregunta 419, marque el código 1(Si) para la alternativa 1(ESSALUD) y 2(Seguro Privado de Salud). En la pregunta 419B marque el código 1(Centro de trabajo) y 2(Ud. mismo) respectivamente.

Ejemplo 2:

La informante declara que está afiliada a un seguro privado de salud, pero el titular es su esposo y además manifiesta que está afiliada a FOSPOLI por su trabajo.

En este caso, en la pregunta 419, marque el código 1(Si)" para la alternativa 2(Seguro Privado de Salud) y alternativa 4(Seguro de FF. AA. / Policiales). En la Pregunta 419B marcar el código 4(Un familiar) y 1(Su Centro de Trabajo) respectivamente.

☛ **Encuestador:**

- ✓ Tenga presente que todos los jubilados sin excepción tienen descuento por concepto de aportaciones de salud y en este caso debe marcar el código 1(Si) de alternativa 1(ESSALUD) .

- ✓ Se considerará como afiliado a ESSALUD, a los trabajadores dependientes que habiendo sido despedidos, realizaron TRÁMITES DE PERIODO DE LATENCIA, que le sirve para atenderse por enfermedades leves, por un período de seis meses más.

- ✓ De acuerdo a las nuevas disposiciones del Seguro Integral de Salud: las personas que se afiliaron en el año 2008 (llenaron una ficha de evaluación socio-económica en los centros de salud y la afiliación fue válida por 3 años). Por lo tanto, estas personas deben volver a afiliarse previa presentación del DNI.

15 Instrucciones Específicas para el Ingreso de la Información del Capítulo 500: Empleo e Ingreso

(Para personas de 14 años y más de edad)

OBJETIVOS DEL CAPÍTULO:

a) Estudiar las características económicas de los miembros del hogar.
b) Obtener indicadores que sirvan de base para realizar estudios de niveles de empleo.
c) Hacer una evaluación de la mano de obra existente en el país (condición de actividad, categoría laboral, horas laboradas, etc.) y de su grado de aprovechamiento, facilitando la formulación y ejecución de los planes de desarrollo.

INFORMANTE: Todos los residentes habituales del hogar con 14 años y más de edad. Estas personas fueron determinadas en el Capítulo 200.

La entrevista se efectuará en forma directa al informante que le corresponde, retornando a la vivienda las veces que sean necesarias para obtener la información directa.

PERIODO DE REFERENCIA: Es la Semana Pasada, es decir, la semana calendario anterior al Día de la Entrevista, que comprende de domingo a sábado.

Por excepción cuando la entrevista se realiza el día sábado a partir del medio día se considerará como semana de referencia a la que termina ese mismo día sábado.

El período de referencia será la semana calendario anterior al día que se entrevista para cada informante independientemente del día en que se aperturó la vivienda.

EJEMPLO:

Fecha de Entrevista	Período de Referencia
1. Viernes 25 de Marzo del 2016	Del 13 de Marzo al 19 de Marzo 2016
2. Antes del mediodía del sábado 19 de Marzo del 2016	Del 6 de Marzo al 12 de Marzo 2016
3. Después del mediodía del sábado 19 de Marzo del 2016	Del 13 de Marzo al 19 de Marzo 2016
4. Después del mediodía del sábado 16 de Abril del 2016	Del 10 de Abril al 16 de Abril 2016

MARZO 2016
Ejemplo 1,2,3

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

ABRIL 2016
Ejemplo 4

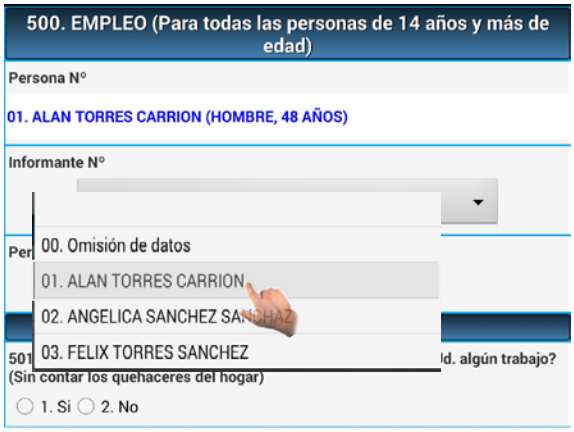
D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

PERSONA N°:

DILIGENCIAMIENTO: Al seleccionar a la persona a quien se le va a tomar información del capítulo 500 Empleo e Ingreso, el sistema muestra el Nombre de la Persona a quien le corresponde tomar la información, seleccione al informante que proporciona la información de este capítulo.

La información del capítulo Empleo e Ingresos debe ser DIRECTA, sólo por casos excepcionales y justificados se acepta información referencial.

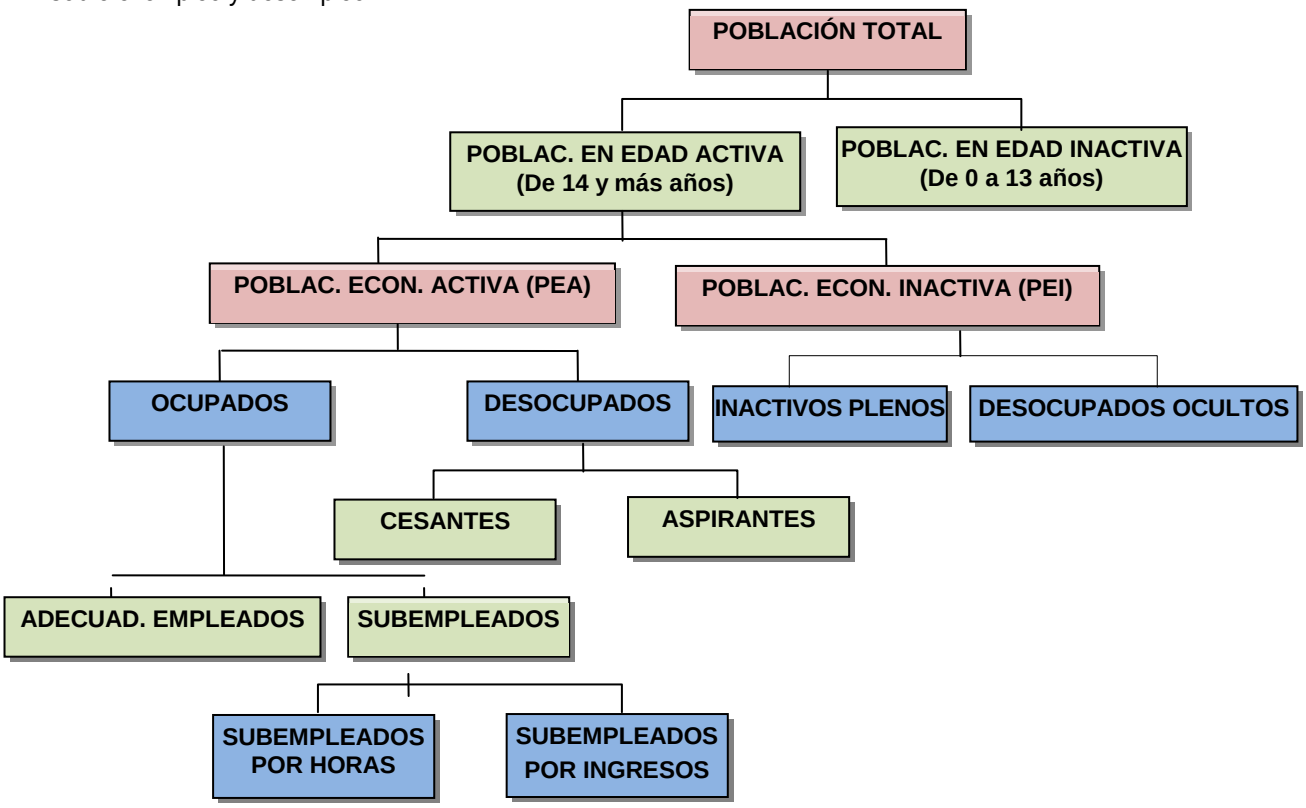
Para registrar las observaciones en "Observaciones del capítulo 500".



CONDICIÓN DE ACTIVIDAD

Es la determinación del volumen de la Población Económicamente Activa (Ocupada y Desocupada), así como, la Población Inactiva. Además, permite obtener las estructuras básicas del mercado laboral, como Tasas Brutas, Netas y Específicas de Actividad, de Ocupación, Desocupación e Inactividad.

A continuación se esquematiza la clasificación de la población total, lo que permite dar un panorama general sobre el empleo y desempleo.



Actividad Económica.- Es la producción de bienes y servicios, tal como, han sido establecidos en el Sistema de Cuentas Nacionales (SCN) de las Naciones Unidas. Abarca toda la producción de mercado y algunos tipos

de producción de no mercado, incluyendo la producción y elaboración de productos primarios para autoconsumo, la construcción por cuenta propia y otras producciones de activos fijos para uso propio. Excluye las actividades no remuneradas, como son las tareas domésticas no retribuidas y los servicios voluntarios a la comunidad.

> ☛ **Para determinar la condición de ocupación de los informantes, el(la) encuestador(a) debe tener en cuenta si la actividad económica que realizó en la semana de referencia es de mercado o no.**

Actividades de Mercado.- Son todas aquellas actividades que contribuyen a la producción de bienes y servicios.

Ejemplo:

- Venta de periódicos o de billetes de lotería
- Trabajo sin pago en una empresa familiar.
- Ayudante Agropecuario de la Unidad Agropecuaria familiar.
- Preparación y venta de alimentos para los obreros que trabajan en una fábrica.
- Las actividades religiosas retribuidas.
- La cajera de un supermercado, de un banco, etc.

Actividades de No Mercado (Actividades No Remuneradas).- Son las tareas o actividades que no contribuyen a la producción de bienes y servicios de mercado y se considera además, a las actividades voluntarias y en general las labores domésticas.

Ejemplo:

- Participación por turnos o rotación en los comedores populares (no reciben pago o raciones a cambio).
- Predicadores evangélicos voluntarios sin remuneración.
- Crianza de los propios hijos.
- Confección de vestido para uso propio.
- Limpieza de parabrisas de automóviles en los semáforos a cambio de propinas.
- Malabaristas en las pistas a cambio de propinas, parchador de pistas a cambio de propinas.
- Trabajo realizado sin remuneración para un miembro del hogar que no posee empresa, sino que a su vez es un perceptor de sueldo.
- Actividades domésticas no remuneradas, tareas tales como: trabajar en el hogar, cortar el césped, pintar la casa, cocinar.
- Servicios voluntarios para organizaciones tales como: hospitales, locales, asociaciones de padres o de alumnos, trabajo comunitario no remunerado para reparar una carretera, etc.
- Inversión de un negocio sin contribuir a su gestión o funcionamiento práctico, por ejemplo la tenencia de acciones de una sociedad.
- El Ayni.
- Realizar prácticas no remuneradas en cumplimiento de una currícula o plan de estudios, para obtener "créditos" (notas) de una carrera que se está estudiando.

> **Población Económicamente Activa (PEA).-** Son todas las personas de catorce (14) años y más de edad que en la semana de referencia se encontraban:
>
> i. Trabajando
> ii. No trabajaron pero tenían trabajo
> iii. Se encontraban buscando activamente un trabajo.

☛ **Encuestador:**

- ✓ La producción y elaboración de productos primarios para autoconsumo, será considerado como Actividad Económica, sólo si constituye la mayor parte del consumo del hogar.

- ✓ La construcción por cuenta propia (albañil que construye su propia casa) será considerada como Actividad Económica siempre y cuando el informante trabaje en la actividad de construcción.

- ✓ En caso de los Aprendices No Remunerados que trabajan en el negocio o empresa de otro hogar No serán considerados ocupados, ya que están en etapas de capacitación y no producen bienes ni servicios para la empresa.

- ✓ En ningún caso, se deberá considerar Ocupado, cuando una persona es dependiente de un asalariado.

  Ejemplo:

  El informante trabaja ayudando a su tío, quien trabaja en la Municipalidad en el recojo de basura y él paga a su sobrino S/.12 Soles diario o cada vez que le ayuda. En este caso no se considerará como ocupado.

- ✓ Como el objetivo del Capítulo 500 es estudiar la PEA Nacional, en los casos donde el entrevistado (miembro del hogar) por su cercanía a la frontera trabaja en un país limítrofe, serán considerados como NO OCUPADOS y sus ingresos deberán ser registrados en la pregunta 556: Transferencias Corrientes, ítem 8: Otras transferencias de las instituciones públicas o privadas?, especificando "Ingresos por trabajo en el extranjero" de la misma persona entrevistada. Registrar el caso en observaciones.

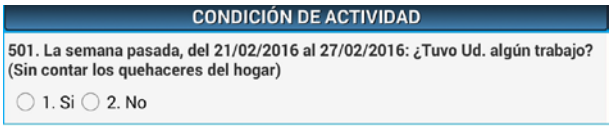
☛ **Las preguntas 501 a 504 sirven para determinar a las personas que durante el periodo de referencia se encontraban OCUPADAS.**

Pregunta Nº 501: LA SEMANA PASADA, DEL..... AL....., ¿TUVO UD. ALGÚN TRABAJO?

OBJETIVO: Determinar la población ocupada durante la semana de referencia.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y espere la respuesta del informante. Si respondió código 1(Si), continuará con la pregunta 505, si respondió código 2(No), continuará con la pregunta 502.

El sistema muestra la "Fecha de Entrevista Inicial", el encuestador debe verificar que esta fecha y el período de referencia sean los correctos.



Trabajador Familiar no remunerado.- Es aquel que trabaja sin remuneración en una empresa o negocio familiar dirigida por un pariente que vive en el mismo hogar. No olvide considerarlos en esta pregunta.

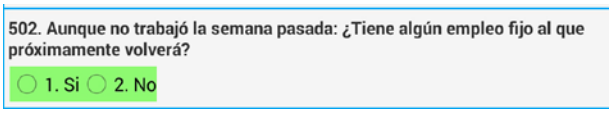
Pregunta Nº 502: AUNQUE NO TRABAJÓ LA SEMANA PASADA, ¿TIENE ALGÚN EMPLEO FIJO AL QUE PRÓXIMAMENTE VOLVERÁ?

OBJETIVO: Determinar a los trabajadores dependientes, que teniendo empleo fijo, no trabajaron la semana de referencia, por hallarse de vacaciones, huelga, licencia por enfermedad, licencia pre o post natal, etc., todas ellas pagadas.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y espere la respuesta del informante. Si respondió código 1(Si) pase a la pregunta 505. Si respondió código 2(No) continúe con la pregunta 503.

Empleo Fijo

Los Trabajadores Dependientes, que no laboraron la semana de referencia por encontrarse de vacaciones, licencia, etc. y siguieron percibiendo su remuneración, tuvieron EMPLEO FIJO, se considera que trabajaron en el período de referencia.


502. Aunque no trabajó la semana pasada: ¿Tiene algún empleo fijo al que próximamente volverá?
1. Si 2. No

Pregunta Nº 503: AUNQUE NO TRABAJÓ LA SEMANA PASADA, ¿TIENE ALGÚN NEGOCIO PROPIO AL QUE PRÓXIMAMENTE VOLVERÁ?

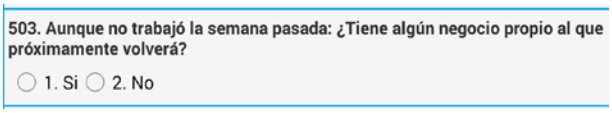
OBJETIVO: Determinar a los trabajadores independientes, que estuvieron temporalmente ausentes del trabajo durante la semana de referencia, pero la empresa o negocio siguió funcionando y generando ingresos.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y espere la respuesta del informante. Si respondió código 1(Si) pase a la pregunta 505. Si respondió código 2(No) continúe con la pregunta 504.

- ✓ No considere a los trabajadores independientes que cuando dejan de trabajar NO perciben ingresos, porque su empresa o negocio deja de funcionar.
- ✓ Tampoco considere a los trabajadores familiares no remunerados.

Empleo Fijo

Los Trabajadores Independientes, que no laboraron la semana de referencia pero su negocio siguió funcionando y generando ingresos, tuvieron EMPLEO FIJO, se considera que trabajaron en el período de referencia.


503. Aunque no trabajó la semana pasada: ¿Tiene algún negocio propio al que próximamente volverá?
1. Si 2. No

Ejemplos:

- ✓ El informante que tiene una bodega, ferretería o farmacia, etc. estuvo ausente en su negocio durante el período de referencia; pero, éste siguió funcionando y generando ingresos. Por lo tanto se le considerará que tiene negocio propio y se marcará el código 1 (Si), luego pasará a la pregunta 505.

- ✓ El productor agropecuario que conduce su unidad agropecuaria y estuvo ausente durante la semana de referencia; pero sus trabajadores remunerados o no remunerados estuvieron trabajando en la chacra y/o al cuidado de los animales. En este caso, considere que el productor agropecuario tiene negocio propio (empleo fijo), por lo tanto marque el código 1 (Si), de lo contrario no es empleo fijo.

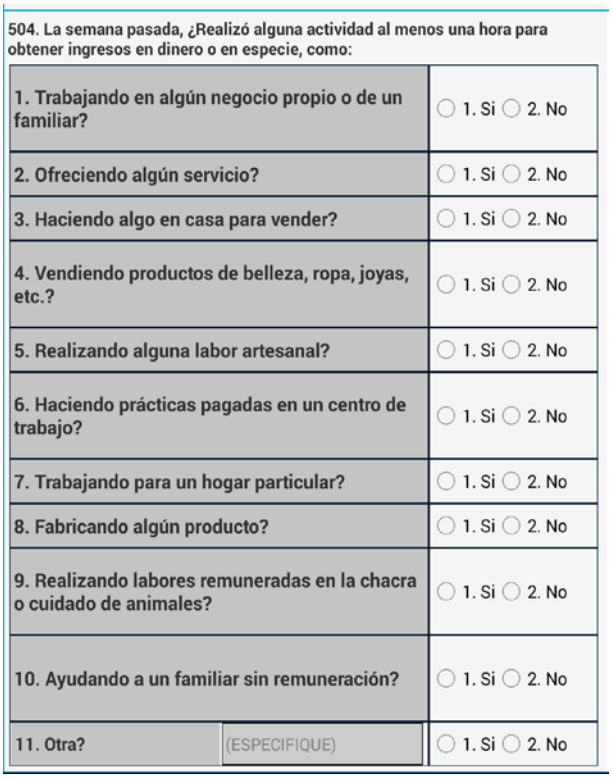
Pregunta Nº 504: LA SEMANA PASADA REALIZÓ ALGUNA ACTIVIDAD AL MENOS UNA HORA PARA OBTENER INGRESOS EN DINERO O EN ESPECIE, COMO:

OBJETIVO: Determinar a todas aquellas personas que a pesar de haber trabajado en el período de referencia, no declararon en un primer momento, por considerar que la actividad que realizaron no es un trabajo, probablemente debido a que esta actividad fue eventual, de pocas horas, temporal, realizando prácticas pagadas o prestando algún servicio.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, espere la respuesta del informante. Luego, marque la o las alternativas según la respuesta del informante.

Esta pregunta contiene 11 ítems de preguntas, para cada ítem debe marcar un código de respuesta.

Dé un toque en guardar o deslice la pantalla para continuar.



504. La semana pasada, ¿Realizó alguna actividad al menos una hora para obtener ingresos en dinero o en especie, como:

1. Trabajando en algún negocio propio o de un familiar?		◯ 1. Sí ◯ 2. No
2. Ofreciendo algún servicio?		◯ 1. Sí ◯ 2. No
3. Haciendo algo en casa para vender?		◯ 1. Sí ◯ 2. No
4. Vendiendo productos de belleza, ropa, joyas, etc.?		◯ 1. Sí ◯ 2. No
5. Realizando alguna labor artesanal?		◯ 1. Sí ◯ 2. No
6. Haciendo prácticas pagadas en un centro de trabajo?		◯ 1. Sí ◯ 2. No
7. Trabajando para un hogar particular?		◯ 1. Sí ◯ 2. No
8. Fabricando algún producto?		◯ 1. Sí ◯ 2. No
9. Realizando labores remuneradas en la chacra o cuidado de animales?		◯ 1. Sí ◯ 2. No
10. Ayudando a un familiar sin remuneración?		◯ 1. Sí ◯ 2. No
11. Otra?	(ESPECIFIQUE)	◯ 1. Sí ◯ 2. No

- **Encuestador:**
  - ✓ La alternativa 3 "Haciendo algo en casa para vender", es cuando vende directamente al público. Ejemplo: prepara sándwich para vender al público.
  - ✓ El ítem 5 "Realizando alguna labor artesanal" es cuando el informante realiza alguna labor artesanal. Ejemplo: tejidos de mantas en telar, fabricación de vasijas o adornos de arcilla o madera, etc.
  - ✓ La alternativa 8 "Fabricando algún Producto", es cuando el informante elabora un producto y lo vende a terceros.
  - ✓ La alternativa 9 "Trabajando en la chacra o trabajando en el cuidado de animales", corresponde sólo a las personas que reciben REMUNERACIÓN POR ESE TRABAJO.
  - ✓ Por excepción, considere en el ítem 10 a los Trabajadores Familiares No Remunerados, que en una primera instancia manifestaron no haber trabajado en la semana de referencia, tal es el caso de las personas que realizan labores en el campo, como trabajadores no remunerados, serán considerados en el ítem 10 ¿Ayudando a un familiar sin remuneración?.
  - ✓ Los que trabajan sin remuneración en una empresa dirigida por un familiar que no vive en el mismo hogar, se le considera en el ítem 11 "Otra" Ayudando a un familiar sin remuneración de otro hogar.
  - ✓ Los que trabajan prestando servicios (electricista, gasfitero, albañil, etc.) como trabajador independiente, se considerarán en el ítem 2: Ofreciendo algún servicio.
  - ✓ Si en la pregunta 504, todas las alternativas, tienen marcado el código 2(No), el sistema automáticamente pasa a la pregunta 545 "Desocupados".

OCUPADOS

Ocupado.- Para determinar que una persona se encuentra ocupada se utilizan cuatro criterios:

i. Ocupados son las personas de 14 años y más de edad que estuvieron participando en alguna actividad económica, en el período de referencia.

ii. Los trabajadores dependientes, que teniendo empleo fijo, no trabajaron la semana pasada, por hallarse de vacaciones, huelga, licencia por enfermedad, licencia pre y post-natal, etc., todas ellas pagadas.

iii. Los trabajadores independientes, que estuvieron temporalmente ausentes del trabajo durante el período de referencia; pero, la empresa o negocio siguió funcionando.

iv. A las personas que no estuvieron en ninguna de las condiciones anteriores se les indaga si realizaron alguna actividad económica en el período de referencia al menos una hora por lo cual recibirá pago en dinero y/o especie. El objetivo es recuperar las actividades realizadas; pero, que no son consideradas como trabajo por las personas.

☛ **Encuestador:** Incluya también en la definición de ocupados a:

- ✓ Las personas que trabajaron 15 horas o más como trabajador familiar no remunerado.
- ✓ Los practicantes con o sin remuneración.
- ✓ Los oficiales y suboficiales de las Fuerzas Armadas y las Fuerzas Policiales.

OCUPACIÓN PRINCIPAL

OBJETIVO: Se investigará la condición de ocupación, ocupación principal desempeñada, rama de actividad, categoría de ocupación, sector o empresa a que pertenecen, tipo de pago, tipo de contrato, tamaño del establecimiento, horas trabajadas y tiempo de trabajo.

CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL:

- La Ocupación Principal, es aquella que el informante considera como tal. En caso de duda, cuando el informante tenga dos o más ocupaciones y no puede determinar su ocupación principal, se considerará como principal aquella que le produce mayor ingreso, si ambas le producen igual ingreso, se considerará aquella a la que el informante dedique mayor tiempo.
- Si una persona realiza ocupaciones NO REMUNERADAS (Por ejemplo, el Practicante Sin Remuneración), indague si tiene otra ocupación y si ésta es REMUNERADA. De ser así, considere como ocupación principal, la que realiza en forma REMUNERADA, por lo tanto la información de las preguntas 505 a 513 deberán corresponder a dicha actividad económica y como ocupación secundaria se considerará a la no remunerada, siempre y cuando lo realizó paralelamente en la semana de referencia.

Ejemplos:

- ✓ Si una persona realizó 2 Ocupaciones NO REMUNERADAS en la semana de referencia, debe considerar como PRINCIPAL AQUELLA A LA QUE LE DEDICÓ MÁS HORAS DE TRABAJO en la semana.
- ✓ El informante declara que en la semana de referencia realizó prácticas no remuneradas en el INEI y también servicio de taxi por su cuenta, en este caso considere su ocupación de taxista como trabajo principal y las prácticas no remuneradas como actividad secundaria.

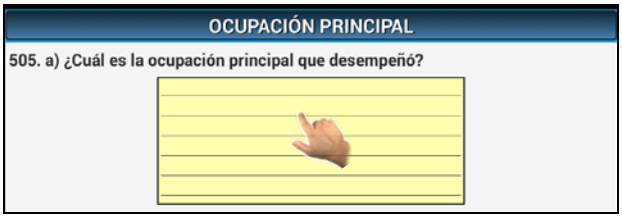
- ✓ Si un trabajador dependiente realiza más de una ocupación para un mismo empleador o patrono, se considerará una sola ocupación. El informante deberá determinar cual de las ocupaciones es la más importante.

> ☛ **Las preguntas 505 a 513A están referidas a la Ocupación Principal.**

Pregunta Nº 505: a) ¿CUÁL ES LA OCUPACIÓN PRINCIPAL QUE DESEMPEÑÓ?

OBJETIVO: Conocer el tipo de trabajo que realiza la población económicamente activa ocupada, el grado de especialización y calificación que han alcanzado los trabajadores, es decir, el nivel de desarrollo y la complejidad alcanzada en la división del trabajo.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego registre el nombre específico de la ocupación principal que desempeñó la persona en la semana de referencia. .



☛ **Encuestador:**

Es importante registrar correctamente la ocupación principal. Por tal motivo, tenga en cuenta las siguientes indicaciones que se dan para el registro correcto de esta pregunta.

- ✓ Escriba el Texto en mayúsculas.

  Ejemplo: VENDEDOR DE CALZADO POR MENOR

- ✓ Las denominaciones deben ser registradas completas sin abreviaciones.

  Ejemplo: VENDEDOR DE ROPA PARA NIÑO POR MENOR (Correcto).
  Vend. Ropa (Incorrecto)

- ✓ No utilizar artículos ni prefijos (como Lo, Las, Los, El, etc.) en las descripciones.

  Ejemplo: PRODUCTOR AGROPECUARIO (correcto).
  El Productor agropecuario (Incorrecto)

- ✓ No utilizar Comillas, Puntos u otro símbolo distinto a Letras del Alfabeto Español o la Coma.

- ✓ La descripción debe registrarse en el siguiente orden:

  1. Grupo Principal: VENDEDOR
  2. Detalle: DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍA
  3. Lugar de compra: EN TIENDA

- ✓ Los únicos concatenadores posibles entre grupo principal y detalle son "DE" y ",".

  Ejemplo:

  VENDEDOR DE FRUTA POR MENOR (Correcto).
  VENDEDOR, FRUTA POR MENOR (Correcto)

Esta pregunta se codificará utilizando el documento sobre la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones (CIUO) de 1988, que agrupa a las ocupaciones tomando como base la similaridad de las calificaciones requeridas para cumplir las tareas y funciones del empleo. Se emplean dos dimensiones del concepto de calificación: El grado de calificación (está en función de la variedad y complejidad de las tareas) y la especialización de la calificación (refleja el tipo de conocimientos aplicados, la naturaleza de los bienes y servicios producidos, etc.).

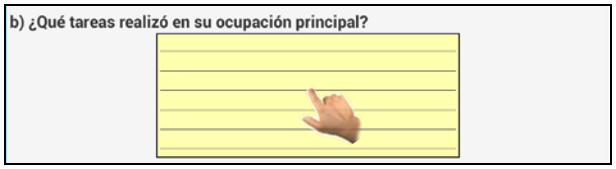
En algunos casos es necesario tener en cuenta la actividad económica en la que desempeña la ocupación.

Considerar la ocupación y las tareas que normalmente suele realizar el informante aunque en la semana de referencia realizó labores que no le corresponden.

Pregunta Nº 505: b) ¿QUE TAREAS REALIZÓ EN SU OCUPACIÓN PRINCIPAL?

OBJETIVO: Especificar las tareas que realiza el trabajador, con la finalidad de precisar la ocupación.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego registre las tareas que realizó el informante en su ocupación principal que desempeñó en la semana de referencia, las tareas deben ser consistentes con la ocupación principal del informante.



☛ **Encuestador:**

Tenga presente que si el informante declara que es ADMINISTRADOR DE SU NEGOCIO (Empleador o Patrono o Trabajador Independiente), en la pregunta **505 b "¿Qué tareas realizó en su ocupación principal?,** debe **registrar claramente** las tareas que validen la ocupación registrada en la pregunta 505A. Además debe tener por lo menos una persona a su cargo (RENUMERADA O NO RENUMERADA), de lo contrario no puede ser considerado como Administrador de su Negocio.

Ejemplos de diligenciamiento de la pregunta 505:

1. El informante manifiesta que se dedica a administrar su negocio de cabinas de Internet.

   Registro Correcto

   Pregunta 505A ADMINISTRADOR DE SU NEGOCIO
   Pregunta 505B ADMINISTRAR EL NEGOCIO, PAGAR AL PERSONAL, LLEVAR CUENTAS DE NEGOCIO, COBRAR.

2. El informante manifiesta que se dedica a administrar su negocio de venta de golosinas por mayor.

   Registro Correcto

   Pregunta 505A ADMINISTRADOR DE SU NEGOCIO
   Pregunta 505B ADMINISTRAR EL NEGOCIO, PAGAR AL PERSONAL, COMPRAR MERCADERIA.

   Registro Incorrecto

   Pregunta 505A Administrador de su negocio
   Pregunta 505B Vender, limpiar el local, atender clientes, acomodar productos.

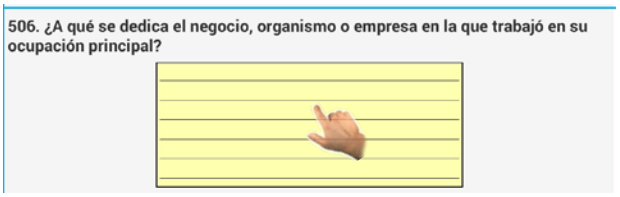
FORMA CORRECTA DE REGISTRAR LAS OCUPACIONES

ANOTACIÓN INCORRECTA	ANOTACIÓN CORRECTA
PROFESIONAL	INGENIERO DE MINAS, INGENIERO AGRÓNOMO, MEDICO CIRUJANO, ODONTÓLOGO, FARMACÉUTICO, ABOGADO, ECONOMISTA, PSICÓLOGO, CONTADOR PÚBLICO, SOCIÓLOGO, ETC.
PROFESOR	PROFESOR DE EDUCACIÓN PRIMARIA, PROFESOR DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, ETC.
EMPLEADO	MECANÓGRAFA, SECRETARIA, AUXILIAR DE OFICINA, DIRECTOR GENERAL, DIRECTOR DE PERSONAL, JEFE DE OFICINA, GERENTE GENERAL, ADMINISTRADOR, CAJERO, POLICÍA PARTICULAR, ETC.
COMERCIANTE	VENDEDOR MAYORISTA DE ABARROTE, VENDEDOR DE ARTEFACTO ELECTRO DOMESTICO, VENDEDOR AMBULANTE DE ROPA, ETC.
OBRERO	PANADERO, COCINERO DE RESTAURANTE, CHOFER DE COMBI, SOLDADOR, TORNERO, HERRERO, TRACTORISTA, PEÓN AGRÍCOLA, PASTOR DE OVINO, ETC.
LLEVAR ALIMENTO A LOS CLIENTES	MESERO, MOZO, ETC.
TRABAJADOR AGROPECUARIO	PRODUCTOR AGRICOLA, PRODUCTOR AGROPECUARIO, CRIADOR DE GANADO, AVICULTOR, EXPLOTADOR DE GANADO LECHERO, ETC.
EMPLEADO DEL HOGAR	COCINERA, AMA DE LLAVE, MAYORDOMO, NIÑERA, ETC.
MILITAR O POLICÍA	CORONEL DEL EJERCITO PERUANO, CAPITÁN DE FRAGATA, SUB OFICIAL DE 1º PNP, CAPITÁN DE LA PNP, ETC.

Pregunta Nº 506: ¿A QUÉ SE DEDICA EL NEGOCIO, ORGANISMO O EMPRESA EN LA QUE TRABAJÓ EN SU OCUPACIÓN PRINCIPAL?

OBJETIVO: Conocer los sectores de la actividad económica donde laboran los ocupados. Luego determinar los sectores económicos que generan el mayor número de empleos en el país y los sectores menos dinámicos.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, registre el nombre específico de la rama de actividad a la que se dedica el centro de trabajo o la que realiza por su cuenta el informante en su ocupación principal.



☛ **Encuestador:**

Es importante registrar correctamente la rama de actividad. Por tal motivo, tenga en cuenta las siguientes indicaciones que se dan para el registro correcto de esta pregunta.

✓ Escriba el Texto en mayúsculas.

Ejemplo:
VENTA AMBULATORIA DE ZAPATILLAS

✓ Las denominaciones deben ser registradas completas sin abreviaciones.

Ejemplo:
VENTA DE ROPA POR MENOR EN TIENDA (Correcto).
Vent. de ropa x menor (Incorrecto)

- ✓ El texto debe estar en Singular.

  Ejemplo:
  PREPARACIÓN VENTA DE COMIDA EN SU VIVIENDA (Correcto)
  Venta de Comidas (Incorrecto)

- ✓ No utilizar artículos ni prefijos (como Lo, Las, Los, El, etc.) en las descripciones.

  Ejemplo:
  CULTIVO DE MAIZ, CRIANZA DE GANADO VACUNO (Correcto)
  El cultivo de maíz y la crianza de ganado vacuno (Incorrecto)

- ✓ No utilizar Comillas, Puntos u otro símbolo distinto a Letras del Alfabeto Español o la Coma.

- ✓ La descripción debe registrarse en el siguiente orden:

  1. Grupo Principal: VENTA POR MENOR
  2. Detalle: DE ABARROTE
  3. Lugar de la Venta: EN PUESTO DE MERCADO

- ✓ Los únicos concatenadores posibles entre grupo principal y detalle son "DE" y ",".

  Ejemplo:
  VENTA POR MAYOR DE GOLOSINA EN TIENDA (Correcto)

☛ **Encuestador:**

Las preguntas 505 y 506 están estrictamente relacionadas por tanto la información correspondiente a estas preguntas deben ser consistentes.

DEFINICIÓN:

Rama de Actividad Económica.- Es la actividad expresada en términos del tipo de bienes producidos o de servicios suministrados por la unidad, empresa o negocio en que trabaja la persona. La información de esta pregunta se refiere a la actividad principal del establecimiento donde la persona ocupada trabajó durante el período de referencia.

☛ **Encuestador:**

- ✓ La información que se registra tiene la siguiente escala de priorización: Producción, Comercialización y Servicios.

- ✓ Si el informante trabajó en el período de referencia para una Cooperativa de Trabajadores o Empresa de Servicios Especiales, se registrará la Actividad Económica de la Empresa de Servicios o Cooperativa que lo contrató.

- ✓ Cuando la actividad de la EMPRESA sea Agro - Industrial, se registrará la actividad del establecimiento donde labora el informante, es decir, en la actividad primaria, en la manufactura o en venta. Sólo en el caso, que en la misma empresa se encuentren todos los establecimientos, se registrará la información priorizando la producción y comercialización; además, se registrará en observaciones todas las actividades que realiza la empresa.

Ejemplo: Una empresa que se dedica a 3 actividades distintas: CULTIVO DE ESPÁRRAGOS, FABRICACIÓN VENTA DE CONSERVAS DE ESPÁRRAGOS.

Para este caso, si estas actividades las realizan en 3 establecimientos DIFERENTES y el informante declara que trabaja en el establecimiento de VENTAS, se registrará VENTA DE ESPÁRRAGOS y en la pregunta 512 se registrará el número total DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA.

En el caso que el informante declara que las 3 actividades de la empresa se encuentra en un MISMO ESTABLECIMIENTO y el informante trabaja en SECCIÓN VENTA DE ESPÁRRAGOS, en este caso se registrará: FABRICACIÓN VENTA DE ESPÁRRAGOS y en la pregunta 512, registrará el NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA.

Asimismo en OBSERVACIONES, registre las 3 actividades que realiza la empresa.

FORMA CORRECTA DE REGISTRAR LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS

ANOTACIÓN INCORRECTA	ANOTACIÓN CORRECTA
CHACRA	CULTIVO DE FRUTA, CULTIVO DE ALGODÓN, CULTIVO DE ZANAHAORIA Y TOMATE, CULTIVO DE CAÑA DE AZÚCAR, ESTABLO LECHERO, ESTABLO DE ENGORDE, ETC.
TALLER	TALLER DE HERRERÍA, TALLER DE REPARACIÓN DE CARROS, TALLER DE TORNERÍA, TALLER DE REPARACIÓN DE BICICLETA, ETC.
VENTA DE PERIÓDICOS	VENTA DE PERIÓDICO EN KIOSCO, VENTA AMBULATORIA DE PERIÓDICO.
ARTESANÍA	FABRICACIÓN DE ADORNOS DE CERÁMICA, FABRICACIÓN DE JOYA DE FANTASÍA
ENSEÑANZA	I.E. PRIMARIA, SECUNDARIA, INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO, UNIVERSIDAD ESTATAL.
CARPINTERÍA	TALLER DE CARPINTERÍA METÁLICA, TALLER DE CARPINTERÍA EN MADERA.
TIENDA	VENTA POR MENOR DE ABARROTE EN TIENDA, VENTA POR MENOR DE ZAPATO EN PUESTO DE MERCADO, VENTA POR MENOR DE VERDURA EN PUESTO DE MERCADO, RESTAURANTE, FARMACIA, FERRETERÍA, ETC.
GRANJA	GRANJA AVÍCOLA, CRIANZA DE PORCINO, ETC.
FÁBRICA	FABRICACIÓN DE ZAPATO, FABRICACIÓN DE QUESO Y/O MANTEQUILLA, CONFECCIÓN DE PRENDA DE VESTIR, FABRICACIÓN DE GASEOSA, ETC.
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	MINISTERIO DE SALUD, MUNICIPALIDAD, INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA, GOBIERNO REGIONAL, MINISTERIO DE AGRICULTURA ETC.
SERVICE	DOTACIÓN DE PERSONAL DE SERVICIO DE VIGILANCIA, CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA SERVICIO DE LIMPIEZA.

Pregunta Nº 507: UD SE DESEMPEÑÓ EN SU OCUPACIÓN PRINCIPAL O NEGOCIO COMO:

OBJETIVO: Conocer la relación del trabajador con su empleo, es decir, la forma que tienen los trabajadores de insertarse en el mercado laboral. Una primera distinción básica es si se trabaja en forma dependiente o independiente, ya que en ambos casos son muy diferentes las relaciones económicas y laborales involucradas.

De otro lado, esta información permite observar el grado de desarrollo alcanzado por algunos sectores en función de las categorías laborales. Con ello es posible determinar en qué medida son utilizados los

trabajadores remunerados en contraste con los trabajadores familiares no remunerados y los trabajadores independientes o por cuenta propia.

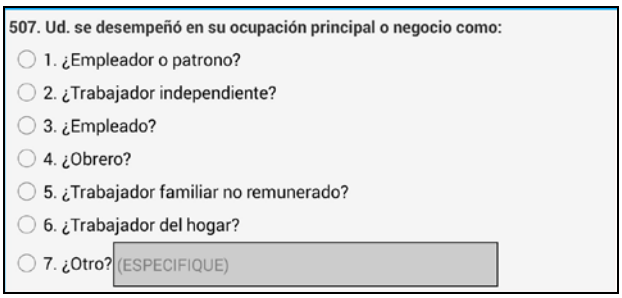
DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta, luego marque un sólo código, según corresponda.

Si el informante declara ser Empleador o Patrono (código 1) o Trabajador Independiente (código 2), continúe con la pregunta 508.

Si el informante declaró ser Empleado (código 3), Obrero (código 4), u Otro (código 7) pase a la pregunta 510.

Si el informante respondió que es Trabajador Familiar No Remunerado (código 5), pase a la pregunta 510A1.

Si declaró ser trabajadora del hogar (Código 6) pase a Pregunta 511


507. Ud. se desempeñó en su ocupación principal o negocio como:
1. ¿Empleador o patrono?
2. ¿Trabajador independiente?
3. ¿Empleado?
4. ¿Obrero?
5. ¿Trabajador familiar no remunerado?
6. ¿Trabajador del hogar?
7. ¿Otro? (ESPECIFIQUE)

☛ Encuestador:

- ✓ Indague la categoría ocupacional de los practicantes con o sin remuneración (programa de formación laboral juvenil, prácticas pre-profesionales, etc.) y de aquellos profesionales que hacen SERUMS.
- ✓ Considere al peón agrícola como obrero (si es un asalariado). En ningún caso debe considerarlo como trabajador independiente.
- ✓ Si una persona tiene un contrato mercantil en una fábrica y gana de acuerdo a las ventas que realiza; y ésta a su vez tiene 3 personas que trabajan para él; en este caso considere como empleador o patrono, por lo tanto, marque el código 1, no confunda el contrato de trabajo que tiene un trabajador dependiente.
- ✓ Los trabajadores que laboran sin recibir remuneración alguna, en el negocio o empresa de un familiar de otro hogar, serán considerados ocupados debiendo registrarlos en el ítem Otro (código 7) y se registrará de la manera siguiente: "Trabajador Familiar No Remunerado de otro Hogar".
- ✓ Para el caso del trabajador familiar no remunerado en esta pregunta nos indica un pase a la pregunta 510 por lo tanto se debe de registrar en esta pregunta el código 6 (Empresa o patrono privado).
- ✓ La informante trabaja como enfermera (sólo atiende al anciano enfermo) ella duerme en la vivienda de lunes a viernes y le pagan semanalmente, en este caso considérela como Trabajadora del Hogar.
- ✓ En el caso de un vigilante que cuida una vivienda particular, en el cual habitan los dueños de la vivienda, en la pregunta 507, considérelo en el código 6 "Trabajador del Hogar".

DEFINICIONES:

Empleador o Patrono.- Es la persona que explota su propia empresa o negocio o que ejerce por su cuenta una profesión u oficio y tiene uno o más trabajadores remunerados a su cargo.

Ejemplo: Un Contador Público que tiene a su cargo 2 asistentes contables remunerados.

Trabajador Independiente.- Es la persona que explota su propio negocio o que ejerce por su cuenta una profesión u oficio, no tiene trabajadores remunerados a su cargo.

Ejemplo: Un productor agropecuario que no tiene trabajadores remunerados a su cargo, pero que cuenta con uno o más trabajadores familiares no remunerados para el desarrollo de sus labores.

Empleado.- Es la persona que desempeña una ocupación predominantemente intelectual y que trabaja en una institución, organismo o empresa del sector privado o estatal, percibiendo una remuneración quincenal o mensual por su trabajo en forma de sueldo, comisión, pago en especie, dieta, etc.

Ejemplo: Vendedor en una tienda comercial, un profesional que trabaja para una institución o empresa, Regidor Municipal, Pastor Evangélico.

Obrero.- Es la persona que desempeña una ocupación predominantemente manual y que trabaja en una empresa o negocio del sector privado o estatal, percibiendo una remuneración semanal, quincenal o diaria por su trabajo en forma de salario, destajo, comisión.

Ejemplo: Obrero de fábrica de zapatillas, ayudante de albañil, peón agrícola, etc.

Trabajador Familiar No Remunerado.- Es la persona que trabaja sin remuneración en una empresa o negocio familiar dirigida por un pariente que vive en el mismo hogar.

Trabajador del Hogar.- Es la persona que presta sus servicios remunerados en una vivienda particular. Estos servicios están referidos a tareas específicas del hogar como: cocinera, lavandera, ama de llaves, mayordomo, chofer, etc.

Otro.- Las categorías que no están comprendidas en las alternativas anteriores, como el Trabajador Familiar no remunerado de otro hogar son aquellas personas que trabajan para otro hogar, sin percibir ninguna remuneración (sueldo ó salario) ó pago en especie.

☛ **Encuestador:**

Tenga especial cuidado al momento de especificar, la ocupación, rama y categoría de ocupación de los informantes:

INFORMACIÓN CORRECTA DE CAMPO

P505 = NIÑERA
P506 = VIVIENDA PARTICULAR
P507 = 6 (Trabajador del Hogar)

INFORMACIÓN CORRECTA DE CAMPO

P505 = VENDEDOR DE GOLOSINAS EN TIENDA
P506 = Debe especificar si es VENTA DE GOLOSINAS AL POR MAYOR O MENOR
P507 = 3 (Empleado) ó 5 (Trabajador Familiar No Remunerado)

INFORMACIÓN CORRECTA DE CAMPO

P505 = AYUDANTE AGROPECUARIO
P506 = CULTIVO DE MAÍZ, CRIANZA DE VACUNO
P507 = 5 (Trabajador Familiar No Remunerado)

INFORMACIÓN CORRECTA DE CAMPO

P505 = PRODUCTOR AGRÍCOLA
P506 = CULTIVO DE MAÍZ, PAPA, TRIGO
P507 = 1 (Empleador o Patrono) o 2 (Trabajador Independiente)

Pregunta Nº 508: ¿LE AYUDARON PERSONAS DE SU FAMILIA SIN RECIBIR UNA REMUNERACIÓN FIJA?

OBJETIVO: Determinar si los empleadores o patronos o los trabajadores independientes tienen a su cargo trabajadores familiares no remunerados de mismo hogar o trabajadores familiares no remunerados de otro hogar que contribuyen al desarrollo de su actividad principal.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta luego marque un sólo código, según la respuesta del informante.

Se aplica a los "Trabajadores Independientes" o "Empleadores o Patronos" determinados en la P 507.

Se considera a los Trabajadores Familiares No Remunerados del mismo hogar.

Incluye también a los Trabajadores Familiares No Remunerados de otro hogar con su respectiva observación.

508. ¿Le ayudaron personas de su familia sin recibir una remuneración fija?
◯ 1. Si ◯ 2. No

Pregunta Nº 509: ¿TENÍA UD. TRABAJADORES REMUNERADOS A SU CARGO?

OBJETIVO: Determinar si los empleadores o patronos o los trabajadores independientes tienen a su cargo trabajadores remunerados que contribuyen al desarrollo de su actividad principal.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta luego marque un sólo código, según la respuesta del informante.

Se aplica a los "Trabajadores Independientes" o "Empleadores o Patronos" determinados en la pregunta 507.

Si la respuesta es código 1(Si), la categoría de ocupación en la pregunta 507 debe ser "Empleador o Patrono".

509. ¿ Tenía Ud. trabajadores remunerados a su cargo ?
◯ 1. Si ◯ 2. No

Pregunta Nº 510: EN SU OCUPACIÓN PRINCIPAL ¿UD. TRABAJÓ PARA:

OBJETIVO: Conocer el volumen de trabajadores que laboran en el sector público, privado, empresas de servicios especiales y otros, es decir, la cobertura de estos sectores en cuanto al número de trabajadores involucrados en ellos. Asimismo, permite verificar la categoría ocupacional, toda vez que no deben existir empleados que trabajen en su casa o trabajadores independientes que laboren en empresas públicas. También permite identificar a las personas que prestan servicios a las Instituciones Castrenses o Policiales porque tienen un tratamiento diferenciado en la continuación del módulo de empleo.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta, luego marque un sólo código, según la respuesta del informante.

Se aplica a los "Empleados", "Obreros" o "Trabajadores Familiares No Remunerados de otro hogar" determinados en la P 507.

Si el informante respondió que trabaja para las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú (Empleado civil), marque el código 2 "Administración Pública".

Si la respuesta corresponde al código 7 "Otro", se activará la opción "Especifique", dé un toque sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.

510. En su ocupación principal, ¿Ud. trabajó para:
◯ 1. Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú (militares)?
◯ 2. Administración pública?
◯ 3. Empresa pública?
◯ 5. Empresas especiales de servicios (SERVICE)?
◯ 6. Empresa o patrono privado?
◯ 7. Otra? (ESPECIFIQUE)

☛ **Encuestador:**

a) En el caso de una persona que trabaja como obrero en un COMEDOR POPULAR, debe tener en consideración lo siguiente:

- Si el comedor es financiado por PRONAA o alguna institución del Estado, en la pregunta 510 debe marcar código 2 "Administración Pública".
- Si el comedor es autogestionario, o financiado por una ONG u organismo internacional, en la pregunta 510 debe marcar el código 6 "Empresa o patrono Privado".

b) Si el informante trabajó para una universidad:

- Particular: Marque el código 6 (Empresa o Patrono Privado) y en la pregunta 512 marque el código 1, 2, 3, 4 ó 5, según corresponda.
- Nacional: Marque el código 2 (Administración Pública) y en la pregunta 512, marque el código 5 (más de 500 personas).

DEFINICIONES:

Administración Pública.- Es aquella entidad dependiente del Estado o Gobierno Central. En esta categoría se encuentran los empleados y obreros, nombrados y contratados, que trabajan en una institución dependiente del Estado o Gobierno Central, Gobiernos Municipales y Regionales. También incluye a los empleados civiles de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional.

Ejemplo: I.E. Rosa de Santa María, Municipalidad Distrital, Gobierno Regional, Instituto Nacional de Estadística e Informática, Ministerio de Agricultura, SUNAT, SUNAD, FONCODES, CLASS, etc.

Empresa Pública.- Se considera a aquellas empresas que tienen una gestión económica autónoma, dependiente de las decisiones de un Directorio conformado por representantes del Estado, en forma parcial o total, de acuerdo al grado de propiedad que tenga éste de las acciones de la empresa.

Ejemplo: Banco Central de Reserva (BCR), ESSALUD, Centromín, Banco de la Nación, etc.

Fuerzas Armadas o Policía Nacional.- Se considera a las personas que prestan servicios en las Instituciones Castrenses o Policiales. Se incluye a los asimilados que tienen un grado militar. Se excluye a los empleados civiles que trabajan para las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú.

Empresa o Patrono Privado.- Está referido a las personas que trabajan en una empresa o negocio privado. Los profesores o personal de servicio que trabajan en un colegio y les paga la APAFA se les considera que trabajan para una empresa o patrono privado.

Empresas Especiales de Servicios.- En esta alternativa nos referimos a:

a) Empresa de Servicios Temporales
Es aquella que contrata a personas naturales, quienes a través del desarrollo de sus actividades prestan servicios a terceros. Estas personas son contratadas directamente por la empresa de servicios temporales, la cual tiene, con respecto a éstas, carácter de empleador.

b) Empresa de Servicios Complementarios
Es aquella cuya actividad principal es la de poner a disposición de otras empresas, (empresas usuarios), actividades complementarias de mantenimiento, limpieza, vigilancia, seguridad y otras de carácter especializado.

Pregunta Nº 510A1: EL NEGOCIO O EMPRESA DONDE TRABAJA, ¿SE ENCUENTRA REGISTRADO EN LA SUNAT, COMO:

OBJETIVO: Determinar el grado de conocimiento de la fuerza laboral acerca de las actividades formales e informales de las empresas donde laboran.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque un sólo código según la respuesta del informante.

510A1. El negocio o empresa donde trabaja: ¿Se encuentra registrado en la SUNAT, como:

- ◯ 1. Persona Jurídica (Sociedad Anónima, SRL, Sociedad Civil, EIRL, Fundación ó Asociación, etc.)
- ◯ 2. Persona Natural (con R.U.C., RUS, RER, u otro régimen)
- ◯ 3. No está registrado (no tiene RUC)

DEFINICIONES:

Persona Natural con negocio propio con RUC.- Persona natural con negocio poseedora de Registro Único del Contribuyente (RUC). Permite identificar dentro de las unidades productivas de los hogares, quienes son formales o informales.

Persona Natural con negocio propio y Registro Único Simplificado (R.U.S).- Son aquellas personas que sólo están obligadas a emitir Boletas de Venta más no facturas. Presentan un pago único según clasificación. Ejemplo: Bodega, Panadería, etc.

Sociedad Anónima Abierta (S.A.A.).- Persona Jurídica de derecho privado de naturaleza comercial cualquiera sea su objetivo. Sus acciones están inscritas en el Registro Público del Mercado de Valores, tiene más de 750 accionistas, todos sus accionistas con derecho a voto aprueban por unanimidad la adaptación a dicho régimen.

Sociedad Anónima Cerrada (S.A.C).- Persona Jurídica de derecho privado de naturaleza mercantil, cualquiera sea su objetivo social. Sus acciones no pueden ser inscritas en el Registro Público del Mercado de Valores, debe constituirse con un mínimo de 7 y un máximo de 20 socios o accionistas.

Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.R.L.).- A estas Sociedades se les conoce como sociedades de personas. En esta prima el elemento personal de la confianza, pero es alterno con la responsabilidad que tienen los socios para la gestión de la empresa. Su capital social está conformado por las aportaciones de los socios, dividido en participaciones sociales iguales, acumulables e indivisibles.

Persona Jurídica como empresa individual de responsabilidad limitada (E.I.R.L.).- Persona jurídica de derecho privado, constituida por voluntad de una sola persona y patrimonio distinto al de su titular. Sólo desarrolla actividades económicas de pequeña empresa. La responsabilidad de la empresa está limitada al patrimonio: el titular no responde personalmente por las obligaciones de ésta.

La Sociedad Civil.- Se puede definir como un contrato por el que dos o más personas ponen en común capital, con propósito de repartir entre sí las ganancias. Existen dos tipos de sociedades civiles: las universales, que abarcan todos los bienes presentes o ganancias, y las particulares, que tienen por objeto cosas determinadas, su uso, o sus frutos, o una empresa señalada, o el ejercicio de una profesión o arte.
Para su constitución sólo basta una escritura pública en el caso en que se aporten bienes inmuebles (se unirá en este caso a la escritura un inventario con los inmuebles), pudiendo constituirse con pacto verbal o escritura privada.

Persona Natural con negocio propio y Régimen Especial de Impuestos a la Renta (R.E.R.).- Son aquellas personas naturales o jurídicas que pueden emitir facturas y/o boletas y gozan del crédito fiscal. Están sujetas al impuesto a la renta mensual de 2.5% del ingreso neto.

Pregunta Nº 510B: EL NEGOCIO O EMPRESA DONDE TRABAJA, ¿LLEVA, LAS CUENTAS POR MEDIO DE LIBROS (INGRESOS Y GASTOS EXIGIDOS POR LA SUNAT) O SISTEMA DE CONTABILIDAD?

OBJETIVO: Disponer de información sobre el sector informal en el mercado laboral.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta luego marque un sólo código, según la respuesta del informante.

510B. El negocio o empresa donde trabaja: ¿Lleva las cuentas por medio de libros(ingresos y gastos exigidos por la SUNAT) o sistema de contabilidad?

◯ 1. Si ◯ 2. No

Pregunta Nº 511: ¿EL TIPO DE PAGO O INGRESO QUE UD. RECIBE EN SU OCUPACIÓN PRINCIPAL ES:

OBJETIVO: Determinar la forma de pago que recibe la población ocupada, como por ejemplo: salario para el obrero, sueldo para el empleado, ganancia por negocio para el trabajador independiente o empleador, etc. y sirve como elemento de consistencia en el cálculo del ingreso por trabajo, permitiendo una mejor precisión de su información.

Con esta pregunta se trata de diferenciar a los trabajadores familiares no remunerados, de aquellos que perciben remuneración (empleado, obrero, trabajador del hogar, etc.).

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta luego marque uno o más códigos, según la respuesta del informante.

Si Marcó código 7 Ingreso (ganancia) por negocio o servicio o código 8 Ingreso como productor agropecuario, continuará con la pregunta 512.

Para los Trabajadores del Hogar, considere también el pago en especie que recibe como alimentos, vivienda, etc.

Si la respuesta corresponde al código 11 "Otro", se activará la opción "Especifique", dé un toque sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.

511. ¿El tipo de pago o ingreso que Ud. recibe en su ocupación principal es: (Acepte una o más alternativas)

- ☐ 1. Sueldo?
- ☐ 2. Salario?
- ☐ 3. Comisión?
- ☐ 4. Destajo?
- ☐ 5. Subvención?
- ☐ 6. Honorarios profesionales (con RUC)?
- ☐ 7. Ingreso (ganancia) por negocio o servicio?
- ☐ 8. Ingreso como productor agropecuario?
- ☐ 9. Propina?
- ☐ 10. En especie?
- ☐ 11. Otro? (ESPECIFIQUE)
- ☐ 12. NO RECIBE

☛ **Encuestador:**

En esta pregunta **se aceptará la situación de que el informante manifieste la alternativa 6 "Honorarios Profesionales (con RUC)", aún cuando en la pregunta 507 hubiera manifestado ser "empleado"**. Esto es posible, porque muchos trabajadores cumplen con obligaciones de empleados, pero reciben sus remuneraciones sobre la base de facturas por honorarios profesionales.

DEFINICIONES:

Sueldo.- Es la remuneración que se otorga mensualmente o quincenalmente a los empleados, pudiendo estar sujeto o no a descuentos de ley. El pago sólo podrá ser en efectivo.

Salario.- Es la remuneración que se otorga semanalmente o quincenalmente a un obrero, pudiendo estar sujeto o no a descuentos de ley. La remuneración sólo podrá ser en efectivo.

Comisión.- Es el porcentaje que percibe un trabajador (empleado) que se dedica por lo general a la venta de un producto.

Destajo.- Es el monto en efectivo que percibe un trabajador (Obrero), por llegar a un determinado nivel de producción.

Subvención.- Es la asignación que otorga el estado a personas jurídicas y naturales en casos de emergencia o circunstancias excepcionales. Asimismo, incluye las otorgadas en favor de entidades privadas sin fines de lucro a fin de que contrapresten servicios públicos tutelados por el estado.
Es la asignación que se entrega a los que se encuentran realizando Convenios de Formación Laboral Juvenil o Practicas Pre-Profesionales y debe ser un sueldo mínimo, siempre y cuando cumpla con su jornada laboral.

Honorarios Profesionales.- Es el pago que percibe el profesional independiente y algunos dependientes (empleados y obreros) por concepto de servicios prestados a terceros.

Ingreso (Ganancia) Por Negocio o Servicios.- Es la cantidad de dinero (ingreso) que obtienen los Empleadores o Patronos, o los Trabajadores Independientes por la venta de productos o prestación de servicios.

Propina.- Es la cantidad de dinero que perciben generalmente los trabajadores familiares no remunerados y en algunos casos los trabajadores sin remuneración, siendo la característica principal que su frecuencia y cantidad NO ES CONSTANTE.

En Especie.- Representa el pago constituido por Bienes, como parte de la remuneración por trabajo dependiente. Incluye también el valor estimado de las comidas gratuitas en el centro de trabajo, alquiler imputado de la vivienda cedida por razón del cargo o trabajo dependiente.

Otro.- Se refiere a otra modalidad de pago y/o ingreso no mencionado anteriormente.

Ejemplo: Para los Regidores Municipales que reciben pago único como dieta por sesión, se encerrará en un círculo el código 11 (OTRO), especificando DIETA en el renglón respectivo.

No Recibe.- Es cuando el trabajador no recibe ningún tipo de remuneración, ya sea en efectivo o en especie.

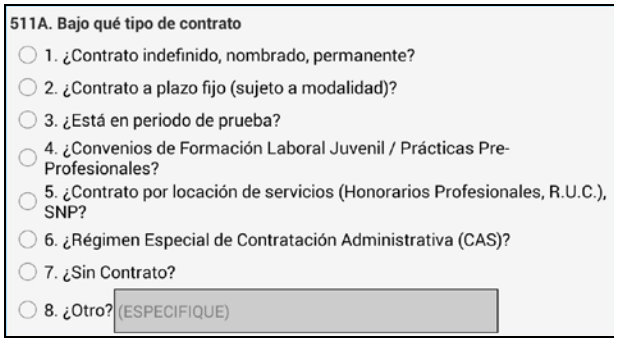
Pregunta Nº 511A: ¿BAJO QUÉ TIPO DE CONTRATO?

OBJETIVO: Conocer que cantidad de trabajadores operan bajo un régimen permanente o con algún tipo de contrato sujeto a modalidad, etc.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta, luego marque el código correspondiente. Acepte sólo un código de respuesta.

Si el informante declara que trabaja sin contrato, en este caso marque el código 7.

Si el informante tiene un "Contrato de aprendizaje", regístrelo en el ítem 8 "Otro".


511A. Bajo qué tipo de contrato
1. ¿Contrato indefinido, nombrado, permanente?
2. ¿Contrato a plazo fijo (sujeto a modalidad)?
3. ¿Está en periodo de prueba?
4. ¿Convenios de Formación Laboral Juvenil / Prácticas Pre-Profesionales?
5. ¿Contrato por locación de servicios (Honorarios Profesionales, R.U.C.), SNP?
6. ¿Régimen Especial de Contratación Administrativa (CAS)?
7. ¿Sin Contrato?
8. ¿Otro? (ESPECIFIQUE)

DEFINICIONES:

Contrato Indefinido, Nombrado, Permanente.- Se considera en esta alternativa al trabajador que presta sus servicios en un Centro de Trabajo sin fecha de cese previamente establecida. En la Administración Pública es nombrado y en la Empresa Privada es permanente.

Contrato a Plazo Fijo (Sujeto a Modalidad).- Se considera al trabajador que presta servicios en un centro de trabajo y conoce desde un inicio la fecha de cese de su contrato. Aquí se considera también los contratos que terminan cuando la obra finaliza.

Está en Período de Prueba.- Según la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, el período de prueba es de tres meses, a cuyo término el trabajador alcanza derecho a la protección contra el despido arbitrario. Las partes pueden pactar un término mayor en caso que las labores requieran de un período de capacitación o adaptación o que por su naturaleza o grado de responsabilidad tal prolongación pueda resultar justificada.

El Convenio de Formación Laboral Juvenil.- Se celebra por escrito y está dirigido a jóvenes entre 16 y 25 años de edad; tendrá una duración no mayor de 36 meses y recibirán una subvención económica. El convenio será puesto en conocimiento del Ministerio de Trabajo y Promoción Social.

El Convenio de Prácticas Pre-Profesionales.- Se celebra por escrito entre la Empresa y el Estudiante, previa presentación de éste por la Institución de enseñanza a la que pertenece.
Está dirigida a estudiantes o egresados de cualquier edad, de las Universidades e Institutos Superiores, será por un plazo no mayor al exigido por el Centro de Estudios como requisito para obtener el Grado o Título respectivo, otorgándole al practicante una subvención económica.

Locación de Servicios (Honorarios Profesionales, RUC), Servicios No Personales (SNP).- La modalidad de tipo de contrato como Locación de Servicios con RUC, está referido a trabajadores independientes que reciben honorarios profesionales, y Servicios No Personales (SNP) están referidos a los trabajadores dependientes.

Régimen Especial de Contratación Administrativa (CAS).- Es una modalidad contractual de la Administración Pública, privativa del Estado, que vincula a una entidad pública con una persona natural que presta servicios de manera no autónoma.
Se rige por normas del derecho público y confiere a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones que establece el Decreto Legislativo Nº 1057 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM.

Sin Contrato.- Se considera al trabajador que presta servicios sin firmar ningún contrato, es decir, no tiene vínculo formal con el centro laboral, considere al trabajador familiar no remunerado, al trabajador familiar no remunerado de otro hogar y al practicante sin remuneración.

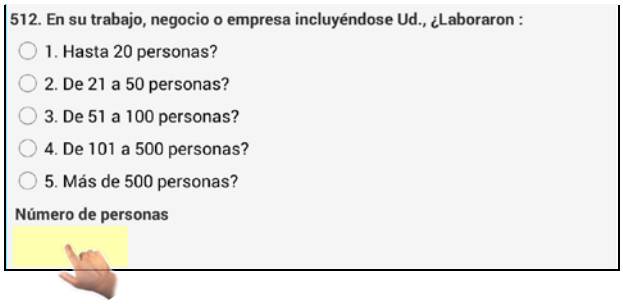
Otro.- Considere alguna otra forma diferente a las alternativas anteriores.

Pregunta Nº 512: EN SU TRABAJO, NEGOCIO O EMPRESA, INCLUYÉNDOSE UD. ¿LABORARON:

OBJETIVO: Disponer de información sobre el volumen de la fuerza de trabajo según el tamaño del establecimiento, el mismo que conjuntamente con otras características, son útiles para determinar el volumen de la población del sector informal. Asimismo, es clave para constatar la consistencia de la secuencia de respuestas. Por ejemplo, los trabajadores independientes, sin trabajadores familiares no remunerados a su cargo, deben tener sólo un trabajador reportado en esta variable, los trabajadores familiares no remunerados deben reportar más de un trabajador, porque deben contabilizar al dueño de la empresa o negocio, etc.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego marque sólo un código, según la respuesta del informante. A continuación solicite al informante que estime el número de personas incluyéndose él mismo y registre en el recuadro correspondiente.

Si el entrevistado es un patrono que trabaja con un ayudante considere como una Empresa de 2 trabajadores, es decir, incluya al patrono como trabajador.



Si declaró hasta 20 personas marque el código 1 (hasta 20 personas) y en el recuadro registre el número de personas que estimó el informante. Registre de la misma forma si marcó del código 2 al código 5.

☛ Encuestador:

- ✓ Se captará el N° total de trabajadores del negocio, organismo o empresa donde trabaja la persona entrevistada. Cuando en un organismo o empresa existen sucursales y la persona entrevistada trabaja en una de esas sucursales, el tamaño de la empresa está referido al número total de trabajadores que laboran en todas las sucursales, incluyendo la sede central.

- ✓ Si el informante trabaja para una Cooperativa o Empresa de Servicios Especiales, deberá responder por el número de trabajadores del Service o Cooperativa que lo contrató.

- ✓ No olvide considerar a los Trabajadores Familiares No Remunerados y excluya a las personas que trabajan bajo la modalidad de Ayni, minka, etc.

- ✓ Si el entrevistado es un trabajador independiente y no tiene trabajadores familiares no remunerados, considere como Empresa Unipersonal. En este caso marque el código 1 (hasta 20 personas) y registre "1" en el recuadro de N° de personas. Asimismo, si declaró tener personas que le ayudan, entonces marque el código 1 (hasta 20 personas) y en el recuadro registre "2 ó más", dependiendo del número de personas que le ayudan.

- ✓ Si la entrevistada es una trabajadora del hogar, deberá responder por el número de empleados domésticos que tiene dicha familia y no por la cantidad de personas que trabajan en la familia. Si no hubiese otros empleados domésticos, entonces marque el código 1 (hasta 20 personas) y registre 1 en el recuadro de Nº de personas.

- ✓ En el caso de un vigilante que cuida una vivienda particular y no hay ningún otro empleado, en la pregunta 507, será considerado el código 6 (trabajador del hogar), en pregunta 512 se registrará código 1 (Hasta 20 personas) y en el recuadro de N° de personas registrará 1. Además en observaciones se registrará dicho caso.

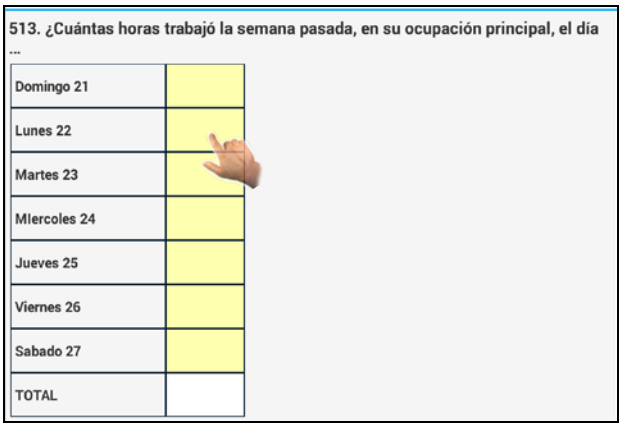
- ✓ Para el caso de las Transnacionales que tienen empresas por todo el mundo, solo debe considerarse para el caso señalado, a las personas que trabajan en el Perú, ya que lo que se analiza es la PEA Nacional.

Pregunta Nº 513: ¿CUÁNTAS HORAS TRABAJÓ LA SEMANA PASADA, EN SU OCUPACIÓN PRINCIPAL, EL DIA :

OBJETIVO: Determinar el volumen de ocupados que trabajan en forma involuntaria jornadas parciales o part-time, así como aquellos que laboran en jornadas mayores a las normales. Unida a otras preguntas, sirve para determinar el subempleo visible o por horas.

En esta variable se captará la cantidad de horas efectivamente laboradas por los ocupados durante el período de referencia. Se incluyen las horas extraordinarias y se excluyen los permisos, licencias, tiempo de refrigerio, tiempo de traslado del domicilio al centro de trabajo y viceversa, etc.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y mencione los días de la semana. Registre día a día la cantidad de horas efectivas de trabajo en el recuadro correspondiente.



Las horas efectivas de trabajo, son tanto para el trabajador dependiente como independiente.

Para el caso del trabajador independiente, además considere la disponibilidad de tiempo.

Registre en enteros el número de horas por día. Si el informante manifiesta haber trabajado en horas y minutos realice el redondeo.

Ejemplo: Un vendedor de abarrotes abre su negocio a las 8:00 horas y cierra a las 19:00 horas, además cierra la tienda de 13:00 horas a 14:00 horas para almorzar y el resto del día está disponible para vender, aunque no en todo momento atienda a los clientes. Las horas de trabajo de ese día serán de 10 horas.

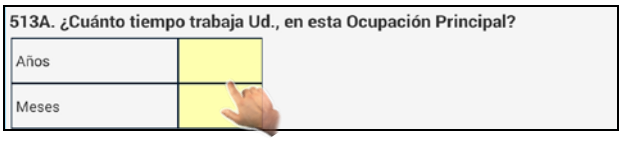
Pregunta Nº 513A: ¿CUÁNTO TIEMPO TRABAJA UD. EN ESTA OCUPACIÓN PRINCIPAL?

OBJETIVO: Conocer el período que llevan laborando las personas en sus respectivos empleos. En el caso de los trabajadores dependientes, la duración del empleo se refiere a la permanencia dentro del mismo empleo y para el mismo empleador o patrono, mientras que en el caso de los independientes, esta duración se refiere a la ocupación que viene realizando.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y registre la información en años y meses en los recuadros correspondientes (en enteros).

En caso que el informante no recordara, realice el sondeo respectivo.

Si el informante tiene trabajando menos de un mes, registre 1 en el recuadro Meses y en observaciones señale el número de días que lleva trabajando.



☛ Encuestador:

- ✓ El grado de permanencia dentro del mismo empleo para los trabajadores dependientes se refiere al tiempo en esta ocupación, es decir, el tiempo que tiene trabajando para su actual empleador o patrono.
- ✓ En el caso de los trabajadores independientes, se refiere a la duración de la ocupación que está realizando y no se consideran los tiempos prolongados que no trabajó en esta ocupación (1 año o más), siempre que éste no haya dejado de trabajar por propia voluntad (por otro trabajo) en este caso, si dejó su trabajo por 8 meses, entonces considérelo como que dejó de trabajar.
- ✓ Para los trabajadores independientes, se considerará tiempo prolongado, cuando el informante haya dejado de realizar su ocupación 1 año o más.
- ✓ Tenga presente, si se dedicaron al comercio permanente, así haya cambiado de giro de venta, se considerará que sigue trabajando en la misma ocupación todo el tiempo.
  - o Sólo se considerará otra ocupación, cuando cambie de comerciante ambulante a comerciante en puesto de mercado ó viceversa.
  - o Si una persona inició su negocio ambulatorio como independiente y ahora es empleador o lo inicia como empleador y ahora es independiente en la P513A ¿Cuánto tiempo trabaja Ud. en esta ocupación principal? se debe considerar desde el momento que inició su negocio sea como independiente o como empleador siempre y cuando su negocio sea el mismo.
- ✓ En el caso del Trabajador Familiar No Remunerado, debe tener el mismo tratamiento del trabajador dependiente. Se considerará el tiempo que viene trabajando para el mismo empleador sin interrupciones, si dejó de trabajar una semana para el mismo empleador o patrono se considerará el tiempo que lleva trabajando desde que reinició después de la semana de corte.

Ejemplo: La informante declara que desde hace 16 años trabaja como ayudante agrícola de su padre; haciendo el sondeo informa que hace 4 años y medio estuvo muy enferma y no trabajó durante 10 días. En este caso, la encuestadora registrará 4 años y 6 meses.

- ✓ Para el caso de los PRODUCTORES AGRÍCOLAS, PECUARIOS O AGROPECUARIOS, ya sean, Empleadores o Patronos o Trabajadores independientes, debe considerar el tiempo que se desempeñan como PRODUCTORES INDEPENDIENTES, es decir; EL NÚMERO DE AÑOS QUE CONDUCEN SU PROPIA UNIDAD AGRÍCOLA, PECUARIA O AGROPECUARIA.
  Es incorrecto registrar todo el tiempo que se dedicó a la actividad agrícola o pecuaria desde su infancia cuando era TRABAJADOR FAMILIAR NO REMUNERADO

Ejemplos:

- Una persona que trabajó en una farmacia como vendedor hasta Diciembre del 2006 y desde hace 4 años 6 meses está trabajando en otra farmacia. Entonces en esta pregunta, se registrará 4 años y 6 meses en los recuadros correspondientes, es decir, que se registrará el tiempo que trabaja para el último empleador o patrono.

- Una persona trabajó 6 años como vendedor ambulante de ropa (trabajador independiente) y desde hace 3 años 8 meses se encuentra trabajando en su local comercial (empleador o patrono) vendiendo ropa. Entonces se registrará el tiempo de su última ocupación, 3 años y 8 meses en los recuadros respectivos.

- Una persona que trabajó como peón agrícola (dependiente), durante 6 años y desde hace 4 años viene trabajando como productor agropecuario (independiente). Entonces en esta pregunta se registrará 4 años en el recuadro respectivo, porque es su última ocupación.

- Una persona que trabaja como peón agrícola 14 años 6 meses y en la semana de referencia trabajó para distintos empleadores, por excepción, considere el tiempo que tiene en su ocupación. Entonces en esta pregunta registre 14 años y 6 meses en los recuadros respectivos, siempre que no haya dejado de trabajar 1 año o más en forma continua.

- Un informante en Enero 2004 inicio la venta de CDS en forma ambulatoria como independiente pero desde Mayo del 2007 se convirtió en empleador en el mismo negocio, en la P513A considere el tiempo desde que el informante inició el negocio es decir desde Enero del 2004.

- Un informante en Febrero del 2007 inicio la venta de comida en forma ambulatoria como empleador pero en vista que las ventas bajaron pasó a trabajar en lo mismo pero de manera independiente desde Marzo del 2009, en la P513A considere el tiempo desde que el informante inició el negocio es decir desde Febrero del 2007.

- Un informante manifiesta que trabaja para la administración pública desde 1990. En el año 1997 a 1999 pidió licencia sin goce de haber, y el 2000 se reincorpora a su cargo anterior. En este caso se considera tiempo de trabajo a partir de 2000.

- La entrevista se realiza en Enero del 2013, un informante manifiesta que trabaja en una empresa privada desde Enero del 2006 y mensualmente le renovaron el contrato, pero a partir de Enero del 2008 lo contrataron en forma indefinida. En este caso se considerará el tiempo de trabajo desde Enero del 2006.

OCUPACIÓN SECUNDARIA

Debido a que es difícil captar las ocupaciones secundarias se incluyen los siguientes criterios:

- ✓ Los que declararon desarrollar otra ocupación en forma paralela en el período de referencia, se incluye en esta pregunta tanto a la segunda ocupación de carácter Independiente como Dependiente.
- ✓ Mediante la lectura de alternativas se rescata a aquellos Ocupados que realizaron otra actividad económica pero que declararon en primera instancia no haber tenido trabajo probablemente debido a que no lo consideraban como otro empleo, porque lo realizan en forma temporal, en pocas horas, etc. Permite rescatar básicamente al empleo secundario de carácter independiente.

Para la actividad secundaria se investigará la rama de actividad, categoría de ocupación, sector o empresa a la que pertenece, horas trabajadas y tipo de pago.

Pregunta Nº 514: ADEMÁS DE SU OCUPACIÓN PRINCIPAL, LA SEMANA PASADA, ¿TUVO UD. OTRO TRABAJO PARA OBTENER INGRESOS?

OBJETIVO: Determinar el número de ocupados que tienen una actividad secundaria, que desarrollaron simultáneamente con la actividad principal en la semana de referencia, ya sea en forma dependiente o independiente.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y marque el código según la respuesta del informante.

También se debe captar el empleo fijo, tanto para el trabajador dependiente como para el trabajador independiente.

OCUPACIÓN SECUNDARIA

514. ¿Además de su ocupación principal la semana pasada, ¿Tuvo Ud. otro trabajo para obtener ingresos?

◯ 1. Si ◯ 2. No

Pregunta Nº 515: LA SEMANA PASADA, ¿REALIZÓ ALGUNA OTRA ACTIVIDAD AL MENOS UNA HORA PARA OBTENER INGRESOS EN DINERO O EN ESPECIE, COMO:

OBJETIVO: Rescatar a aquellos ocupados que realizaron otra actividad económica durante la semana de referencia, pero inicialmente declararon no haber tenido otra ocupación, debido a que no consideran como trabajo lo que realizan en pocas horas o en forma temporal.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y marque para cada alternativa uno de los dos códigos de respuesta 1(Si) o 2(No).

Esta pregunta contiene 11 alternativas, para cada una de ellas debe marcar un código de respuesta.

Sí la respuesta corresponde al código 11 "Otra", se activará la opción "Especifique", dé un toque sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.

515. La semana pasada, ¿Realizó alguna actividad al menos una hora para obtener ingresos en dinero o en especie, como:

1. Trabajando en algún negocio propio o de un familiar?		◯ 1. Si ◯ 2. No
2. Ofreciendo algún servicio		◯ 1. Si ◯ 2. No
3. Haciendo algo en casa para vender?		◯ 1. Si ◯ 2. No
4. Vendiendo productos de belleza, ropa, joyas, etc.?		◯ 1. Si ◯ 2. No
5. Realizando alguna labor artesanal?		◯ 1. Si ◯ 2. No
6. Haciendo prácticas pagadas en un centro de trabajo?		◯ 1. Si ◯ 2. No
7. Trabajando para un hogar particular?		◯ 1. Si ◯ 2. No
8. Fabricando algún producto?		◯ 1. Si ◯ 2. No
9. Realizando labores remuneradas en la chacra o cuidado de animales?		◯ 1. Si ◯ 2. No
10. Ayudando a un familiar sin remuneración?		◯ 1. Si ◯ 2. No
11. Otra?	(ESPECIFIQUE)	◯ 1. Si ◯ 2. No

☛ **Encuestador:**

- ✓ Si el informante manifiesta que en su actividad principal es "trabajador familiar no remunerado" y su actividad secundaria es remunerada sólo en este caso se debe considerar como actividad principal a la "remunerada" y como actividad secundaria a la que realizó como "trabajador familiar no remunerado". En los demás casos se registrará lo que el informante manifieste.

- ✓ La alternativa 3 "Haciendo algo en casa para vender", es cuando vende directamente al público. Ejemplo: prepara sándwich para vender al público.

- ✓ Por excepción considere en el ítem 10"¿Ayudando a un familiar sin remuneración?" a los Trabajadores Familiares No Remunerados, que en una primera instancia manifestaron no haber trabajado en la semana de referencia.

- ✓ Los que trabajan sin remuneración en una Empresa dirigida por un familiar que no vive en el mismo hogar, se les considera en el ítem 11 "otro" especificando "Trabajador Familiar No Remunerado de Otro Hogar".

Tenga presente, que antes de formular la pregunta 516, debe leer el párrafo siguiente:

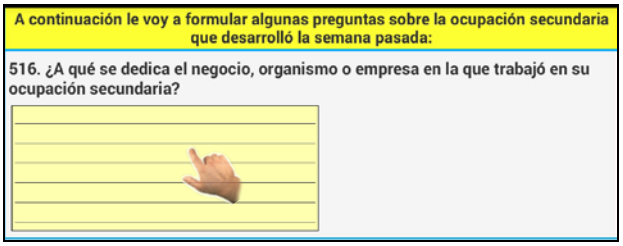
A continuación le voy a formular algunas preguntas sobre la ocupación secundaria que desarrolló la semana pasada:

Pregunta Nº 516: ¿A QUÉ SE DEDICA EL NEGOCIO, ORGANISMO O EMPRESA EN LA QUE TRABAJÓ EN SU OCUPACIÓN SECUNDARIA?

OBJETIVO: Conocer los sectores de la actividad económica donde laboran las personas que realizaron una ocupación secundaria en la semana de referencia.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y registre el nombre específico de la rama de actividad a la que se dedica el centro de trabajo o la que realiza por su cuenta el informante en su ocupación secundaria.

Si el informante tiene una actividad secundaria independiente y otra tercera actividad como Productor Agropecuario, en este caso donde ambas actividades son independientes. Registre la Actividad Agropecuaria, como actividad secundaría para no perder información de la ENAHO 02.



☛ **Encuestador:**

Si el informante manifiesta que trabaja para una ONG, especifique la rama de actividad que realiza la ONG.

Pregunta Nº 517: ¿UD. SE DESEMPEÑÓ EN SU OCUPACIÓN SECUNDARIA O NEGOCIO COMO:

OBJETIVO: Conocer la relación del trabajador con su empleo secundario, es decir, la forma que tienen los trabajadores de insertarse en el mercado laboral. Una primera distinción básica es si se trabaja en forma dependiente o independiente, ya que en ambos casos son muy diferentes las relaciones económicas y laborales involucradas.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque sólo un código de respuesta.

- Si el informante declara ser Empleador o Patrono (código 1) o Trabajador Independiente (código 2), continúe con la pregunta 517B1.

- Si el informante declaró ser Empleado (código 3), Obrero (código 4), u Otro (código 7) pase a la pregunta 517A.

- Si el informante respondió que es Trabajador Familiar No Remunerado (código 5), pase a la pregunta 517B1.

- Si declaró ser trabajador del hogar (código 6) pase a pregunta 517D.

- Tenga en cuenta los conceptos que se dan para el registro de la información de la pregunta 507.

517. ¿Ud. se desempeñó en su ocupación secundaria o negocio como:
- 1. Empleador o patrono?
- 2. Trabajador independiente?
- 3. Empleado?
- 4. Obrero
- 5. Trabajador familiar no remunerado?
- 6. Trabajador del hogar?
- 7. Otro? (ESPECIFIQUE)

Pregunta Nº 517A: EN SU OCUPACIÓN SECUNDARIA, ¿UD. TRABAJÓ PARA:

OBJETIVO: Conocer el volumen de trabajadores que realizaron una ocupación secundaria y que laboran en el sector público, privado, empresas de servicios especiales y otros, es decir, la cobertura de estos sectores en cuanto al número de trabajadores involucrados en ellos. Asimismo, permite verificar la categoría ocupacional, toda vez que no deben existir empleados que trabajen en su casa o trabajadores independientes que laboren en empresas públicas. También permite identificar a las personas que prestan servicios a las Instituciones Castrenses o Policiales porque tienen un tratamiento diferenciado en la continuación del módulo de empleo.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque sólo un código, según la respuesta del informante.

Si la respuesta corresponde al código 7 "Otra", se activará la opción "Especifique", dé un toque sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.

Tenga en cuenta los conceptos de la pregunta 510.

517A. En su ocupación secundaria, ¿Ud. trabajó para :
- 1. Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú (militares)?
- 2. Administración pública?
- 3. Empresa pública?
- 5. Empresas especiales de servicios (SERVICE)?
- 6. Empresa o patrono privado?
- 7. Otra? (ESPECIFIQUE)

Pregunta Nº 517B1: EL NEGOCIO O EMPRESA DONDE TRABAJA ¿SE ENCUENTRA REGISTRADO EN LA SUNAT, COMO:

OBJETIVO: Determinar el grado de conocimiento de la fuerza laboral acerca de las actividades formales e informales de las empresas donde laboran.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque sólo un código, según la respuesta del informante.

Tenga en cuenta el objetivo de la pregunta 510 A1.

517B1. El negocio o empresa donde trabaja, ¿Se encuentra registrado en la SUNAT, como:
- 1. Persona Jurídica (Sociedad Anónima; SRL; Sociedad Civil; EIRL; Fundación ó Asociación, etc.)?
- 2. Persona Natural (con R.U.C., RUS, RER, u otro régimen)?
- 3. NO ESTA REGISTRADO (no tiene RUC)?

Pregunta Nº 517C: EL NEGOCIO O EMPRESA DONDE TRABAJA, ¿LLEVA LAS CUENTAS POR MEDIO DE LIBROS (INGRESOS Y GASTOS EXIGIDOS POR LA SUNAT) O SISTEMA DE CONTABILIDAD?

OBJETIVO: Disponer de información sobre el sector informal en el mercado laboral.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta luego marque sólo un código, según la respuesta del informante.

517C. El negocio o empresa donde trabaja, ¿Lleva las cuentas por medio de libros (ingresos y gastos exigidos por la SUNAT) o Sistema de Contabilidad?

○ 1. Si ○ 2. No ○ 9 Omisión

Tenga en cuenta el objetivo de la pregunta 510B.

Pregunta Nº 517D: EN SU TRABAJO, NEGOCIO O EMPRESA, INCLUYÉNDOSE UD. LABORARON:

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta luego marque sólo un código, según la respuesta del informante. A continuación solicite al informante que estime el número de personas incluyéndose él mismo y registre en el recuadro correspondiente.

517D. En su trabajo, negocio o empresa, incluyéndose Ud., ¿Laboraron:

○ 1. Hasta 20 personas
○ 2. De 21 a 50 personas
○ 3. De 51 a 100 personas
○ 4. De 101 a 500 personas
○ 5. Mas de 500 personas

Nº de personas

Tenga en cuenta los conceptos de la pregunta 512.

Pregunta Nº 518: ¿CUÁNTAS HORAS TRABAJÓ LA SEMANA PASADA EN SU(S) OCUPACIÓN(ES) SECUNDARIA(S)?

OBJETIVO: Determinar el número de horas en las cuales desempeñó sus ocupaciones secundarias, en la semana de referencia.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego registre en enteros en el recuadro correspondiente el número de horas trabajadas la semana pasada en su ocupación secundaria.

Si el informante declara tener más de una ocupación secundaria, registre el total de horas trabajadas durante la semana de referencia sumando las horas de TODAS SUS OCUPACIONES SECUNDARIAS y registre las observaciones correspondientes.

518. ¿Cuántas horas trabajó la semana pasada en su(s) ocupación(es) secundaria(s)?

TOTAL HORAS

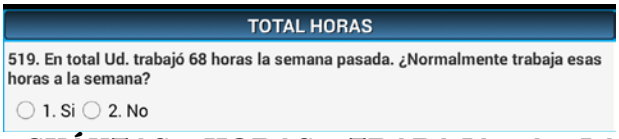
OBJETIVO: Medir el nivel de empleo en el país y el subempleo por horas.

Pregunta Nº 519: EN TOTAL UD. TRABAJÓ..... HORAS LA SEMANA PASADA, ¿NORMALMENTE TRABAJA ESAS HORAS A LA SEMANA?

OBJETIVO: Determinar la jornada normal, considerando como normal el número de horas que en promedio siempre trabaja la persona.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego marque el código correspondiente, según la respuesta del informante.

Tenga presente que la pregunta 519 se refiere al número de horas que normalmente trabaja en el período que está laborando.

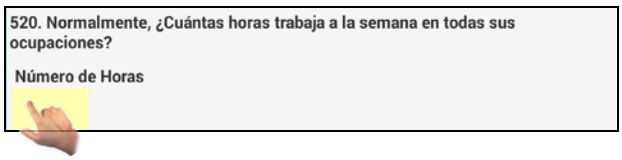


Pregunta Nº 520: NORMALMENTE, ¿CUÁNTAS HORAS TRABAJA A LA SEMANA EN TODAS SUS OCUPACIONES?

OBJETIVO: Determinar el número total de horas que normalmente trabaja en la semana de referencia realizando todas sus ocupaciones.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego registre en enteros en el recuadro correspondiente el número de horas que normalmente trabaja a la semana en todas sus ocupaciones.

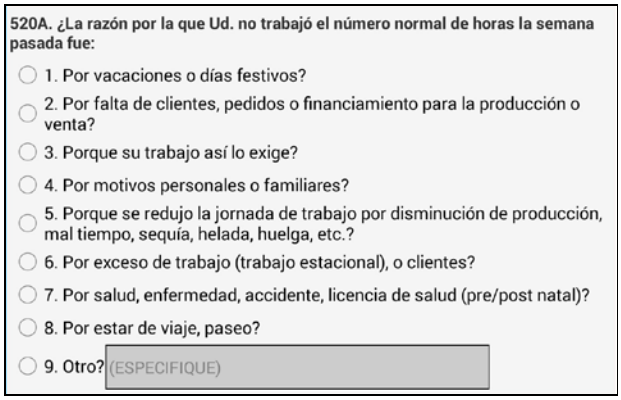
Si en la semana de referencia realizó una actividad secundaria y esta actividad la realiza sólo en algunas épocas del año, considerará como "Normalmente" el promedio de horas que trabajó incluyendo dicha actividad secundaría.



Pregunta Nº 520A: ¿LA RAZÓN POR LA QUE UD. NO TRABAJÓ EL NÚMERO NORMAL DE HORAS LA SEMANA PASADA FUE:

OBJETIVO: Determinar los motivos por los cuales la población ocupada no hizo una jornada de trabajo considerada normal.

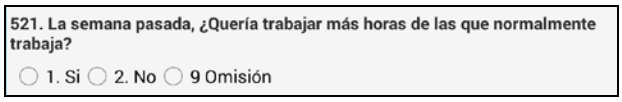
DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque solo un código según la respuesta del informante.



Pregunta Nº 521: LA SEMANA PASADA, ¿QUERÍA TRABAJAR MÁS HORAS DE LAS QUE NORMALMENTE TRABAJA?

OBJETIVO: Determinar a los sub-empleados por horas, entendiéndose como tales a aquellos que trabajando menos de la jornada normal, querían trabajar más horas.
En esta pregunta se indaga por la voluntad de trabajar horas adicionales a las declaradas con el fin de aumentar sus ingresos.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y marque el código 1(Si) cuando la persona tuvo la voluntad de trabajar más horas, en el mismo trabajo o en otro trabajo disponible.



☛ **Encuestador:**

Cuando la información es tomada en forma referencial, antes de preguntar, centre al informante que la respuesta es referencial con respecto a la otra persona. Si el informante responde **código 1(Si)** o el **código 2(No)** acepte la información. Si responde que no sabe, registre el **código 9 (OMISIÓN)**.

Pregunta Nº 521A: LA SEMANA PASADA, ¿ESTUVO DISPONIBLE PARA TRABAJAR MÁS HORAS?

OBJETIVO: Determinar a los sub-empleados por horas, entendiéndose como tales aquellos que trabajando menos de la jornada normal tienen la disponibilidad de trabajar más horas. Se indaga por la disponibilidad de trabajar horas adicionales a las declaradas con el fin de aumentar sus ingresos.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y marque el código 1 (Si), cuando el informante tuvo la disponibilidad de trabajar más horas.

521A. La semana pasada ¿Estuvo disponible para trabajar más horas?
○ 1. Si ○ 2. No ○ 9 Omisión

Pregunta Nº 521B: ¿CUÁNTAS HORAS MÁS HUBIERA TRABAJADO LA SEMANA PASADA?

OBJETIVO: Conocer cuántas horas más estarían dispuestos a trabajar los ocupados que manifestaron tener voluntad y contar con disponibilidad para trabajar más horas. Esto permitirá determinar con mayor precisión a los sub-empleados por horas y sus decisiones de asignación de tiempo.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego registre en enteros el número de horas semanales adicionales (a su jornada normal) que hubiera trabajado en la semana de referencia.

Si la información es referencial y el informante desconoce la respuesta, marque el código 1 "NO SABE".

521B. ¿Cuántas horas más hubiera trabajado la semana pasada?
Nº de horas semanales
☐ 1. NO SABE

BÚSQUEDA DE OTRO EMPLEO

Pregunta Nº 521C: ¿DESEA UD. OTRO TRABAJO Y HA HECHO ALGO POR CAMBIAR SU TRABAJO ACTUAL?

OBJETIVO: Determinar el grado de satisfacción del informante sobre el trabajo en el que actualmente labora.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego marque la respuesta del informante.

BÚSQUEDA DE OTRO EMPLEO
521C. ¿Desea Ud. otro trabajo y ha hecho algo por cambiar su trabajo actual?
○ 1. Si ○ 2. No

☛ **Encuestador:**

- ✓ Marque el código **1(Si)** cuando el informante menciona que desea otro empleo y ha realizado acciones para cambiar su trabajo actual.
- ✓ Si el informante menciona que si desea otro trabajo pero no hizo nada para cambiar su trabajo actual, en este caso se debe de registrar el código **2(No)**.

Pregunta Nº 521D: ¿HA BUSCADO OTRO TRABAJO?

OBJETIVO: Determinar la razón y el grado de insatisfacción con el empleo actual, por lo cual ha buscado otro empleo.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque solo un código de respuesta.

Sí la respuesta corresponde al código 6 "Otro", se activará la opción "Especifique", dé un toque sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.

521D. ¿Ha buscado otro trabajo:
- 1. Porque desea un trabajo mejor pagado (mejor ingreso) sin trabajar más horas?
- 2. Por temor o certeza de perder el trabajo actual?
- 3. Porque desea un trabajo no riesgoso (seguro) y que no afecte su salud?
- 4. Porque busca trabajar más (en una segunda actividad o en un empleo con más horas)?
- 5. Porque desea trabajar en la carrera u oficio aprendido?
- 6. Otro? (ESPECIFIQUE)

INGRESO EN LA OCUPACIÓN PRINCIPAL POR TRABAJO DEPENDIENTE

INGRESO MONETARIO

☛ **Encuestador:** Tenga presente que antes de formular la pregunta 523 debe leer el siguiente párrafo.

A continuación le voy a formular algunas preguntas sobre sus ingresos percibidos en su ocupación principal que desarrolló la semana pasada:

Pregunta Nº 523: EN SU OCUPACIÓN PRINCIPAL, ¿A UD. LE PAGAN:

OBJETIVO: Conocer la frecuencia de pago, es decir, la regularidad con que reciben sus ingresos los trabajadores dependientes y también ayudará a homogenizar los ingresos a un mismo período (ingreso mensual homogéneo).

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque sólo un código de respuesta.

INGRESO EN LA OCUPACION PRINCIPAL POR TRABAJO DEPENDIENTE

INGRESO MONETARIO

A continuación le voy a formular algunas preguntas sobre sus ingresos percibidos en su ocupación principal que desarrolló la semana pasada:

523. En su ocupación principal, ¿A Ud. le pagan:

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

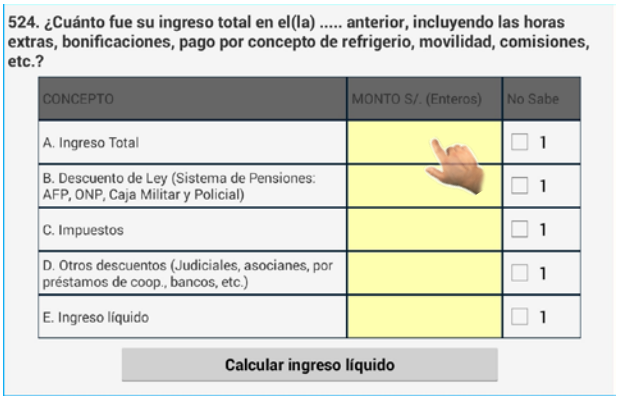
Pregunta Nº 524: ¿CUÁNTO FUE SU INGRESO TOTAL EN EL(LA) ……(Frecuencia)…… ANTERIOR, INCLUYENDO HORAS EXTRAS, BONIFICACIONES, PAGO POR CONCEPTO DE REFRIGERIO, MOVILIDAD, COMISIONES, ETC.?

OBJETIVO: Conocer el nivel de ingreso de los trabajadores en su empleo u ocupación. El ingreso por trabajo representa la mayor proporción en el ingreso del hogar. Permitirá clasificar a los subempleados invisibles o subempleados por ingresos.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta mencionando la frecuencia que registró en la pregunta 523 y para cada recuadro explique al informante el monto que debe proporcionar.

Registre los montos en soles y en enteros.

Registre sólo los ingresos monetarios por trabajo. No considere los Pagos en Especie.



524. ¿Cuánto fue su ingreso total en el(la) ..... anterior, incluyendo las horas extras, bonificaciones, pago por concepto de refrigerio, movilidad, comisiones, etc.?

CONCEPTO	MONTO S/. (Enteros)	No Sabe
A. Ingreso Total		☐ 1
B. Descuento de Ley (Sistema de Pensiones: AFP, ONP, Caja Militar y Policial)		☐ 1
C. Impuestos		☐ 1
D. Otros descuentos (Judiciales, asocianes, por préstamos de coop., bancos, etc.)		☐ 1
E. Ingreso líquido		☐ 1

Calcular ingreso líquido

☛ **Encuestador:**

a. Si la información declarada en la pregunta 524 corresponde al INGRESO TOTAL O BRUTO, debe efectuarse lo siguiente:

i) Registre dicha cantidad en el recuadro Ingreso Total, "MONTO S/."

ii) Pregunte al informante los descuentos de ley como Sistema de Pensiones: AFP, ONP, Caja Militar y Policial. El total de los descuentos de ley regístrelo en el recuadro "MONTO S/."de "Descuentos de Ley". Si el informante manifiesta no conocer estos descuentos, marque "NO SABE".

iii) Pregunte al informante sobre los impuestos. El total de los impuestos regístrelo en el recuadro "MONTO S/." de "Impuestos". Si el informante manifiesta no conocer estos Impuestos, marque "NO SABE".

iv) Pregunte al informante sobre los préstamos de cooperativas, bancos, asociaciones, judiciales, etc. El total de los descuentos regístrelo en el recuadro "MONTO S/." de "Otros Descuentos". Si el informante manifiesta no conocer estos descuentos, marque "NO SABE".

v) Si el informante manifiesta no tener "Descuentos de Ley" u "Otros Descuentos", registre cero (0) en el (los) recuadro(s) correspondiente(s).

vi) En el recuadro "MONTO S/."del Ingreso Líquido", determine el Ingreso Líquido o Neto utilizando la opción CALCULAR INGRESO LIQUIDO.

b. Si la información declarada en la pregunta 524 corresponde al INGRESO LÍQUIDO O NETO, debe efectuar lo siguiente:

i) Registre dicha cantidad en el recuadro "Ingreso Líquido" "MONTO S/.".
ii) Siga el mismo procedimiento señalado en el punto c) incisos ii), iii), iv) y v).
iii) En el recuadro "MONTO S/." de "Ingreso Total", determine el Ingreso Total o Bruto.

c. Si el informante, trabajó en el período de referencia y su pago lo va a recibir en fecha posterior al día de la entrevista, considere el monto como si ya lo hubiese recibido.

d. Si el informante es una persona que trabaja en un Centro o Posta de Salud MINSA y manifiesta que además de su sueldo recibe mensualmente un pago del Comité Local de Administración de Salud (CLAS), incluya este ingreso al sueldo que percibe.

e. Efectúe los registros de ingresos y descuentos, considerando en todos los casos, la frecuencia declarada por el informante en la pregunta 523.

f. Si todas las alternativas tienen marcado el recuadro (NO SABE), continúe con la pregunta 528.

g. Si el informante manifiesta que recibe sus gratificaciones de navidad, 28 de Julio, repartido en los 12 meses de año junto con su sueldo, registre esta información como parte del sueldo MENSUAL y además registre el caso en observaciones.

h. Si el informante declara que en la semana de referencia trabajó sólo algunos días y que normalmente trabaja todas las semanas del mes, en cualquier trabajo que se le presente, en ese caso; NO DEBE MENSUALIZAR los ingresos recibidos, debe registrar el ingreso con frecuencia SEMANAL.

i. Si el informante declara que normalmente trabaja sólo una(1) semana del mes y ocurrió en el periodo de referencia, sólo en ese caso; debe registrar ese ingreso semanal como INGRESO MENSUAL.

☛ **Encuestador:**

Las **PROPINAS** que reciben los mozos y que son de carácter permanente deben considerarse como parte de sus ingresos monetarios por trabajo y además registrar el caso en observaciones.

DEFINICIONES:

Ingreso Total.- Se refiere a todos los ingresos monetarios recibidos por trabajos realizados para un empleador o patrono.

Comprende: Sueldos, salarios, ingresos por horas extras, bonificaciones, pago por concepto de refrigerio y movilidad, comisiones, etc.; antes de efectuar los descuentos de ley y otros descuentos, siempre que estos ingresos se obtengan en forma regular o permanente.

Ingreso Líquido.- Es el ingreso total monetario percibido por los trabajadores dependientes menos los descuentos de ley (Sistema de Pensiones: AFP, ONP, Caja Militar y Policial) y otros descuentos (pago a cooperativas, bancos, asociaciones, judiciales, etc.).

Impuestos.- Los Impuestos o Tributos de ley deben pagar los trabajadores de 5ta categoría y los de 4ta categoría:

La retención del Impuesto a la Renta de Quinta Categoría solo procede con los trabajadores que obtienen remuneraciones promedio superiores a S/. 1850 mensuales. Deben tributar el 15% anual (según escala)

PAGO EN ESPECIE

☛ **Encuestador:**

Tenga presente que antes de formular la pregunta 528 debe leer el siguiente párrafo:

A continuación le voy a formular algunas preguntas sobre sus pagos que no sean en dinero, recibidos de su ocupación principal que desarrolló la semana pasada:

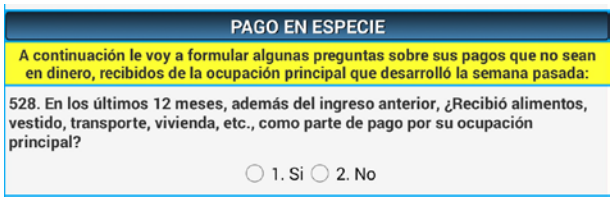
Pregunta Nº 528: **EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, ADEMÁS DEL INGRESO ANTERIOR, ¿RECIBIÓ ALIMENTOS, VESTIDO, TRANSPORTE, VIVIENDA, ETC. COMO PARTE DE PAGO POR SU TRABAJO EN SU OCUPACIÓN PRINCIPAL?**

OBJETIVO: Recabar información correspondiente a los pagos en productos o especies que reciben los trabajadores dependientes (comidas, uniformes, servicios de salud, transporte, vivienda, etc.).

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego marque el código que corresponda según la respuesta del informante.

Si el informante recibe Pago en especie, este dato debe consistenciar con la pregunta 511, de lo contrario el sistema no permitirá continuar.

Esta pregunta está referida a los últimos 12 meses. Si se tratara de informantes que están laborando menor número de meses, la pregunta será en relación al tiempo de servicio en dicho Centro de Trabajo.



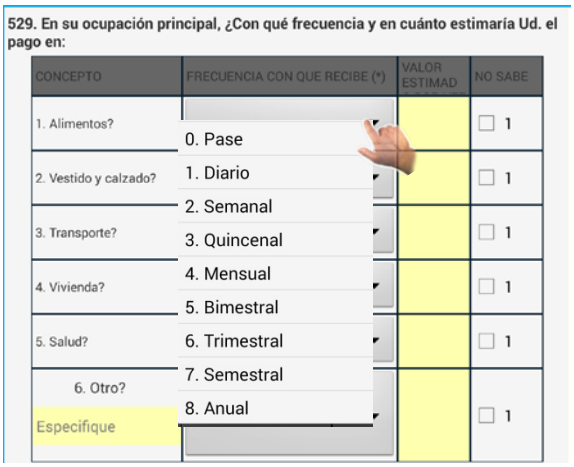
Pregunta Nº 529: EN SU OCUPACIÓN PRINCIPAL ¿CON QUÉ FRECUENCIA Y EN CUÁNTO ESTIMARÍA UD. EL PAGO EN:

OBJETIVO: Determinar el valor estimado que le asigna el trabajador a los pagos en especie de los productos o servicios que recibe del Empleador o Patrono y la frecuencia con que los recibe.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada uno de los ítems y según la respuesta del informante seleccione la frecuencia correspondiente, luego ingrese el Valor Estimado por vez en soles y en enteros.

Si existe información en el ítem 4 (vivienda), y en la pregunta 105 del Capítulo 100 marcó el código 5, la información debe ser consistente.

La valoración de estos bienes debe hacerse a precio de mercado minorista.



☛ **Encuestador:**

- ✓ Si el informante recibió como pago en especie alimentos con distinta frecuencia, en este caso, considere uno de ellos en la alternativa 1 (Alimentos) y el otro en la alternativa 6 (Otro).
- ✓ Si recibió como pago en especie alimentos con una misma frecuencia, en este caso, considérelo en el ítem 1 (alimentos).
- ✓ Si el Informante recibe alimentos de lunes a viernes (5 días) registre el código (1) diario.
- ✓ Si el informante recibe alimentos de lunes a sábado llévelo a la frecuencia semanal (código 2).

INGRESO EN LA OCUPACIÓN PRINCIPAL POR TRABAJO INDEPENDIENTE

INGRESO MONETARIO/ESPECIE

OBJETIVO.- Determinar los ingresos monetarios del trabajo por cuenta propia y los ingresos por autoconsumo o autosuministro.

☛ Encuestador:

Las preguntas 530 a 536 se efectuarán a todas aquellas personas que declararon trabajar como Empleador o Patrono (código 1) o Trabajador Independiente (código 2) en la pregunta 507.

Tenga presente, que antes de formular la pregunta 530 debe leer el siguiente párrafo

> **A continuación le voy a formular algunas preguntas sobre sus ingresos percibidos en su ocupación principal por trabajo independiente desarrollado la semana pasada:**

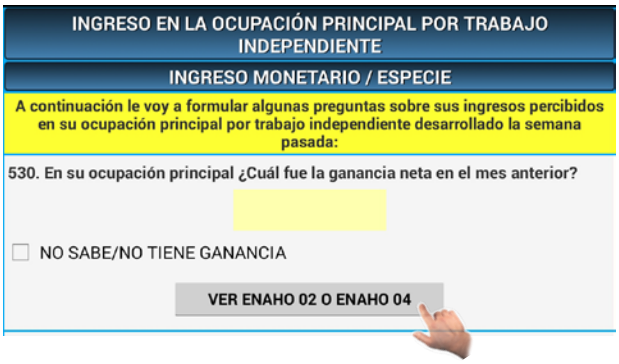
Pregunta Nº 530: EN SU OCUPACIÓN PRINCIPAL, ¿CUÁL FUE LA GANANCIA NETA EN EL MES ANTERIOR?
(Si sólo recibe ingreso en especie, valorícelo en el recuadro)

OBJETIVO: Captar información sobre la Ganancia Neta en el mes anterior, que comprende los ingresos monetarios y en especie de los trabajadores por su ocupación en la actividad industrial, comercial o por servicios como profesional liberal o trabajador independiente.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego solo si se trata de una EMPRESA CON PERSONERÍA JURÍDICA registre la ganancia neta en soles y en enteros en el recuadro correspondiente.

Si el informante responde NO SABE o NO TIENE GANANCIA, marque el código 1.

Si se trata de un productor agropecuario y/o trabajador independiente o empleador o patrono que no tienen personería jurídica y/o no llevan las cuentas por medio de contabilidad completa, corresponde diligenciar el cuestionario ENAHO 02 o ENAHO 04 para obtener la ganancia neta. En esta pregunta dé un toque en **"Ver ENAHO 02 ó ENAHO 04"** y luego formule la pregunta 535.



☛ Encuestador:

- ✓ En el caso del piscicultor, que se dedica a la crianza de peces para la venta, los criadores de gallos de pelea para la venta, caracoles, así como los que siembran y venden bonsái (en maceta), en estos casos se debe aplicar el cuestionario ENAHO.04.

- ✓ El informante manifestó que en su ocupación principal es jardinero (Trabajador Independiente) y que su hijo adolescente le ayuda en esa actividad (Trabajador Familiar No Remunerado). En este caso se deberá aplicar el Cuestionario ENAHO 04, para esta persona y en la pregunta 530 debe marcar ver ENAHO 04.

AUTOCONSUMO O AUTOSUMINISTRO POR OCUPACIÓN PRINCIPAL

Autoconsumo.- Son los bienes producidos por el hogar para la venta y que han sido tomados para consumo del hogar durante el período de referencia. La valoración de dichos productos se hace a precio de mercado minorista.

Autosuministro.- Es la parte de los productos adquiridos por el hogar con fines comerciales y que han sido tomados para consumo del hogar durante el período de referencia. La valoración de dichos productos debe hacerse a precio de venta al público.

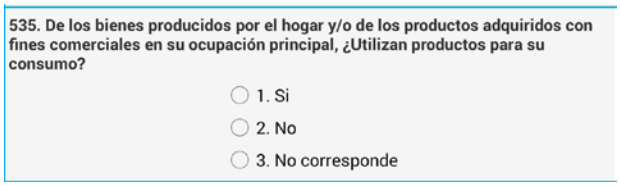
Pregunta Nº 535: DE LOS BIENES PRODUCIDOS POR EL HOGAR Y/O DE LOS PRODUCTOS ADQUIRIDOS CON FINES COMERCIALES EN SU OCUPACIÓN PRINCIPAL, ¿UTILIZAN PRODUCTOS PARA SU CONSUMO?

OBJETIVO: Conocer si los hogares utilizan bienes producidos por el hogar y/o adquiridos con fines comerciales para ser consumidos en el hogar.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta luego marque sólo un código.

Si el informante respondió NO (código 2) o NO CORRESPONDE (código 3) continúe con el flujo de preguntas.

Si el informante declaró en la pregunta 507 ser un Empleador o Patrono, o Trabajador Independiente que ofrece servicios (Médico, Contador, Albañil, Gasfitero, Chofer de Taxi, etc.) entonces, en esta pregunta marque el código 3 NO CORRESPONDE..



> ☛ **Encuestador:**
>
> Sólo cuando la actividad realizada es **"Preparación y Venta de Comida", registre SI o NO según corresponda.**

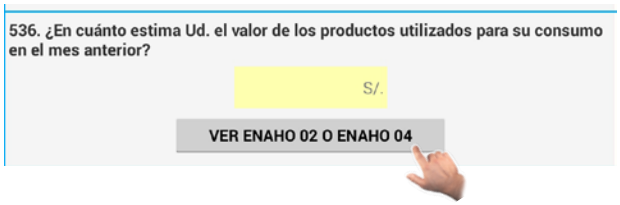
Pregunta Nº 536: ¿EN CUÁNTO ESTIMA UD. EL VALOR DE LOS PRODUCTOS UTILIZADOS PARA SU CONSUMO EN EL MES ANTERIOR?

OBJETIVO: Obtener el valor estimado de los productos utilizados por autoconsumo o autosuministro, que son aprovechados por los miembros del hogar.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego registre el Valor Estimado, en soles y en enteros, en el recuadro correspondiente.

Si corresponde diligenciar el cuestionario ENAHO 02 o ENAHO 04, dé un toque en **"Ver ENAHO 02 ó ENAHO 04".**

Si el informante, tiene actividad secundaria continuará con la pregunta 537.



INGRESO EN LA OCUPACIÓN SECUNDARIA

Son los ingresos monetarios y en especie recibidos por cada uno de los miembros del hogar por concepto de otras actividades realizadas. Se captará información de Ingreso Total (monetario y en especie) para aquellos que desarrollan su ocupación secundaria como trabajadores dependientes y Ganancia Neta así como los ingresos por autoconsumo o autosuministro, para aquellos que desarrollan su ocupación secundaria como trabajadores independientes.

☛ **Encuestador:** Tenga presente que antes de formular la pregunta 537, debe leer el párrafo siguiente:

A continuación le voy a formular algunas preguntas sobre sus ingresos percibidos en sus ocupaciones secundarias por sus trabajos desarrollados la semana pasada.

Pregunta Nº 537: ¿EL TIPO DE PAGO O INGRESO QUE UD. RECIBE EN SU(S) OCUPACIÓN(ES) SECUNDARIA(S) ES:

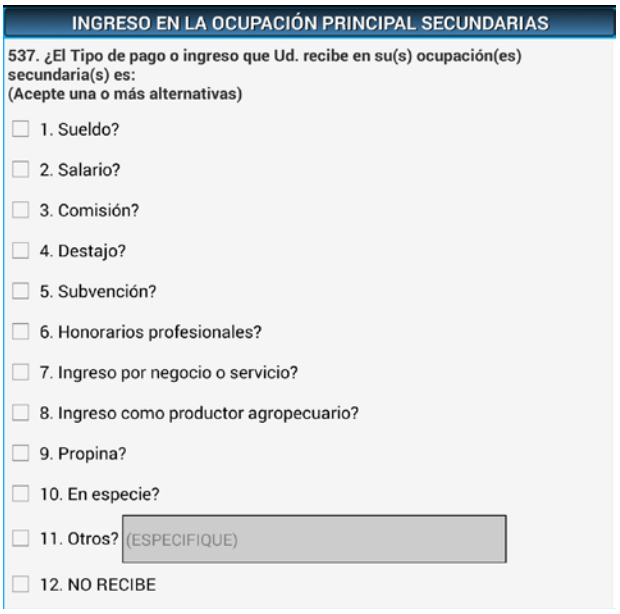
OBJETIVO: Determinar la forma de pago que recibe la población ocupada en su(s) ocupación(es) secundaria(s).

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego marque una o más alternativas, según la respuesta del informante.

Tenga presente las mismas definiciones dadas para la pregunta 511.

Si la respuesta corresponde al código 11 "Otro", se activará la opción "Especifique", dé un toque sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.

En esta pregunta se debe considerar todos los tipos de pago que recibió en su Ocupación u Ocupaciones Secundarias.


INGRESO EN LA OCUPACIÓN PRINCIPAL SECUNDARIAS

537. ¿El Tipo de pago o ingreso que Ud. recibe en su(s) ocupación(es) secundaria(s) es:
(Acepte una o más alternativas)

- ☐ 1. Sueldo?
- ☐ 2. Salario?
- ☐ 3. Comisión?
- ☐ 4. Destajo?
- ☐ 5. Subvención?
- ☐ 6. Honorarios profesionales?
- ☐ 7. Ingreso por negocio o servicio?
- ☐ 8. Ingreso como productor agropecuario?
- ☐ 9. Propina?
- ☐ 10. En especie?
- ☐ 11. Otros? (ESPECIFIQUE)
- ☐ 12. NO RECIBE

INGRESO EN LA OCUPACIÓN SECUNDARIA POR TRABAJO DEPENDIENTE

Pregunta Nº 538: ¿CUÁNTO FUE SU INGRESO TOTAL EN EL MES ANTERIOR, INCLUYENDO HORAS EXTRAS, BONIFICACIONES, PAGO POR CONCEPTO DE REFRIGERIO, MOVILIDAD, COMISIONES, ETC. EN SU(S) OCUPACIÓN(ES) SECUNDARIA(S)?

OBJETIVO: Conocer el nivel de ingreso de los trabajadores en su(s) ocupación(es) secundarias.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego registre el ingreso en soles y en enteros, en el recuadro correspondiente a Monto S/.

Explique al informante el monto que debe proporcionar para cada recuadro.

Si el informante manifiesta tener dos o más actividades secundarias, considere como ingreso la SUMA DE LAS REMUNERACIONES POR ESTAS ACTIVIDADES EN EL MES ANTERIOR.

INGRESO EN LA OCUPACIÓN SECUNDARIA POR TRABAJO INDEPENDIENTE

538. ¿Cuánto fue su ingreso total en el mes anterior, incluyendo horas extras, bonificaciones, pago por concepto de refrigerio, movilidad, comisiones, etc. en su(s) ocupación(es) secundaria(as)?

CONCEPTO	MONTO S/. (Enteros)	NO SABE
A. Ingreso Total		☐ 1
B. Descuento de ley (Sistema de Pensiones: AFP, ONP, Caja Militar y Policial)		☐ 1
C. Impuestos		☐ 1
D. Otros descuentos (Judiciales, Asociaciones, por préstamos de Coop., Bancos, etc.)		☐ 1
E. Ingreso líquido		☐ 1

Calcular ingreso líquido

☛ **Encuestador:**

- ✓ De ser Trabajador Dependiente en su actividad secundaria se registrará el Ingreso Total Bruto Mensual (sueldo o salario según sea el caso), en el recuadro correspondiente y además registrará los Descuentos de Ley, Impuestos, Otros Descuentos y determinará el Ingreso Líquido (Sueldo o Salario según sea el caso).
- ✓ De ser Salario Total o Bruto (semanal) para mensualizar, multiplique el salario x 4.33.
- ✓ Si el trabajador NO SABE el ingreso total, Descuentos de Ley, Impuestos, Otros Descuentos y/o Ingreso Líquido, marque el código 1 (NO SABE).

PAGO EN ESPECIE POR TRABAJO DEPENDIENTE EN LA OCUPACIÓN SECUNDARIA

Pregunta Nº 539: EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, ADEMÁS DEL INGRESO ANTERIOR, ¿RECIBIÓ ALIMENTOS, VESTIDO, TRANSPORTE, VIVIENDA, ETC. COMO PARTE DE PAGO POR SU TRABAJO EN SU(S) OCUPACIÓN(ES) SECUNDARIA(S)?

OBJETIVO: Obtener información correspondiente a los pagos en productos o especies que reciben los trabajadores dependientes (comidas, uniformes, servicios de salud, transporte, vivienda, etc.), en su(s) ocupación(es) secundaria(s).

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego marque el código según la respuesta del informante.

Si el informante responde NO (código 2) continuará con la pregunta 541.

Siga las instrucciones y definiciones de la pregunta 528 de Ocupación Principal.

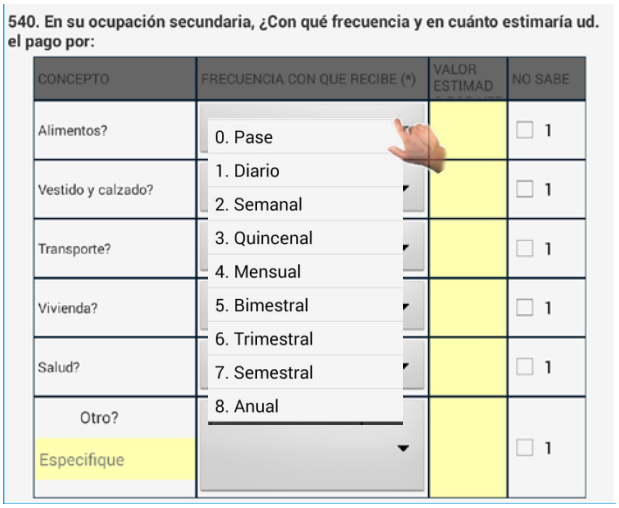
PAGO EN ESPECIE POR TRABAJO DEPENDIENTE EN LA OCUPACIÓN SECUNDARIA

539. En los últimos 12 meses, además del ingreso anterior, ¿Recibió alimentos, vestido, transporte, vivienda, etc., como parte de pago por su trabajo en su(s) ocupación(es) secundaria(s)?

○ 1. Si ○ 2. No

Pregunta Nº 540: EN SU OCUPACIÓN SECUNDARIA, ¿CON QUÉ FRECUENCIA Y EN CUÁNTO ESTIMARÍA UD. EL PAGO POR:

OBJETIVO: Determinar el valor estimado que le asigna el trabajador a los pagos en especie de los productos o servicios que recibe del Empleador o Patrono y la frecuencia con que los recibe.



DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego seleccione el código correspondiente a la frecuencia con que los recibe y registre el Valor Estimado por vez en soles y en enteros, en el (los) recuadro(s) correspondiente(s).

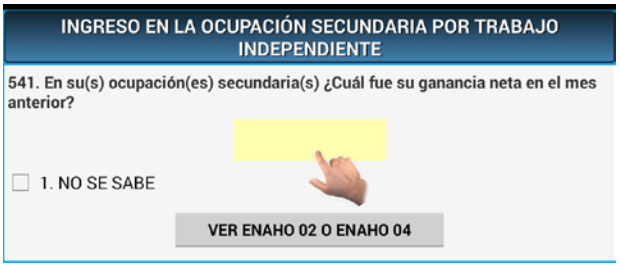
Siga las mismas instrucciones de la pregunta 529 de Ocupación Principal.

INGRESO EN LA OCUPACIÓN SECUNDARIA POR TRABAJO INDEPENDIENTE

Pregunta Nº 541: EN SU(S) OCUPACIÓN(ES) SECUNDARIA(S), ¿CUÁL FUE SU GANANCIA NETA EN EL MES ANTERIOR? (Si sólo recibe ingreso en especie, valorícelo en el recuadro)

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego solo si se trata de una EMPRESA CON PERSONERÍA JURÍDICA registre la ganancia neta en soles y en enteros en el recuadro correspondiente.

Si el informante manifiesta tener dos o más ocupaciones secundarias con personería jurídica, considere como ganancia neta, la suma de las ganancias percibidas por estas ocupaciones.
Si después de haber agotado todos los esfuerzos sondeando, el informante persiste que "No Sabe", marque el código 1 (NO SABE).



Si se trata de un productor agropecuario y/o trabajador independiente o empleador o patrono que no tienen personería jurídica y/o no llevan las cuentas por medio de contabilidad completa, corresponde diligenciar el cuestionario ENAHO 02 o ENAHO 04 para obtener la ganancia neta. En esta pregunta seleccione.

"VER ENAHO 02 ó ENAHO 04".

Ejemplo:

El informante manifestó, ser odontólogo que labora en el Hospital Rebagliatti (ocupación principal) y luego se dirige a realizar sus labores profesionales independientemente en su consultorio dental, en este caso se debe aplicar el Cuestionario ENAHO.04 para dicha persona y en la pregunta 541 marque Ver ENAHO.04.

AUTOCONSUMO O AUTOSUMINISTRO EN LA OCUPACIÓN SECUNDARIA

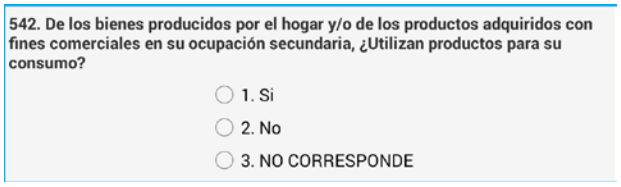
Pregunta Nº 542: DE LOS BIENES PRODUCIDOS POR EL HOGAR Y/O DE LOS PRODUCTOS ADQUIRIDOS CON FINES COMERCIALES EN SU OCUPACIÓN SECUNDARIA, ¿UTILIZAN PRODUCTOS PARA SU CONSUMO?

OBJETIVO: Conocer si los hogares utilizan bienes producidos por el hogar y/o adquiridos con fines comerciales en la ocupación secundaria, para ser consumidos en el hogar.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, marque el código según la respuesta del informante.

Tenga presente las mismas definiciones de la pregunta 535 de la Actividad Principal.

Como manera de ayuda muestra la rama de actividad registrada en la pregunta 516

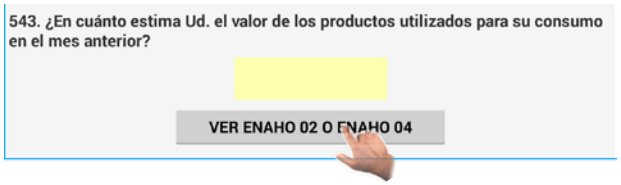


Pregunta Nº 543: ¿EN CUÁNTO ESTIMA UD. EL VALOR DE LOS PRODUCTOS UTILIZADOS PARA SU CONSUMO EN EL MES ANTERIOR?

OBJETIVO: Determinar el valor estimado de los productos utilizados por autoconsumo o autosuministro en su ocupación secundaria, que son aprovechados por los miembros del hogar.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego registre el valor estimado, en soles y en enteros, en el recuadro correspondiente.

Para los Productores Agropecuarios o Trabajadores Independientes que en la pregunta 542 respondió código 1 (Si) marque la opción **"VER ENAHO 02 ó ENAHO 04".**



INGRESOS EXTRAORDINARIOS POR TRABAJO DEPENDIENTE (Ocupación Principal y Secundaria)

☛ **Encuestador:** Tenga presente que antes de formular la pregunta 544, debe leer el siguiente párrafo:

A continuación le voy a formular algunas preguntas sobre sus ingresos extraordinarios por su trabajo dependiente, percibidos los últimos 12 meses en su ocupación principal y/o secundaria que desarrolló la semana pasada:

Pregunta Nº 544: EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, DE..... A..... RECIBIÓ ALGÚN DINERO POR:
(Excluya al Empleador o Patrono, al Trabajador Independiente y al Trabajador Familiar No Remunerado)

OBJETIVO: Obtener los Ingresos Extraordinarios por Trabajo, es decir, todos los pagos monetarios efectuados al Trabajador Dependiente en forma extraordinaria (no permanente) donde se incluyen las gratificaciones por navidad, fiestas patrias, bonificaciones escolares, participación de utilidades en la comunidad laboral, etc., recibidos en los últimos 12 meses, por el trabajo actual en la ocupación principal y/o secundaria.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego marque el código 1(Si) o código 2(No) según corresponda para cada pregunta. Esta pregunta contiene 8 preguntas.

Si responde código 1(Si) registre el Monto Total o Bruto en soles y en enteros en el (los) recuadro(s) correspondiente(s).

Tenga presente considerar el Monto Total o Bruto.

INGRESOS EXTRAORDINARIOS POR TRABAJO DEPENDIENTE (Ocupación Principal y Secundaria)

A continuación le voy a formular algunas preguntas sobre sus ingresos extraordinarios por su trabajo dependiente, percibidos los últimos 12 meses en su ocupación principal y/o secundaria que desarrolló la semana pasada:

544. En los últimos 12 meses, de Marzo 2015 a Febrero 2016 ¿Recibió algún dinero por:

1. Gratificación de navidad?	◯ 1. Si ◯ 2. No	Valor S/.
2. Gratificación de fiestas patrias?	◯ 1. Si ◯ 2. No	Valor S/.
3. Bonificación por sus últimas vacaciones?	◯ 1. Si ◯ 2. No	Valor S/.
4. Bonificación por escolaridad?	◯ 1. Si ◯ 2. No	Valor S/.
5. Participación de utilidades de la empresa donde labora?	◯ 1. Si ◯ 2. No	Valor S/.
6. Bonificación por otro concepto relacionado con su trabajo?	◯ 1. Si ◯ 2. No	Valor S/.
7. Compensación por tiempo de servicios (CTS)?	◯ 1. Si ◯ 2. No	Valor S/.
8. Otro ingreso por trabajo (Reintegros, etc.)? (ESPECIFIQUE)	◯ 1. Si ◯ 2. No	Valor S/.

☛ **Encuestador:**

- ✓ En el ítem 7 "Compensación por Tiempo de Servicios (CTS)" considere el 100% de los montos depositados en los meses de Mayo y Noviembre o mensual, del trabajador dependiente, bajo régimen privado. Así haya retirado o no dichos montos. Teniendo en cuenta el mes en el que se realiza la encuesta.

  Ejemplo:

  - Si la entrevista se efectúa en el mes de Enero del 2016 debe considerar los montos depositados en el periodo de Enero del 2014 a Diciembre del 2014.
  - Si la entrevista se efectúa en cualquier mes del año considere los montos depositados mensualmente durante el período de referencia.

- ✓ Si una empresa otorga incentivos monetarios todos los meses en forma PERMANENTE en este caso corresponde ingresarlo en la pregunta 524 (cuando es su ocupación principal) y en la pregunta 538 (cuando es ocupación secundaria). Si el incentivo NO ES PERMANENTE se ingresa en la pregunta 544, ítem 8, especificando "INCENTIVOS POR PRODUCCIÓN (EN DINERO)", y registre la observación correspondiente.

DESOCUPADOS

OBJETIVO: Determinar a los desempleados y a los inactivos, teniendo presente el orden de preferencia de la actividad sobre la inactividad.

DEFINICIÓN:

Desocupado.- Según la OIT (1983), los desocupados son todas aquellas personas, de uno u otro sexo, que durante el período de referencia estuvieron:

a. Sin empleo, es decir, que no tienen ningún empleo, como asalariado o como independiente.

b. Corrientemente disponible para trabajar, es decir, con disponibilidad para trabajar en un empleo asalariado o independiente, durante el período de referencia.

c. En busca de empleo, es decir, que habían tomado acciones concretas para buscar un empleo asalariado o independiente, en un período de referencia especificado.

Estos tres criterios deben cumplirse de manera simultánea.

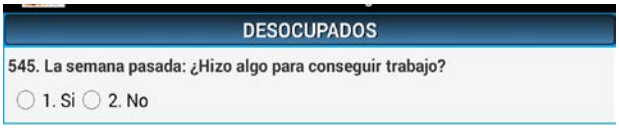
☛ **Encuestador:**

- ✓ Este concepto abarca tanto a las personas que buscaron trabajo pero que trabajaron antes (cesantes), como a los que buscaron trabajo por primera vez (aspirantes).
- ✓ Para fines de la encuesta considere como Desocupado a las personas de 14 años y más de edad, que en la semana de referencia buscaron trabajo, o hicieron gestiones para establecer un negocio por cuenta propia.
- ✓ Para fines comparativos se considera como desocupados a aquellos TRABAJADORES FAMILIARES NO REMUNERADOS que trabajaron menos de 15 horas semanales.

Pregunta Nº 545: ¿LA SEMANA PASADA ¿HIZO ALGO PARA CONSEGUIR TRABAJO?

OBJETIVO: Determinar a aquellas personas que hicieron algo para conseguir empleo durante el período de referencia.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego marque el código de respuesta del informante, de responder el código 1(Si) formule la pregunta 550.



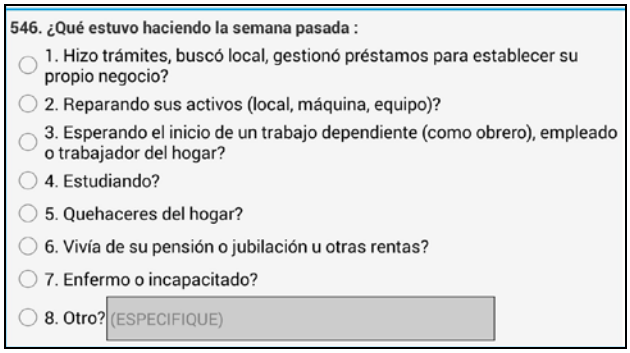
Pregunta Nº 546: ¿QUÉ ESTUVO HACIENDO LA SEMANA PASADA:

OBJETIVO: Determinar a las personas que buscan empleo como trabajadores independientes. Este grupo no busca trabajo, sino realiza alguna gestión para establecer un negocio o trabajo propio. Asimismo, esta pregunta rescata a un grupo especial, es decir, aquellos que ya encontraron trabajo y se incorporarán en un futuro continuo.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque sólo un código de respuesta. Si el informante contestó que "Hizo trámites, buscó local, gestionó préstamos para establecer su propio negocio" (código 1), o "Reparando sus activos" (código 2), formule la pregunta 551.

Si el informante da más de una respuesta y por lo menos una de ellas corresponde al código 1, 2 ó 3, entonces marque la respuesta cuyo código es menor.

Si la respuesta corresponde al código 8 "Otro", se activará la opción "Especifique", dé un toque sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.



☛ **Encuestador:**

- ✓ Si el informante declaró que en la semana de referencia hizo trámites para establecer su negocio y que es jubilado y vive de su pensión, entonces marque el código 1.

- ✓ Para los estudiantes de educación primaria, secundaria y superior que se encuentran de vacaciones, marque el código 4 (estudiando). En esta alternativa, sólo se considera a los estudiantes de educación regular y no regular que están estudiando o se encuentran de vacaciones, siempre que no realicen alguna actividad económica.

- ✓ Para las personas que son miembros del hogar y en el periodo de referencia se encontraban trabajando en el extranjero debe registrar en la pregunta 546 Ítem 8 (otro) especificando: Trabaja en el extranjero no es PEA Nacional.
- ✓ Para las personas que en la semana de referencia se encontraban prestando el servicio militar voluntario se debe registrar en la pregunta 546 ítem 8 (otro) especificando: Prestó servicio militar voluntario.

DEFINICIONES:

Hizo Trámites, Buscó Local, Gestionó Préstamos para Establecer su Propio Negocio.- Si la semana pasada, la persona realizó gestiones solicitando un préstamo, buscó local para establecer un negocio por cuenta propia.

Reparando Sus Activos (Local, Máquina, Equipo).- Si la semana pasada, la persona independiente no trabajó por encontrarse malograda su herramienta de trabajo y la está reparando para poder continuar trabajando.

Esperando El Inicio de un Trabajo Dependiente como Obrero, Empleado o Trabajador Del Hogar.- Si en el período de referencia la persona ya encontró un trabajo y espera la fecha para empezar ese trabajo.

Estudiando.- Si en la semana de referencia, la persona no trabajó ni buscó trabajo porque se dedica sólo al estudio. Si la persona además de estudiar ayuda en las labores domésticas, debe quedar clasificado como estudiante.
Quehaceres del Hogar.- Si la semana pasada, la persona sólo se dedicó única y exclusivamente a las tareas domésticas o quehaceres de su propio hogar y no buscó trabajo.

Vivía de su Pensión o Jubilación u Otras Rentas.- Si la persona recibe del estado o entidad particular una asignación mensual y en la semana de referencia no se encontraba trabajando ni buscando trabajo.

Pensionista o Jubilado.- Es la persona que obtuvo esta condición por concepto de su trabajo anterior.

Vivía de su Renta.- Si la persona recibe una renta o dividendo proveniente de sus bienes (viviendas) y/o capital y en la semana de referencia no trabajaba ni buscaba trabajo.

Enfermo o Incapacitado.- Si la semana pasada, la persona estuvo enferma o es un incapacitado (sordo, mudo, enfermo mental, paralítico, etc.), que no puede realizar un trabajo.

Otro.- En esta categoría se incluye a todas las personas no comprendidas en las categorías anteriores, tales como:

- ✓ Menor.- Es la persona cuya edad fluctúa entre catorce y diecisiete años y que no estudia ni trabaja.
- ✓ Anciano.- Es la persona de sesenta y cinco y más años de edad que no realiza actividades económicas y que no percibe ingresos como jubilado o rentista.

Pregunta Nº 547: LA SEMANA PASADA, ¿QUERÍA UD. TRABAJAR?

OBJETIVO: Determinar el deseo de trabajar. Este criterio forma parte de la definición de desempleo, y a través de su aplicación se podrá detectar la fracción de la población que no buscó trabajo pero sin embargo quería trabajar. Este sector de la población es parte de lo que se llama "desempleo encubierto" y pertenece a la Población Económicamente Activa, en caso de haber realizado la búsqueda respectiva.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego marque el código de respuesta del informante. Si la respuesta es el código 2 pase a la pregunta 552.

547. La semana pasada, ¿Quería Ud. trabajar?
◯ 1. Si ◯ 2. No

Pregunta Nº 548: LA SEMANA PASADA ¿ESTUVO DISPONIBLE PARA TRABAJAR?

OBJETIVO: Determinar la disponibilidad para trabajar en cualquier momento.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego marque el código de respuesta del informante. Si la respuesta es el código 2(No) pase a la pregunta 552.

548. La semana pasada, ¿Estuvo disponible para trabajar?
◯ 1. Si ◯ 2. No

Pregunta Nº 549: ¿POR QUÉ NO BUSCÓ TRABAJO?

OBJETIVO: Determinar las causas de la inactividad de la población en edad de trabajar. Asimismo permitirá evaluar el desempleo oculto (desalentados).

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego marque sólo un código. Si la respuesta corresponde a uno de los códigos de 1 a 9 pase a la pregunta 552.

Si respondió que "Ya encontró trabajo", marque el código 10 y pase a la pregunta 551.

Si respondió que "Sí buscó trabajo", marque el código 11 y continúe con la pregunta 550.

Si la respuesta corresponde al código 9 "Otro", se activará la opción "Especifique", dé un toque sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.

Cuando se trata de un menor de edad o anciano, se considerará en el ítem 3 "por su edad".

549. ¿Por qué no buscó trabajo?
- ◯ 1. No hay trabajo
- ◯ 2. Se cansó de buscar
- ◯ 3. Por su edad
- ◯ 4. Falta de experiencia
- ◯ 5. Sus estudios no le permiten
- ◯ 6. Los quehaceres del hogar no le permiten
- ◯ 7. Razones de salud
- ◯ 8. Falta de capital
- ◯ 9. Otro (ESPECIFIQUE)
- ◯ 10. Ya encontró trabajo
- ◯ 11. Si buscó trabajo

DEFINICIÓN:

Desalentados.- Conformado por las personas que sin trabajar y estando dispuestas a hacerlo no buscaron empleo por considerar que eran malas las posibilidades ofrecidas por el mercado y por lo tanto sabían que no lo encontrarían, pero que sí lo buscarían si tuviesen una percepción más positiva de las posibilidades laborales.

Pregunta N° 550: LA SEMANA PASADA ¿QUÉ HIZO PARA CONSEGUIR TRABAJO?

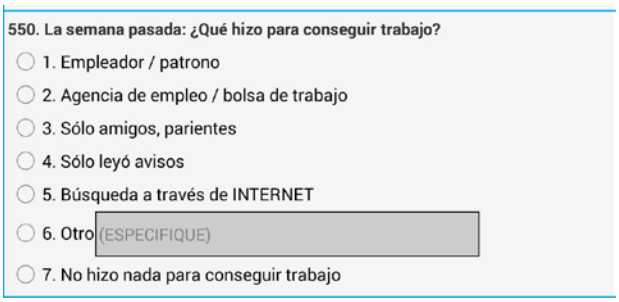
OBJETIVO: Determinar la forma o estrategia más utilizada por los desempleados para obtener empleo, es decir, conocer los canales de acceso al mercado laboral que utiliza esta población.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, marque el código correspondiente según la respuesta del informante. Si el informante respondió que "No hizo nada para conseguir trabajo", marque el código 7 y el sistema pasará a la pregunta 552.

Si la respuesta corresponde al código 6 "Otro", se activará la opción "Especifique", dé un toque sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.

Esta pregunta está referida a la gestión más importante, que realizó el informante en la semana de referencia para conseguir trabajo, es decir, sólo considere una alternativa de respuesta.

Si el informante no pudiera decidir sobre la gestión más importante, sólo en ese caso marque el código menor.



Ejemplo:

El informante manifiesta que presentó su Curriculum Vitae en una Institución. Para determinar el código correspondiente en la pregunta 550, primero aplique el sondeo respectivo, para determinar el motivo por el cual llevó su curriculum a una determinada institución (porque el empleador o patrono le pidió, porque leyó avisos en periódicos, etc.). Luego marque el código correspondiente, según la respuesta del informante.

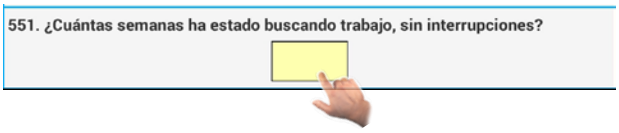
Pregunta Nº 551: ¿CUÁNTAS SEMANAS HA ESTADO BUSCANDO TRABAJO, SIN INTERRUPCIONES?

OBJETIVO: Determinar el tiempo, en semanas, que los desocupados invierten en la búsqueda de un empleo y tener una idea general respecto a las características de desempleo, esto permitirá diseñar políticas más adecuadas al respecto.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego registre en el recuadro el número de semanas de búsqueda activa de trabajo, no existe un límite de tiempo.

Si la respuesta viene dada en años, multiplique por 52 semanas para cada año.

Para aquellas personas que respondieron menos de una semana registre una semana en el recuadro respectivo.



Ejemplo.- El informante responde que no buscó trabajo porque estuvo reparando su maquinaria. En este caso pregunte ¿cuánto tiempo estuvo reparando su maquinaria?, luego registre la información dentro del recuadro correspondiente.

TRABAJO ANTERIOR (Sólo para Desocupados e Inactivos)

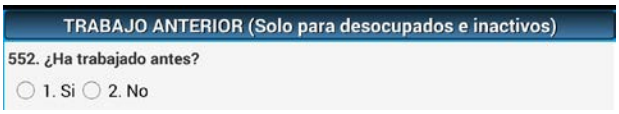
Pregunta Nº 552: ¿HA TRABAJADO ANTES?

OBJETIVO: Conocer la experiencia ocupacional de los desocupados e inactivos. A través de ella se podrá distinguir a:

1) Los Pensionistas (jubilados) y Cesantes (aquellos que trabajaron antes).

2) Los aspirantes (aquellos que no han tenido experiencia laboral anterior).

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego marque el código según la respuesta del informante.

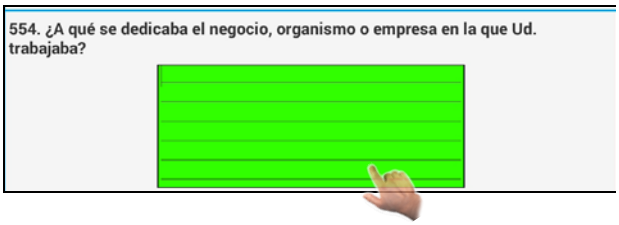


En el caso de un Trabajador Familiar No Remunerado, que trabajó menos de 15 horas, no considere esta actividad como trabajo anterior.

Pregunta Nº 554: ¿A QUÉ SE DEDICABA EL NEGOCIO, ORGANISMO O EMPRESA EN LA QUE UD. TRABAJABA?

OBJETIVO: Conocer la actividad económica del establecimiento o empresa, de la última ocupación donde trabajó el entrevistado.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego registre el nombre específico de la actividad a la que se dedicó el negocio, organismo o empresa en la que trabajó.

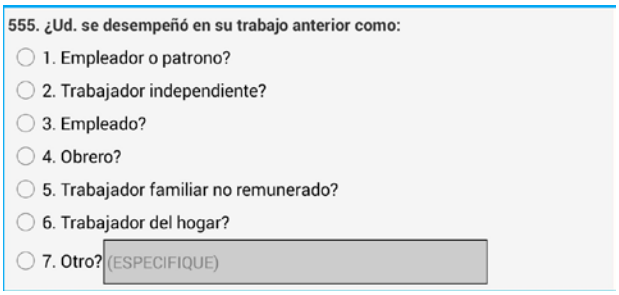


Tenga presente las definiciones de la pregunta 506.

Pregunta Nº 555: ¿UD. SE DESEMPEÑÓ EN SU TRABAJO ANTERIOR COMO:

OBJETIVO: Conocer la categoría de ocupación de la última actividad donde trabajó el entrevistado.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque sólo un código según la respuesta del informante.



Si la respuesta corresponde al código 7 "Otro", se activará la opción "Especifique", dé un toque sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.

Tenga presente las definiciones de la pregunta 507.

TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Se considera a aquellos ingresos monetarios, recibidos con carácter regular sin contraprestación por parte de los miembros del hogar.

Pregunta Nº 556: EN LOS ÚLTIMOS 6 MESES, DE..... A..... ¿RECIBIÓ UD. INGRESOS POR CONCEPTO DE:

OBJETIVO: Determinar los ingresos monetarios recibidos en los últimos 6 meses por concepto de pensión de divorcio y separación, pensión por alimentación, remesas de otros hogares o personas, pensión de jubilación / cesantía, pensión por viudez, orfandad o sobrevivencia, transferencia del programa juntos, transferencia del programa pensión 65, otras transferencias de instituciones públicas o privadas, otras transferencias de hogares y en general, todas aquellas remesas recibidas con carácter regular sin contraprestación de servicios de los miembros del hogar.

Así mismo en la columna Institución donde cobró, el objetivo es medir el grado de informalidad que existe en el envío de remesas del extranjero y la columna Destino del envío permitirá evaluar el impacto de estas remesas en el hogar.

PERIODO DE REFERENCIA: Son los últimos 6 meses.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y para cada alternativa marque uno de los dos códigos: 1(Si) o 2(No), existen 9 ítems de ingresos por remesas.

Si la respuesta es SI (código 1), pregunte si procede del país y/o del extranjero, pregunte con que frecuencia la recibe y luego registre el monto en soles y en enteros en los recuadros respectivos.

Si recibió remesas del extranjero se preguntará la institución donde cobró el dinero y cuál fue el destino que le dio a la remesa recibida.

Si la información es proporcionada en dólares, realice la conversión a soles y en enteros al tipo de cambio del día de la entrevista.

TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
556. En los últimos 6 meses, de Setiembre 2015 a Febrero 2016 ¿Recibió Ud. ingresos por concepto de :	
1. Pensión de divorcio o separación?	1. Sí 2. No
2. Pensión por alimentación?	1. Sí 2. No
3. Remesas de otros hogares o personas?	1. Sí 2. No
4. Pensión de jubilación/cesantía?	1. Sí 2. No
5. Pensión por viudez, orfandad o sobrevivencia?	1. Sí 2. No
6. Transferencia del programa JUNTOS?	1. Sí 2. No
7. Transferencia del programa Pensión 65?	1. Sí 2. No
8. Otras transferencias de las instituciones públicas o privadas?	1. Sí 2. No
(Especifique)	
9. Otras transferencias de hogares?	1. Sí 2. No
(Especifique)	

☛ **Encuestador:**

- ✓ Si el informante declara que recibe del FONAPHU repartido en su sueldo mensual durante los 12 meses del año, registre esta información como parte del sueldo y además registre el caso en observaciones.

- ✓ El informante manifiesta que RECIBE PERIÓDICAMENTE UNA REMESA DEL EXTERIOR, y el dinero es enviado al país a través de un BANCO, pero el cobro del dinero en el país lo realiza una persona de otro hogar (porque el beneficiario no tiene documentos o tiene problemas de salud que le impiden movilizarse) y luego de realizar el cobro del dinero, le entrega al beneficiario la remesa (informante).

  En este caso, en la columna "Institución donde cobra" debe marcar el código 2 "Banco", puesto que se debe considerar el medio que se utiliza para el envío de la remesa del exterior. El objetivo de esta variable es medir el grado de informalidad que existe en el envío de las remesas del exterior.

- ✓ En la alternativa 3 Remesas de otros hogares o personas?, si el informante recibió REMESAS DEL PAÍS deberá preguntar por el departamento de donde fue enviada la remesa y según la respuesta del informante, el departamento de la procedencia de la remesa.

- ✓ Si el informante menciona que en el periodo de referencia recibió mensualmente 250 soles por parte de un hijo que vive en el departamento de Madre de Dios, en este caso seleccione la frecuencia y registre el monto recibido, luego seleccione el departamento de donde procedió la remesa (Madre de Dios).

- ✓ Si el informante menciona que en el periodo de referencia recibió remesas de dos departamentos diferentes, en este caso priorice el departamento de donde recibió el mayor monto.

Ejemplos:

1. Propina que recibe un informante por el Servicio Militar Voluntario, se captará en el ÍTEM 8: "Otras transferencias de Instituciones Públicas o Privadas" especificando "Propina por Servicio Militar Voluntario".

2. En la pregunta 556, ÍTEM 2, se captará la pensión por alimentación judicial y / o voluntaria. Además si en los meses de Julio y Diciembre recibió gratificación por el mismo concepto. En la pregunta 558, ÍTEM 7 se captará la gratificación y se especificará registrando "Gratificación de mes de Julio y Diciembre por pensión de alimentación.

3. En el ÍTEM 1 Pensión de divorcio o separación e ÍTEM 2 Pensión por alimentación, se deben considerar también las pensiones que se reciben por un acuerdo mutuo entre las partes, sin necesidad que exista una sentencia judicial previa.

4. En la pregunta 556, ítem 6 se captará a la transferencia del "PROGRAMA JUNTOS", que es el incentivo económico de S/. 200.00 soles (bimestral), de libre uso para el representante (madre, padre) de cada hogar participante del programa nacional de apoyo a los más pobres. Este programa está dirigido a la población de mayor vulnerabilidad, en situación de extrema pobreza, riesgo y exclusión.

5. En la pregunta 556, ítem 7 se captará el ingreso monetario que recibe una persona beneficiaria del Programa Pensión 65, cuyo ingreso es de S/. 125.00 soles mensuales y que es abonado cada 2 meses (250 soles cada 2 meses). Este programa está dirigido a la población de 65 años y más de edad en situación de extrema pobreza.

6. El ingreso que obtiene un informante por el trabajo que realiza en el extranjero (NO ES PEA NACIONAL) se registrará en el ítem 8 Otras transferencias de las instituciones públicas y privadas para el mismo informante o para algún miembro del hogar con su respectiva observación.

7. Los ingresos que reciben los docentes que trabajan durante los 10 meses del año, terminan su contrato en diciembre y en los meses de enero y febrero RECIBEN UN "INGRESO PROPORCIONAL AL SUELDO", este ingreso se captará en ítem 8 : especificando "Beneficio profesor contratado". Tenga en cuenta el periodo de referencia.

8. Los ingresos de las personas que reciben una PENSIÓN POR INVALIDEZ se captarán en el ítem 5.

9. El ingreso de un menor de 14 años que trabaja, se captará en esta pregunta, en el ÍTEM 8 "Otras transferencias de las instituciones públicas o privadas" correspondiente al Jefe del hogar o ama de casa, especificando "Ingreso de menor(es) de edad que trabajan".

10. El ingreso que recibe un menor de edad o persona que realiza una actividad de no mercado (cantar en los micros por propinas, etc.) regístrelo en el ítem 9 "otras transferencias de hogares."

11. El ingreso que entrega el gobierno local (municipalidad) a los policías de tránsito por aplicar PAPELETAS DE INFRACCIÓN DE TRÁNSITO regístrelo en el ítem 8 "otras transferencias de las instituciones públicas o privadas", especificando "ingreso por porcentaje de papeleta de tránsito".

LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA JUNTOS, son los hogares en condición de pobreza prioritariamente de las zonas rurales, integrados por gestantes, niños(as), adolescentes y/o jóvenes hasta que culminen la educación secundaria o cumplan diecinueve (19) años, lo que ocurra primero. El objetivo es apoyarlos para que accedan a los servicios públicos de salud y educación. Se les otorga un incentivo económico de 200 soles cada dos meses, condicionados a cumplir corresponsabilidades con orientación y acompañamiento.

LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PENSION 65, son los hogares que tienen entre sus miembros a personas de 65 años y más de edad que se encuentran en situación de extrema pobreza, de acuerdo a la evaluación realizada por el sistema de Focalización de Hogares SISFOH, la PENSIÓN 65 otorga una subvención económica de 125 soles mensuales, los cuales son entregados cada dos meses a los adultos mayores (250 soles cada 2 meses).

RENTAS DE LA PROPIEDAD

Pregunta Nº 557: EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, DE..... A..... ¿RECIBIÓ UD. INGRESOS POR CONCEPTO DE:

OBJETIVO: Determinar los ingresos monetarios y/o especie, recibidos en los últimos 12 meses, por concepto de utilidades empresariales, intereses por depósitos en bancos, cooperativas; dividendos de acciones, bonos, arrendamiento de casas, departamentos, maquinarias y vehículos; arrendamiento de tierras agrícolas; alquiler de marcas, patentes, etc.

PERIODO DE REFERENCIA: Son los últimos 12 meses.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y para cada alternativa marque el código 1(Si) o código 2(No) según corresponda.

Si la respuesta es código 1 (Si) pregunte por la frecuencia con que recibe estos ingresos, luego registre el Monto en soles y en enteros.

Si la respuesta es código 2(No), continúe con la siguiente pregunta.

RENTAS DE LA PROPIEDAD	
557. En los últimos 12 meses, de Marzo 2015 a Febrero 2016 ¿Recibió Ud. ingresos por concepto de:	
1. Utilidades empresariales?	◯ 1. Si ◯ 2. No
2. Intereses por depósitos en bancos, cooperativas?	◯ 1. Si ◯ 2. No
3. Intereses por préstamos a terceros?	◯ 1. Si ◯ 2. No
4. Dividendos de acciones, bonos, etc.?	◯ 1. Si ◯ 2. No
5. Arrendamiento de casas (departamentos y habitaciones)?	◯ 1. Si ◯ 2. No
6. Arrendamiento de maquinarias y vehículos (sólo renta neta)?	◯ 1. Si ◯ 2. No
7. Arrendamiento de tierras agrícolas (sólo renta neta)?	◯ 1. Si ◯ 2. No
8. Otro (Alquiler de marcas, patentes, etc.)?	◯ 1. Si ◯ 2. No
(Especifique)	

☛ **Encuestador:**

- ✓ Si para alguna alternativa recibe montos con diferentes frecuencias (por ejemplo: arrendamiento de maquinarias y de vehículos, u otros), todos los montos individuales deben ser mensualizados.
- ✓ En esta pregunta se valorizarán las rentas pagadas en ESPECIE, registrándose en OBSERVACIONES que el monto es una estimación por el pago en especie recibido.
- ✓ En la alternativa 2 (Intereses por depósitos en Bancos, Cooperativas), considere todos los intereses, independientemente si el informante los retiró o no.

DEFINICIONES:

Utilidades Empresariales.- Son los ingresos netos recibidos en el período de referencia por operaciones comerciales y financieras.

Intereses.- Son los ingresos netos recibidos en el período de referencia por los depósitos de ahorro, bonos, préstamos, etc.

Dividendos de acciones.- Son los ingresos netos recibidos en el período de referencia por concepto de utilidades de patrimonio accionario de una empresa que tiene el informante.

Arrendamiento de Maquinarias y Vehículos.- Comprende los ingresos netos recibidos en el período de referencia por alquiler de maquinarias y vehículos. Ejemplo: Canoa, bote, taxi, moto taxi, etc.

Arrendamiento de Casas (Departamentos y Habitaciones).- Son los ingresos netos recibidos en el período de referencia por el alquiler de bienes inmuebles como edificios para oficinas y establecimientos, departamentos, habitaciones, etc.

Arrendamiento de Tierras Agrícolas.- Son los ingresos netos recibidos en el período de referencia por el uso de tierras agrícolas.

Otro.- Incluye alquiler de marcas, patentes, derechos de autor, firma de profesionales (Economista, Ingeniero, Arquitecto), pastos naturales (crecen sin la intervención de la mano del hombre), etc.

Ejemplo:

Si el informante declara, que por arrendamiento de tierras agrícolas le pagan en especie, valorizado en S/.100.00 mensuales. En este caso, en el ítem 7, marque código 1(Si) y en el recuadro MONTO registre 100 y en la frecuencia registre el código 4.

OTROS INGRESOS EXTRAORDINARIOS

Son los ingresos ocasionales por concepto de transferencias y otros ingresos recibidos por los miembros del hogar (no incluye los ingresos extraordinarios por trabajo actual).

Comprende los ingresos monetarios recibidos por los miembros del hogar de parte de instituciones, empresas o particulares, que no tienen un carácter regular o periódico y que no exigen contraprestación por parte de los miembros del hogar.

Comprende los ingresos por concepto de seguro de accidente o vejez, herencia, juegos de azar, indemnización por accidente de trabajo y despido, gratificaciones por trabajos anteriores al actual y otros ingresos ocasionales. Por excepción, cuando el informante sea jubilado, se considerará su ingreso percibido por gratificación y escolaridad en los últimos 12 meses como Otros Ocasionales.

Pregunta Nº 558: EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, DE.....A..... ¿RECIBIÓ UD. INGRESOS POR CONCEPTO DE:

OBJETIVO: Determinar los ingresos MONETARIOS que reciben en forma muy esporádica los miembros del hogar, sin contraprestación por parte de ellos.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y para cada alternativa registre el código 1(Si) o código 2(No) según corresponda.

Si responde código 1(Si), registre el Monto en soles y en entero

558. En los últimos 12 meses, de Marzo 2015 a Febrero 2016 ¿Recibió Ud. ingresos por concepto de :

1. Seguro de accidente o vejez?	◯ 1. Si ◯ 2. No	Valor S/.
2. Herencia?	◯ 1. Si ◯ 2. No	Valor S/.
3. Juegos de azar (loterías, tinka, etc.)?	Anexo ◯ 1. Si ◯ 2. No	Valor S/.
4. Indemnizaciones por accidente de trabajo?	◯ 1. Si ◯ 2. No	Valor S/.
5. Indemnizaciones por despido?	◯ 1. Si ◯ 2. No	Valor S/.
6. Gratificación por navidad, fiestas patrias, escolaridad, últimas vacaciones, participación de utilidades de la empresa, etc, anteriores a su(s) trabajo(s) actual(es)?	◯ 1. Si ◯ 2. No	Valor S/.
7. Otros ocasionales (gratificación, escolaridad de jubilados, etc.)? (ESPECIFIQUE)	◯ 1. Si ◯ 2. No	Valor S/.

☛ **Encuestador:**

No olvide registrar las gratificaciones y escolaridad que reciben los jubilados, en la alternativa 7 OTROS OCASIONALES. También considere lo recibido por CTS é Indemnización por tiempo de servicios de un desocupado.

☛ **Encuestador:**

- ✓ Registre en Pregunta 558 ITEM 7 "Otros Ocasionales" la ganancia neta del productor agropecuario que en la semana de referencia, a pesar del sondeo, declaró que no se dedicó ni una hora a la actividad agropecuaria, ni encargó a ninguna persona, familiar no remunerado o peón que continuara con las labores agropecuarias (No tuvo empleo fijo). En este caso para determinar la ganancia neta, obligatoriamente aplicará el cuestionario ENAHO 02 y después de realizar el balance correspondiente (ingresos y gastos) registrará la Ganancia Neta en el recuadro respectivo.

- ✓ En el caso del trabajador independiente previo sondeo y de confirmarse que no es un ocupado, ni tuvo empleo Fijo, en la Pregunta 558, ITEM 7 "Otros ocasionales" registrará el INGRESO NETO por su actividad independiente desarrollada en los últimos 12 meses. En este caso, también debe aplicar el cuestionario ENAHO 04 para captar a la GANANCIA NETA.

- ✓ Registre los ingresos recibidos por concepto de Liquidación y CTS por un trabajo anterior en la Pregunta 558 "Otros Ingresos Extraordinarios" ítem 6 "Gratificación por navidad, Fiestas Patrias, Escolaridad, anteriores a su trabajo actual".

SISTEMA DE PENSIONES

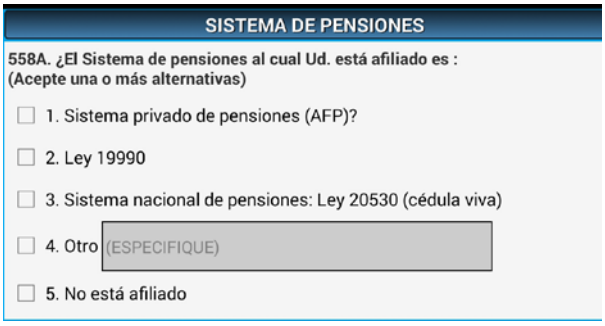
Pregunta Nº 558A: ¿EL SISTEMA DE PENSIONES AL CUÁL UD. ESTÁ AFILIADO ES:

OBJETIVO: Determinar a la población que actualmente se encuentra afiliada a una Administradora de Fondo de Pensiones (AFPs) u Oficina Nacional de Pensiones.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque una o más alternativas según la respuesta del informante.

Considere como afiliados al Sistema de Pensiones a los beneficiarios (Viudas, huérfanos) dependiendo del sistema de pensiones que estuvo afilado el esposo, padres, etc.

Si la respuesta corresponde al código 4 "Otro", se activará la opción "Especifique", dé un toque sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.



☛ **Encuestador:**

- ✓ Considere también en esta pregunta aquellas personas que no aportan pero están afiliadas a algún Sistema de Pensiones, por Ejm: algunas AFP's van a las Universidades y afilian en forma masiva a los estudiantes y estos estudiantes aún no pagan, en este caso estas personas serán captadas con su respectiva observación (nunca pagó).

- ✓ En la alternativa otro (código 4), considere a la Caja de Pensiones del pescador / estibador, Caja de Pensiones Militar/Policial, etc.

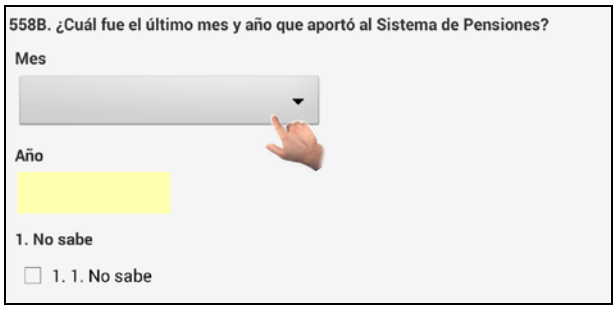
Pregunta Nº 558B: ¿CUÁL FUE EL ÚLTIMO MES Y AÑO QUE APORTÓ AL SISTEMA DE PENSIONES?

OBJETIVO: Contar con información sobre el último mes y año que aportó al sistema de pensiones.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego seleccione el último Mes y año en que aportó al sistema de pensiones. Si no recuerda el mes, después de haber aplicado el sondeo respectivo, seleccione la opción no sabe que se muestra cuando se despliega el recuadro mes. Luego, registre el Año a cuatro dígitos.

Si nunca aportó, o no recuerda el último Mes y Año que aportó al sistema de pensiones después de aplicar el sondeo respectivo marque el código 1 "No Sabe". Además registre en observaciones dicho caso.

En el caso de las viudas/os y huérfanos/as, registre el último mes y año en que aportó al sistema de pensiones el difunto.



ETNICIDAD

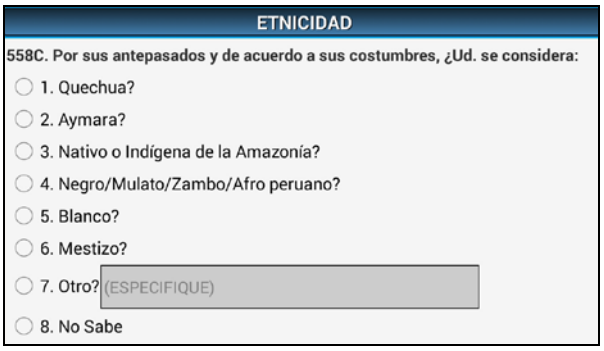
La ETNICIDAD hace referencia a las prácticas culturales y perspectivas que distinguen a una determinada comunidad de personas. Los miembros de los grupos étnicos se ven a sí mismos como culturalmente diferentes de otros grupos sociales, y son percibidos por los demás de igual manera. Hay diversas características que pueden servir para distinguir a unos grupos étnicos de otros, pero las más habituales son la lengua, la historia o la ascendencia (real o imaginada), la religión y las formas de vestirse o adornarse.
Etnicidad significa identificación con, sentirse parte de, un grupo étnico y exclusión de otros grupos debido a esta afiliación o pertenencia.

Pregunta Nº 558C: POR SUS ANTEPASADOS Y DE ACUERDO A SUS COSTUMBRES, ¿UD. SE CONSIDERA :

OBJETIVO: Conocer la auto-percepción del entrevistado(a), con respecto a su origen.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, espere la respuesta del informante y marque sólo un código, según corresponda.

Si la respuesta corresponde al código 7 "Otro", se activará la opción "Especifique", dé un toque sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente



☛ **Encuestador:**

Para casos justificados y autorizados por la coordinadora y/o supervisora local, se puede tomar información referencial de la pregunta 558C.

Pregunta Nº 558D: ¿UD. PERTENECE O SE CONSIDERA PARTE DE UN PUEBLO INDÍGENA:

OBJETIVO: Conocer la auto-percepción del entrevistado(a), en relación a pertenecer o considerarse parte de un pueblo indígena.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, espere la respuesta del informante y marque sólo un código, según corresponda.

Si la respuesta corresponde al código 1(Si) continúe con la pregunta 558D1.

Sólo marque "No sabe" cuando a pesar de repetir la pregunta, el informante responde así.

558D. ¿Ud. pertenece o se considera parte de un pueblo indígena?
- 1. Si
- 2. No
- 3. No Sabe

☛ **Encuestador:**

En esta pregunta se debe de registrar lo que el informante se considere, no se debe de leer ni dar ningún concepto que pudiera inducir o sesgar su respuesta.

Pregunta Nº 558D1:¿A QUÉ PUEBLO INDÍGENA PERTENECE?

OBJETIVO: Conocer la auto-percepción del entrevistado(a) respecto a su identificación de pertenecer o considerarse parte de un pueblo indígena

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, espere la respuesta del informante y marque sólo un código, según corresponda.

Si el informante responde "No sabe", especifique su respuesta y registre: no sabe.

No regrese a la pregunta 558D a cambiar la respuesta de la pregunta.

558D1. ¿A qué pueblo indígena pertenece?

INCLUSIÓN FINANCIERA
(Para las personas de 18 y más años de edad)

OBJETIVO: Conocer el acceso y usos que le da la población al sistema financiero, así como sus limitaciones. El acceso al sistema financiero (inclusión financiera) es una herramienta importante para generar oportunidades y permitir insertar a los hogares dentro de los beneficios del mercado en la medida que las familias reciban un crédito. El estudio de estos indicadores permitirá conocer el nivel de capacitación en cultura financiera que demanda la población, así como mejorar los productos financieros (oferta de las instituciones).

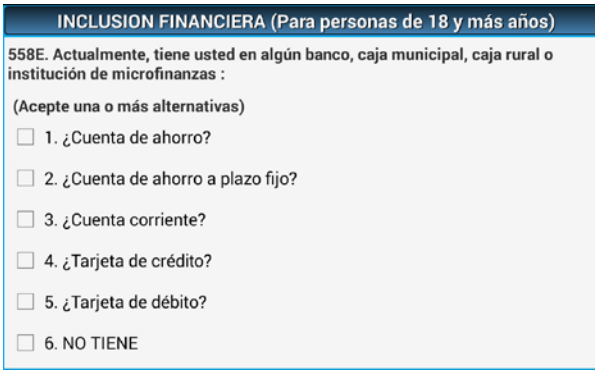
Pregunta Nº 558E: ACTUALMENTE, TIENE USTED EN ALGÚN BANCO, CAJA MUNICIPAL, CAJA RURAL O INSTITUCIÓN DE MICROFINANZAS: (Acepte una o más alternativas)

OBJETIVO: Obtener indicadores sobre el acceso de la población al sistema financiero a través de cuentas de ahorro, tarjetas de crédito y/o débito, etc.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas; luego marque el(los) código(s) correspondiente(s) según la respuesta del informante.

Si la respuesta corresponde a los códigos del 1 al 5 pase a la pregunta 558G.

Sí la respuesta corresponde al código 6 "NO TIENE", continúe con la pregunta siguiente.


INCLUSION FINANCIERA (Para personas de 18 y más años)

558E. Actualmente, tiene usted en algún banco, caja municipal, caja rural o institución de microfinanzas :

(Acepte una o más alternativas)

- ☐ 1. ¿Cuenta de ahorro?
- ☐ 2. ¿Cuenta de ahorro a plazo fijo?
- ☐ 3. ¿Cuenta corriente?
- ☐ 4. ¿Tarjeta de crédito?
- ☐ 5. ¿Tarjeta de débito?
- ☐ 6. NO TIENE

DEFINICIONES:

Ahorro.- Es el dinero excedente que las personas tienen sobre sus gastos y que se reserva para necesidades futuras a través de su cuenta de Ahorros.

Cuenta de Ahorro.- Es aquella donde se pueden realizar depósitos o retiros de dinero en cualquier momento ya que son de libre disponibilidad del cliente, es decir, pueden ser retirados por el ahorrista en cualquier momento. Incluye los depósitos de ahorro, depósito de remuneraciones, depósito de CTS, depósitos de pensiones (Jubilados, viudez, orfandad, etc.), depósito de las transferencias que se realizan a los beneficiarios de los programas sociales como: Juntos, Pensión 65, Beca 18, etc.

Cuenta Corriente.- Es un contrato entre una persona y/o empresa con un banco, mediante el cual el primero deposita dinero y el banco se obliga a cumplir las órdenes de pago de su cliente hasta por el importe del dinero que hubiera depositado en él o del crédito que se haya estipulado, esto último en el caso de bancos autorizados para conceder sobregiros. El propietario de la cuenta corriente puede disponer del dinero por cajero automático, ventanilla de caja o puede ser girado posteriormente a través de cheques, también puede hacer pagos automáticos de servicios o girar dinero hacia otras cuentas a través del sitio web del banco.

Tarjeta de crédito.- Es un medio de pago que permite hacer compras para pagar posteriormente (una semana después, un mes después, un año después, etc.). Son llamadas "de crédito" porque cuando se paga cualquier mercancía con ella, el banco que la otorgó está concediendo un préstamo que debe pagarse de acuerdo al periodo que se elija según los plazos negociados con la entidad. Es decir que si se paga con la tarjeta por ejemplo un pantalón, por un valor de 90.00 soles, se le debe ese dinero al banco que expidió la tarjeta.

Tarjeta de débito.- Las tarjetas de débito son un medio de pago otorgado al abrir una cuenta de ahorro y tiene por finalidad facilitar al titular de la cuenta, la realización de operaciones de compra de bienes, pago de servicios en establecimientos afiliados y retiro de efectivo. Cada monto de lo adquirido es cobrado (debitado) directamente del balance de la cuenta vinculada a la tarjeta (no hay deuda).

Tarjetas adicionales.- Son tarjetas de crédito que el titular de la tarjeta principal autoriza, bajo su responsabilidad, con la finalidad de que otros gocen de la línea de crédito que se le hubiera otorgado o de parte de ella, de acuerdo a lo pactado en el contrato de tarjeta de crédito.

Ejemplos:

- ✓ Si un informante indica que su centro de trabajo le deposita sus remuneraciones en una cuenta de ahorro y por la cual el banco le ha otorgado una tarjeta de débito. En este caso, en la pregunta 558E, debe marcar la alternativa 1 ¿Cuenta de Ahorro? y la alternativa 5 ¿Tarjeta de débito?.

- ✓ Si un informante indica que tiene una cuenta de ahorros en una caja municipal y una cuenta corriente en un banco, en este caso marcará las dos alternativas, alternativa 1 ¿Cuenta de Ahorro? y la alternativa 3 ¿Cuenta corriente?.

Pregunta Nº 558F: ¿CUÁL ES LA PRINCIPAL RAZÓN POR LA QUE NO TIENE NINGUNA CUENTA O TARJETA EN UNA INSTITUCIÓN FINANCIERA?

OBJETIVO: Obtener indicadores sobre las razones por las cuales la población no accede al sistema financiero. Asimismo, permitirá conocer el nivel de capacitación en cultura financiera que demanda la población, así como mejorar los productos financieros (oferta de las instituciones).

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y espere la respuesta; luego marque el código correspondiente según la respuesta del informante.

Si la respuesta no corresponde a las alternativas de 1 a la 8, entonces marque el código 9 (Otro), luego especifique el literal correspondiente a la respuesta del informante.

558F. ¿Cuál es la principal razón por la que no tiene ninguna cuenta o tarjeta en una institución financiera?

- ○ 1. Los servicios son costosos
- ○ 2. Los intereses son muy bajos
- ○ 3. Los intereses son muy altos
- ○ 4. No tiene suficientes ingresos para tener una cuenta
- ○ 5. Tiene desconfianza en el sistema financiero
- ○ 6. Instituciones financieras quedan muy lejos del lugar donde vive
- ○ 7. No tiene documentación necesaria para tener una cuenta
- ○ 8. No le interesa o no lo necesita
- ○ 9. Otro (ESPECIFIQUE)

DEFINICIONES:

Los servicios son costosos: Está referido a las diferentes comisiones que los bancos cobran por los servicios que brindan, por ejemplo: Cobro de Membresía, cobros elevados para el envío de estado de cuenta, cobros por reposición de tarjetas de crédito o débito, comisión por sobregiro, comisión por seguro de tarjetas, comisión por retiros en ventanilla o cajero automático, etc.

Los intereses son muy bajos: Considere cuando el informante indique que no tiene cuenta de ahorro porque los intereses que pagan las entidades financieras por los ahorros, son bajos, no cubren sus expectativas.

Los intereses son muy altos: Considere cuando el informante indique que no tiene una tarjeta de crédito por que los intereses que cobran las entidades financieras por las compras al crédito son muy altos.

Pregunta Nº 558G: EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, USTED REALIZÓ ALGUNA DE LAS ACTIVIDADES SIGUIENTES:
(Acepte una o más alternativas)

OBJETIVO: Obtener indicadores sobre las formas de ahorro informal, es decir, el tipo de ahorro que no ingresa al sistema financiero, que tiene la población, así como también determinar a la población que no realiza ningún tipo de ahorro, ni formal, ni informal.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque el código correspondiente según la respuesta del informante.

Acepte una o más alternativas de respuesta.

558G. En los últimos 12 meses, usted realizó alguna de las actividades siguientes:

(Acepte una o más alternativas)

- ☐ 1. ¿Ahorró a través de una junta?
- ☐ 2. ¿Ahorró guardando el dinero con familiares o conocidos?
- ☐ 3. ¿Ahorró guardando el dinero en su casa?
- ☐ 4. ¿Prestó dinero? (Recibió préstamo)
- ☐ 5. NO AHORRÓ, NI PRESTÓ

DEFINICIONES:

Ahorro informal: Es el monto de dinero ahorrado por los individuos y que es mantenido fuera de las entidades financieras autorizadas.

Ahorró a través de una junta: Es cuando el informante forma parte de un grupo de personas convocadas por un organizador, y en conjunto fijan la cuota que deben aportar, esta puede ser mensual, quincenal, semanal o diaria u otra periodicidad acordada por el grupo. Por sorteo determinan quien será el beneficiado, el que resulte ganador del sorteo recibirá todas las cuotas aportadas por los demás. Es usual que aquel que organizó la junta sea el primero en llevarse el pozo y el sorteo decida al segundo beneficiario y así sucesivamente. Considere también en esta alternativa al ahorro a través de pandero.

Pandero: Consiste en que un número determinado de personas lo juegan y cada miembro abona ya sea diaria, semanal, mensual o anualmente una cantidad y entre los miembros se sortean el turno de recibir todo el acumulado y el que organiza este pandero se lleva un porcentaje del total acumulado.

Ejemplo: José organiza un pandero con cuatro miembros (Juan, Pedro, Miguel, Fernando) de 4 meses por 1000 soles, eso quiere decir que cada uno de ellos mensualmente tiene que aportar 250 soles, por sorteo se define que el primero en llevarse el pandero es Fernando, cuando los cuatro miembros junten el dinero, Fernando se lleva 950 soles, esto porque José (organizador) se hizo el cobro de 5% del total, o sea 50 soles y así cada mes durante los cuatro meses que dura el pandero. Finalmente todos cobrarán 950 soles y José habrá ganado en los cuatro meses 200 soles.

Según el ejemplo, si nos tocara entrevistar a los 4 miembros del pandero, se marcará para cada uno en la pregunta 558E ítem 1 ¿Ahorró a través de una Junta?, y si nos tocara entrevistar a José (organizador del pandero), NO se debe considerar la alternativa 1 en esta pregunta porque él no realizó ningún ahorro.

Ahorró guardando el dinero con familiares o conocidos: Es cuando el informante entrega una determinada cantidad de dinero a familiares o conocidos para que se lo guarden, este dinero no genera rendimiento o interés alguno.

Ahorró dinero guardando dinero en su casa: Consiste en guardar dinero en su casa, debajo del colchón, etc. este tipo de ahorro presenta riesgos e inconvenientes tales como: puede perderse, puede deteriorarse, puede ser robado y no genera rendimiento o interés alguno.

Prestó dinero (recibió préstamo): Significa que el informante recibió dinero prestado de un tercero, que pueden ser familiares, personas particulares o prestamistas (no incluye los préstamos recibidos del sistema financiero) con el compromiso que a un tiempo acordado, el informante realice la devolución del monto recibido.

No ahorró ni prestó: considere cuando el informante mencione que no realizó ningún tipo de ahorro ni recibió dinero prestado de manera informal (no incluye el ahorro y préstamos que pertenecen al sistema financiero).

Pregunta Nº 558H: EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, DE …… A ……, LOS MEDIOS DE PAGO QUE USTED GENERALMENTE UTILIZA PARA REALIZAR SUS COMPRAS DE:
(Acepte una o más alternativas)

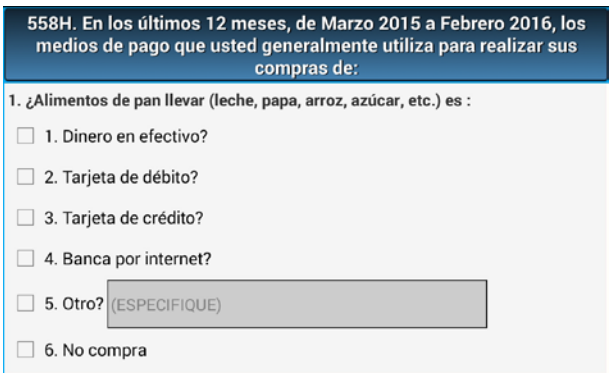
OBJETIVO: Obtener indicadores sobre los medios de pago que la población utiliza para la compra de productos y/o servicios, asimismo, permitirá conocer el uso que le dan a los medios de pago electrónicos.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta mencionando el periodo de referencia y espere la respuesta; luego marque el(los) código(s) según la respuesta del informante.

Si la respuesta es diferente a las alternativas de 1 a 4, entonces marque el código 5 (Otro), luego especifique el literal correspondiente a la respuesta del informante.

Marque el código 6 "No compra" cuando el informante mencione que él no ha realizado ese tipo de compras en el período de referencia.

Tenga presente que debe registrar la(s) modalidades de pago que generalmente utilizó el informante en el período de referencia.


558H. En los últimos 12 meses, de Marzo 2015 a Febrero 2016, los medios de pago que usted generalmente utiliza para realizar sus compras de:

1. ¿Alimentos de pan llevar (leche, papa, arroz, azúcar, etc.) es :

- ☐ 1. Dinero en efectivo?
- ☐ 2. Tarjeta de débito?
- ☐ 3. Tarjeta de crédito?
- ☐ 4. Banca por internet?
- ☐ 5. Otro? (ESPECIFIQUE)
- ☐ 6. No compra

☛ **Encuestador:**

Si al formular la pregunta el informante ante la lectura del ítem 1 "Alimentos de pan llevar" menciona lo siguiente:

"Los alimentos como verduras, tubérculos, pollo, carne y pescado los compra todas las semanas en el mercado y el medio de pago que utiliza es dinero en efectivo" pero además manifiesta que los alimentos que corresponden a "arroz, azúcar, aceite y leche acostumbra comprarlos mensualmente en el supermercado utilizando generalmente como medio de pago tarjeta de débito".

En este caso, debe marcar las alternativas **1 Dinero en efectivo?** y **2 Tarjeta de débito?**.

DEFINICIONES:

Dinero en efectivo, es el dinero en forma de monedas o billetes, que sirve para realizar el pago en el momento de efectuada la compra, es decir, se trata de una compra al contado.

Banca por Internet.- Llamada también banca virtual, banca en línea, o generalmente llamada banca electrónica (e-banking). Permite realizar transacciones desde cualquier lugar que tenga acceso a internet y estas son no presenciales.

Ejemplo:
Para realizar las transacciones a través de la "banca por internet" previamente el usuario debe ingresar a la página web de la entidad financiera donde tiene su cuenta de ahorro o cuenta corriente; y desde allí podrá realizar los pagos de los servicios de agua, luz, teléfono, envíos de dinero, entre otras transacciones.

Otro?.- Considere en esta alternativa a: trueque, vale de consumo, fiado, dinero electrónico (éste último recién se implementará en el Perú a partir del 2do. semestre 2016), entre otros.

Vale de consumo.- Es un documento comercial que sirve para pagar un producto, ya sea bien o servicio. Algunas empresas otorgan "vales de consumo" a sus trabajadores y/o clientes. Estos vales son adquiridos de los establecimientos que venden producto de consumo y sirven a quien lo posee para cancelar, como si fuera dinero, la compra de los bienes o servicios que éstos adquieren.

Fiado, es un tipo de crédito informal que significa adquirir un producto sin pagar el importe de la compra en el momento en que ésta se realiza, con el compromiso de realizar el pago en el tiempo acordado entre comprador y vendedor.

ALIMENTOS CONSUMIDOS FUERA DEL HOGAR

Pregunta N° 559: LA SEMANA PASADA EL ALIMENTO O BEBIDA QUE CONSUMIÓ FUERA DE SU HOGAR CORRESPONDIÓ A:

OBJETIVO: Conocer los gastos efectuados por el entrevistado en alimentos consumidos fuera del hogar.

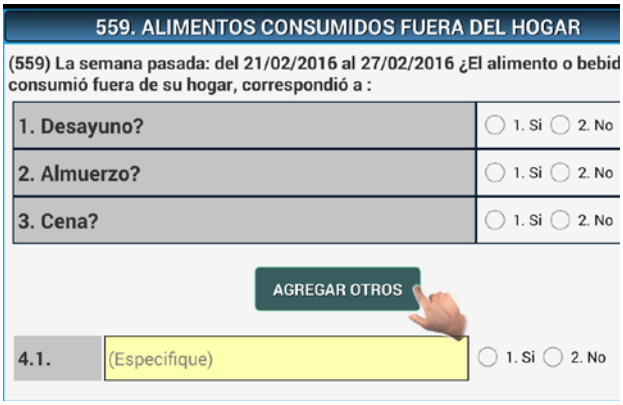
DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego marque el código correspondiente.

Si la respuesta es código 1(Si), continúe con las siguientes preguntas.

Si la respuesta es código 2(No), pase al siguiente alimento.

Dar un toque en Agregar otros para registrar literalmente los otros alimentos o bebidas que consumió el informante, tales como, gaseosas, cerveza, pollo broaster, anticuchos, helado, agua mineral, etc.

Utilice el anexo 01 para el sondeo de esta pregunta.



☛ Encuestador:

- ✓ Si el informante consumió alimentos preparados fuera de su hogar, provenientes de su negocio (Autoconsumo) no lo considere en esta pregunta. Esta información se captará en el capítulo 600 Gastos del Hogar, pregunta 601- ÍTEM 47.
- ✓ Si el informante manifiesta que "Prepara sus alimentos fuera de hogar" con productos alimenticios registrados en la pregunta 601 del cuestionario ENAHO 01. En este caso no debe registrar esta información en la pregunta 559. Estos casos deberá registrarlos sólo en observaciones.
- ✓ Si el informante de 14 y más años de edad recibe en el colegio el desayuno o almuerzo escolar registre la información en esta pregunta. Igualmente, si consume alimentos en el comedor universitario.
- ✓ Si el informante desayuna, almuerza y cena en una pensión y no puede desagregar el costo por cada alimento, pues el pago lo realiza mensualmente; en la alternativa OTRO registre "Desayuno, almuerzo y cena".
- ✓ Si el informante declara que recibe pago en especie de almuerzo 5 días de la semana, pero que en la semana de referencia por excepción sólo recibió 3 días porque por motivos de salud faltó 2 días al trabajo, en este caso registre en la pregunta 559, los 5 almuerzos recibidos normalmente por pago en especie y registre en observaciones el motivo por el cual no trabajó 2 días de la semana.
- ✓ Si el informante declara que todos los días de la semana almuerza en un restaurante, pero que en la semana de referencia por encontrarse de viaje, almorzó 5 días de la semana, en casa de un familiar y sólo 2 días en un restaurante, en este caso por excepción, registre los 5 almuerzos invitados por el familiar y también los 2 almuerzos que consumió en restaurante en la semana de referencia. Luego, registre en observaciones que normalmente consume 7 almuerzos en el restaurante.

CASOS ESPECIALES:

- Si el informante, de lunes a sábado, compró sus alimentos crudos para cocinarlos en su centro de trabajo y éstos no han sido registrados en la pregunta 601, en este caso en la pregunta 559 en código 4 OTROS especifique, registre DESAYUNO, ALMUERZO y CENA. En la pregunta 559-A registre 6. En la pregunta 559-B, marque el código 8. En la pregunta 559-C, marque el código 1. En la pregunta 559-D, el informante debe valorizar el monto y en la pregunta 559-E, marque el código 1.

- Si el informante declara que almuerza en un restaurante de lunes a viernes y el menú le cuesta 8.00 soles, y en la semana de referencia, por excepción el día viernes, almorzó con sus compañeros de oficina en una cevichería por el cumpleaños del jefe y su gasto (consumo personal) fue de 18.00 soles. En este caso debe registrar la información de la siguiente manera:

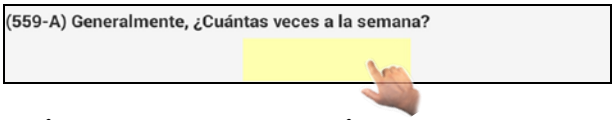
  En la pregunta 559-A registre 5 (veces) en el ítem 2 "Almuerzo", en la pregunta 559-B marque el código 5 "Restaurante" en la pregunta 559-D registre 8.00 soles y en la pregunta 559-E registre el código 1. Además en el ítem 4.1 registre "Ceviche", en la pregunta 559-A registre 1 (vez), en la pregunta 559-B marque el código 5 "Restaurante", en la pregunta 559-D registre 18.00 soles y en la pregunta 559-E marque el código 1. Además, OBLIGATORIAMENTE debe registrar las observaciones indicando la frecuencia del gasto EXCEPCIONAL (cevichería). Esta información es indispensable para el análisis posterior de los datos.

Pregunta Nº 559-A: GENERALMENTE, ¿CUÁNTAS VECES A LA SEMANA?

OBJETIVO: Determinar el gasto en alimentos consumidos fuera del hogar en la semana de referencia.

DILIGENCIAMIENTO: Registre en el recuadro correspondiente, el número de veces que generalmente el informante consumió los alimentos y bebidas.

Lea la pregunta, luego registre el número de veces que consumió a la semana.

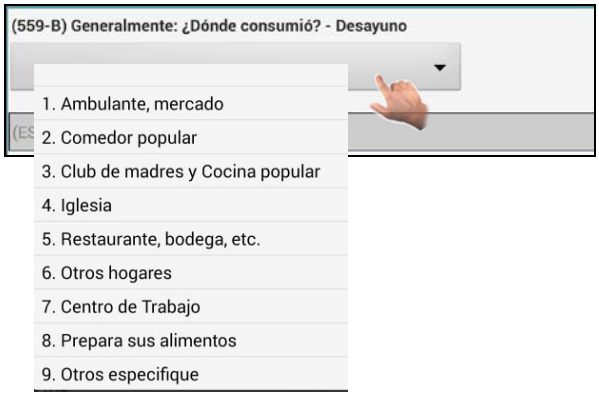


Pregunta Nº 559-B: GENERALMENTE, ¿DÓNDE LO CONSUMIÓ?

OBJETIVO: Determinar el lugar donde el informante adquiere el alimento que consume fuera del hogar.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y espere la respuesta; luego marque el código correspondiente según la respuesta del informante.

Si la respuesta corresponde al código 9 "Otro", se activará la opción "Especifique", dé un toque sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.



☛ **Encuestador:**

- ✓ Si el jefe del hogar envía dinero mensualmente para alimentación a su hija estudiante y no sabe como lo distribuye, pues ella misma se prepara sus alimentos; en este caso en la pregunta 559

alternativa OTRO, marque código (4) y en especifique, registre "Desayuno, almuerzo y cena" y en la pregunta 559-B, marque el código 9 "Otro", y en especifique registre "Prepara sus alimentos".

- ✓ Si el informante declara que consume sus alimentos en el kiosco o cafetería del centro de estudios o del trabajo y no es pago en especie, en este caso marque el código 5 "RESTAURANT, BODEGA, etc.". Además registre en observaciones dicho caso.

- ✓ Si el informante manifiesta que consumió sus alimentos en la casa de un familiar, en este caso, marque el código 6 "Otros hogares".

- ✓ Si el informante menciona que consumió fuera del hogar por ejemplo: una naranja, un plátano, etc., que lo cogió del campo, chacra de vecino, su chacra, etc. debe considerarlo como lugar de consumo el lugar donde lo tomó para consumirlo, es decir "Campo, Chacra de vecino, su Chacra", etc.

DEFINICIONES

Otros hogares.- Es cuando el consumo de alimentos se realizó en la casa de un familiar, casa de un vecino, casa de compadres, etc.

Centro de trabajo.- Considere centro de trabajo cuando los alimentos consumidos fuera del hogar son datos como pago en especie por parte del centro de trabajo.

Prepara sus alimentos.- Es cuando el informante consume los alimentos fuera del hogar los cuales son preparados por él mismo, adquiriendo los alimentos para prepararlos en un determinado lugar. No considere a los alimentos que fueron llevados de su hogar y que fueron preparados con alimentos registrados en la pregunta 601.

Otro.- Considere en esta alternativa cuando consume los alimentos en el comedor universitario, comedor del cuartel militar, casa pensión, etc.

Pregunta Nº 559-C: GENERALMENTE, ¿PAGÓ POR ÉL?

OBJETIVO: Conocer si el informante realizó algún gasto en la semana de referencia en los alimentos consumidos fuera del hogar.

Pregunta Nº 559-D: GENERALMENTE, ¿CUÁNTO PAGÓ CADA VEZ?

OBJETIVO: Determinar el gasto realizado por el informante, en los alimentos consumidos fuera del hogar en la semana de referencia.

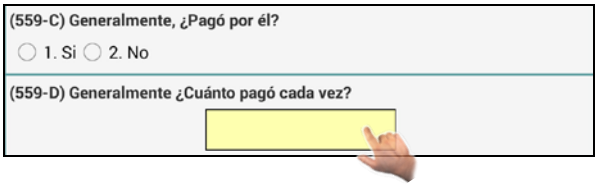
DILIGENCIAMIENTO: En la pregunta 559-C Lea la pregunta, luego marque el código correspondiente según la respuesta del informante.

Si la respuesta es código 2 (No), pase al siguiente alimento o a la pregunta 560 según corresponda.

Si la respuesta es código 1(Si), Lea la pregunta 559-D.

En la pregunta 559-D, Lea la pregunta y registre el monto que pagó cada vez en soles (Enteros y un decimal).

Si recibió como pago en especie (centro de trabajo) el desayuno, almuerzo y/o cena, en la pregunta 559-C, marque el código 1(Si) y en la pregunta 559-D valorice el monto para cada alimento recibido.



Pregunta Nº 559-E: EL CONSUMO FUE INDIVIDUAL?

OBJETIVO: Conocer si el consumo de los alimentos fuera del hogar, fue individual o no.

Pregunta N° 559-F: CUÁL ES EL NÚMERO DE PERSONAS QUE CONSUMIERON INCLUYÉNDOSE UD.

DILIGENCIAMIENTO: En la pregunta 559-E Lea la pregunta, luego marque el código correspondiente según la respuesta del informante.

Si la respuesta es código 1(Si), pase al siguiente alimento o a la pregunta 560 según corresponda.

Si la respuesta es código 2(No), Lea la pregunta 559-F.

En la pregunta 559-F el en recuadro Total, registre el total de personas que consumieron el alimento y en el recuadro Miembros del hogar, registre el total de miembros del hogar que consumieron el alimento.

☛ **Encuestador:**

- ✓ Considere que el "CONSUMO SI FUE INDIVIDUAL", cuando el informante manifiesta que el gasto declarado corresponde SÓLO A SU CONSUMO.
- ✓ Considere que el "CONSUMO NO FUE INDIVIDUAL", cuando el informante manifiesta que el gasto declarado corresponde al consumo del informante y de otras personas que él invitó (Miembros o No Miembros del Hogar).
- ✓ Los gastos en alimentos consumidos fuera del hogar que se realizaron en la semana de referencia, y son GASTOS EXCEPCIONALES (ocasionales, especiales, etc.) regístrelos según corresponda y OBLIGATORIAMENTE registre en OBSERVACIONES cada cuanto tiempo (frecuencia) se realiza dicho gasto. Esta información es indispensable para etapas posteriores de análisis de la información.
- ✓ Cuando los miembros del hogar van a un restaurante y cada uno consume un plato diferente, es preferible registrarlo en la P 559 de cada miembro del hogar, con el gasto que corresponde a cada consumo.

OTROS GASTOS

Pregunta Nº 560: LA SEMANA PASADA, DEL...AL... ¿HIZO UD. USO DEL SERVICIO CORRESPONDIENTE A:

OBJETIVO: Conocer los gastos en transporte y comunicaciones realizados por el informante en la semana de referencia.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y para cada alternativa, luego marque el código correspondiente.

Si la respuesta es código 1(Si), continúe con la siguiente pregunta.

Si la respuesta es código 2(No), pase a la siguiente alternativa

560. OTROS GASTOS		
(560) La semana pasada: del 21/02/2016 al 27/02/2016 ¿Hizo ud. uso del servicio correspondiente a :		
1. TRANSPORTE PÚBLICO URBANO E INTERURBANO?		
1.1. Mototaxi		1. Si 2. No
1.2. Microbus		1. Si 2. No
1.3. Ómnibus		1. Si 2. No
1.4. Camioneta Rural (combi, custer)		1. Si 2. No
1.5. Colectivo		1. Si 2. No
1.6. Taxi		1. Si 2. No
1.7. Otro	(Especifique)	1. Si 2. No
2. TELEFONO PÚBLICO O FIJO usando tarjetas telefónicas (147, Hola Perú, AT&T. etc)		1. Si 2. No
3. TELÉFONO PÚBLICO usando monedas (monedero, locutorio, alquiler de celular, etc.)		1. Si 2. No
4. RADIOCOMUNICACIÓN		1. Si 2. No

DEFINICIÓN:

Otro.- Considere taxi cholo, bote, movilidad de la empresa donde labora, tren eléctrico, etc.

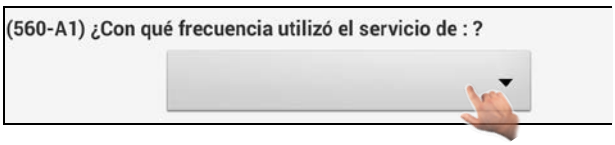
☛ **Encuestador:**

- ✓ Si en la semana de referencia el informante realizó llamadas telefónicas, con una tarjeta adquirida fuera del periodo de referencia, no registre este gasto, sólo en observaciones registre el caso.
- ✓ Si el informante manifiesta que utiliza el Metropolitano, registre este servicio como ómnibus.
- ✓ Colectivo, son autos que realizan el servicio de transporte urbano e interurbano y por lo general es un servicio más rápido que utilizar una combi. Usualmente todos los pasajeros van sentados y el pasaje es un poco más elevado.

Pregunta Nº 560-A1: CON QUE FRECUENCIA UTILIZÓ EL SERVICIO:

OBJETIVO: Determinar la frecuencia de uso de los medios de transporte utilizados por el informante en la semana de referencia.

DILIGENCIAMIENTO: Despliegue la lista de frecuencias y seleccione la frecuencia correspondiente al uso del servicio de transporte y/o comunicaciones.



Ejemplo 1: En la semana de referencia el informante usó el moto taxi "4 veces a la semana", realizando el sondeo el informante declara que utiliza el servicio de moto taxi sólo 4 veces en todo el mes entonces, registrará la Frecuencia Mensual código 5 y anotará en observaciones.

Ejemplo 2: El informante utilizó el servicio 3 veces al día (cada día) de lunes a domingo, entonces en frecuencia registrará el código 1 (diario).

☛ **Encuestador:**

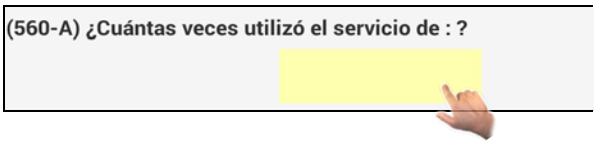
Si en la semana de referencia el informante adquirió tarjetas telefónicas (HOLA PERÚ, 147, etc.) para realizar llamadas desde un teléfono PÚBLICO o FIJO. Debe registrar la **frecuencia de adquisición de las tarjetas telefónicas.**

En la pregunta 560D "Generalmente, ¿Cuanto pagó cada vez?" registrará el monto que le costó la tarjeta adquirida.

Pregunta Nº 560-A: ¿CUÁNTAS VECES UTILIZÓ EL SERVICIO?

OBJETIVO: Determinar la cantidad de veces que uso el servicio de transporte según la frecuencia declarada.

DILIGENCIAMIENTO: Registre el número de veces que el informante hizo uso de estos servicios de acuerdo al período de referencia declarado.



Ejemplo 1: El informante utilizó el servicio de moto taxi 3 veces a la semana (código 10) y por cada día utilizó el servicio 2 veces (1 ida y 1 vuelta). Entonces, debe registrar el código 10 en la pregunta 560 A1 y 2 (veces) en la pregunta 560A.

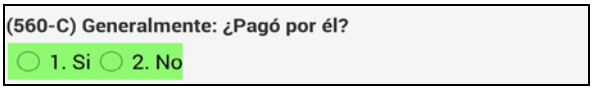
Ejemplo 2: El informante utilizó el servicio de combi de lunes a domingo y por cada día utilizó el servicio 4 veces (2 idas y 2 vueltas). Entonces, debe registrar el código 1(diario) en la pregunta 560A1 y 4 (veces) en la pregunta 560A.

☛ **Encuestador:**

Para el caso de la alternativa 1 "**Transporte público urbano**"; debe contabilizar el uso del servicio de transporte de 1 IDA y 1 VUELTA (significa 2 veces), que generalmente utiliza el informante.

Pregunta Nº 560-C: GENERALMENTE, ¿PAGÓ POR ÉL?

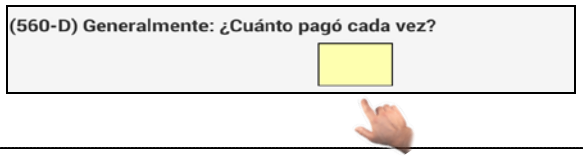
DILIGENCIAMIENTO: Marque el código correspondiente. Si la respuesta es código 2(No), pase a la siguiente alternativa.



Ejemplo: Si el informante compra una tarjeta de teléfono de S/.10 soles y sólo utilizó S/. 5 soles, en este caso se debe registrar el gasto realizado en la semana de referencia (S/. 10.00) y no olvide registrar el caso en observaciones.

Pregunta Nº 560-D: GENERALMENTE ¿CUÁNTO PAGÓ CADA VEZ?

DILIGENCIAMIENTO: Registre el Monto en soles (Enteros y un decimal) que el informante pagó cada vez.



☛ **Encuestador:**

Tenga presente que en esta pregunta debe registrar el monto por vez.

Pregunta Nº 560-E: ¿EL GASTO FUE INDIVIDUAL?

DILIGENCIAMIENTO: Marque el código correspondiente. Si la respuesta es código 1(Si), pase a la siguiente alternativa.

Si la respuesta es código 2(No), continúe con la pregunta 560-F.

(560-E) ¿El gasto fue individual?

◯ 1. Si ◯ 2. No

Pregunta Nº 560-F: ¿POR CUÁNTAS PERSONAS PAGÓ, INCLUYÉNDOSE UD.?

DILIGENCIAMIENTO: Registre en el recuadro TOTAL el número de personas por las que pagó. Asimismo, registre el número de Miembros del Hogar en el recuadro correspondiente.

(560-F) ¿Por cuántas personas pagó: incluyéndose Ud.?

Total	
Miembros del hogar	

Aceptar Cancelar

☛ **Encuestador:** Aplique el cuestionario ENAHO.02 Ingreso del Productor Agropecuario, si:

1. Si en su actividad principal es un productor agropecuario, en pregunta 507 indica que es un "Empleador o Patrono" o "Trabajador Independiente", y además en la pregunta 511 tiene marcado el código 8 (Ingreso como Productor Agropecuario).

2. Si en su actividad secundaria es un productor agropecuario, en pregunta 517 indica que es un "Empleador o Patrono" o "Trabajador Independiente" y en pregunta 537 tiene marcado el código 8 (Ingreso como Productor Agropecuario).

☛ **Encuestador** : Aplique el cuestionario ENAHO.04 Ingreso del Trabajador Independiente, si:

1. Si en su actividad principal en la pregunta 507 indica que es un "Empleador o Patrono" o "Trabajador Independiente" y en la pregunta 510A1 tiene marcado el código 2 "NO" o en la pregunta 510B tiene marcado el código 2 "NO".

2. Si en su actividad secundaria en la pregunta 517 indica que es un "Empleador o Patrono" o "Trabajador Independiente" y en la pregunta 517B1 tiene marcado el código 2 "NO" o en la pregunta 517C tiene marcado el código 2 "NO".

☛ **Encuestador**

1. Si en la semana de referencia (1 semana) el productor agrícola y/o pecuario no se dedicó ni 1 hora a la actividad, es decir, NO ES UN OCUPADO NI TUVO EMPLEO FIJO en la semana de referencia pero declaró que SIEMPRE desempeña esta labor, POR EXCEPCIÓN APLICAR OBLIGATORIAMENTE EL CUESTIONARIO ENAHO 02 para obtener la GANANCIA NETA y de esta forma rescatar los ingresos provenientes de su actividad agropecuaria.

2. Si en la semana de referencia (1 semana) el trabajador independiente no se dedicó ni 1 hora a su actividad, es decir, NO ES OCUPADO NI TUVO EMPLEO FIJO, pero declaró que SIEMPRE desempeña esta labor, POR EXCEPCIÓN DEBE APLICAR OBLIGATORIAMENTE EL CUESTIONARIO ENAHO 04, para obtener la ganancia NETA y de esta forma rescatar los ingresos por la actividad independiente.

16 Instrucciones Específicas para el Ingreso de la Información del Cuestionario ENAHO 02: Ingreso del Productor Agropecuario

APLICACIÓN: Tenga presente que el Cuestionario ENAHO 02 se aplicará a todos los Productores Agropecuarios, que en la semana de referencia, han realizado actividades agropecuarias. Tal situación se determinará a partir de la información del Cuestionario ENAHO 01A, Capítulo 500: Empleo e Ingreso, recuadro final sobre la "Aplicación del Cuestionario ENAHO 02".

PERIODO DE REFERENCIA: Los últimos 12 meses calendario, anteriores al día de la entrevista.

- **Encuestador:**

  Sí en la semana de referencia el productor agrícola y/o pecuario no se dedicó ni 1 hora a esta actividad ni encargó a ninguna persona, (familiar no remunerado o peón) que continuara con sus labores agropecuarias, y declaró que SIEMPRE REALIZA ESE TRABAJO y sólo POR EXCEPCIÓN NO LA REALIZÓ EN LA SEMANA PASADA.

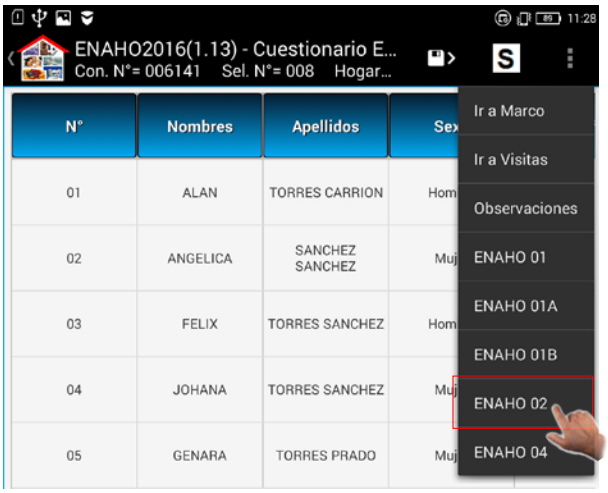
  Entonces, en estos casos, previo sondeo, y de confirmarse que **NO ES UN OCUPADO NI TUVO EMPLEO FIJO**, proceda de la manera siguiente:

  El encuestador diligenciará OBLIGATORIAMENTE el cuestionario ENAHO 02 y después de realizar el balance DE INGRESOS y GASTOS, registrará en la pregunta 558 "Otros Ingresos Extraordinarios", ÍTEM 7 "Otros ocasionales", la GANANCIA NETA (Mensual) por la ACTIVIDAD AGRICOLA que realizó en los últimos 12 meses.

DILIGENCIAMIENTO:

Luego de haber concluido con la ENAHO 01A, dando un toque en el lado superior derecho se desplegara un menú el cual nos permitirá seleccionar el Cuestionario ENAHO 02. Al ingresar al Cuestionario ENAHO 02, el sistema muestra la relación de todas las personas que de acuerdo a los datos del capítulo 500 "Empleo e Ingresos", les corresponde aplicar el Cuestionario ENAHO 02.

Dando un toque sobre la persona seleccionada a entrevistar (Productor Agropecuario), el sistema mostrara en la parte superior derecha el primer capítulo del cuestionario al cual se dará un toque para iniciar su diligenciamiento.

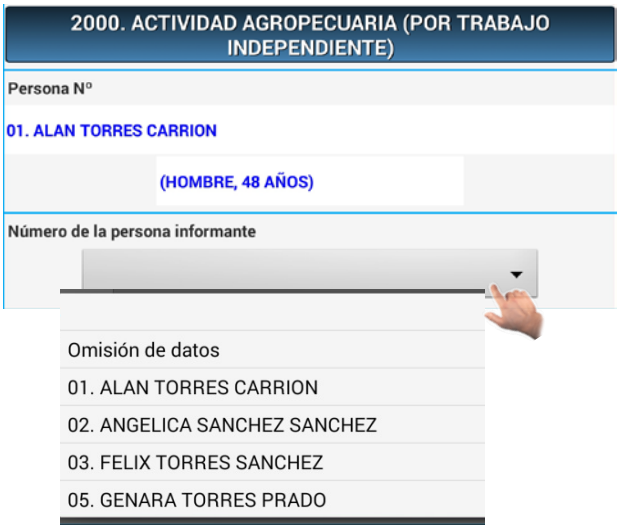


RECUADRO INFORMANTE N°:

DILIGENCIAMIENTO: En la parte superior el sistema muestra el recuadro Persona Nº con el Nombre y Apellidos de la Persona seleccionada para aplicar el cuestionario ENAHO 02.

Recuadro Informante Nº, muestra una lista desplegable que el encuestador utilizará para seleccionar el nombre de la persona que proporciona la información.

La información del cuestionario ENAHO 02, debe ser DIRECTA, sólo en casos excepcionales se acepta información referencial (ausencia durante el periodo de trabajo o rechazo a la entrevista). En este caso, la información la proporcionará el miembro del hogar que conozca mejor los datos de la actividad agrícola y/o pecuaria.



CAPÍTULO 2000: ACTIVIDAD AGROPECUARIA (POR TRABAJO INDEPENDIENTE)

Pregunta Nº 1: ¿QUÉ TIPO DE ACTIVIDAD REALIZÓ EN SU EXPLOTACIÓN AGROPECUARIA EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES?

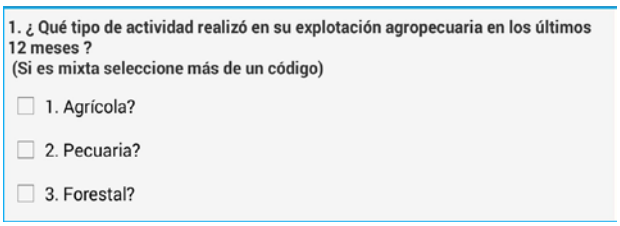
OBJETIVO: Determinar el tipo de actividad realizada por el productor en forma independiente, referido a la actividad agrícola, pecuaria o forestal, en los últimos 12 meses.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y luego marque los códigos correspondientes de acuerdo a la respuesta del informante.

Si el informante declaró actividad Agrícola (código 1), registre información en los capítulos 2100, 2200, 2400.

Si declaró actividad Pecuaria (código 2), registre información en los capítulos 2500, 2600, 2700.

Si declaró actividad Forestal (código 3), registre información en los capítulos 2300, 2400.

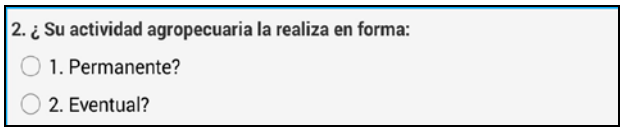


> ☛ **Encuestador:**
>
> Si el informante declaró código 1 y 3; en el capítulo 2400 efectúe la sumatoria de los gastos realizados en las dos actividades de producción.

Pregunta Nº 2: ¿SU ACTIVIDAD AGROPECUARIA LA REALIZA EN FORMA:

OBJETIVO: Determinar si la actividad agropecuaria que realiza el productor es en forma permanente o eventual.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas y luego marque sólo un código de respuesta.



DEFINICIONES:

Permanente.- Es cuando el productor agropecuario realiza su actividad en forma constante, en periodos largos.

Eventual.- Es cuando el productor agropecuario realiza su actividad en períodos cortos, no en forma constante.

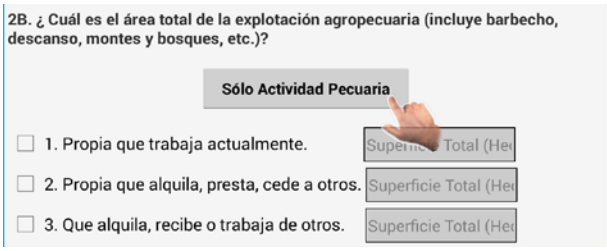
Pregunta Nº 2B: ¿CUÁL ES EL ÁREA TOTAL DE LA EXPLOTACIÓN AGROPECUARIA? (incluye barbecho, descanso, montes y bosques, etc.)

OBJETIVO: Determinar la extensión total de tierras que trabajó o estuvo a cargo del productor, sean de su propiedad, alquiladas, cedidas o al partir, en su explotación agropecuaria.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y registre el área total en hectáreas, en el recuadro correspondiente.

El área total de la explotación agropecuaria debe estar expresada en Hectáreas, en enteros y tres decimales.

Sí el productor se dedica sólo a la actividad pecuaria, crianza de animales menores, ganado ovino, vacuno, etc. y no tiene tierras, porque cría a sus animales en el corral, dentro del perímetro de su vivienda. En este caso, pique en la opción "Sólo Actividad Pecuaria" y continúe la entrevista.



DEFINICIONES:

Propia que trabaja actualmente.- Considere los terrenos agrícolas que son de propiedad del productor agrícola y/o pecuario, y son explotados por él mismo.

Propia que alquila, presta, cede a otros.- Considere los terrenos agrícolas que son de propiedad del productor agrícola y/o pecuario, y son explotados por oras personas a quienes alquiló, prestó o cedió sus terrenos.

Que alquila, recibe o trabaja de otros.- Considere los terrenos agrícolas que NO son de propiedad del productor agrícola y/o pecuario, pero ha adquirido el derecho de explotarlos por alquiler, préstamo, etc.

Pregunta Nº 2C: ¿CUÁNTAS PARCELAS TRABAJA O TIENE EN SU PODER ACTUALMENTE?

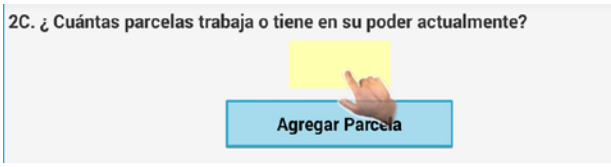
OBJETIVO: Determinar el número de parcelas que trabajó o estuvieron a cargo del productor en su explotación agropecuaria, ya sea en cultivo, barbecho, descanso, montes y bosques, etc.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y registre el total de parcelas que manifieste el informante.

En la pregunta 2C "Cuantas parcelas trabaja o tiene en su poder actualmente", el número de parcelas se refiere sólo a los terrenos de los ítems 1 y 3 de la pregunta 2B.

Del mismo modo, el total de parcelas registradas en la pregunta 2C, debe ser igual al total de parcelas registradas en la pregunta 5A.

No olvide incluir las parcelas en barbecho, descanso, montes o bosques, etc.



DEFINICIONES:

Parcela.- Es todo terreno de la Unidad Agropecuaria, ubicado dentro de un mismo distrito, que no mantiene continuidad territorial con el resto de terrenos de la Unidad Agropecuaria.

☛ Tenga presente lo siguiente:

a. La pregunta 2B está referida al **área total** (superficie) de la tierra o explotación agropecuaria, expresada en hectáreas.
b. La pregunta 2C está referida al **número de parcelas que trabaja** o tiene en su poder actualmente.
c. Las preguntas desde la 5A **hasta la 5F se formularán, solo si marcó código 1 y/o código 3 en la pregunta 2B.**
d. Las preguntas 5A a 5F está referida al detalle de la superficie por parcela.

Pregunta Nº 5A: N° DE PARCELA

OBJETIVO: Identificar con un número de orden a cada una de las parcelas que trabajó o tuvo a su cargo el productor/a en los últimos 12 meses.

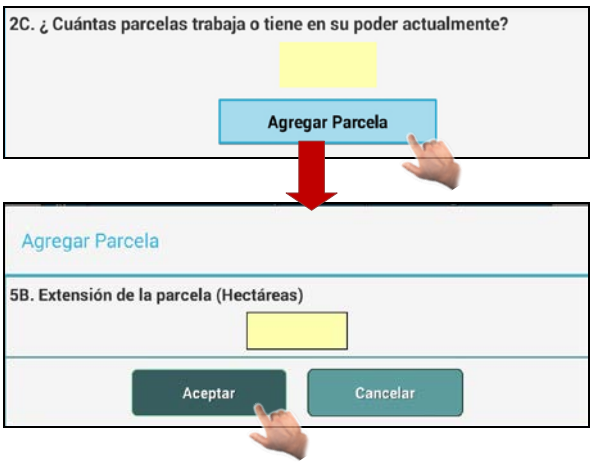
Pregunta Nº 5B: EXTENSIÓN DE LA PARCELA (Hectáreas)

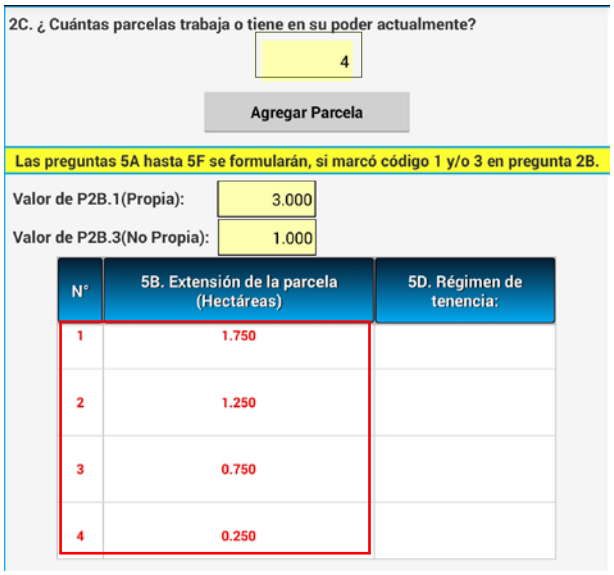
OBJETIVO: Determinar la superficie total por parcela que tiene en la explotación agropecuaria y que trabajó o estuvo a cargo del productor.

DILIGENCIAMIENTO:
Luego de haber registrado el número de parcelas trabajadas o que actualmente tiene en su poder el informante en **pregunta 2C**, para continuar, dé un toque en "**Agregar Parcela**", para poder registrar Pregunta 5B.

Pregunta 5B, Recuadro "Extensión de la Parcela". Lea la pregunta y registre la extensión de cada una de las parcelas en **Hectáreas, (enteros y tres decimales)**, dé aceptar para continuar con la siguiente parcela o pregunta.

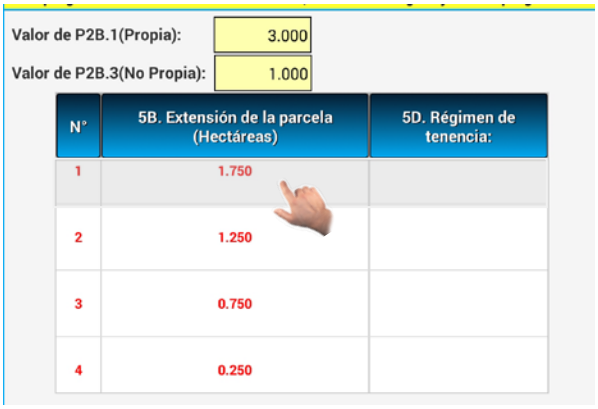
Registre todas las parcelas: Propias, alquiladas, recibidas o trabajadas de otros.





> ☛ **Encuestador:**
>
> Para ayudar a recordar al informante sobre las parcelas que posee, pregúntele por el nombre de las parcelas e ingrese los datos respectivamente.

DILIGENCIAMIENTO: Luego del diligenciamiento de pregunta 5B, el sistema mostrara una lista de todas las parcelas registradas con sus extensiones, ordenadas de mayor a menor. Para el diligenciamiento de las preguntas 5C, 5D, 5E y 5F, se seleccionara la parcela del listado, dando un toque largo el sistema mostrara un menú de 2 opciones (1) Modificar parcela y (2) Eliminar parcela. Se dará un toque en Modificar parcela para el registro de las preguntas 5C, 5D, 5E y 5F respectivamente.

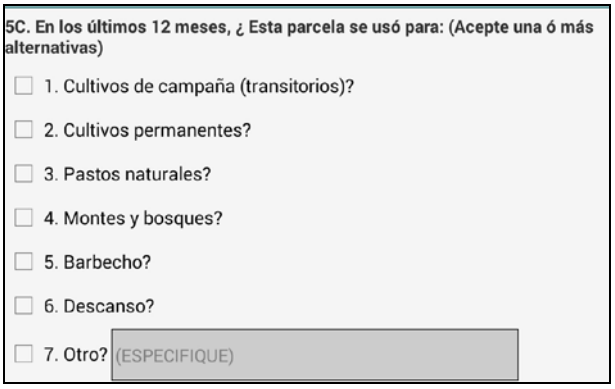


Pregunta Nº 5C: EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, ¿ESTA PARCELA SE USÓ PARA:

OBJETIVO: Determinar los usos de tierra de cada parcela a cargo del productor a efectos de identificar la superficie de uso agrícola y no agrícola.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta. Luego marque él o los códigos correspondientes.

Si el informante menciona una respuesta diferente a las alternativas del 1al 6, marque el código 7 "Otro" y se activará la opción "Especifique", pique sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.



DEFINICIONES:

Uso de la tierra.- Es el modo en que se usa la tierra de la unidad agropecuaria para la producción agropecuaria. La información del uso de la tierra se tomará por parcela.

Cultivos de campaña.- Comprende las tierras utilizadas para cultivos cuyo ciclo de crecimiento es menor de 12 meses y que se volverán a sembrar o a plantar después de la cosecha (papa, maíz, oca, arroz, etc.).

Cultivos permanentes.- Son las tierras ocupadas por cultivos que tienen carácter de bienes raíces por su prolongado periodo de producción, así como por el elevado costo de instalación que corresponde a la siembra y a los primeros años de crecimiento (árboles frutales, alfalfa, etc.).

Pastos naturales.- Son las tierras cubiertas por pastos que han crecido de forma natural y no han presentado actividad agrícola y que puede ser o no manejado por el hombre, pudiendo estar utilizados o no para el ganado.

Montes y bosques.- Son las tierras ocupadas por árboles y/o arbustos, matas, etc. que crecen agrupados de forma natural, pudiendo tener algún valor como madera, leña u otros.

Barbecho.- Son tierras que se encuentran sin cultivos en el periodo comprendido entre el final de la cosecha anterior y el inicio de la siembra próxima. El periodo en mención debe ser menor de un año.

Las tierras pueden encontrarse en cualquier estado de preparación para el cultivo siguiente.

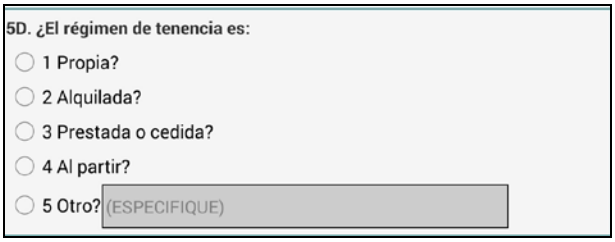
Descanso.- Son las tierras en uso agrícola que se dejan de trabajar por un periodo suficiente para restablecer su fertilidad, mediante el crecimiento natural de vegetación y poder cultivarlas nuevamente.

Otro.- Son las tierras no clasificadas en alguna de las categorías anteriores, por ejemplo, las ocupadas por caminos, patios, establos, terreno eriazo, etc.

Pregunta Nº 5D: ¿EL RÉGIMEN DE TENENCIA ES:

OBJETIVO: Determinar el régimen de tenencia de la parcela en relación al productor.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque el código según la respuesta del informante. Acepte una sola alternativa de respuesta.



Si marcó el código 1, continúe con la pregunta 5E, si marcó los código del 2 al 5 pase a la pregunta 5F.

Si la respuesta corresponde al código 5 "Otro", especifique la respuesta del informante.

DEFINICIONES:

Propia: Es cuando el productor agropecuario posee tierras con algún documento de propiedad.

Alquilada: Es cuando el productor tiene un contrato de arrendamiento de tierras, para ser trabajadas en la explotación agropecuaria, por el cual se obliga a pagar al propietario de la tierra un monto estipulado, ya sea en dinero o en especie o una combinación de ambos, a cambio del derecho de ejercer pleno poder sobre ésta.

Prestada o cedida: Es cuando el productor agropecuario recibe tierras para ser trabajadas en la explotación agropecuaria como préstamo, cedida, etc., sin pago alguno.

Al partir: Es cuando el productor agropecuario recibe tierras para él trabajarlas en sociedad con el dueño de la tierra.

Otro: Es cuando el productor agropecuario recibe tierras para trabajarlas en cualquier otra modalidad diferente a las ya mencionadas.

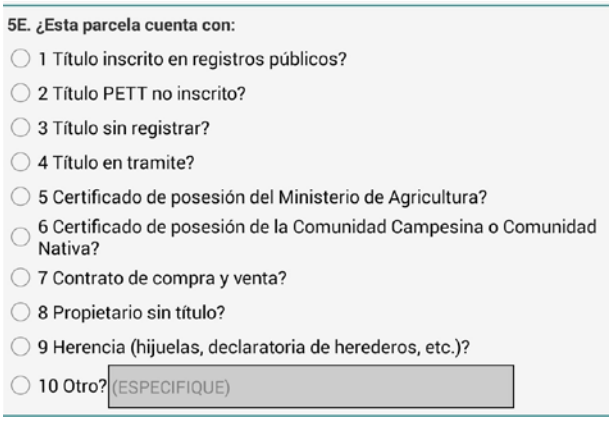
Pregunta Nº 5E: ¿ESTA PARCELA CUENTA CON:

OBJETIVO: Conocer los diferentes tipos de documentos que pueden acreditar la propiedad de una parcela.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque el código correspondiente. Acepte una sola alternativa de respuesta.

Esta pregunta se aplicará solo si marcó el código 1"Propia" en la pregunta 5D.

Si la respuesta corresponde al código 10 "Otro", especifique la respuesta del informante..



DEFINICIÓN:

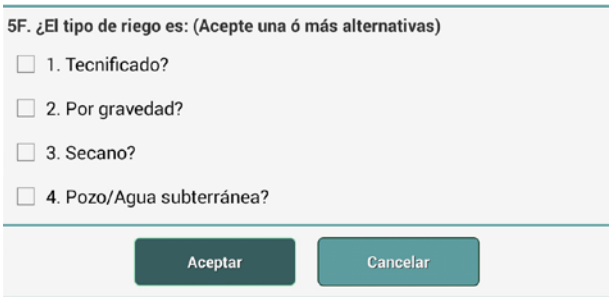
PETT: Programa especial de titulación de tierras. Lo realiza el Ministerio de Agricultura.

Pregunta Nº 5F: ¿EL TIPO DE RIEGO ES:

OBJETIVO: Determinar la existencia de sistema de riego en la parcela o parcelas que forman parte de la explotación agropecuaria.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque el o los códigos de acuerdo a la respuesta del informante. Acepte una o más alternativas de respuesta.

Dé "Aceptar" para continuar.



DEFINICIONES:

Tecnificado: Es el riego por goteo, aspersión, etc.

Por gravedad: Es el riego cuya fuente de agua son los canales de regadío que traen el agua de las quebradas, ríos, etc.

Secano: Es el riego que usa agua proveniente directa y exclusivamente de la precipitación pluvial para atender las necesidades de los cultivos.

Pozo/ agua subterránea: Es el riego cuya fuente de agua es a través de un agujero profundo que se hace en la tierra para sacar agua y suele revestirse de piedra o ladrillo.

CAPÍTULO 2100: PRODUCCIÓN AGRÍCOLA

OBJETIVO: Obtener información sobre la producción o cosecha total obtenida por el **Productor Agropecuario** en los últimos 12 meses, Asimismo, conocer el destino de la producción (venta, semilla, consumo del hogar, trueque, subproductos y otros). También la información referida al Valor en S/. de los rubros mencionados en el destino.

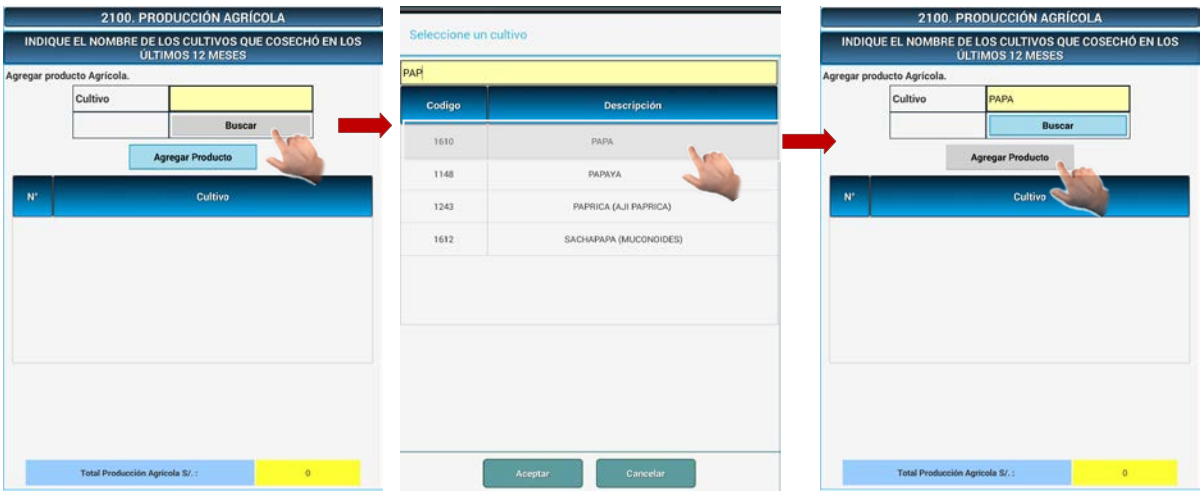
INDIQUE EL NOMBRE DE LOS CULTIVOS QUE COSECHÓ EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES

OBJETIVO: Registrar el nombre de los cultivos cosechados por el productor en los últimos 12 meses.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y seleccione el nombre de los cultivos que cosechó el informante en los últimos 12 meses.

En la parte superior de la pantalla encontrará la opción **"Buscar"**, al ingresar el sistema muestra un recuadro donde podrá ingresar las primeras letras del nombre del cultivo, seleccione el cultivo dando un toque largo sobre el mismo, finalmente el sistema muestra el nombre del cultivo que indicó el informante. Dé un toque en "**Agregar Producto**", para poder agregar todos los cultivos que el informante declare.

Si seleccionó un cultivo por error, puede borrarlo seleccionando el cultivo que se desea eliminar y dando un toque lardo y escogiendo la opción Eliminar "**Producto Agrícola**".



Para registrar la producción y el destino de dicha producción, se dará un toque largo sobre el cultivo seleccionado, el sistema nos mostrara 2 opciones, se seleccionara "**Modificar Producto Agrícola**", para poder diligenciar las preguntas respectivas.

- **Tenga presente lo siguiente:**
  - ✓ La COCHINILLA debe ser considerada como PRODUCTO en el CAPÍTULO 2100.
  - ✓ De igual manera, la ACEITUNA es un PRODUCTO del Olivo, ya sea cuando es verde o cuando puede ser consumida, no interesa que varíe el precio, así como tampoco el tiempo que demora la maceración para su consumo.
  - ✓ Los PASTOS NATURALES deben considerarse como PRODUCTO en el CAPÍTULO 2100 sólo cuando la mano del hombre ha intervenido para su mejoramiento, como: abonar la tierra, deshierbar, regar, etc.

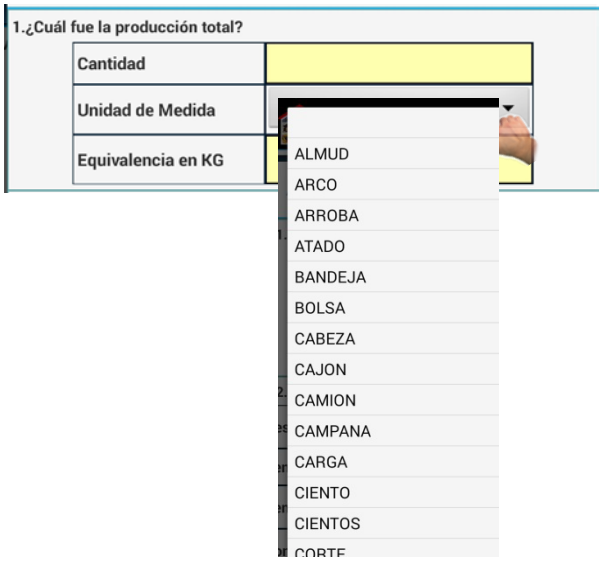
Pregunta Nº 1: ¿CUÁL FUE LA PRODUCCIÓN TOTAL?

OBJETIVO: Determinar la producción total obtenida de los productos cosechados en los últimos 12 meses.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y registre la producción o cosecha total obtenida en los últimos 12 meses, en enteros.

Luego, despliegue la lista y seleccione la unidad de medida correspondiente. Asimismo, pregunte al informante la equivalencia de la unidad de medida en kilogramos.

Si la respuesta corresponde a "Otra" unidad de medida, se activará la opción "Especifique", de un toque sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente



- **Encuestador:**

Antes de registrar la cantidad total, **aplique el sondeo respectivo para averiguar si hubo robo o se malogró una parte del total de la producción**. De ser así, **no considere en el total** de la producción (lo robado o malogrado). Sólo en caso que **la producción malograda se utilizó (Ejemplo:** Alimento para animales de su explotación agropecuaria), entonces debe considerarlo.

Ejemplo:

El informante manifiesta que, la producción total fue: 140 sacos de papa, de los cuales le robaron 10 sacos y se malograron 15 sacos, de la papa malograda 10 sacos fueron utilizados como alimento para animales y 5 no fueron aprovechados, entonces en el recuadro "cantidad" registre 125 (sacos). Además en observaciones registre que le robaron 10 sacos de papa y 5 no fueron aprovechados por haberse malogrado totalmente.

DEFINICIONES:

Cantidad.- Se refiere a la producción total obtenida, incluyendo lo vendido, lo destinado al consumo del hogar, la parte destinada a semilla y lo que destinó al trueque o cambio y otros destinos del resto de la cosecha; exceptuando la producción robada y/o malograda.

Unidad de Medida.- Es el nombre de la medida a que se refiere la cantidad. De acuerdo al cultivo, puede ser: sacos, atados, canastas, cajones, etc.

Equivalencia en Kilogramos.- Se refiere al peso de la unidad de medida en kilogramos.

Pregunta N° 2: DE DICHA PRODUCCIÓN ¿CUÁNTO SE DESTINÓ A .....

OBJETIVO: Determinar los distintos destinos de la producción de un cultivo con su respectiva valorización en soles (S/.).

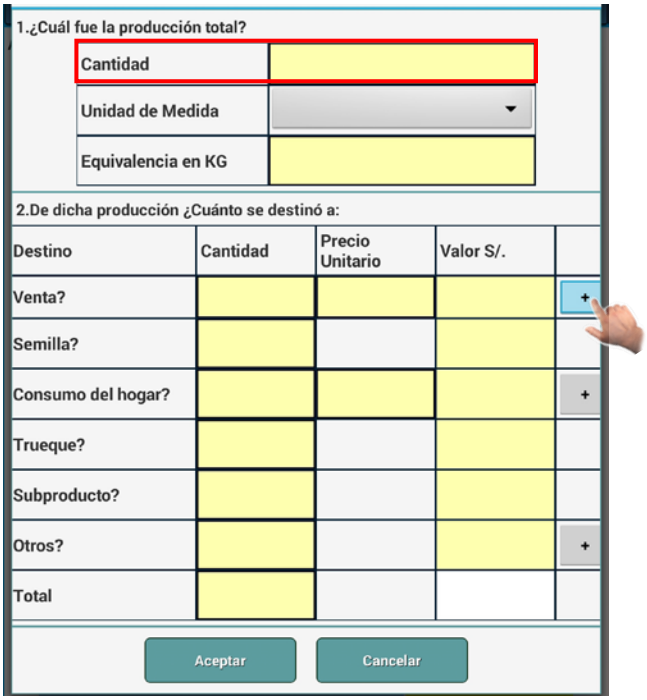
DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y registre la cantidad, precio unitario y valor en soles para los diferentes destinos de la producción: venta, semilla, consumo del hogar, trueque, subproducto y otros.

Registre la Cantidad y el Precio Unitario (en enteros y dos decimales). El Valor en soles regístrelo en enteros.

Para que realice un adecuado sondeo el sistema muestra la cantidad de la producción total y la unidad de medida registrada en la pregunta 1.

Al lado derecho del destino de la producción, se pueden visualizar los iconos + que desplegarán tablas de ayuda para hacer cálculos, de acuerdo a lo que el informante declare.

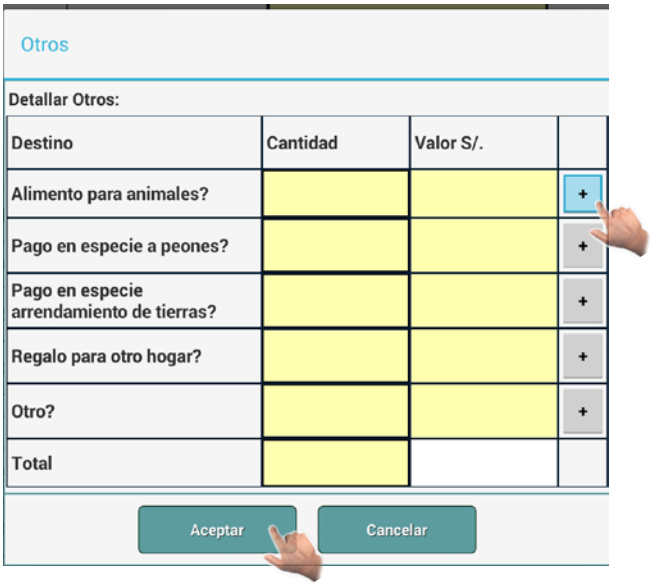
Precio Unitario
En los ítems de venta y consumo del hogar, el icono de ayuda permitirá obtener el precio unitario automáticamente.



Si el informante declara en pregunta N°2, haber destinado su producción a Otros?, deberá dar un toque en el icono del lado derecho y el sistema mostrara una lista detallada donde podrá registrar que otros destinos dio al producto.

En este recuadro también se podrán hacer cálculos, siguiendo las mismas instrucciones que se dieron en pregunta 1.

Dar "Aceptar", para continuar.



Ejemplo:

Para obtener el Precio Unitario, el sistema podrá hacer el cálculo de un mismo producto, el cual pudo haber sido vendido a diversos precios, asignando automáticamente en el recuadro de precio unitario, el valor obtenido de la división del valor total vendido entre la cantidad total.

Dando un toque en el icono x se podrá eliminar la fila calculada, que ya no se desee.

2.De dicha producción ¿Cuánto se destinó a:

Destino	Cantidad	Precio Unitario	Valor S/.	
Venta?	300.00	60.75	18225	+
Semilla?	50		600	
Consumo del hogar?	70.00	66.43	4650	+
Trueque?				
Subproducto?				
Otros?				+
Total	420.00		23475	

☛ Encuestador:

- ✓ Pregunte al informante el valor de los productos de cada ítem y no uniformice a un solo precio para todos los ítems. Por ejemplo los productos que se destinan para la venta no siempre tendrán la misma calidad que los productos que se destinan para el consumo y de acuerdo a la calidad del producto puede variar el precio.

- ✓ El valor de los productos destinados a la venta y consumo del hogar estará dado por la cantidad y precio unitario.

- ✓ Cuando la cantidad vendida ha sido vendida a diferente precio deberá obtener el valor de la venta total, luego este valor dividirlo entre la cantidad vendida y obtendrá el precio unitario.

  Ejemplo:

  Informante manifiesta que vendió 300 sacos de papa de ellos, 120 sacos fueron vendidos a S/.60, 80 sacos a S/.55, 75 sacos a S/.65 y 25 sacos a S/.75 c/u entonces el valor de venta de los 300 sacos será S/.18225, este valor se dividirá entre la cantidad total vendida y obtendrá el precio unitario por saco de S/.60.75, este valor el sistema lo registrara en el recuadro de precio unitario.

- ✓ Si destinó parte de la producción a Trueque (intercambio), considere el valor a precio de mercado minorista del producto que produce el hogar y que lo destina para el Trueque.

DEFINICIONES:

Venta.- Es la cantidad de la producción vendida, independientemente de la modalidad de venta. Si el cultivo fue trabajado entre dos personas, la producción vendida se refiere exclusivamente a la venta de la parte que le corresponde al entrevistado.

Semilla.- Es la cantidad utilizada o destinada a la nueva siembra. Se valoriza a precios de mercado minorista.

Consumo del Hogar.- Se refiere exclusivamente a aquella parte de la cosecha que se destinó o utilizó para el consumo del hogar. Se considerará para el consumo del hogar los productos independientemente como los haya consumido, es decir, productos sin transformar y se valorizará a precios de mercado minorista.

Trueque.- Se refiere exclusivamente a la parte de la producción que ha sido cambiada ya sea por otros productos agrícolas o por otros bienes y se valorizará a precio de mercado minorista.

Subproductos.- Se refiere a la cantidad de productos agrícolas destinados a la elaboración de subproductos, para la venta y/o consumo del hogar.

Tenga presente: Que debe considerar también en este ítem los productos agrícolas destinados a la elaboración de subproductos destinados solo para consumo del hogar.

Otro.- Se refiere al resto de la producción, que pudo haberse utilizado como pago en especie, alimento para animales, regalo, etc. No considere en esta alternativa, la producción robada y/o malograda.

CAPÍTULO 2200: SUBPRODUCTOS AGRÍCOLAS

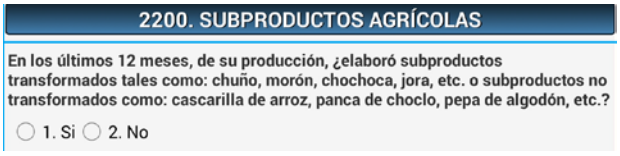
OBJETIVO: Obtener información sobre los subproductos agrícolas tales como: morón, chuño, chochoca, guarapo, jora, mote, papa seca, tocosh, chancaca, frutas secas, harinas, etc. Incluye el valor de las ventas y/o consumo del hogar.

No se considerará en este capítulo la transformación de la cosecha que ha sido adquirida de otros hogares.
Se debe considerar los subproductos agrícolas que han sido elaborados con fines comerciales (Venta) y/o aquellos elaborados sólo para consumo del hogar.

Pregunta: EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, DE SU PRODUCCIÓN ¿ELABORÓ SUBPRODUCTOS TRANSFORMADOS TALES COMO: CHUÑO, MORÓN, CHOCHOCA, JORA, ETC. O SUBPRODUCTOS NO TRANSFORMADOS COMO: CASCARILLA DE ARROZ, PANCA DE CHOCLO, PEPA DE ALGODÓN, ETC?

OBJETIVO: Determinar si el productor elaboró subproductos agrícolas transformados y no transformados obtenidos de su producción agrícola en los últimos 12 meses.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y marque el código correspondiente. Si el informante declara NO (código 2), se pasará al capítulo 2300.



DEFINICIONES:

Subproducto transformado.- Está referido a los productos provenientes de la transformación de sus propios cultivos (subproductos agrícolas) y destinados a la venta y/o consumo del hogar.

Ejemplo: papa seca, chuño, etc.

Subproducto no transformado.- Se refiere a lo proveniente directamente de sus propios cultivos y destinados a la venta y/o consumo del hogar sin haber sufrido ninguna transformación.

Ejemplo: la cascarilla de arroz, panca de choclo, pepa de algodón, etc.

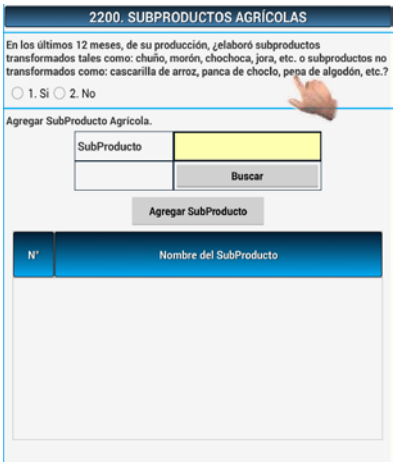
INDIQUE EL NOMBRE DE LOS SUBPRODUCTOS AGRÍCOLAS

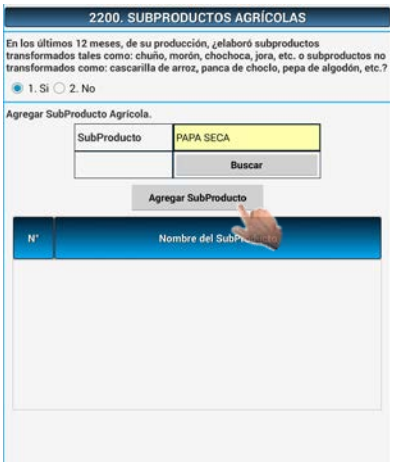
OBJETIVO: Registrar el nombre de los subproductos agrícolas transformados y no transformados elaborados de su producción agrícola en los últimos 12 meses.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y seleccione el nombre de los subproductos transformados o no transformados que elaboró el informante en los últimos 12 meses.

En la parte superior de la pantalla el sistema muestra los productos agrícolas que destinaron a elaboración de "subproductos", registrados en el capítulo 2100.

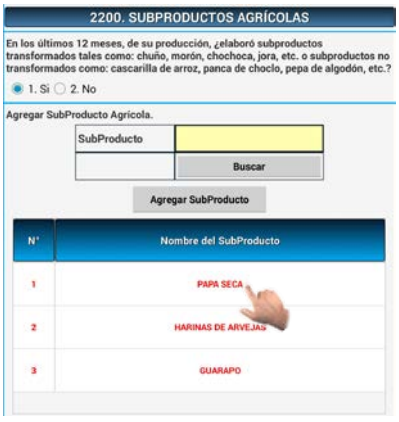
También, muestra una lista desplegable con el "nombre de los subproductos agrícolas" en orden alfabético, seleccione los subproductos picando sobre el subproducto elaborado por el productor.

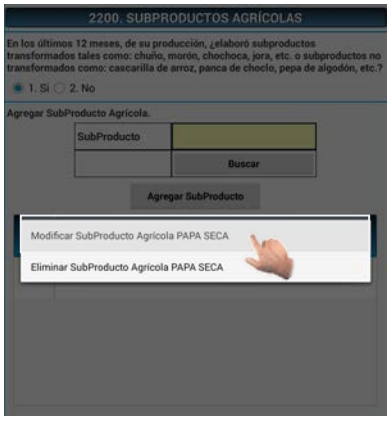


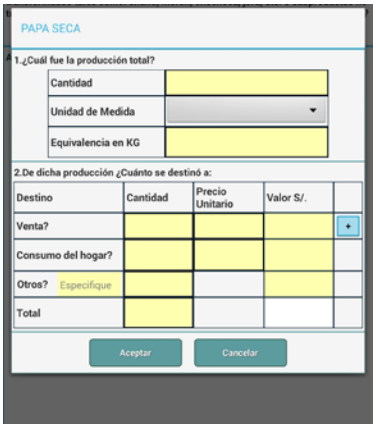


En el recuadro inferior todos los subproductos seleccionados quedan "registrados". Al dar un toque largo sobre el subproducto agregado, el sistema mostrara en la pantalla 2 alternativas, una de modificar y la otra de eliminar subproducto. Se dará un toque largo sobre modificar subproducto para poder diligenciar las preguntas siguientes.

Sí seleccionó un subproducto por error, bórrelo ubicando el cursor sobre el cultivo que se desea eliminar y pique luego en la opción "Eliminar".







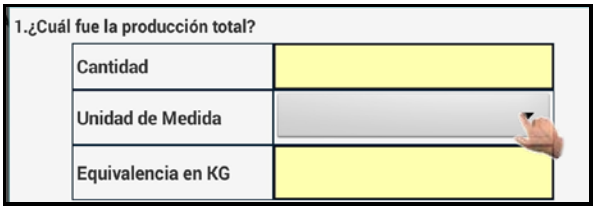
Pregunta Nº 1: ¿CUÁL FUE LA PRODUCCIÓN TOTAL?

OBJETIVO: Determinar la producción total de subproducto elaborado en los últimos 12 meses.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y registre la producción total de subproducto elaborada en los últimos 12 meses, en enteros y dos decimales.

Luego, despliegue la lista y seleccione la unidad de medida correspondiente. Asimismo, pregunte al informante la equivalencia de la unidad de medida en kilogramos.

Si la respuesta corresponde a "Otro" unidad de medida, se activará la opción "Especifique", pique sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.



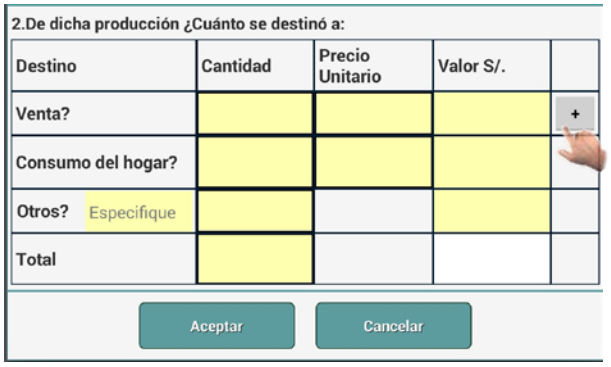
Pregunta Nº 2: DE DICHA PRODUCCIÓN ¿CUÁNTO SE DESTINÓ A ...

OBJETIVO: Determinar los diferentes destinos de los subproductos elaborados de su producción agrícola con su respectiva valorización en soles (S/.).

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y registre la cantidad, precio unitario y valor en soles para los diferentes destinos de la producción: venta, consumo del hogar, y otros.

Registre la Cantidad y el Precio Unitario (en enteros y dos decimales). El Valor en soles regístrelo en enteros.

En este recuadro también se podrán hacer cálculos, siguiendo las mismas instrucciones que se dieron en pregunta 1 del cap.2100.



- **Encuestador:**
  - ✓ Considere en el capítulo 2200 "Subproductos Agrícolas" a la CHALA (Tallo de la planta de Maíz, después de la cosecha) que es destinada generalmente, como alimento de los animales de la unidad agropecuaria.
  - ✓ No debe confundir con el Producto Agrícola "Maíz Chala" que se registra en el capítulo 2100 "Productos Agrícolas".

CAPÍTULO 2300: PRODUCCIÓN FORESTAL

OBJETIVO: Obtener información sobre los productos forestales tales como: eucalipto, cedro, pino, etc., obtenidos en la explotación agropecuaria. Incluye el valor de las ventas y el autoconsumo.

INDIQUE EL NOMBRE DE LOS ÁRBOLES QUE COSECHÓ EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES

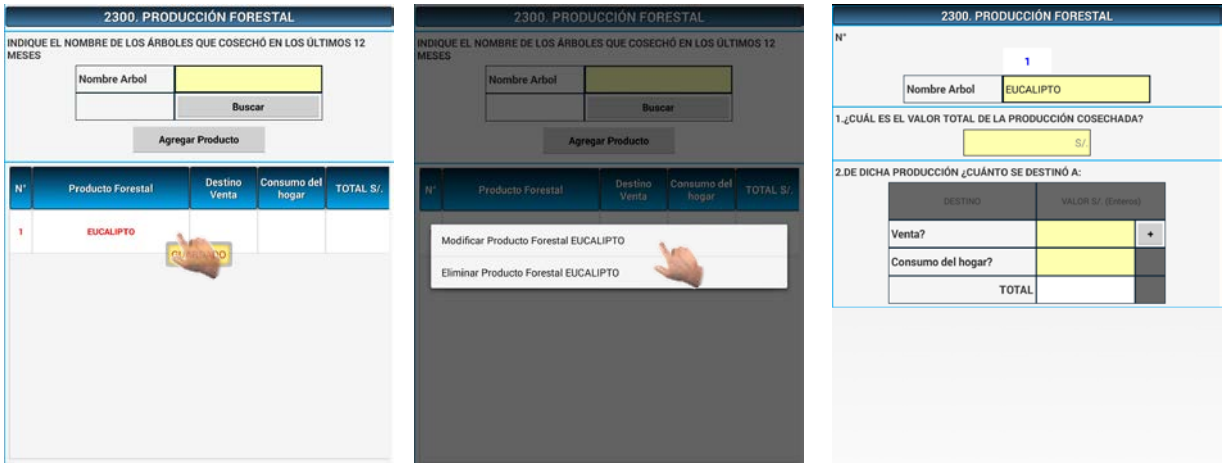
OBJETIVO: Registrar el nombre de los productos forestales cosechados por el productor, en los últimos 12 meses.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y seleccione el nombre de los árboles que cosechó el informante en los últimos 12 meses.

En la parte superior de la pantalla encontrará una lista desplegable con el "nombre de los productos forestales" en orden alfabético, seleccione los productos forestales picando el nombre del árbol cosechado por el productor.

En el recuadro inferior todos los cultivos seleccionados quedan "registrados". Al dar un toque largo sobre el cultivo agregado, el sistema mostrara en la pantalla 2 alternativas, una de modificar y la otra de eliminar cultivo. Se dará un toque largo sobre modificar cultivo para poder diligenciar las preguntas siguientes.

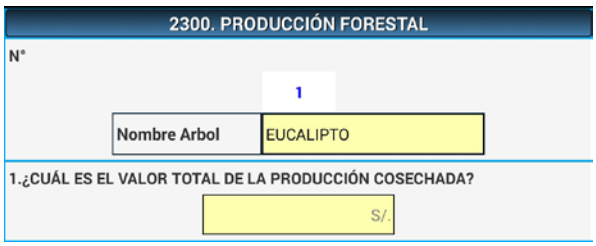
Sí seleccionó un cultivo por error, puede borrarlo ubicando el cursor sobre el cultivo que se desea eliminar y picando luego en la opción "Eliminar".



Pregunta Nº 1: ¿CUÁL ES EL VALOR TOTAL DE LA PRODUCCIÓN COSECHADA?

OBJETIVO: Determinar el valor total de los productos forestales, con su respectiva valorización en soles (S/).

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y registre en soles y en enteros el Valor Total de la Producción vendida y/o consumida. De ser necesario, ayúdelo a estimar dicho valor.

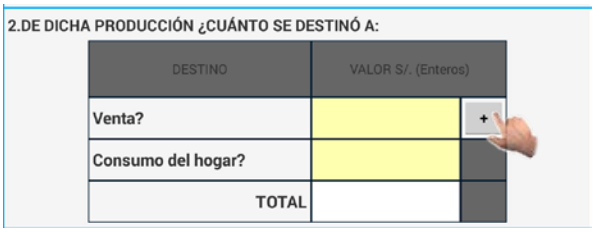


Pregunta Nº 2: DE DICHA PRODUCCIÓN ¿CUÁNTO SE DESTINÓ A....

OBJETIVO: Determinar los diferentes destinos de la producción forestal: venta y consumo del hogar con su respectiva valorización en soles(S/.).

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y registre el valor en soles para los diferentes destinos de la producción: venta y consumo del hogar.

Registre en enteros el valor de la venta y del consumo del hogar

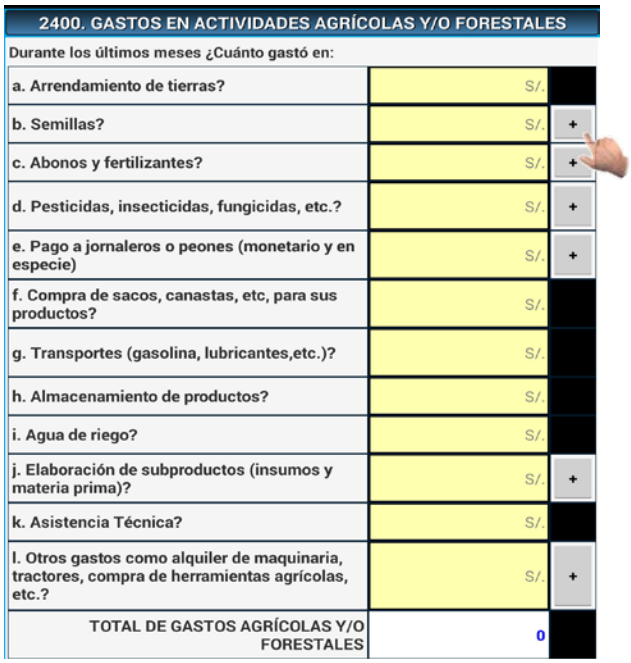


CAPÍTULO 2400: GASTOS EN ACTIVIDADES AGRÍCOLAS Y/O FORESTALES

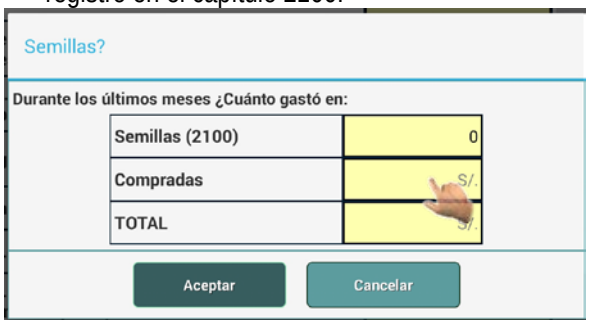
OBJETIVO: Determinar el costo total de la producción agrícola y/o forestal, en los últimos 12 meses, mediante el conocimiento de los gastos realizados por el productor agrícola, en el desarrollo de sus actividades agrícolas y/o forestales.

DILIGENCIAMIENTO: Registre el gasto realizado en los últimos 12 meses, en soles y en enteros, en los recuadros correspondientes.

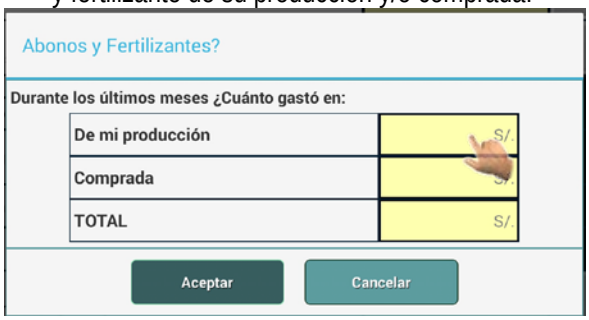
Para ingresar las observaciones de un toque en el lado superior derecho para que el sistema visualice el menú de "Observaciones".



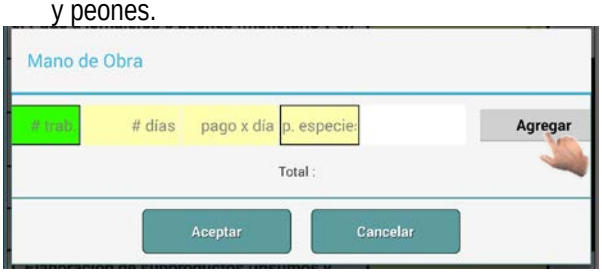
- En el ítem b. "Semillas", el sistema muestra el Recuadro "Gasto por semillas", que es el valor en soles de la producción destinada a semilla, que registró en el capítulo 2100.



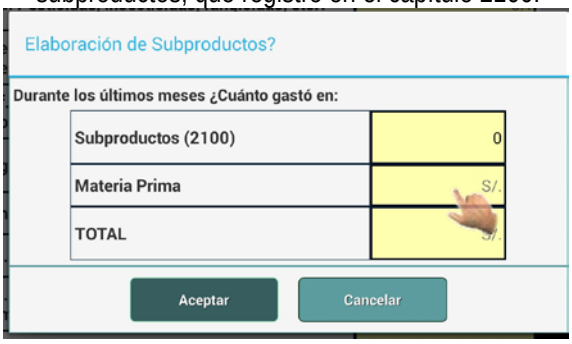
- En el ítem c. "Abonos y fertilizantes", el sistema muestra el Recuadro "Abonos y Fertilizantes", en el cual se registrara el valor en soles del abono y fertilizante de su producción y/o comprada.



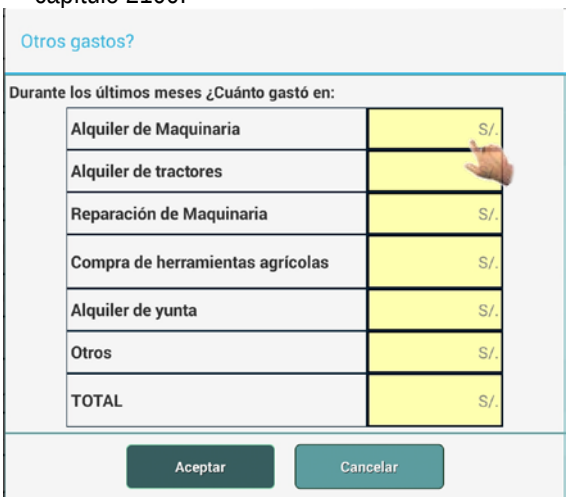
- En el ítem d. "Pago a jornaleros y peones", el sistema muestra la ayuda de una calculadora, para obtener el monto total por pago de jornaleros y peones.



- En el ítem j. "Elaboración de subproductos", el sistema muestra el Recuadro "Gasto por subproductos", que es el valor en soles de la producción destinada a la elaboración de subproductos, que registró en el capítulo 2100.



- En el ítem i. "Otros gastos", el sistema muestra el Recuadro "Gasto por todos los otros conceptos no considerados en los ítems anteriores", que es el valor en soles de la producción destinada a semilla, que registró en el capítulo 2100.



DEFINICIONES:

a. Arrendamiento de tierras.- Es el gasto realizado por alquiler de tierras.

b. Semillas.- Es el monto gastado en la compra de semillas para los diferentes cultivos. Incluye el valor de las semillas que se guardó para la siembra.

c. Abonos y fertilizantes.- Es el gasto efectuado por la compra de abonos orgánicos como por ejemplo, "el guano de la isla", el "guano de corral", etc. Incluya el valor del guano de corral de su explotación agropecuaria, que se utilizó como abono. Los fertilizantes son productos químicos, tales como: urea, fosfato, potasio, etc.

d. Pesticidas, insecticidas, fungicidas, etc.- Es el monto gastado en la compra de pesticidas, insecticidas, fungicidas que se usan para controlar plagas, enfermedades y malas hierbas.

e. Pago a jornaleros o peones (Monetario y en especie).- Es el pago de la mano de obra contratada en la explotación agropecuaria, ya sea para el cultivo, deshierbo, cosecha, lavado, selección, embalaje, etc. El pago no sólo se refiere a la remuneración monetaria pagada sino que también debe incluir los gastos efectuados por alimentación, bebidas, cigarros, hoja de coca, etc. y algún otro pago adicional en dinero o en especie que involucra un jornal.

f. Compra de sacos, canastas, cajones u otros envases para sus productos.- Es el monto gastado por la compra de envases para la comercialización de los productos.

g. Transportes (gasolina, lubricantes, etc.).- Es el gasto efectuado por alquiler de carro o flete para trasladar sus productos. También incluye los gastos por la compra de gasolina, lubricantes, etc.

h. Almacenamiento de productos.- Es el gasto realizado por el almacenamiento de la producción agrícola.

i. Agua de riego.- Es el gasto realizado por el derecho de agua de regadío.

j. Elaboración de subproductos (insumos y materia prima).- Es el gasto realizado en insumos y materia prima para elaborar subproductos agrícolas. Ejemplo: para elaborar papa seca, considere el gasto de papa fresca y sal, etc.

k. Asistencia técnica.- Es el asesoramiento o consejo técnico proporcionado al Productor Agropecuario, por organismos, instituciones, personas naturales o privadas, profesionales, etc. sobre las técnicas que debe emplear para mejorar el manejo de su explotación agrícola, o forestal y elevar el nivel de productividad.

i. Otros gastos.- Son los gastos que no figuran en las alternativas anteriores, tales como: alquiler de maquinaria, tractores, mantenimiento y reparación de maquinaria, compra de herramientas agrícolas, compra de combustible para el funcionamiento de motor para bombear agua de riego, alquiler de yunta, etc.

☛ **Encuestador:**

No considere como gasto la producción robada.

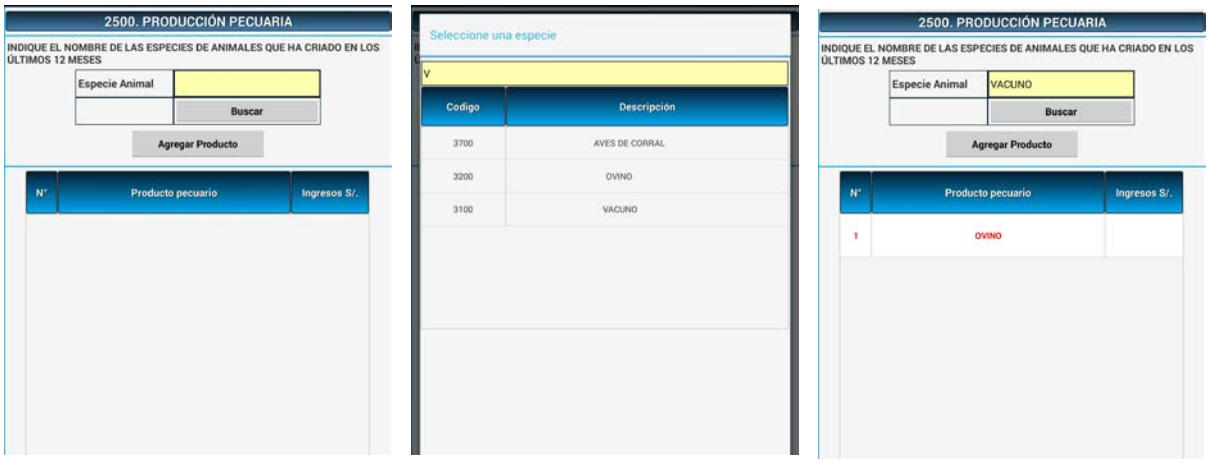
CAPÍTULO 2500: PRODUCCIÓN PECUARIA

OBJETIVO: Es conocer el stock de animales (cantidad que se tiene) y como este stock ha cambiado respecto al año anterior. Conociendo el detalle de las transacciones se puede calcular el ingreso neto generado por dichos movimientos. Como se sabe el cambio en stock no siempre implica ingresos o gastos por ello se requiere conocer todas las transacciones (monetarias y no monetarias) realizadas con los animales.

INDIQUE EL NOMBRE DE LAS ESPECIES DE ANIMALES QUE HA CRIADO EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES

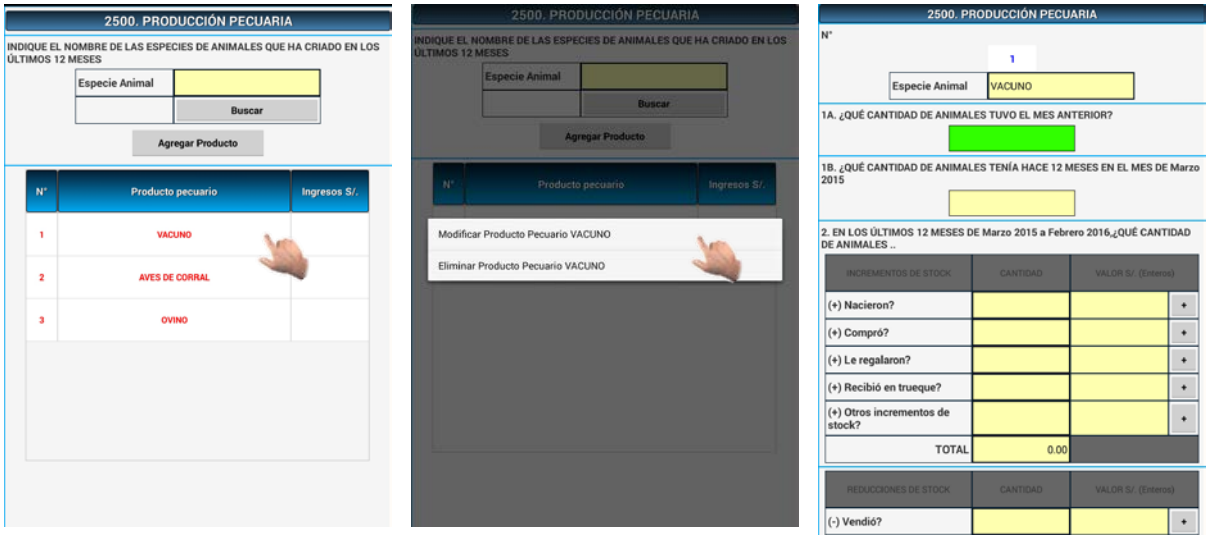
OBJETIVO: Determinar las especies de animales que crió el productor en los últimos 12 meses.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, despliegue la lista y seleccione el nombre de las especies pecuarias que ha criado el informante en los últimos 12 meses.



En el recuadro inferior todas las especies seleccionadas quedan "registradas" para diligenciar las preguntas siguientes.

Sí seleccionó una especie pecuaria por error, puede borrarla ubicando el cursor sobre la especie que se desea eliminar y picando luego en la opción "Eliminar producción".



☛ **Encuestador:**

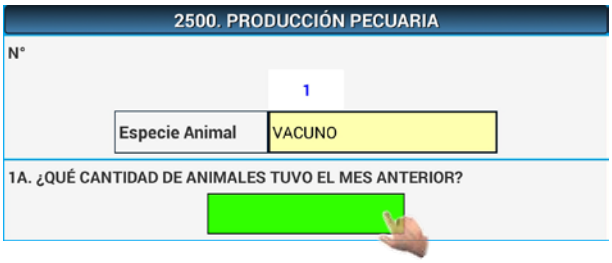
Considere las siguientes especies animales:

- **Ganado Vacuno** : Ternero, vaca, toro, etc.
- **Ganado Porcino** : Cerdo, chancho, lechón, etc.
- **Ganado Ovino** : Carnero, oveja, cordero, etc.
- **Ganado Caprino** : Cabra, cabrito, chivo, etc.
- **Ganado Equino** : Caballo, potro, mula, burro, etc.
- **Aves de Corral** : Pato, gallina, pollitos, pavos, etc.
- **Ganado Auquénido** : Llama, alpaca, vicuña, etc.

Pregunta N° 1A: ¿QUÉ CANTIDAD DE ANIMALES TUVO EL MES ANTERIOR?

OBJETIVO: Conocer la cantidad de animales que el productor tenía el mes anterior a la fecha de la entrevista.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego registre la cantidad de animales, que el productor agropecuario tuvo el mes anterior, a la fecha de la entrevista.



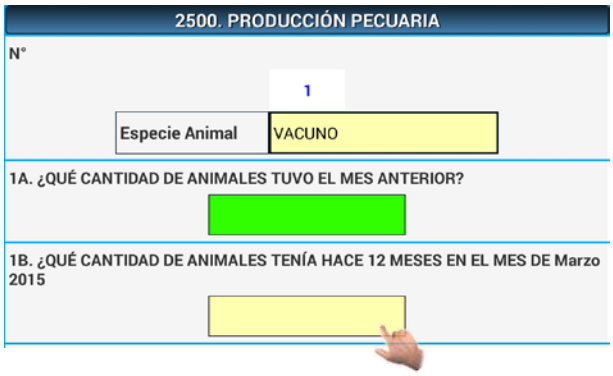
☛ **Encuestador:**

Considere a todos los animales de cada especie, excepto los animales muertos, los perdidos o robados, sin tomar en consideración la edad ni el sexo.

Pregunta N° 1B: ¿QUÉ CANTIDAD DE ANIMALES TENÍA HACE 12 MESES EN EL MES DE..... DEL AÑO.....?

OBJETIVO: Conocer la cantidad de animales que el productor tenía hace 12 meses.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego registre la cantidad de animales, que el productor agropecuario tenía hace 12 meses, a la fecha de la entrevista.



Pregunta N° 2: EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES DE..... A....., ¿QUÉ CANTIDAD DE ANIMALES.....

OBJETIVO: Conocer la cantidad de animales que incrementaron el stock y la cantidad que disminuyeron el stock del productor en los últimos 12 meses a la fecha de la entrevista.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, y sondee por cada incremento de stock: Nacieron, compró, le regalaron, recibió en trueque y otros.

Luego, para cada incremento de stock que el informante tuvo en los últimos 12 meses, registre la Cantidad de animales (en enteros y con dos decimales) y el Valor en soles (en enteros).

Incrementos de Stock (Flujo de Entrada).- Otros incrementos de stock, se considera por ejemplo: lo que el informante recibió como pago en especie.

En este recuadro también se podrán hacer cálculos, siguiendo las mismas instrucciones que se dieron en pregunta N° 1.

2. EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES DE Marzo 2015 a Febrero 2016,¿QUÉ CANTIDAD DE ANIMALES ..

INCREMENTOS DE STOCK	CANTIDAD	VALOR S/. (Enteros)	
(+) Nacieron?			+
(+) Compró?			+
(+) Le regalaron?			+
(+) Recibió en trueque?			+
(+) Otros incrementos de stock?			+
TOTAL	0.00		

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y sondee por cada reducción de stock: Vendió, consumió en el hogar, dio en trueque, destinó a la elaboración de subproductos, murieron, fueron robados y otros.

Luego, para cada reducción de stock que el informante tuvo en los últimos 12 meses, registre la Cantidad de animales (en enteros y con dos decimales) y el Valor en soles (en enteros).

Reducciones de Stock (Flujo de Salida).- Otras reducciones de stock, se considera por ejemplo: lo que el informante dio como pago en especie o donó para una fiesta patronal.

En este recuadro también se podrán hacer cálculos, siguiendo las mismas instrucciones que se dieron en pregunta N° 1.

REDUCCIONES DE STOCK	CANTIDAD	VALOR S/. (Enteros)	
(-) Vendió?			+
(-) Consumió en el hogar?			+
(-) Dió un trueque?			+
(-) Destinó a la elaboración de subproductos?			+
(-) Murieron?			+
(-) Fueron robados?			+
(-) Otros reducciones de stock?			+
TOTAL	0.00		

☛ **Encuestador:**

Para verificar que ha registrado correctamente los incrementos y reducciones de stock (flujos de entrada y salida) de animales realice los siguientes pasos:

1º Debe sumar a la cantidad registrada en la pregunta 1B (cantidad total de animales que tenía hace 12 meses) con todos los incrementos del stock de animales (nacieron, compró, le regalaron, recibió en trueque y otros incrementos de stock).

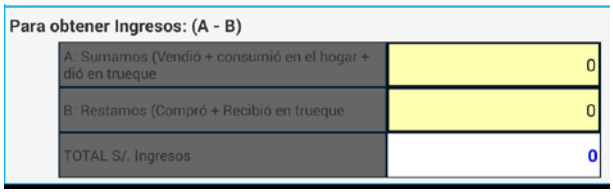
2º A la cantidad obtenida en el 1º paso, debe restar todas las reducciones de stock de animales (vendió, consumió en el hogar, dio en trueque, destinó a la elaboración de subproductos, murieron, fueron robados y otras reducciones de stock).

3º El total obtenido debe ser igual a la cantidad de animales registrada en la pregunta 1A: cantidad de animales que tuvo el mes anterior.

De no haber consistencia en la información debe sondear correctamente al informante.

INGRESO TOTAL POR ESPECIE

DILIGENCIAMIENTO: El sistema muestra automáticamente el Ingreso Total por cada especie registrada.



DEFINICIONES:

Nacieron.- Es la cantidad de animales que en el período de los últimos 12 meses se reprodujeron en su explotación agropecuaria. La valorización de dichas especies se realizará al día de la entrevista a precio de mercado minorista.

Compró.- Es la cantidad de animales de cualquier especie que compró en el período de los últimos 12 meses.

Le regalaron.- Es la cantidad de animales de cualquier especie que le regalaron en el período de los últimos 12 meses. La valorización es a precio de mercado minorista.

Recibió en trueque.- Es la cantidad de animales de cualquier especie que recibió por el intercambio con un producto, en el período de los últimos 12 meses.

Otros incrementos de stock.- Es la cantidad de animales de cualquier especie que recibió el productor agropecuario como pago en especie dentro del período de los últimos 12 meses.

Venta.- Es la cantidad de animales de cualquier especie que fueron destinados para la venta en el período de los últimos 12 meses.

Consumo del hogar.- Es la cantidad de animales que se destinó para el consumo del hogar en el período de los últimos 12 meses y la valorización es a precio de mercado minorista.

Dio en trueque.- Es la cantidad de animales de cualquier especie que dio por el intercambio con un producto, en el período de los últimos 12 meses.

Elaboración de subproductos.- Es la cantidad de animales que fueron sacrificados y destinados a la elaboración de subproductos para la venta y/o consumo del hogar, en el período de los últimos 12 meses, como son: cecina, charqui, embutidos, etc.

Murieron.- Es la cantidad de animales de cualquier especie que en el período de los últimos 12 meses, murieron por distintas razones.

Robados.- Es la cantidad de animales de cualquier especie que en el período de los últimos 12 meses, fueron robados.

Otras reducciones en el stock.- Es la cantidad de animales de cualquier especie que se dio como pago en especie en el período de los últimos 12 meses.

CAPÍTULO 2600. SUBPRODUCTOS PECUARIOS

OBJETIVO: Cuantificar el ingreso del productor agropecuario, proveniente de la venta y/o consumo de productos pecuarios y/o productos elaborados de origen animal tales como: leche, huevos, lanas, queso, charqui, chalona, jamón, manjar blanco, morcilla, requesón, miel de abeja, etc.

No se considerará los productos pecuarios y/o productos elaborados de origen animal que han sido adquiridos de otros hogares.

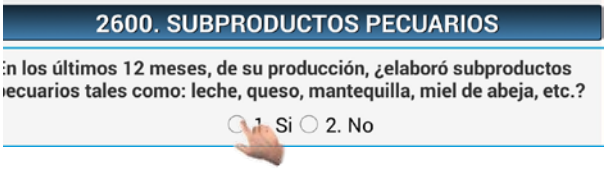
Se debe considerar los subproductos pecuarios que han sido elaborados con fines comerciales (Venta) y/o aquellos elaborados sólo para consumo del hogar.

No olvide considerar los sub productos pecuarios NO ELABORADOS, como la leche, huevos, bosta, etc. sean para la venta o sólo para el consumo del hogar

Pregunta: EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, DE SU PRODUCCIÓN, ¿ELABORÓ SUBPRODUCTOS PECUARIOS TALES COMO: LECHE, QUESO, MANTEQUILLA, MIEL DE ABEJA, ETC.?

OBJETIVO: Obtener información si en el periodo de referencia el productor obtuvo subproductos pecuarios no elaborados (leche, huevo, lana, y/o fibra), y sub productos elaborados (queso, mantequilla, requesón, cecina, jamón etc.).

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y marque el código correspondiente. Si el informante declara NO (código 2), pase al capítulo 2700.



INDIQUE EL NOMBRE DE LOS SUBPRODUCTOS PECUARIOS

OBJETIVO: conocer el nombre de los subproductos pecuarios que elaboró el productor en los últimos 12 meses.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y seleccione el nombre de los subproductos pecuarios que elaboró el informante en los últimos 12 meses.

Para buscar el subproducto, primero seleccionara el producto del cual se está produciendo el mismo, se mostrará una lista desplegable con el "Búsqueda Subproducto" en orden alfabético, seleccione los subproductos dando un toque largo sobre el subproducto elaborado por el productor.

En el recuadro inferior todos los subproductos seleccionados quedan "registrados" de un toque largo sobre el subproducto y el sistema enviara una pantalla con 2 opciones: modificar detalle y eliminar, dar un toque en modificar detalle para diligenciar las siguientes preguntas.

Sí seleccionó un subproducto por error, bórrelo ubicando el cursor sobre el subproducto que se desea eliminar y pique luego en la opción "Eliminar".

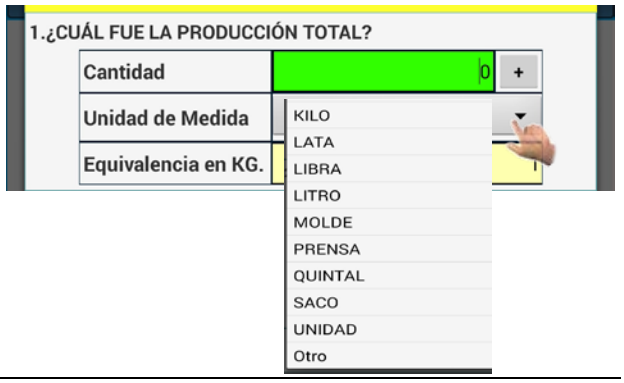
Pregunta N° 1: ¿CUÁL FUE LA PRODUCCIÓN TOTAL?

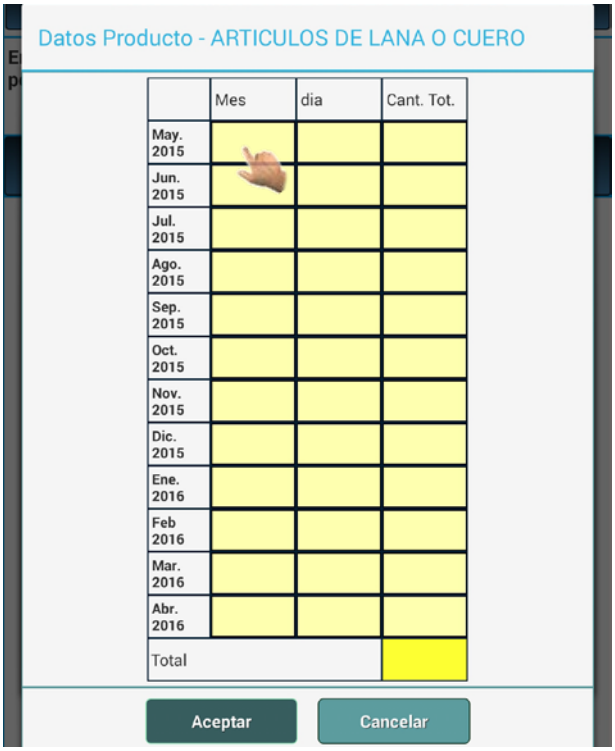
OBJETIVO: Determinar la producción total de los subproductos elaborados y no elaborados en los últimos 12 meses.

DILIGENCIAMIENTO:
Lea la pregunta y registre la producción total del subproducto elaborado en los últimos 12 meses, en enteros y dos decimales.

Luego, despliegue la lista y seleccione la unidad de medida correspondiente. Asimismo, pregunte al informante la equivalencia de la unidad de medida en kilogramos o litros.

Si la respuesta corresponde a "Otro" unidad de medida, se activará la opción "Especifique", pique sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.





Se podrá obtener un total de toda la producción en el periodo de referencia, utilizando la ayuda de icono +.

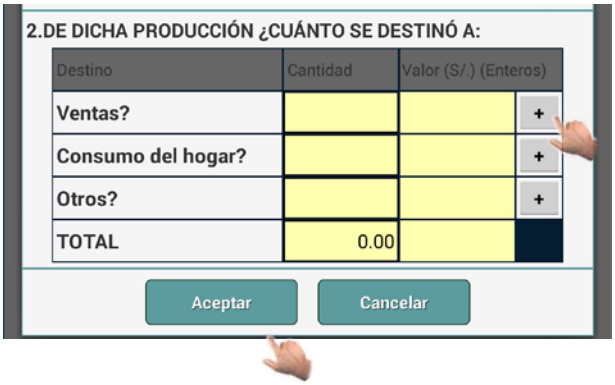
Para cualquier subproducto exceptuando la leche y sus derivados podrá registrar la producción por mes, o día, si se registra por mes ya no podrá registrarse por día o viceversa.

La producción que se diligencie por día, se irá mensualizando y sumando en un total general, el cual se podrá visualizar en cantidad de la producción total.

Dar aceptar para continuar con el diligenciamiento.

Pregunta Nº 2: DE DICHA PRODUCCIÓN ¿CUÁNTO SE DESTINÓ A ...

OBJETIVO: Determinar los distintos destinos que el productor le ha dado a los subproductos: venta y consumo del hogar con su respectiva valorización en soles(S /).



DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y registre la cantidad, precio unitario y valor en soles para los diferentes destinos de la producción: venta, consumo del hogar y otros.

Registre la Cantidad y el Precio Unitario (en enteros y dos decimales). El Valor en soles regístrelo en enteros.

En este recuadro también se podrán hacer cálculos de toda la producción en el periodo de referencia, utilizando la ayuda de icono +.

☛ **Encuestador:**

Cuando registre la información correspondiente a subproducto leche, **no considere la leche que utiliza para la elaboración del queso.**

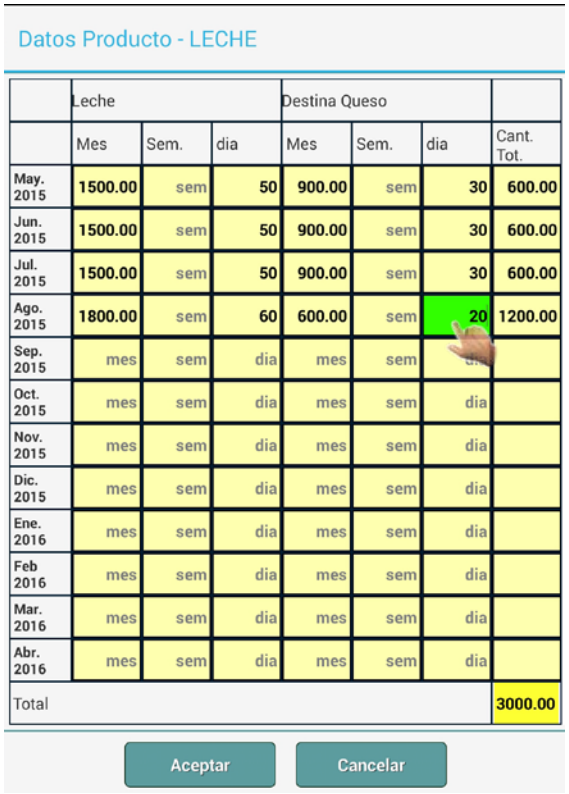
Considere los subproductos pecuarios que han sido elaborados con fines comerciales y/o aquellos elaborados solo para consumo del hogar.

Ejemplo:

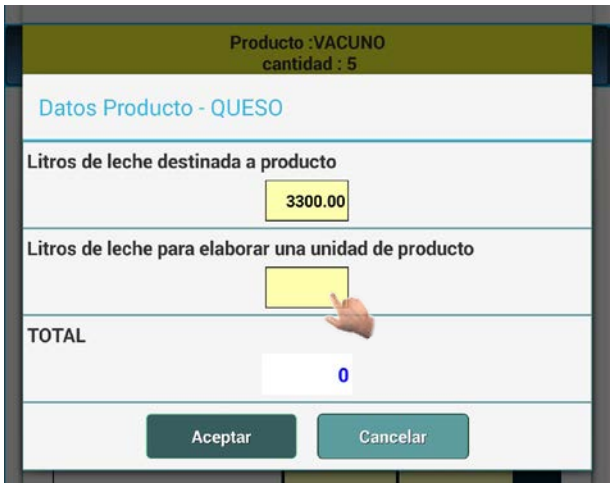
a. Para el subproducto leche y sus derivados se tendrá la ayuda de los cálculos siguientes: se podrá registrar la producción por mes, semana o día, si se registra por mes ya no podrá registrarse por semana ni día o viceversa. La leche destinada para la producción de queso o mantequilla, se ira restando del total de la producción de leche.

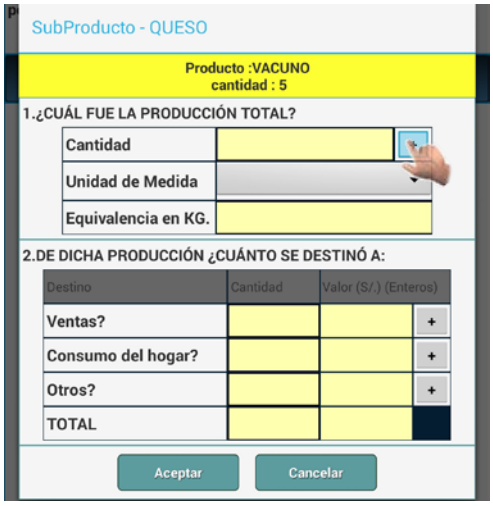
La producción que se diligencie por semana o día, se irán mensualizando y sumando en un total general, el cual se podrá visualizar en cantidad de la producción total.

Dar aceptar para continuar con el diligenciamiento.



b. El total de leche destinada para la elaboración de queso, se visualizará cuando se seleccione el subproducto Queso, en el cual solo se registrara la cantidad de leche que el productor declaro en el subproducto leche.





Para hallar la cantidad producida de queso se preguntara al productor que cantidad de leche utiliza para elaborar cada kilo, molde, unidad, libra, u otra unidad de medida declarada, el sistema hará el cálculo automático, al dar aceptar la cantidad total se podrá visualizar en el recuadro de la primera pregunta. El mismo procedimiento se hará si la producción es Mantequilla.

CAPÍTULO 2700. GASTOS EN ACTIVIDADES PECUARIAS

OBJETIVO: En este capítulo se obtendrá información sobre los gastos efectuados en los últimos 12 meses, por el productor agropecuario, en el desarrollo de sus actividades pecuarias.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y registre el gasto en soles y en enteros en los recuadros correspondientes.

El gasto en actividades pecuarias comprende: Gasto en Alimento para animales, servicios veterinarios, productos veterinarios, pago a peones o jornaleros, gastos en elaboración de subproductos (insumos) y otros.

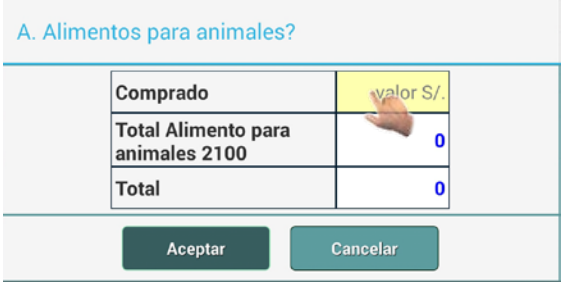
Para ingresar las observaciones pique en "Observaciones".

2700. GASTOS DE ACTIVIDADES PECUARIOS

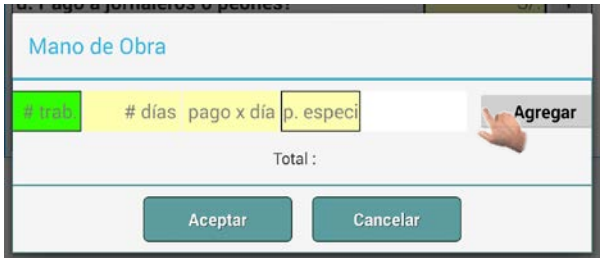
En los últimos 12 meses, de su producción, ¿elaboró subproductos pecuarios tales como: leche, queso, mantequilla, miel de abeja, etc.?

a. Alimentos para animales?	S/.	+
b. Servicios veterinarios?	S/.	
c. Productos veterinarios?	S/.	
d. Pago a jornaleros o peones?	S/.	+
e. elaboración de subproductos (insumos)?	S/.	+
f. Otros? Especifique	S/.	
Total de gastos en actividades pecuarias		

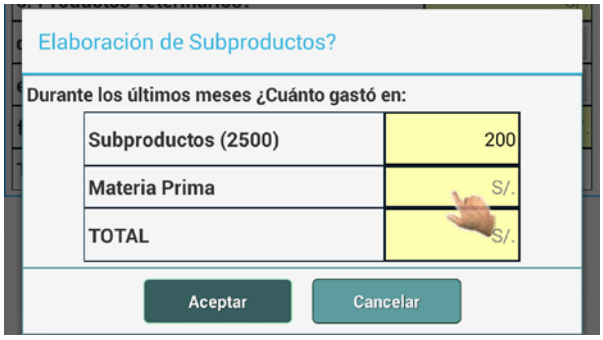
- En el ítem a. "Alimentos para animales", el sistema muestra el Recuadro "Gasto en alimentos para animales", que es el valor en soles de la producción destinada en ítem "otros", que registró en el capítulo 2100.



- En el ítem d. "Pago a jornaleros o peones", el sistema muestra la ayuda de una calculadora, para obtener el monto total por pago de jornaleros y peones.



- En el ítem e. "Elaboración de subproductos", el sistema muestra el Recuadro "Gasto para la Elaboración de subproductos", que es el valor en soles de la producción destinada a la elaboración de subproductos, que registró en el capítulo 2500 y la compa de materia prima para realizar dicha producción.



DEFINICIONES:

Alimentos para animales.- Son los gastos efectuados por la compra de alimentos para el consumo de los animales que forman parte de la explotación agropecuaria. Cuando el productor haya realizado varias compras y no recuerde el monto total gastado, deberá ayudarlo a determinar el gasto efectuado. Incluya el valor de la producción agrícola que se destinó para alimentos de animales.

Servicios veterinarios.- Es el monto gastado por todos los servicios contratados para la prevención o curación de las enfermedades de los animales de la explotación agropecuaria.

Productos veterinarios.- Es el gasto total por la compra de productos veterinarios tales como: vacunas, vitaminas, medicinas, desinfectantes y toda otra clase de productos destinados a la prevención o curación de las enfermedades de los animales en la explotación agropecuaria.

Pago a jornaleros o peones.- Son los gastos realizados en la contratación de peones para el pastoreo de ganado, para la elaboración de subproductos u otros. Incluya el pago en especie.

Elaboración de subproductos (insumos).- Es el gasto efectuado para producir los subproductos. Estos gastos pueden ser: materia prima, insumos, utilizados en la producción, elaboración y conservación, etc. Por ejemplo para la elaboración del queso considere como gasto el valor de la leche, sal, cuajo, etc.

Otros.- Se refiere a otros gastos no contemplados en las alternativas anteriores como compra de sogas, alambres y clavos para cercar pastizales, herramientas para la extracción de miel de abeja, asesoría técnica para la explotación pecuaria, etc.

TOTAL DE GASTOS EN ACTIVIDADES PECUARIAS: En este recuadro el sistema totaliza los gastos efectuados en las actividades pecuarias.

HOJA DE CONTROL

OBJETIVO: Consistenciar y verificar la información registrada en los capítulos DE TODA LA PRODUCCION AGROPECUARIA. Esta hoja de control será de suma utilidad para que el personal de campo realice un balance de la actividad económica registrada en el cuestionario y verifique la Ganancia Neta de la actividad, en el período de referencia.

Hoja de Control

A. Total (2100)	
B. Total (2200)	
C. Total (2300)	
D. Total (2400)	
E. Subtotal (A+B+C-D)	0
F. Total (2500)	-2100
G. Total (2600)	10958
H. Total (2700)	100
I. Sub-Total (F+G-H)	8758
J. Total (E+I)	8758

17 Instrucciones Específicas para el Ingreso de la Información del Cuestionario ENAHO 04: Ingreso del Trabajador Independiente

Una característica muy importante de la actividad informal, es que son desarrolladas en una gran proporción, por personas independientes, es decir; que no tienen relación de dependencia laboral con otras personas, trabajan por su cuenta constituyendo pequeñas empresas individuales o familiares.

APLICACIÓN: Tenga presente que el Cuestionario ENAHO 04 se aplicará en el área urbana y rural, sólo al Trabajador Independiente o Empleador o Patrono, si en su actividad principal o secundaria se dedica a la producción / extracción de bienes (excepto producción agropecuaria), compra y venta de mercadería o presta servicios (incluye servicios profesionales "médico, contador, ingeniero, etc."). Independientemente del tamaño de la empresa. Además su negocio no se encuentra registrado como persona jurídica (EIRL, SAA, SAC u otras personerías jurídicas).

Tal situación se determina en el Capítulo 500 "Empleo e Ingreso", recuadro final sobre la ''Aplicación del Cuestionario ENAHO 04''.

☛ **Encuestador:**

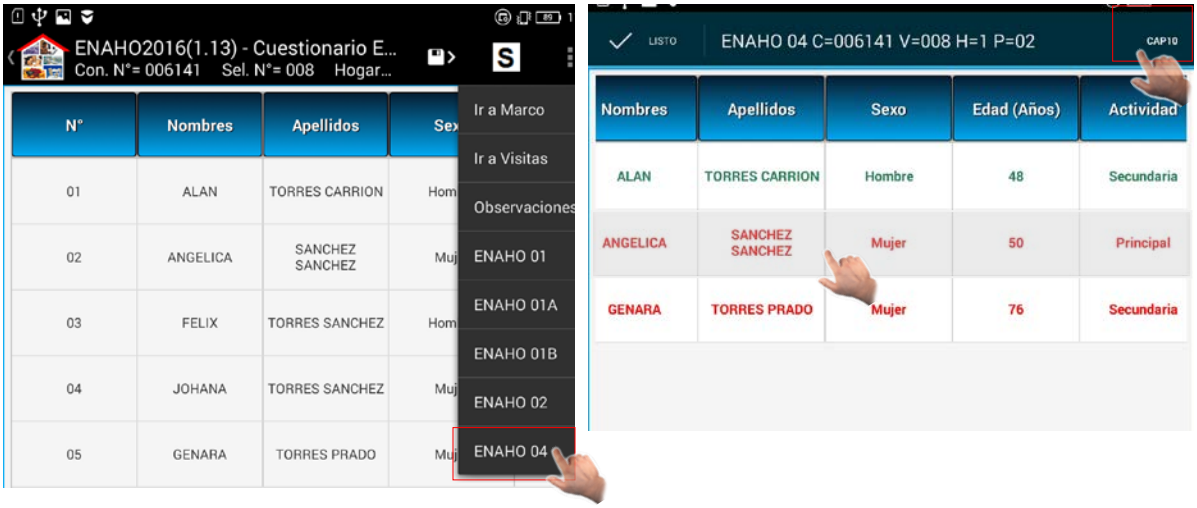
Si en la semana de referencia el trabajador independiente y/o empleador o patrono no se dedicó ni 1 hora a su actividad ni encargó a ninguna persona (familiar no remunerado o empleado) que atendiera su negocio y declaró que **SIEMPRE REALIZA ESE TRABAJO (todas las semanas) y SOLO POR EXCEPCIÓN NO LO REALIZÓ EN LA SEMANA DE REFERENCIA.**

Entonces, en estos casos, previo sondeo, y de confirmarse que **NO ES UN OCUPADO NI TUVO EMPLEO FIJO**, proceda de la manera siguiente:

El encuestador diligenciará OBLIGATORIAMENTE el cuestionario ENAHO 04 y después de realizar el balance DE INGRESOS y GASTOS, registrará en la pregunta 558 "Otros Ingresos Extraordinarios", ÍTEM 7 "Otros ocasionales", la GANANCIA NETA (Mensual) por la ACTIVIDAD INDEPENDIENTE que realizó en los últimos 12 meses.

Luego de haber concluido con la ENAHO 01A, dando un toque en el lado superior derecho se desplegara un menú el cual nos permitirá seleccionar el Cuestionario ENAHO 04. Al ingresar al Cuestionario ENAHO 04, el sistema muestra la relación de todas las personas que de acuerdo a los datos del capítulo 500 "Empleo e Ingresos", les corresponde aplicar el Cuestionario ENAHO 04.

Dando un toque sobre la persona seleccionada a entrevistar (Trabajador Independiente), el sistema mostrara en la parte superior derecha el primer capítulo del cuestionario al cual se dará un toque para iniciar el ingreso de datos.

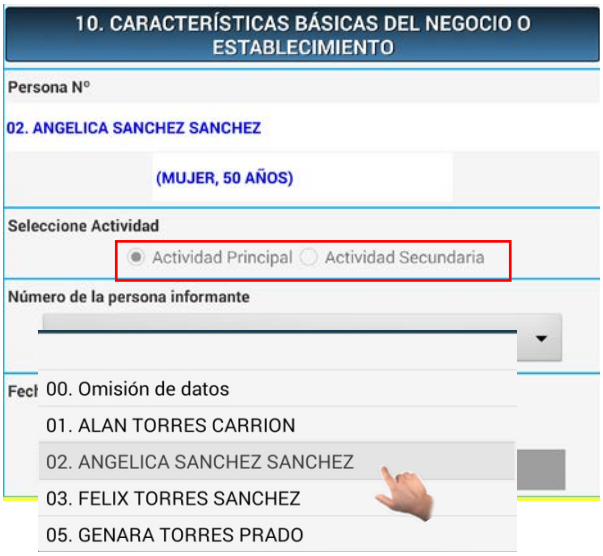


DILIGENCIAMIENTO:

Se iniciará la entrevista por el módulo capítulo 10 "Características Básicas del Negocio".

En la parte superior de la pantalla de inicio de ingreso de datos del capítulo, se podrá visualizar si es la actividad principal o secundaria, el sistema también muestra la fecha de entrevista y el periodo de referencia del cuestionario ENAHO 04.

La información del cuestionario ENAHO 04, debe ser DIRECTA, sólo en casos excepcionales se acepta información referencial (ausencia durante el periodo de trabajo o rechazo a la entrevista). En este caso, la información la proporcionará el miembro del hogar que conozca mejor los datos de la actividad independiente.



☛ **Encuestador:**

- ✓ El cuestionario ENAHO 04 tradicional, tiene capacidad para registrar 2 ocupaciones independientes (principal y secundaria) de una misma persona. Si el informante tuviera 3 o más actividades independientes, **regístrelas en la actividad secundaria de acuerdo al tipo de actividad (producción, comercio o servicio).**

- ✓ Si el informante es trabajador independiente: en su actividad principal, se dedica a la venta de repuestos de autos y en su ocupación secundaria hace taxi. En este caso debe registrar cada una de las ocupaciones (actividades económicas) en forma independiente.

DEFINICIONES:

Empleador o Patrono.- Es la persona que explota su propia empresa o negocio o que presta servicios independientes y ejerce por su cuenta una actividad independiente y tiene uno o más trabajadores remunerados a su cargo (empleado u obrero).

Ejemplo: La dueña de un restaurante que tiene a su cargo 2 trabajadores remunerados.
Trabajador Independiente.- Es la persona que explota su propio negocio o que presta servicios independientes y ejerce por su cuenta una actividad independiente, no tiene trabajadores remunerados a su cargo, pero si puede tener Trabajadores familiares no remunerados de su hogar u otro hogar que le ayuden en su negocio sin recibir ningún pago.

Ejemplo:

Un gasfitero, un profesor que dicta clases particulares, un decorador de interiores, la preparadora y vendedora de salchipapas, la vendedora de abarrotes, etc.

CAPÍTULO 10. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DEL NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO

Pregunta Nº 1A: ¿EL NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO QUE UD. DIRIGE SE ENCUENTRA REGISTRADO COMO:

OBJETIVO: Conocer la naturaleza jurídica del negocio.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque solo un código de respuesta.

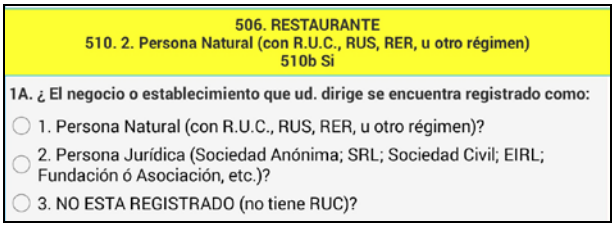
Si el informante declara que el negocio o establecimiento que él dirige se encuentra registrado como "Persona natural" (código 1), pase a la pregunta 1B.

Si el informante declara que el negocio está registrado como "Persona Jurídica" (código 2), concluya la entrevista del cuestionario ENAHO 04 y capte los ingresos de la actividad independiente en el capítulo 500 del cuestionario ENAHO 01A.

Si el informante responde que "No está registrado" (no tiene RUC), (código 3), entonces pase a la pregunta 1A1.

En esta pantalla el sistema también muestra la información registrada en la pregunta 506.

Para ingresar las observaciones dé un toque en la parte superior para desplegar un menú donde esta "Observaciones".


506. RESTAURANTE
510. 2. Persona Natural (con R.U.C., RUS, RER, u otro régimen)
510b Si

1A. ¿ El negocio o establecimiento que ud. dirige se encuentra registrado como:
- 1. Persona Natural (con R.U.C., RUS, RER, u otro régimen)?
- 2. Persona Jurídica (Sociedad Anónima; SRL; Sociedad Civil; EIRL; Fundación ó Asociación, etc.)?
- 3. NO ESTA REGISTRADO (no tiene RUC)?

☛ **Encuestador:**

- ✓ Sólo debe concluir con la entrevista si marcó el código 2 y además tiene información de los ingresos de la actividad independiente en el capítulo 500.
- ✓ De no ser así **NO OLVIDE solicitar** al informante los ingresos por trabajo independiente en su ocupación principal y/o secundaria, según corresponda.

DEFINICIONES:

Persona Natural con negocio propio con RUC.- Persona natural poseedora de RUC, la cual emite recibo por sus servicios.

Persona Natural con negocio propio y Registro Único Simplificado (R.U.S).- Son aquellas personas que sólo están obligadas a emitir Boletas de Venta más no facturas. Presentan un pago único según clasificación. Ejemplo: Bodega, Panadería, etc.
Persona Natural con negocio propio y Régimen Especial de Impuestos a la Renta (R.E.R.).- Son aquellas personas naturales o jurídicas que pueden emitir facturas y/o boletas y gozan del crédito fiscal. Están sujetas al impuesto a la renta mensual de 2.5% del ingreso neto.

Persona Jurídica como empresa individual de responsabilidad limitada (E.I.R.L.).- Persona jurídica de derecho privado, constituida por voluntad de una sola persona y patrimonio distinto al de su titular. Sólo desarrolla actividades económicas de pequeña empresa.
La responsabilidad de la empresa está limitada al patrimonio: el titular no responde personalmente por las obligaciones de ésta.

Otras Personerías Jurídicas.- Se pueden presentar los siguientes casos:

- Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.R.L.).- A estas Sociedades se las conoce como sociedades de personas. En esta prima el elemento personal de la confianza, pero es alterno con la responsabilidad que tienen los socios para la gestión de la empresa. Su capital social está conformado por las aportaciones de los socios, dividido en participaciones sociales iguales, acumulables e indivisibles.

- Sociedad Anónima Abierta (S.A.A.).- Persona Jurídica de derecho privado de naturaleza comercial cualquiera sea su objetivo. Sus acciones están inscritas en el Registro Público del Mercado de Valores, tiene más de 750 accionistas, todos sus accionistas con derecho a voto aprueban por unanimidad la adaptación a dicho régimen.

- Sociedad Anónima Cerrada (S.A.C).- Persona Jurídica de derecho privado de naturaleza mercantil, cualquiera sea su objetivo social. Sus acciones no pueden ser inscritas en el Registro Público del Mercado de Valores, debe constituirse con un mínimo de 7 y un máximo de 20 socios o accionistas.

Pregunta Nº 1A1: ¿CUÁL ES LA RAZÓN PRINCIPAL POR LA QUE NO SE HA REGISTRADO?

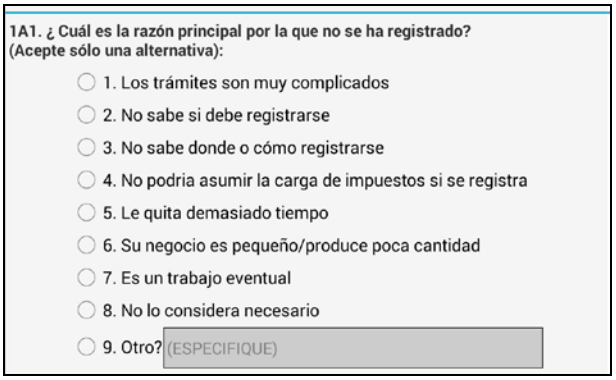
OBJETIVO: Permitir conocer las razones por las cuales las unidades productivas de los hogares no tienen un registro fiscal, es decir, conocer los motivos por cuales se mantienen en la informalidad y de esta manera orientar las políticas públicas.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y espere la respuesta, luego marque la alternativa que corresponde a la respuesta del informante.

Acepte sólo una alternativa.

Si el informante da más de una razón, indíquele que elija la razón principal.

Si la respuesta corresponde a la alternativa 9 "Otro" especifique la respuesta del informante.


1A1. ¿ Cuál es la razón principal por la que no se ha registrado?
(Acepte sólo una alternativa):

- 1. Los trámites son muy complicados
- 2. No sabe si debe registrarse
- 3. No sabe donde o cómo registrarse
- 4. No podria asumir la carga de impuestos si se registra
- 5. Le quita demasiado tiempo
- 6. Su negocio es pequeño/produce poca cantidad
- 7. Es un trabajo eventual
- 8. No lo considera necesario
- 9. Otro? (ESPECIFIQUE)

DEFINICIONES:

1. Los trámites son muy complicados.- Es cuando el informante manifiesta que el procedimiento para el registro es muy engorroso.

2. No sabe si debe registrarse.- Cuando el informante desconoce si debe registrarse o no.

3. No sabe dónde o cómo registrarse.- Cuando el informante no sabe ante qué entidad debe efectuar el registro (SUNAT) o si no sabe cuál es el procedimiento para el registro.

4. No podría asumir la carga de impuestos si se registra.- Si el informante manifiesta que de estar registrado tendría que pagar impuestos o efectuar pagos adicionales a entidades estatales que él no podría asumir.

5. Le quita demasiado tiempo.- Si el informante dice que no tiene tiempo para ir a registrarse o que el procedimiento le tomaría mucho tiempo.

6. Su negocio es pequeño/produce poca cantidad.- Si el informante dice que no se ha registrado porque su negocio es pequeño y/o que produce en cantidades pequeñas.

7. Es un trabajo eventual.- Si el informante dice que la actividad económica independiente que actualmente está realizando es eventual, solo la realizará por poco tiempo, mientras encuentra una trabajo mejor remunerado.

8. No lo considera necesario.- Si el informante responde que el negocio o empresa que dirige, no considera que sea necesario registrarse en la SUNAT.

9. Otro.- Si el informante alega otras razones diferentes a las anteriores como por ejemplo: no le interesa registrarse, su negocio recién empieza, etc.

Pregunta Nº 1B: ¿UD. LLEVA LAS CUENTAS DE SU NEGOCIO O ACTIVIDAD?

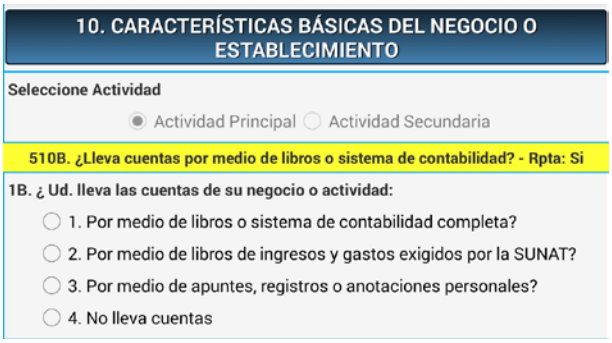
OBJETIVO: Conocer si los Empleadores o Patronos y los Trabajadores Independientes, llevan un registro o cuenta de los movimientos de su negocio (ingreso y gasto) y determinar si lo hacen por medio de libros contables o sistema de contabilidad (libros de ingresos y gastos de la SUNAT) o de otra forma.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque sólo un código, según la respuesta del informante.

Si el informante responde más de una alternativa, marque el código menor.

Si el informante manifiesta llevar las cuentas de su negocio o actividad mentalmente, marque el código 4 "NO LLEVA CUENTAS".

Tenga en cuenta la información que registró en la pregunta 510B (517C) del capítulo empleo e ingreso.



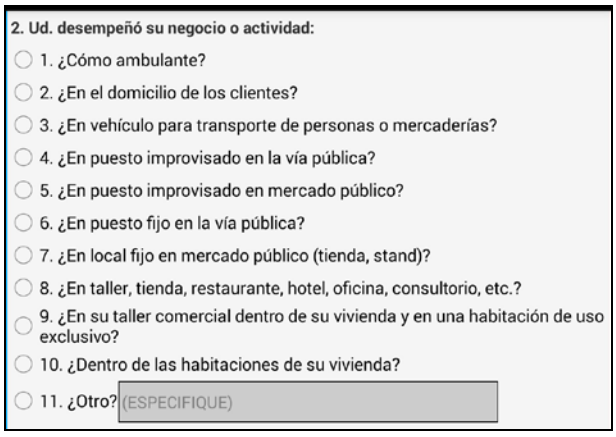
☛ **Encuestador:**

- ✓ **Si en la pregunta 510B (517C) marcó el código 1 (SI),** entonces en la pregunta 1B, sólo puede marcar el código 1 "Por medio de libros o sistema de contabilidad completa" ó el código 2 "Por medio de libros de ingresos y gastos exigidos por la SUNAT".
- ✓ **Si en la pregunta 510B (517C) marcó el código 2 (NO),** entonces en la pregunta 1B, sólo puede marcar el código 3 "Por medio de apuntes, registros o anotaciones personales" ó el código 4 "No lleva cuentas".

Pregunta Nº 2: ¿UD. DESEMPEÑÓ SU NEGOCIO O ACTIVIDAD:

OBJETIVO: Ubicar la naturaleza del lugar donde ejerce su ocupación independiente, principal o secundaria, el informante.

Esta información unida a las otras variables permitirá conocer las condiciones en que el ocupado informal desarrolla su trabajo.


2. Ud. desempeñó su negocio o actividad:
1. ¿Cómo ambulante?
2. ¿En el domicilio de los clientes?
3. ¿En vehículo para transporte de personas o mercaderías?
4. ¿En puesto improvisado en la vía pública?
5. ¿En puesto improvisado en mercado público?
6. ¿En puesto fijo en la vía pública?
7. ¿En local fijo en mercado público (tienda, stand)?
8. ¿En taller, tienda, restaurante, hotel, oficina, consultorio, etc.?
9. ¿En su taller comercial dentro de su vivienda y en una habitación de uso exclusivo?
10. ¿Dentro de las habitaciones de su vivienda?
11. ¿Otro? (ESPECIFIQUE)

DILIGENCIAMIENTO: Formule la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque sólo un código, según la respuesta del informante.

Si marcó el código 1, 2, 3, 4 ó 5, pase a la pregunta 5A.

Si la respuesta corresponde al código 11 "Otro", "Especifique", la respuesta del informante.

DEFINICIONES:

Ambulante.- Cuando la actividad económica se desarrolla en lugares no estables, es decir, la persona se encuentra constantemente desplazándose, por las calles ofreciendo sus mercaderías. Se incluye al triciclero o carretillero.

Ejemplo: El vendedor de verdura en triciclo, vendedor de periódicos en bicicleta, vendedor ambulante de golosinas, vendedora de productos de belleza por catálogo, etc.

En el domicilio de los clientes.- Cuando la actividad económica es realizada en la casa del cliente.

Ejemplo: Gasfitero, electricista, etc.

En Vehículo para Transporte de Personas o Mercancías.- Cuando la actividad económica se realiza en vehículos de transporte para trasladar personas o mercaderías como micros, taxi, colectivos, camión, canoa, triciclo, bote, deslizador, mototaxi, etc.

Puesto Improvisado en la vía Pública.- Cuando la actividad económica se realiza en lugares públicos, no estables (no fijos), es decir es un puesto que hoy puede estar en la vereda derecha y mañana al frente. También se consideran en este ITEM, aquellos puestos que siempre se ubican en el mismo lugar, pero cuando el dueño del negocio termina su día de trabajo el puesto no permanece en la vía pública (guardan el puesto).

Ejemplo: Los triciclos que se estacionan en un mismo lugar pero en cualquier momento se ubican en otro sitio, los carritos sangucheros, los vendedores de emoliente, etc.

Puesto Improvisado en Mercado Público.- Puesto no estable ubicado dentro de un mercado con la finalidad de realizar una actividad económica.

Ejemplo: Vendedor de especerías, vendedor de fruta, vendedor de verdura, etc.

Puesto Fijo en la vía Pública.- Cuando la actividad económica se realiza en lugares públicos, estables (fijos).

Ejemplo: En lugares estables como kiosco fijo de venta de periódicos, kiosco fijo de venta de comida, kiosco fijo del zapatero; es decir, los puestos que permanecen en la vía pública después que el dueño del negocio terminó su día de trabajo.

Local fijo en Mercado Público (tienda stand).- Pequeño local estable ubicado dentro de un mercado con la finalidad de realizar una actividad económica.

Ejemplo: Vendedor de abarrote, vendedor de carne, etc.

En Taller, tienda, restaurante, hotel, etc.- Cuando la actividad económica se realiza en dichos establecimientos.

Ejemplo: Si el informante manifiesta que vende golosinas en un kiosco situado dentro de un colegio se debe registrar en la pregunta 2 el ítem 8: ¿En taller, tienda, restaurante, hotel, etc.? y además registrar la respectiva observación.

En su Taller o Local Comercial dentro de su Vivienda y en una Habitación de Uso Exclusivo.- Se considera en esta categoría las habitaciones de la vivienda que en forma exclusiva son acondicionadas para la realización de actividades económicas.

Ejemplo: Un salón de belleza, que utiliza una habitación exclusiva de la vivienda para la prestación del servicio.

Dentro de las Habitaciones de su Vivienda.- Cuando la actividad económica es realizada en habitaciones de la vivienda que no son de uso exclusivo, ni han sido acondicionadas para tal fin.

Ejemplo: La Costurera que realiza su actividad en la sala o el comedor de su vivienda.

Otro.- En esta alternativa se especifica el lugar donde desempeñó su ocupación no contemplado en las alternativas anteriores.

Ejemplo: Minas, canteras, botes o lanchas para pescar, mar, río, muelle, lugar de construcción, etc.

> ☛ **Encuestador:**
>
> Cuando el informante prepara alimentos (dentro de las habitaciones de su vivienda) y luego estos alimentos los vende ambulatoriamente. En este caso se debe considerar en el código 1 "ambulante". **Ejemplo:** Vendedor de papa rellena que vende caminando.

Pregunta Nº 3: ¿UD. REALIZA SU NEGOCIO O ACTIVIDAD EN UN LOCAL:

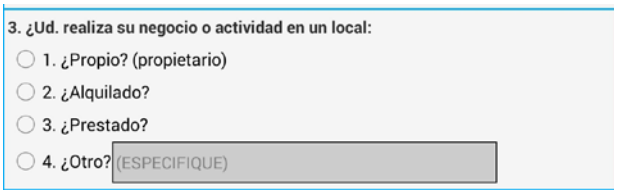
OBJETIVO: Conocer el régimen de tenencia del local donde realiza la actividad independiente.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque sólo un código, según la respuesta del informante.

Si la respuesta corresponde al código 4 "Otro", se activará la opción "Especifique", pique sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente.

Considere en otro, lugar de la construcción, río, mar, en la chacra, etc.

Si el negocio se desarrolla dentro de la vivienda, entonces, considere el régimen de tenencia de la vivienda.



Pregunta Nº 4A: ¿SU LOCAL O ESTABLECIMIENTO CUENTA CON:

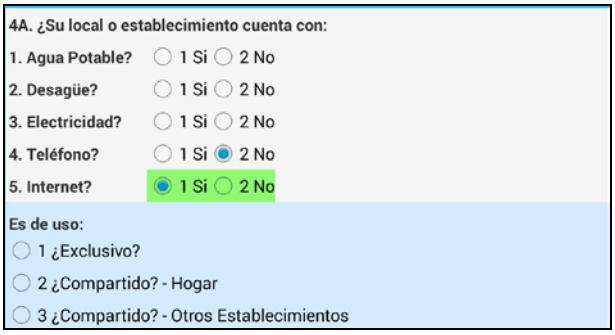
OBJETIVO: Con esta pregunta se conocerá si el negocio o establecimiento cuenta con los servicios de agua, desagüe, electricidad, teléfono o Internet. Si la actividad económica se desarrolla dentro de la vivienda, se desea conocer si para el funcionamiento del negocio se utiliza alguno de estos servicios.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas. Cada alternativa debe tener un código marcado, según corresponda.

Aplique el sondeo respectivo para determinar si el servicio es de uso exclusivo del negocio, es compartido con el hogar o con otro establecimiento.

Cuando la actividad económica se realiza dentro de las habitaciones de la vivienda, los servicios que se registran serán aquellos que se utilizan para el funcionamiento del negocio.

Puede ocurrir que la vivienda cuente con estos servicios pero el funcionamiento del negocio no los requiere, en este caso no se consideran en esta pregunta.



Pregunta Nº 5A: ¿CUÁL ES EL MOTIVO POR EL CUAL INICIÓ ESTE NEGOCIO O ACTIVIDAD?

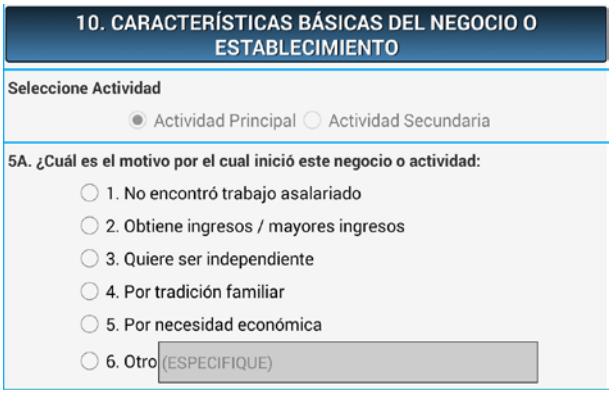
OBJETIVO: Conocer la razón principal por la cual el informante inició la actividad que actualmente realiza.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, despliegue la lista espere la respuesta del informante luego marque sólo un código de respuesta.

Si la respuesta corresponde al código 6 "Otro", "Especifique", la respuesta del informante.

Si el informante manifiesta que inició su actividad independiente porque ganaba muy poco como trabajador asalariado y ahora "gana más" considere esta respuesta en el código 2 "Obtiene ingresos/ mayores ingresos".

El sistema muestra la actividad económica independiente registrada en el capítulo 500 "Empleo e Ingreso".



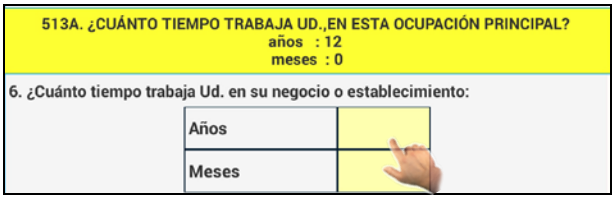
Pregunta Nº 6: ¿CUÁNTO TIEMPO TRABAJA UD. EN SU NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO?

OBJETIVO: Conocer la duración en años y meses que tiene el negocio o actividad en la cual se desempeñan los trabajadores independientes o empleadores o patronos.

DILIGENCIAMIENTO: Registre la información en años y meses en los recuadros correspondientes (en enteros).

En caso que el informante no recordara, realice el sondeo respectivo.

Si el informante tiene trabajando menos de un mes, registre 1 en el recuadro meses y en el recuadro años registre "0", y además registre el número de días en observaciones.



El sistema muestra la información registrada en la pregunta 513A del capítulo 500 "Empleo e Ingreso".

☛ **Encuestador:**

- ✓ En el caso de los trabajadores independientes, empleadores o patronos, el tiempo de permanencia dentro del mismo empleo se refiere al tiempo que viene realizando esta ocupación y no se consideran los tiempos prolongados (1 año ó más) que no trabajó en esta ocupación. Es decir, considere que trabaja en la misma ocupación cuando el informante no ha dejado de realizar la actividad por un tiempo de 1 año a más.

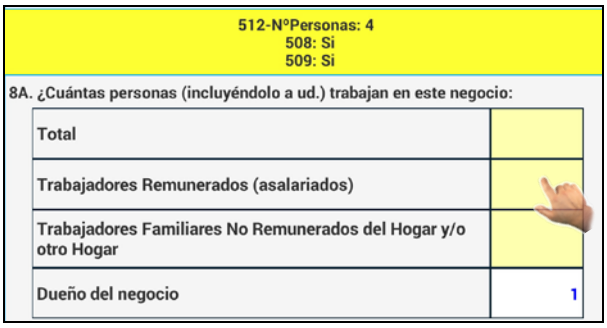
- ✓ Tenga presente que si se dedicaron al comercio permanente, así haya cambiado de giro de venta, se considerará que sigue trabajando en la misma ocupación todo el tiempo. Sólo se va ha considerar otra ocupación cuando cambie de comerciante ambulante a comerciante en puesto de mercado.

Ejemplo: Una persona trabajó 5 años como vendedor ambulante de ropa (trabajador independiente) y desde hace 2 años 4 meses se encuentra trabajando en su local comercial (empleador o patrono) vendiendo zapatos. Entonces se registrará el tiempo de su última ocupación, 2 años y 4 meses en los recuadros respectivos.

Pregunta 8A: ¿CUÁNTAS PERSONAS (INCLUYÉNDOLO A UD.) TRABAJAN EN ESTE NEGOCIO?

OBJETIVO: Disponer de información sobre el volumen de la fuerza de trabajo según el tamaño del establecimiento y a la vez conocer cuantos de ellos son remunerados y cuantos no remunerados.

DILIGENCIAMIENTO: Registre primero el total de personas que trabajan en el negocio. Luego pregunte cuantos de ellos son remunerados y cuantos no reciben remuneración alguna.



En el recuadro Dueño del Negocio, el sistema muestra 1, porque está considerando al informante como dueño del negocio. Solo corresponde ingresar información en los cuadros anteriores.

DEFINICIONES:

Trabajador Remunerado.- Es aquella persona que recibe a cambio de su trabajo un ingreso monetario y/o en especie (alimentos, viviendas, vestidos, calzado, etc.); es decir los empleados u obreros que tiene el informante en su negocio.

Trabajador No Remunerado.- Es aquella persona que a cambio de su trabajo no recibe ningún tipo de ingreso, ni monetario, ni en especie. Considere a los Trabajadores familiares no remunerados del hogar y los Trabajadores familiares no remunerados de otro hogar.

Dueño del Negocio.- Es aquella persona que conduce su negocio como Trabajador Independiente o Empleador o Patrono.

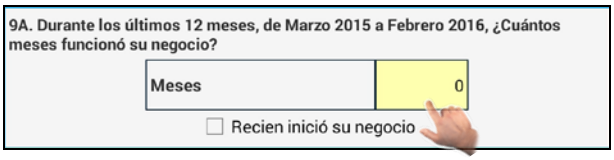
Pregunta Nº 9A: DURANTE LOS ÚLTIMOS 12 MESES, DE…….A…….. ¿CUÁNTOS MESES FUNCIONÓ SU NEGOCIO?

OBJETIVO: Conocer el número de meses que funcionó el negocio del informante durante los 12 últimos meses.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, espere la respuesta del informante y registre la información correspondiente en el recuadro Meses.

El sistema por defecto muestra 0 meses, seleccione con la flecha el número de meses que funcionó el negocio en el periodo de referencia.

Si el informante declara que su negocio funcionó menos de un mes periodo de referencia, registre 1 en el recuadro meses y registre en observaciones el número de días.



Marque el código 1 "Recién inició su negocio", si el informante declara que en el periodo de referencia su negocio no funcionó ningún día, porque "recién inició su negocio".

Ejemplos:

- La entrevista se realiza el 18 de Marzo del 2016 y el informante indica que su negocio empezó a funcionar el 28 de Febrero del 2016; en este caso registrará 1 en el recuadro MESES.

- La entrevista se realiza el 20 de Marzo del 2016 y el informante indica que su negocio empezó a funcionar el 05 de Marzo del 2016, en este caso marque el código 1 "Recién inició su negocio", porque marzo no está incluido en el periodo de referencia de los últimos 12 meses.

Pregunta Nº 13: LA SEMANA PASADA, ¿QUE TIPO DE ACTIVIDAD REALIZÓ EN SU NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO?

OBJETIVO: Determinar el tipo de actividad que realizó el trabajador independiente o empleador o patrono en el negocio o establecimiento, en la semana de referencia.

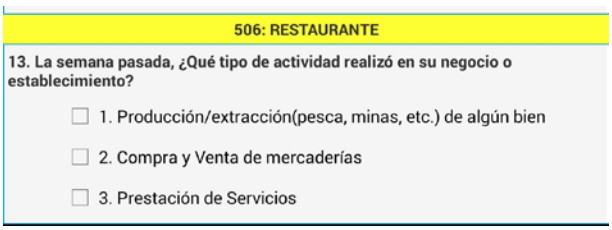
DILIGENCIAMIENTO : Lea la pregunta, luego marque uno o dos códigos según corresponda, para la actividad económica declarada en el cuestionario ENAHO 01A

Si marcó el código 1 "Producción/Extracción (pesca, minas, etc.) de algún bien" continúe con la pregunta 14A.

Si marcó el código 2 "Compra y Venta de Mercaderías" pase a la pregunta 17A.

Si marcó el código 3 "Prestación de Servicios" pase a la pregunta 20A.

Verifique la pregunta 506 (Rama de Actividad) del cuestionario ENAHO 01A, que se muestra en la pantalla.



DEFINICIONES:

Producción de algún bien.- Es la elaboración de un producto nuevo de la combinación de materiales (insumos) y la aplicación de algunas técnicas de producción (maquinarias, mano de obra), esta actividad debe ser destinada para el mercado.

Extracción.- Es la actividad mediante la cual se obtiene algún bien natural del medio ambiente, (ejemplo: pesca, minería, etc.), esta actividad debe ser destinada para el mercado.

Compra y Venta de Mercaderías.- Es el comercio, se refiere a la compra y venta de bienes sin transformar su origen inicial, generándose un margen comercial.

Prestación de Servicios.- Es la actividad de prestación de servicios directo al usuario.

Ejemplo:

- Si el informante declara como única actividad el servicio de peluquería (corte, tinte, ondulaciones, etc.), en este caso, en la pregunta 13 debe marcar el código 3 (prestación de servicios). Pero además en su negocio tiene un aparador en el cual vende productos de belleza y joyas (joyas, cosméticos, champú, acondicionador, etc.), estos productos los oferta paralelamente a sus mismos clientes de la peluquería, entonces, en este caso también debe marcar el código 2 (compra y venta de mercaderías).

- Si el informante manifiesta que se dedicó a la elaboración y venta de PAN entonces, en esta pregunta debe marcar el código 1 (producción de algún bien). Pero si además el informante manifiesta que en su panadería vende algunos productos como: leche, azúcar, atún, embutidos, etc., entonces, además deberá marcar el código 2 (compra y venta de mercaderías) y continuar con el diligenciamiento.

- Si el informante es artesano que solo se dedica a tejer chompas por docenas y cobra precio al por mayor, marque el código 1: Producción de algún bien, porque el informante está fabricando o produciendo artesanía.

- Si el informante se dedica a prestar el servicio de Internet, pero además vende a sus clientes algunas golosinas (chicles, papitas, gaseosas, galletas, etc.), entonces, en este caso debe marcar el código 3 (prestación de servicios) y 2 (compra y venta de mercaderías).

- Si la persona manifiesta que se dedica a la preparación de comidas y bebidas (incluso chups o marcianos, chicha morada, gelatina, etc.) en esta pregunta marque el código 3 (Prestación de servicios).

- Si la persona manifiesta que es pescador artesanal, extrae pescado del río o mar, y luego los vende, en este caso marque el código 1 (producción de algún bien).

- Si la persona manifiesta que vende pescado, es decir, él no lo pesca, sólo lo compra, en este caso marque el código 2 (compra y venta de mercaderías).

- Si el informante manifiesta que se dedica a recolección de leña y luego la vende, en este caso marque el código 2 (compra y venta de mercaderías).

- Si la persona manifiesta que recolecta cartón y envases plásticos y luego los vende, en este caso marque el código 3 (servicios).

- El trabajo que realiza el albañil debe ser considerado como PRODUCCIÓN (producción de algún bien). Ya que está relacionado con el sector CONSTRUCCIÓN, que es considerado dentro de la actividad productiva.

CAPITULO 20. PRODUCCIÓN / EXTRACCIÓN

OBJETIVO.- Determinar los ingresos monetarios de la producción de bienes / extracción por cuenta propia o empleador o patrono.

DEFINICIÓN

Bienes: Son principalmente objetos susceptibles de ser medidos físicamente, posibles de ser acumulados en stock, se puede establecer sobre ellos derechos de propiedad y su titularidad puede transferirse a partir de transacciones en el mercado.

Los bienes tangibles se producen y se demandan porque satisfacen necesidades o deseos de las familias, de las empresas y del gobierno.

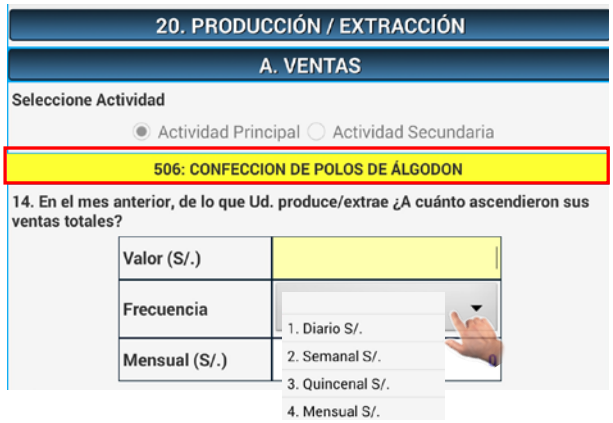
Se refiere a los productos transformados tales como: pan, calzado, confección de tejidos de punto, prendas de vestir, confección de muebles de madera y metal, escobas, lejías, sal de soda, confitería, bebidas, mermelada, yogurt, los fabricantes de piezas de maquinarias, instrumentos musicales, los que se dedican a la imprenta, etc.

A. VENTAS

Pregunta Nº 14A: EN EL MES ANTERIOR, DE LO QUE UD. PRODUCE / EXTRAE, ¿A CUÁNTO ASCENDIERON SUS VENTAS TOTALES?

OBJETIVO.- Captar los ingresos monetarios obtenidos de la producción de bienes / extracción. Se refiere al valor de la venta total en el mes anterior, es decir, antes de deducir los gastos de operación. Entiéndase por gastos de operación al valor de los gastos en materia prima e insumos, remuneraciones, pago de tributos municipales y otros gastos (transporte, luz, agua, etc.).

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, indague por el valor de las ventas de su producción y la frecuencia en que obtiene sus ingresos. Espere la respuesta del informante, **registre el valor de la venta en enteros y luego, seleccione** la **Frecuencia** declarada por el informante.



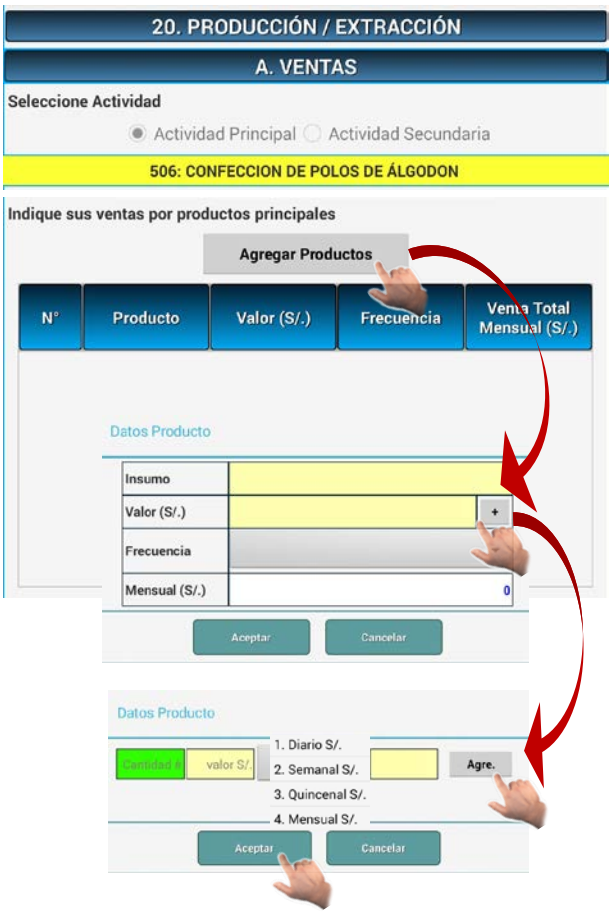
Después de ingresar los datos de estos 2 recuadros el sistema automáticamente mostrara el valor mensual.
Para un mejor sondeo el sistema muestra la información registrada en la P 506

DILIGENCIAMIENTO: Indique sus ventas por productos principales.

Registre la información correspondiente en el Recuadro "ventas por productos principales". Seleccionando "Agregar Productos", el sistema mostrara un recuadro donde se registraran todos los productos, su valor de venta en soles y frecuencia.

Al lado derecho de valor, el icono [+], nos dará la ayuda de una tabla que nos permitirá hacer cálculos, dándonos la opción de ingresar cantidad por valor y frecuencia vendida, al seleccionar Agreg. nos mostrara el resultado del cálculo, se podrá hacer los cálculos del el mismo producto la cantidad de veces que sea necesario, dar aceptar para poder visualizar el resultado en el recuadro de Valor (S/.).

Solicite al informante que detalle sus ventas por PRODUCTOS PRINCIPALES, considere los 3 principales productos que generan mayor ingreso y el resto de productos regístrelos como otros productos, registre cada producto de acuerdo a la frecuencia declarada.



- **Encuestador:**

  La información registrada en el 1er. Recuadro "Venta Total Mensual" con la información registrada en el 2do. Recuadro "Productos Principales", deben ser iguales, de haber diferencias en el Monto Total Mensual de ambos recuadros, dé **la prioridad a la información registrada en el 2do. Recuadro (información desagregada), el sistema le enviará un mensaje.**

B. AUTOCONSUMO

Son los bienes producidos por el hogar para la venta y que han sido tomados para consumo del hogar durante el periodo de referencia.

La valoración de dichos productos se hace a precio de mercado minorista.

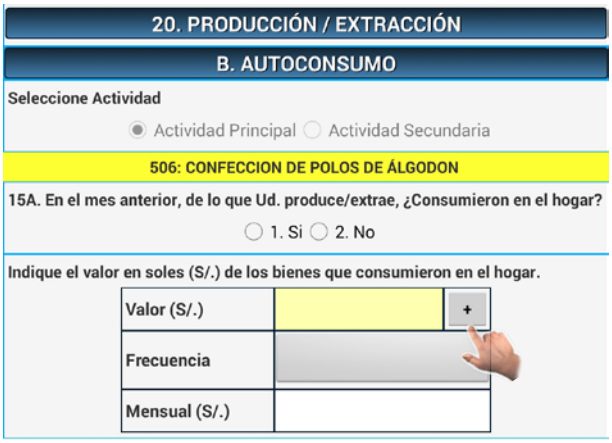
Pregunta Nº 15A: EN EL MES ANTERIOR, DE LO QUE UD. PRODUCE / EXTRAE ¿CONSUMIERON EN EL HOGAR?

OBJETIVO.- Conocer si parte de lo que se produce o extrae para la venta, es consumido por el hogar.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, si la respuesta es código 1 (SI), registre el VALOR en soles y enteros de acuerdo a la frecuencia declarada.

Indague por el valor del autoconsumo y la frecuencia del mismo. Espere la respuesta del informante, registre el valor del autoconsumo en enteros y luego, seleccione la Frecuencia declarada por el informante.

Si la respuesta es código 2 (NO), pase a la pregunta 16A.



C. GASTO EN MATERIA PRIMA E INSUMOS

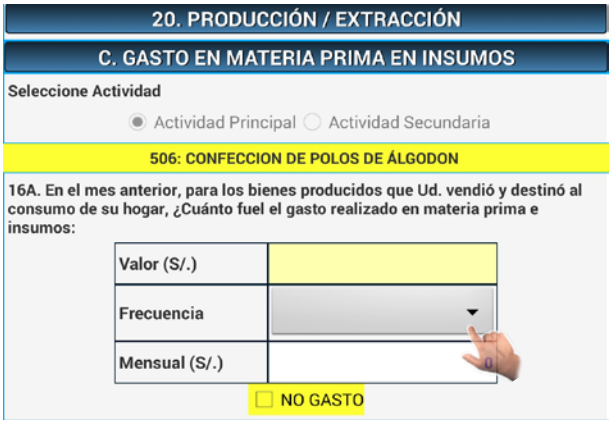
Pregunta Nº 16A: EN EL MES ANTERIOR, PARA LOS BIENES PRODUCIDOS QUE UD. VENDIÓ Y DESTINÓ AL CONSUMO DE SU HOGAR, ¿CUÁNTO FUE EL GASTO REALIZADO EN MATERIA PRIMA E INSUMOS?

OBJETIVO.- Captar los gastos en materia prima e insumos usados para la producción de los bienes que se vendieron y autoconsumieron en el MES ANTERIOR.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, indague por el valor del gasto en materias primas e insumos y la frecuencia en que realiza los gastos.

Espere la respuesta del informante, registre el valor del Gasto en materias primas e insumos en soles y enteros. Luego, seleccione la Frecuencia declarada por el informante.

Si el informante no realiza ningún gasto por la actividad que realiza, pique en el botón "No gastó".

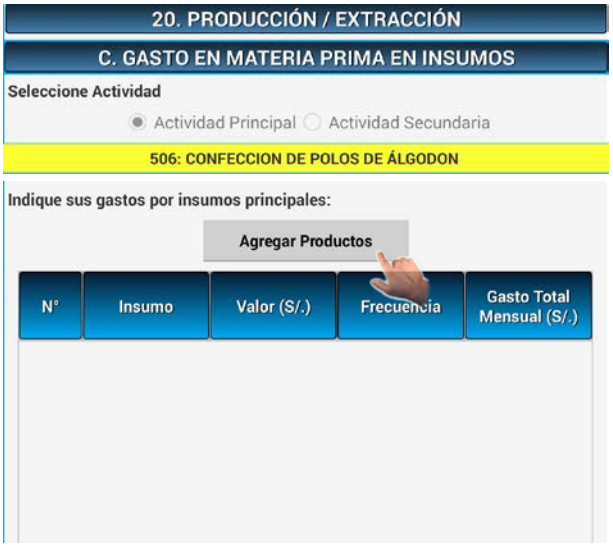


Indique sus gastos por insumos principales.

DILIGENCIAMIENTO: Formule la pregunta y espera la respuesta del informante

Registre la información correspondiente en el Recuadro "Gastos por insumos principales". Luego ingrese el valor y la frecuencia de los gastos de cada producto.

Solicite al informante que detalle sus Gastos por INSUMOS PRINCIPALES, considere los 4 principales productos utilizados para la producción, el resto de productos regístrelos como otros productos, registre cada producto de acuerdo a la frecuencia declarada.



CAPITULO 30: COMERCIO

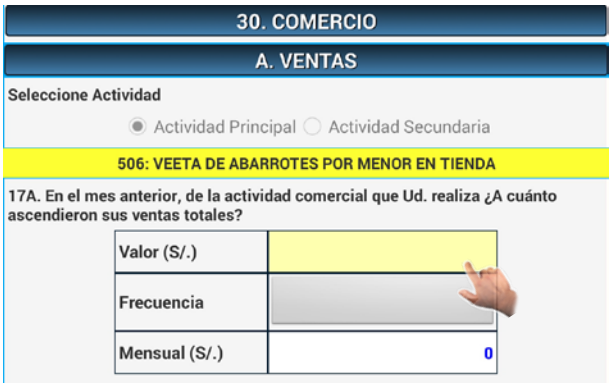
Comercio.- Se refiere a la compra y venta de productos o mercaderías que realiza el comerciante independiente o empleador o patrono. Se obtiene el producto a menor precio para venderlos a mayores precios (reventa), generando un margen de ganancia comercial.

A. VENTAS

Pregunta Nº 17A: EN EL MES ANTERIOR, DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL QUE UD. REALIZA, ¿A CUÁNTO ASCENDIERON SUS VENTAS TOTALES?

OBJETIVO: Captar información sobre las ventas totales realizadas en el MES ANTERIOR.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, indague por el valor de las ventas y la frecuencia en que obtiene sus ingresos. Espere la respuesta del informante, registre el valor de la venta en enteros y luego, seleccione la Frecuencia declarada por el informante.



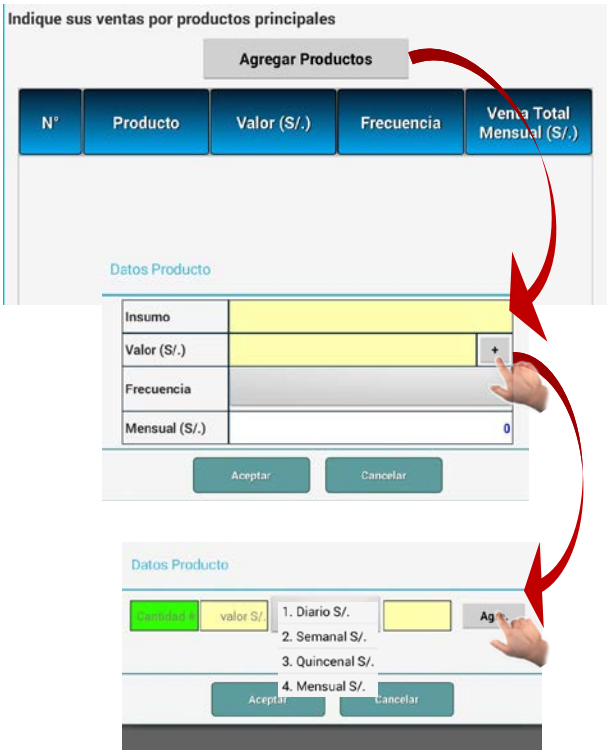
Indique sus ventas por productos principales.

DILIGENCIAMIENTO: formule la pregunta y espera la respuesta del informante

Registre la información correspondiente en el Recuadro "Ventas por productos principales". Luego ingrese el valor y la frecuencia de los ingresos de cada producto vendido.

Siga las mismas instrucciones que se tiene en la pregunta la actividad de producción, en el recuadro de P14A.

Solicite al informante que detalle sus ventas por PRODUCTOS PRINCIPALES, considere los 3 principales productos que generan mayor ingreso y el resto de productos regístrelos como otros productos, registre cada producto de acuerdo a la frecuencia declarada.



B. AUTOSUMINISTRO

Autosuministro.- Es la parte de los productos adquiridos por el hogar con fines comerciales y que han sido tomados para consumo del hogar durante el periodo de referencia.

La valorización de dichos productos debe hacerse a precio de venta a público.

Pregunta Nº 18A: EN EL MES ANTERIOR, DE LOS PRODUCTOS QUE UD. VENDE ¿CONSUMIERON EN EL HOGAR?

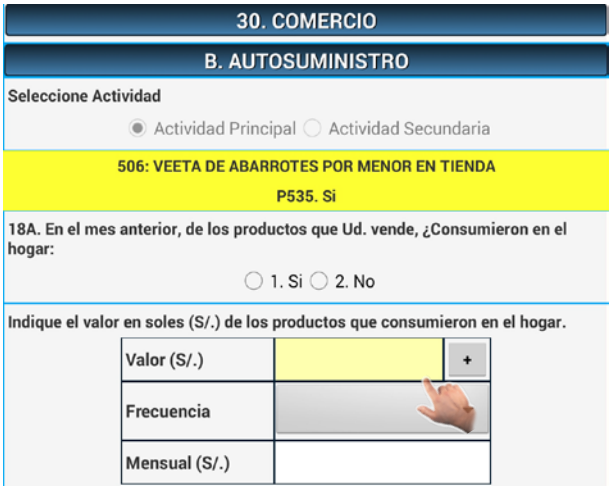
OBJETIVO: Conocer si el hogar destina productos de su negocio para el consumo de su hogar y obtener el valor del autosuministro en el MES ANTERIOR.

Indique sus gastos por productos principales

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, si la respuesta es código 1 (SI), registre el VALOR en soles y enteros de acuerdo a la frecuencia declarada.

Indague por el valor del autosuministro y la frecuencia del mismo. Espere la respuesta del informante, registre el valor del autosuministro en enteros y luego, seleccione la Frecuencia declarada por el informante.

Si la respuesta es código 2 (NO), pase a la pregunta 19A.



C. COMPRA DE MERCADERÍAS

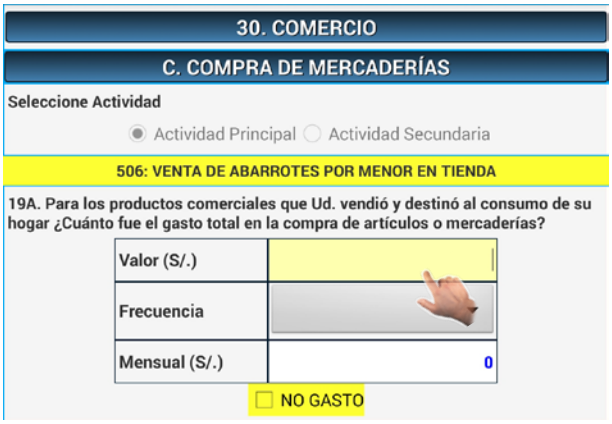
Pregunta Nº 19A: PARA LOS PRODUCTOS COMERCIALES QUE UD. VENDIÓ Y DESTINÓ AL CONSUMO DE SU HOGAR, ¿CUÁNTO FUE EL GASTO TOTAL EN LA COMPRA DE ARTÍCULOS O MERCADERÍAS?

OBJETIVO.- Registrar el valor total (costo) de las compras de las mercaderías vendidas y auto suministradas en el mes anterior.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, indague por el valor del gasto en compra de mercadería y la frecuencia en que realiza los gastos.

Espere la respuesta del informante, registre el valor del Gasto en la compra de mercaderías en soles y enteros. Luego, seleccione la Frecuencia declarada por el informante.

Si el informante no realiza ningún gasto por la actividad que realiza, pique en el botón "No gastó".



Indique sus gastos por productos principales

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y registre la respuesta del informante.

Registre la información correspondiente en el Recuadro "Nombre del Producto". Luego ingrese el valor y la frecuencia de los gastos en la compra de mercadería.

Solicite al informante que detalle sus Gastos por PRODUCTOS PRINCIPALES, considere los 4 principales productos vendidos, el resto de productos regístrelos como otros productos, registre cada producto de acuerdo a la frecuencia declarada.

CAPITULO 40: SERVICIOS

Servicios: Son productos heterogéneos producidos sobre pedido, consisten en cambios en las condiciones de las unidades que lo consumen, y que son el resultado de las actividades realizadas por sus productores a demanda de sus consumidores.

Los servicios personales como los de peluquería, salud, educación, etc. son servicios individuales; los servicios de transporte, diversión, etc. se prestan a grupos específicos e identificables. Además de estos tipos de servicios, existen los servicios colectivos cuyos receptores no son individualizables pues se prestan a la

comunidad en su conjunto, así los servicios de seguridad, mantenimiento del orden público, la lucha contra la delincuencia, la conservación del ambiente, etc., se orientan hacia el bienestar general.

Ejemplos:

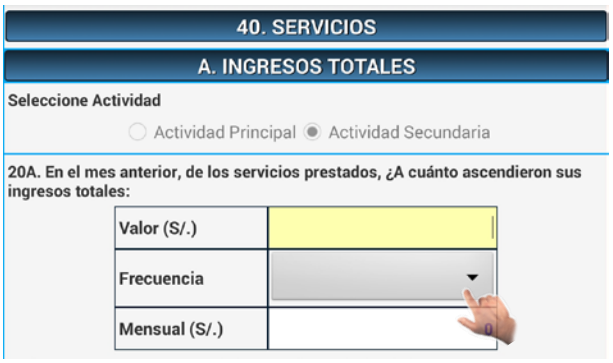
- Servicio de Hospedaje
- Servicio de Transporte
- Servicio de Almacenamiento
- Servicio de Agencias de Viaje
- Servicio Postal
- Actividades Inmobiliarias
- Alquiler de Maquinaria y Equipo
- Servicios de Informática
- Mantenimiento y Reparación de Vehículo
- Servicio de Seguridad
- Limpieza de Edificios
- Fotografía
- Servicios de Esparcimiento
- Peluquería
- Servicios de Restaurante
- Servicio de Lavandería

A. INGRESOS TOTALES

Pregunta Nº 20A: EN EL MES ANTERIOR, DE LOS SERVICIOS PRESTADOS, ¿A CUÁNTO ASCENDIERON SUS INGRESOS TOTALES?

OBJETIVO.- Captar los ingresos monetarios obtenidos en el mes anterior por actividades de SERVICIOS, realizadas en su ocupación independiente.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, indague por el valor de los ingresos por servicios y la frecuencia en que obtiene los ingresos. Espere la respuesta del informante, registre el valor de los Servicios (ingresos) en enteros y luego, seleccione la Frecuencia declarada por el informante.

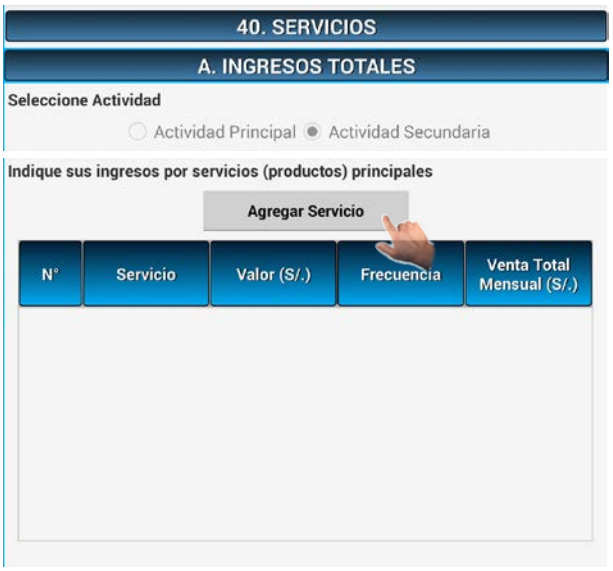


Indique sus ingresos por servicios (productos) principales.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.

Registre la información correspondiente en el Recuadro "Ingresos por servicios (productos) principales". Luego ingrese el valor y la frecuencia de los ingresos de cada producto vendido.

Solicite al informante que detalle sus ventas por SERVICIOS (productos) PRINCIPALES, considere los 3 principales productos que generan mayor ingreso y el resto de productos regístrelos como otros productos, registre cada producto de acuerdo a la frecuencia declarada.



☛ **Encuestador:**

No olvide consistenciar la información registrada en el 1er. Recuadro "Ingreso Total Mensual" con la información registrada en el 2do. Recuadro "Servicios Principales", de haber diferencias en el Monto Total Mensual de ambos recuadros, **verifique la información con el informante y realice las correcciones necesarias, dando prioridad a la información registrada en el 2do. Recuadro (información desagregada).**

B. AUTOSUMINISTRO

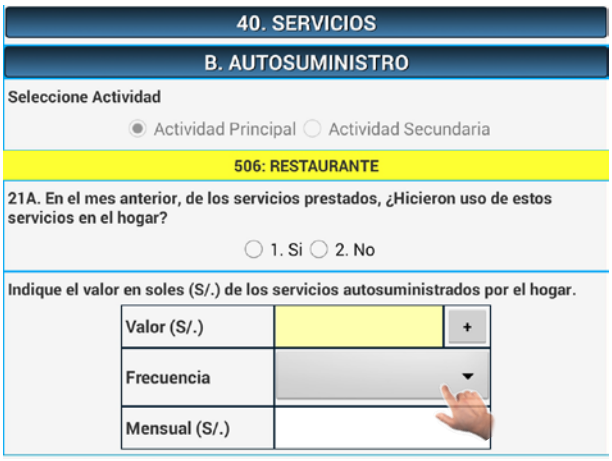
Pregunta Nº 21A: EN EL MES ANTERIOR, DE LOS SERVICIOS PRESTADOS, ¿HICIERON USO DE ESTOS SERVICIOS EN EL HOGAR?

OBJETIVO.- Conocer si en el hogar hicieron uso de los servicios que comercializó y la valorización de los mismos. El auto suministro de servicios será valorizado solo cuando la actividad económica esté relacionada a los servicios de restaurant.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, si la respuesta es código 1 (SI), registre el VALOR en soles y enteros de acuerdo a la frecuencia declarada.

Indague por el valor del autosuministro y la frecuencia del mismo. Espere la respuesta del informante, registre el valor del autosuministro en enteros y luego, seleccione la Frecuencia declarada por el informante.

Si la respuesta es código 2 (NO), pase a la pregunta 22A.



☛ **Encuestador:**

Valorice el AUTOSUMINISTRO únicamente cuando la actividad económica está relacionada a **"Servicios de Restaurante"**, como por ejemplo: preparación y venta de comida, preparación y venta de tamales, juguerías, dulcerías, etc.

C. GASTOS

Pregunta Nº 22A: DE LOS SERVICIOS PRESTADOS, ¿CUÁNTO FUE SU GASTO TOTAL?

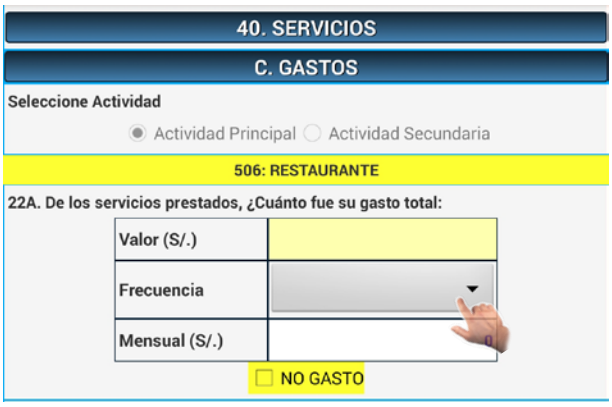
OBJETIVO: Se refiere a los gastos en suministros para la prestación de servicios realizados por el trabajador independiente, empleador o patrono.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, indague por el valor del gasto por los servicios prestados y la frecuencia en que realiza los gastos.

Espere la respuesta del informante, registre el valor del Gasto por servicios en soles y enteros. Luego, seleccione la Frecuencia declarada por el informante.

Si el informante no realiza ningún gasto por la actividad que realiza, pique en el botón "No gastó".

En esta pantalla el sistema también muestra la información registrada en la P 506.



Indique sus gastos por insumos principales

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, espere la respuesta del informante

Registre la información correspondiente en el Recuadro "Nombre del Insumo". Luego ingrese el valor y la frecuencia de los gastos por insumos principales, para el servicio prestado.

Solicite al informante que detalle sus Gastos por Insumos PRINCIPALES, considere los 3 principales insumos, el resto de insumos regístrelos como otros INSUMOS, registre cada insumo de acuerdo a la frecuencia declarada.

- **Encuestador:**

Tenga presente que los insumos registrados en este capítulo deben relacionarse con la prestación de servicios:

- ✓ Si el trabajador independiente brinda el servicio de taxi, debe declarar como gastos: gasolina, petróleo ó gas, alquiler de taxi.
- ✓ Si se trata de un peluquero, debe declarar los gastos en: shampoo, tinte, talco, reacondicionador, etc.
- ✓ Si se trata de un independiente que se dedica al servicio de reparación de vehículo debe declarar los gastos en: aceite, grasas, detergentes, etc.
- ✓ Si se trata de un restaurante debe declarar los gastos en insumos para cocinar: arroz, verduras, condimentos, carnes, etc.
- ✓ Si el informante brinda el servicio de transporte en moto o mototaxi y declara que utiliza el aceite mezclado con gasolina como combustible, por excepción registre el gasto del aceite en esta pregunta. Si el uso del aceite es por mantenimiento registre el gasto en la pregunta 23A.

CAPITULO 50: OTROS GASTOS

Pregunta Nº 23A: OTROS GASTOS EN EL MES ANTERIOR:

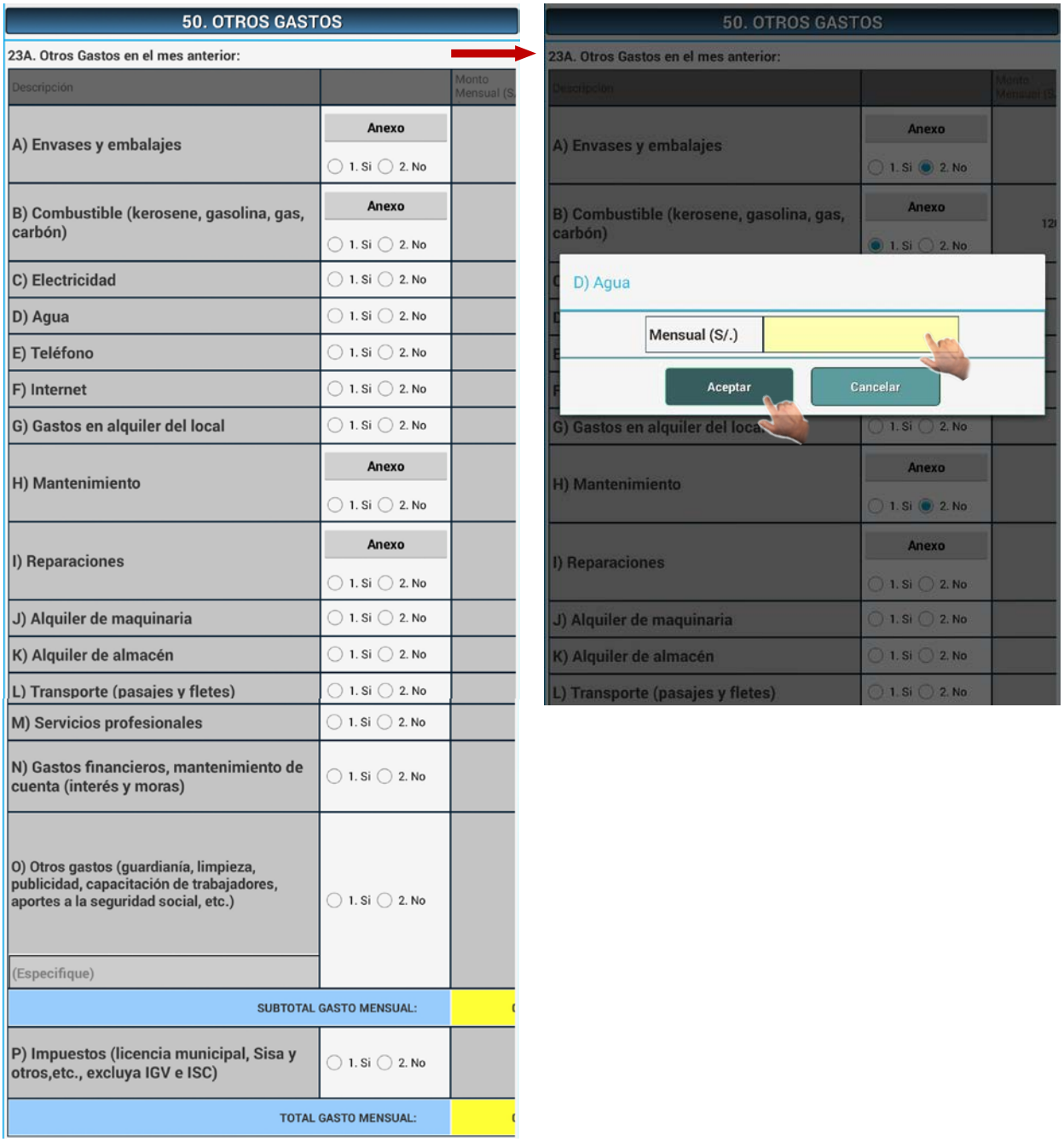
OBJETIVO: Obtener información sobre los otros gastos efectuados no declarados en la pregunta 16A (producción de bienes), 19A (compra y venta de mercaderías) y en la pregunta 22A (Servicios) en el mes anterior, en el desarrollo de actividades: producción de bienes, comercio o prestación de servicios.

PERÍODO DE REFERENCIA: El mes anterior

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego registre el gasto en los recuadros correspondientes (en enteros y soles).

Para el caso de los ítems, H) Mantenimiento I) Reparaciones J) Alquiler de maquinaria K) alquiler de almacén, L) Transporte, M) Servicios profesionales y N) Gastos financieros; pregunte por el monto en soles, y luego seleccione la Frecuencia correspondiente.

Finalmente el sistema automáticamente calculará el "Monto Mensual".



☛ Encuestador:

- ✓ Para el caso de los ítems, C) Electricidad, D) Agua, E) Teléfono y F) Internet; cuando se trate del establecimiento que se encuentra dentro del hogar, registre **sólo** el gasto que le demanda el servicio para el negocio en la columna "Monto Mensual".

  Si el informante no puede determinar el gasto mensual debido a que el servicio es compartido con el hogar, solo registre el caso en observación.

- ✓ Si la frecuencia declarada es **menor** a MENSUAL, (semanal, quincenal) **mensualice el gasto** y registre de la siguiente forma: Monto = Gasto Mensual, Frecuencia = 1.

- ✓ Si el gasto corresponde a "Otros Gastos", se activará la opción "especifique", pique sobre ella e ingrese (digite) el literal correspondiente, luego registre el Gasto Mensual en el recuadro "Monto Mensual S/.".

> ☛ **Encuestador:**
>
> Verifique la pregunta 8A, si el total es > 1 continúe con la pregunta 24A. De lo contrario, pase a la pregunta 25.

Pregunta Nº 24A: CARACTERÍSTICAS DE LA MANO DE OBRA Y EL EMPLEO (Exceptúe al informante seleccionado)

OBJETIVO: Conocer las características demográficas (sexo, edad, nivel educativo) de la mano de obra que labora en el negocio o establecimiento, independientemente si es remunerado o no. Así mismo se podrá conocer las características del empleo (tiempo que trabaja en esta actividad, horas trabajadas, remuneración, afiliación a un seguro de salud, relación de parentesco con el empleador).

DILIGENCIAMIENTO: Realice el registro persona por persona. Inicie el registro con las personas REMUNERADAS y luego, continúe con las NO REMUNERADOS.

Pregunta 24A-B: "SEXO"

Marque el código que corresponda al sexo del trabajador.

Pregunta 24A-C: "EDAD EN AÑOS CUMPLIDOS"

Lea la pregunta y registre la edad que corresponda al trabajador.

Pregunta 24A-D: NIVEL EDUCATIVO

Despliegue la lista de niveles educativos (Sin nivel, educación inicial, primaria, secundaria, superior no universitaria y superior universitaria) y seleccione el nivel educativo de la persona de acuerdo a lo declarado por el informante.

Pregunta 24A-E: ¿CUÁNTO TIEMPO TRABAJA EN ESTE NEGOCIO?

Registre el tiempo que trabaja cada persona en la actividad económica del Trabajador Independiente entrevistado.

Pregunta 24A-F: HORAS TRABAJADAS LA SEMANA PASADA

Registre el total de horas efectivas que trabajó cada persona durante la semana pasada (en enteros).
Si estuvo de vacaciones y éstas fueron remuneradas registre "0" con la respectiva observación.

Pregunta 24A-G: REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL (HORAS EXTRAS, BONIFICACIONES, ETC.)

Registre la "Remuneración Bruta Mensual" que recibe cada trabajador, en nuevos soles y en enteros. Considere el total de la remuneración en dinero y/o en especie. Además considere el monto recibido por horas extras, bonificaciones, etc.

Si se trata de un "trabajador familiar no remunerado" o un "trabajador sin remuneración de otro hogar" registre 0 (cero) y la observación correspondiente.

Pregunta 24A-H: ¿CUENTA CON SEGURO DE SALUD EN ESTE TRABAJO?

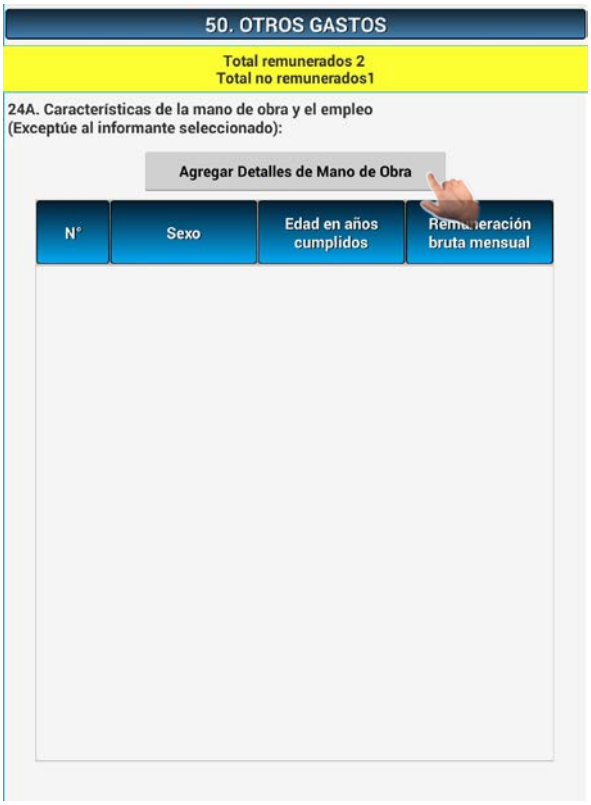
Lea la pregunta y luego, marque el código correspondiente.

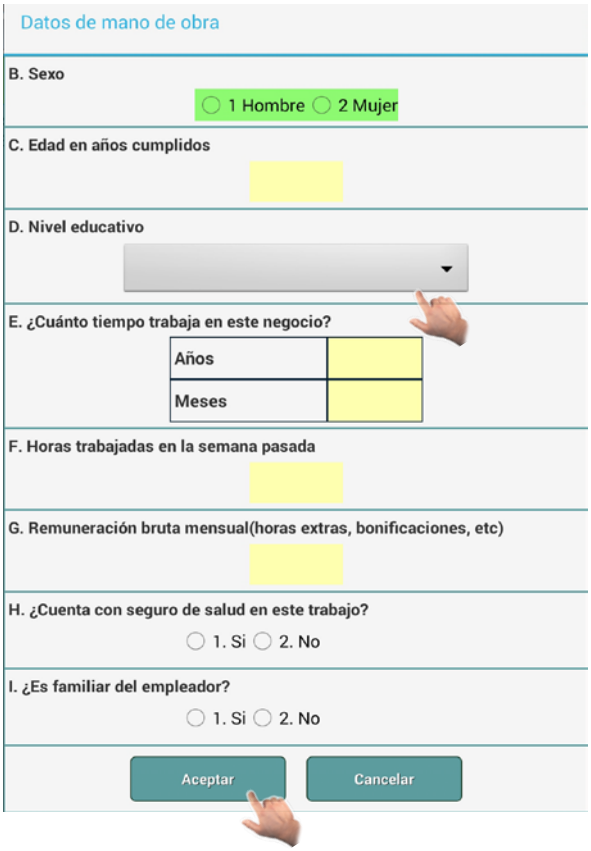
Considere código 1 "SI", cuando el trabajador se encuentra afiliado a algún sistema de prestaciones de salud, pagado por su empleador (Dueño del negocio).

Considere código 2 "NO", cuando el trabajador no se encuentra afiliado a algún sistema de prestaciones de salud, que sea pagado por su empleador (Dueño del negocio).

Pregunta 24A-I: ¿Es familiar del empleador?

Lea la pregunta y luego, marque el código correspondiente.





Pregunta N° 25: HOJA DE CONTROL

OBJETIVO: Consistenciar y verificar la información registrada en los capítulos PRODUCCIÓN, COMERCIO y/o SERVICIO. Esta hoja de control será de suma utilidad para que el personal de campo realice un balance de la

actividad económica registrada en el cuestionario y obtenga la Ganancia Neta de la actividad, en el período de referencia.

25. Hoja de Control

VERIFICAR QUE EL RESULTADO SEA POSITIVO

	Producción S/.	Comercio S/.	Servicio S/.	Total S/.
Total A(+)			6495	6495
Total B(+)				0
Total C(-)			2165	2165
Subtotal	0	0	4330	4330
Gastos en Mano de Obra (M.O.) (-)				0
Total Gasto Mensual Cap.50 (-)				320
TOTAL GANANCIA NETA				4010

☛ **Tenga presente:**

La Ganancia Neta debe ser **POSITIVA**; y de darse el caso contrario el encuestador deberá sondear y recuperar la información que no haya registrado correctamente, antes de culminar la entrevista con el informante.

Si el error en el registro de la información se detecta después de concluir la entrevista y retirarse de la vivienda, será más difícil para el entrevistador recuperarla y tendrá necesariamente que **retornar a la vivienda y ubicar nuevamente al informante, para corregir la información**.

18 Instrucciones Específicas para el Ingreso de la Información del Cuestionario ENAHO. 01B: Encuesta de Opinión Módulo: Gobernabilidad, Democracia y Transparencia

OBJETIVO: La información de este módulo, permitirá conocer la opinión de las personas de 18 años y más de edad respecto al nivel de confianza en las instituciones públicas, entre ellos los organismos electorales, así como identificar las prioridades y demandas sociales. Así mismo, determinar desde la opinión que tiene el informante, cuáles son los principales problemas del país, permitiendo al estado tomar las medidas correctivas necesarias para satisfacer las necesidades de la población. También se podrá conocer la percepción del informante sobre el funcionamiento de la democracia en el país, conocer la percepción ciudadana sobre el alcance de la corrupción en la administración pública, así como también nos permitirá conocer si la población en algún momento se ha sentido discriminada.

APLICACIÓN: Tenga presente que el Cuestionario ENAHO.01B se aplicará a las viviendas seleccionadas del área urbana y rural del país. Se investigará la Gobernabilidad, Democracia, Discriminación, Corrupción, Percepción del Hogar, Nivel de vida / situaciones adversas y Educación de los Padres del Jefe del Hogar.

☛ **Encuestador:**

- ✓ Algunas preguntas que se hacen en este módulo, serán respondidas en una escala de cuatro alternativas: Nada, Poco, Suficiente, Bastante. Para lo cual se entregará una tarjeta N° 1 que contiene esta escala.
- ✓ Además, se entregará al informante las tarjetas N° 2, N° 3, N° 4 y N° 5, que contienen características y opiniones a algunas preguntas del cuestionario.

INFORMANTES: La información de los módulos Gobernabilidad, Democracia y Discriminación debe ser proporcionada por un miembro del hogar de 18 años y más de edad, si en la vivienda existen varias personas elegibles, seleccionará a aquella que cumplió años más recientemente, verificando la información con la pregunta 400A (Fecha de Nacimiento) del Capítulo 400: SALUD, del cuestionario ENAHO 01A.

Este módulo debe ser diligenciado por entrevista directa al informante elegible para lo cual volverá al hogar tantas veces como sean necesarias hasta el final de la encuesta.

La información de los Módulos: Corrupción, Percepción del Hogar, Percepción de los Programas No alimentarios, Nivel de Vida / Situaciones Adversas y Educación de los Padres del jefe del hogar (preguntas 23 y 32 a 45) será proporcionada por el jefe del hogar o cónyuge.

De presentarse el caso que la persona elegida está impedida de brindar información por tener alguna incapacidad (para oír, hablar, entender o retardo mental), se reemplazará a la persona teniendo en consideración los criterios establecidos. Excepcionalmente quedará en blanco dicho módulo, si el hogar es unipersonal y la persona se encuentra incapacitada, esto deberá ser indicado en observaciones.

El módulo comprende los siguientes temas:

Gobernabilidad, con el objetivo de conocer si existe un clima de confianza favorable respecto a las instituciones públicas, entre ellas los organismos electorales; así como identificar las prioridades y demandas sociales.

Corrupción en la administración pública, con la finalidad de conocer la percepción ciudadana sobre el alcance de la misma.

Democracia, a fin de estimar el significado de la democracia, su importancia y los factores que se asocian a la misma.

Derechos políticos, con el objetivo de conocer si la población ejerce algunos de sus derechos políticos, así como conocer su percepción sobre el nivel de respeto de los derechos políticos y otros derechos fundamentales, como la libertad de expresión.

Discriminación, con el objeto de saber si la población en algún momento se ha sentido discriminada o maltratada.

DEFINICIONES:

Gobernabilidad.- El término gobernabilidad hace referencia a la relación entre gobernantes y gobernados. Se dice que existe gobernabilidad cuando en una sociedad, sus instituciones de gobierno toman decisiones y cumplen con ellas los objetivos de gobierno. Tales decisiones son aceptadas por los ciudadanos (consideradas legitimas) y por tanto obedecidas. En consecuencia se puede hacer gobierno, no hay resistencias, ni cuestionamientos al nivel que eviten que se pueda gobernar.

Democracia.- La Democracia es una forma de gobierno en que la propia sociedad, orienta y dirige el Poder del Estado. Abraham Lincoln en 1863 la definió como "el gobierno del pueblo, por el pueblo y para el pueblo".

El gobierno democrático parte del principio de que todos los miembros de la Nación o ciudadanos están llamados a intervenir en su dirección, mediante distintos mecanismos:

(i) A través de la elección de representantes (autoridades) en procesos electorales, quienes toman decisiones en representación de los ciudadanos (hayan o no votado por ellos), que son obligatorias para todo el país.

(ii) Decidiendo directamente (en procesos de consulta ciudadana, tales como el referéndum o la revocatoria); planteando propuestas que pueden convertirse en normas obligatorias (iniciativa legislativa, o de ordenanzas, etc.), modificar la constitución (iniciativa de reforma constitucional) o ejerciendo acciones de información de las acciones de la autoridad (demanda de rendición de cuentas) o de remoción de autoridades designadas por el poder ejecutivo (remoción), principalmente. La primera forma de democracia es llamada representativa, y es la más empleada en los países, mientras la segunda se conoce como democracia directa. Asimismo, la coexistencia de mecanismos de democracia directa en un contexto de democracia representativa es lo que muchos llaman democracia semi-directa.

La confianza en las instituciones del Estado.- Es la situación en la cual la población manifiesta su sentimiento de satisfacción con el funcionamiento de tales instituciones, bajo la suposición de que desempeñan sus roles de acuerdo a lo que la ley establece. Por tanto no se duda de su adecuado funcionamiento. La existencia de confianza es un elemento importante que permite la convivencia social y la gobernabilidad.

Problemas del país.- Se refiere a aquellas situaciones que según el entrevistado constituyen problemas que afectan a todo el país o en su mayor parte, o requieren la acción del Estado.

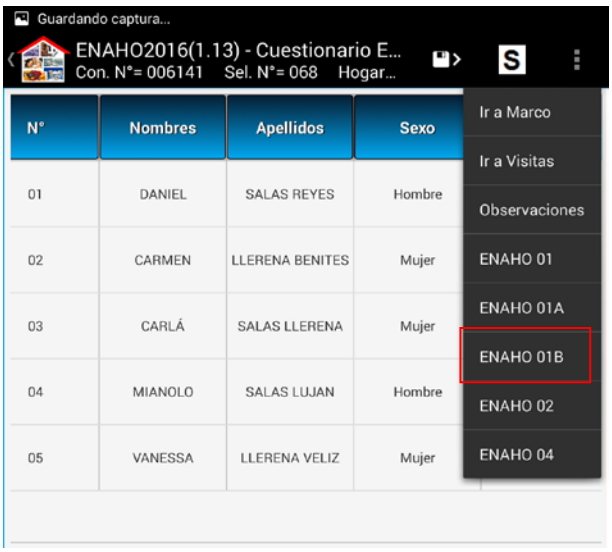
Corrupción.- Es una situación en la cual, las organizaciones y el comportamiento de sus miembros se sale del funcionamiento normal, a cambio de beneficios personales. La pregunta en el cuestionario ENAHO 01B busca identificar la experiencia de pago de coimas o sobornos a funcionarios o trabajadores de la administración pública. Lo cual es un acto indebido, pero cotidiano en muchos casos.

Derechos políticos.- Los derechos políticos son el conjunto atribuciones o facultades que tiene el ciudadano y que le permiten participar en la elección de las autoridades, en los mecanismos de democracia directa, o realizar acciones complementarias para tal ejercicio, tales como reunirse, opinar, crear organizaciones políticas (partidos o movimientos políticos), etc.

Falta de seguridad ciudadana.- Ausencia del Estado en la protección del ciudadano, es la falta de acciones concretas encaminadas a la eliminación de las amenazas de seguridad o hacia la protección de la población ante esas amenazas.

Delincuencia.- Es la cualidad de delincuente o la acción de delinquir. El delincuente es quien delinque; es decir, quien comete delito (un quebrantamiento de la ley). La delincuencia, por lo tanto, está vinculada a las personas que violan las leyes y al conjunto de los delitos.

DILIGENCIAMIENTO: Luego de haber concluido con el Capítulo 200 o la ENAHO 01A, dando un toque en el lado superior derecho, se desplegará un menú el cual nos permitirá seleccionar el Cuestionario ENAHO 01B. Al ingresar al Cuestionario ENAHO 01B, el sistema muestra la "Relación de miembros del hogar de 18 años y más de edad" con el día y mes de nacimiento que fue registrada en el capítulo 400.



> ☛ **Encuestador:**
>
> Si no se ha diligenciado el día y mes de nacimiento en el en el Capítulo 400, el sistema nos da la opción de poner el día y el mes de nacimiento, para poder seleccionar al informante del Capítulo de "Gobernabilidad, Democracia, Transparencia"

GOBERNABILIDAD (Persona de 18 años y más de edad)

☛ **Encuestador:**

Recuerde que la información de este módulo deberá ser proporcionada por un miembro del hogar de 18 años y más de edad, si en la vivienda existen varias personas elegibles, proceda de la siguiente manera:

DILIGENCIAMIENTO: Al ingresar al módulo de Gobernabilidad, Democracia, Transparencia el sistema muestra la "Relación de miembros del hogar de 18 años y más de edad" con el día y mes de nacimiento que fue registrada en el capítulo 400.

El sistema muestra el nombre, apellidos y la fecha de nacimiento de la persona que cumplió años más recientemente.

Selecciones a la persona que cumplió años más recientemente, dando un toque largo sobre el mismo.

☛ **Encuestador:**

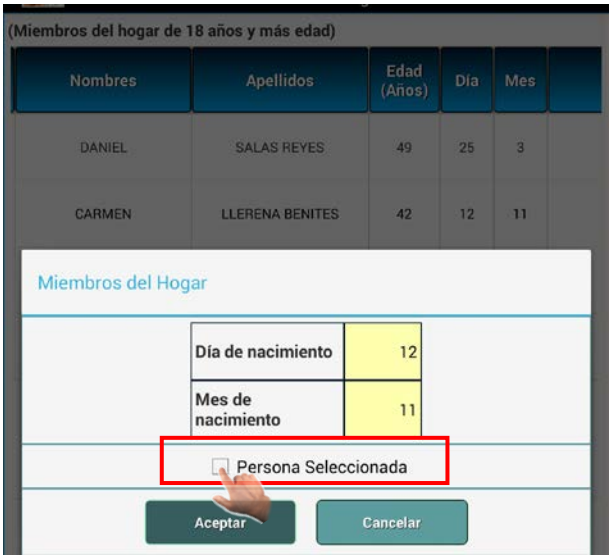
Si se encuentra en un área rural (AER) o semi-rural que demandan viáticos para la ejecución del módulo y el informante seleccionado que debe proporcionar la información de los módulos de Gobernabilidad, Democracia y Transparencia, no se encuentra presente y además retornará fuera del periodo de trabajo, en estos casos, por EXCEPCIÓN procederá a realizar el reemplazo por aquel miembro del hogar que haya cumplido años recientemente y además tenga de 18 a más años de edad. La excepción es sólo para las preguntas de la 1 a 22A.

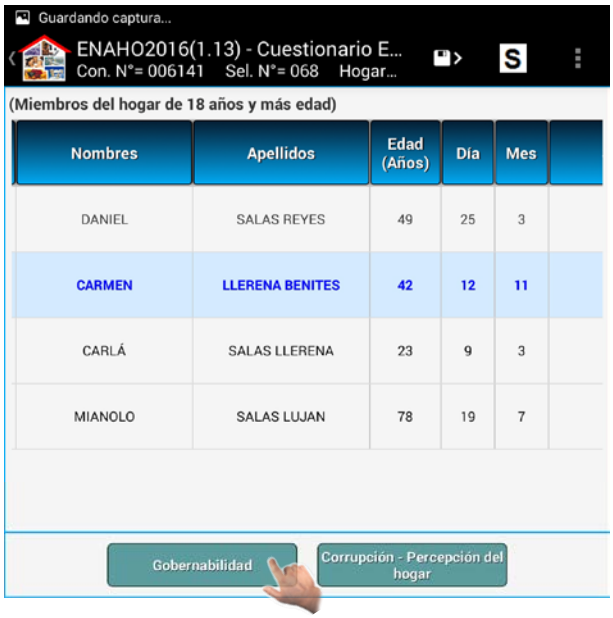
DILIGENCIAMIENTO: "Selección del Informante"

Dé un toque largo sobre la persona seleccionada, el sistema mostrara una pantalla donde esta el día y el mes del informante, marque el recuadro "Persona Seleccionada" y luego, dé "Aceptar".

Por excepción, se reemplazará a la persona seleccionada, sólo si presenta incapacidad para oír, hablar, entender o tiene retardo mental.

Una vez seleccionado el informante del Capítulo de "Gobernabilidad, Democracia, Transparencia", el sistema nos mostrara la pantalla con el nombre de la persona seleccionada con una franja oscura, para continuar con el diligenciamiento de las preguntas se dará un toque en la opción de gobernabilidad

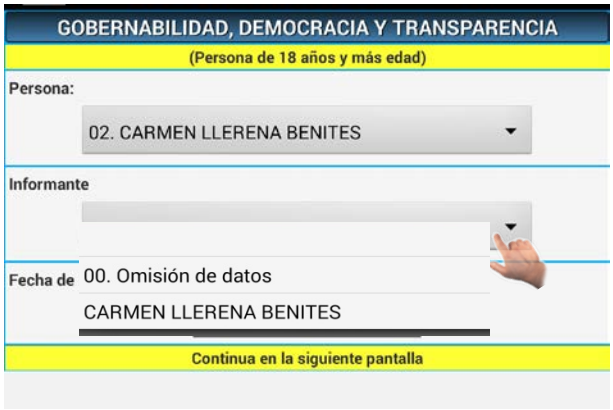




DILIGENCIAMIENTO: En la parte superior el sistema muestra el recuadro "Persona" con el Nombre y Apellidos de la Persona seleccionada para aplicar el cuestionario ENAHO 01B.

Recuadro Informante, el encuestador seleccionará el nombre de la persona que proporciona la información, en este caso debe ser la misma persona seleccionada.

La información del cuestionario ENAHO 01B, debe ser DIRECTA.



☛ **Encuestador:**

- ✓ Si se trata de un hogar unipersonal, donde la única persona que conforma el hogar tiene 17 años de edad, en este caso por excepción, aplique normalmente el cuestionario ENAHO.01B a esta persona.
- ✓ Si tiene menos de 17 años No aplique el cuestionario ENAHO 01B, solamente genere la carátula del cuestionario (hasta nombre del informante).

Pregunta N° 1: ACTUALMENTE, ¿TIENE USTED CONFIANZA EN LAS INSTITUCIONES TALES COMO: (USE TARJETA N° 1)

OBJETIVO: Conocer la percepción subjetiva de la población con respecto al nivel de confianza, que tiene sobre algunas instituciones públicas o privadas.

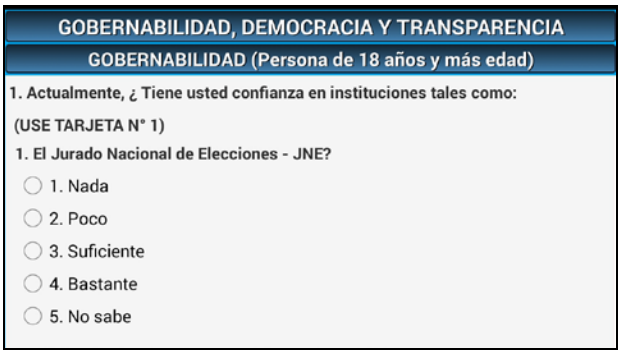
Para dar una opinión sobre si tiene confianza o no, no hay necesidad de conocer todo lo que pasa en el país, esta se puede determinar a partir de sus experiencias, de lo que ha escuchado en el barrio, en su localidad, en la ciudad; lo cual le permite a través de ello construirse una opinión.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, espere la respuesta del informante y marque el código correspondiente.

Existen 21 alternativas (instituciones y organismos) para las cuales se evalúa el nivel de confianza, no olvide que cada una de las alternativas debe tener marcado un código de respuesta.

Entregue la tarjeta Nº 1 al informante y pídale que dé su respuesta de acuerdo a las opciones indicadas en la tarjeta.

Sólo se marcará el código 5 NO SABE cuando el informante realmente no pueda dar ninguna respuesta.



Las 21 alternativas de la pregunta 1, son las siguientes:

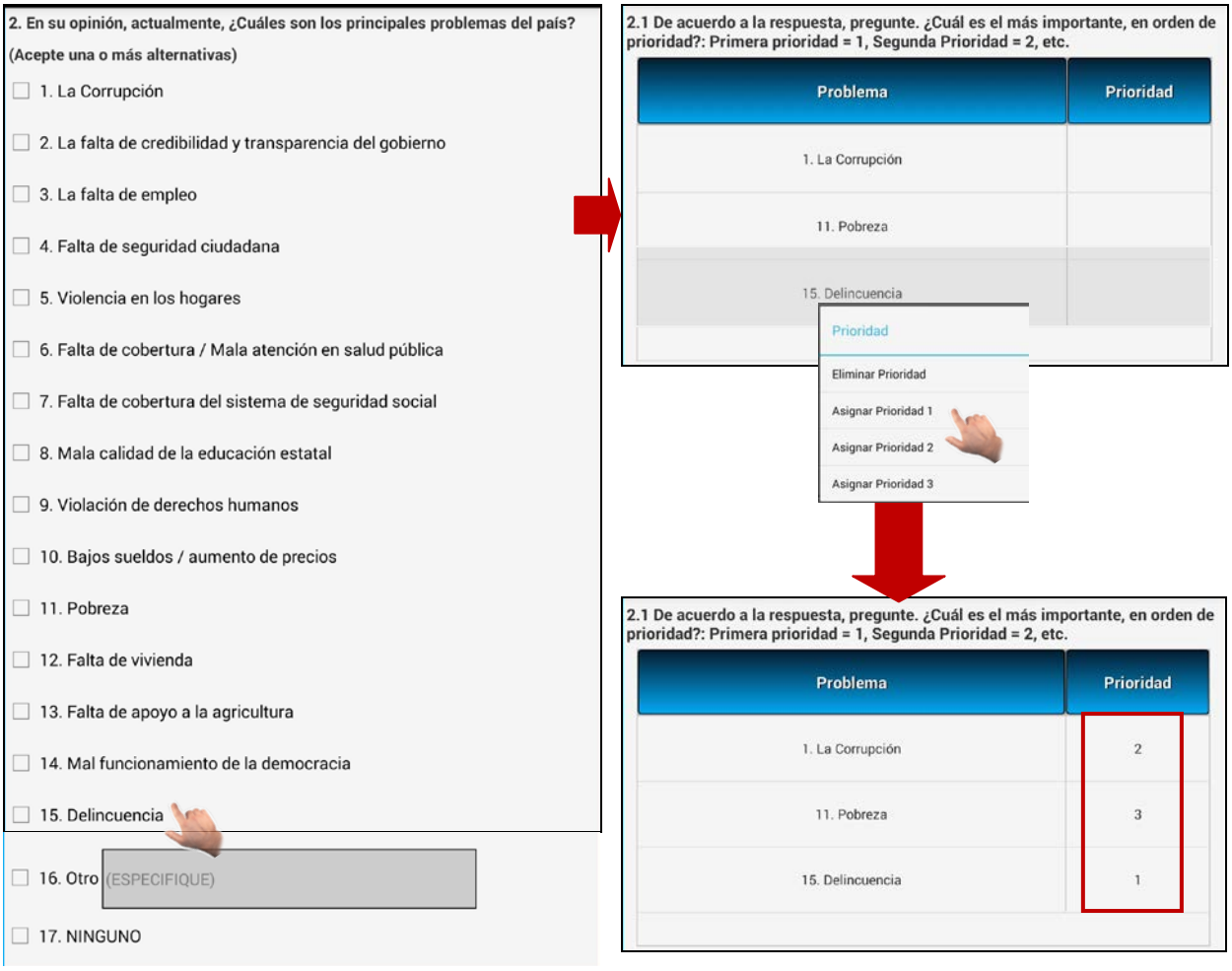
1. El Jurado Nacional de Elecciones – JNE)?
2. La Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE)?
3. Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC)?
4. La municipalidad Provincial)?
5. La municipalidad Distrital)?
6. La Policía Nacional del Perú)?
7. Las fuerzas Armadas)?
8. El Gobierno Regional)?
9. El Poder Judicial (Juzgados, Juez de Paz, etc.))?
10. El Ministerio de Educación (Centros Educativos, etc.))?
11. La Defensoría del Pueblo)?
12. El Congreso de la República)?
13. Los Partidos Políticos)?
14. La Prensa Escrita)?
15. La Radio o Televisión)?
16. La Iglesia Católica)?
17. La Procuraduría Anticorrupción)?
18. Ministerio Público – Fiscalía de la Nación)?
19. Contraloría general de la República)?
20. Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (ADUANAS-SUNAT)?
21. La comisión de Alto Nivel Anticorrupción

Pregunta N° 2: EN SU OPINIÓN, ACTUALMENTE ¿CUÁLES SON LOS PRINCIPALES PROBLEMAS DEL PAÍS?

OBJETIVO: Determinar según la opinión de la población cuáles son los principales problemas que atraviesa el país actualmente.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta espere la respuesta del informante y luego marque una o más alternativas de respuestas.

- Sondee de forma neutral para registrar los principales problemas del país según la percepción del informante.
- A continuación solicite el orden de prioridad la importancia de cada uno de los problemas que declaró.
- Si al informante le es difícil determinar el orden de importancia, sondee sin inducir una respuesta.



Pregunta Nº 2A1: EN SU OPINIÓN, ¿LA GESTIÓN DEL..... ES:

OBJETIVO: Conocer el grado de conocimiento de la población respecto a la gestión y el trabajo que realizan las diferentes instancias de gobierno del país.

DEFINICIÓN:

Gobierno Central.- Se considera gobierno central a las entidades e instituciones que conforman los poderes Legislativo (congreso), Ejecutivo (Ministerios) y Judicial, así como al Ministerio Público, Jurado Nacional de Elecciones, Oficina Nacional de Procesos Electorales, RENIEC, Consejo nacional de la Magistratura, Defensoría del Pueblo, Contraloría General de la República, y Tribunal Constitucional.
Gobierno Regional.- Se considera gobierno regional a las instancias de gobierno con autonomía política, económica y administrativa que conducen la gestión pública que se lleva a cabo en cada una de las regiones y departamentos del país.

Gobierno Local Provincial y Distrital.- Se considera Gobierno Local a las Municipalidades Provinciales, Distritales y Delegadas conforme a Ley, las que constituyen de acuerdo a la Constitución Política del Perú, los órganos de Gobierno Local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, espere la respuesta del informante y marque el código correspondiente en cada alternativa.

Sólo marcará el código 5 cuando el informante realmente no pueda dar ninguna respuesta o se niega a responder la pregunta.

2A1. En su opinión:

1. ¿ La gestión del Gobierno Central es:
   - 1. Muy buena?
   - 2. Buena?
   - 3. Mala?
   - 4. Muy mala?
   - 5. NO SABE / No responde?
2. ¿ La gestión del Gobierno Regional es:
   - 1. Muy buena?
   - 2. Buena?
   - 3. Mala?
   - 4. Muy mala?
   - 5. NO SABE / No responde?
3. ¿ La gestión del Gobierno Local Provincial es:
   - 1. Muy buena?
   - 2. Buena?
   - 3. Mala?
   - 4. Muy mala?
   - 5. NO SABE / No responde?
4. ¿ La gestión del Gobierno Local Distrital es:
   - 1. Muy buena?
   - 2. Buena?
   - 3. Mala?
   - 4. Muy mala?
   - 5. NO SABE / No responde?

DEMOCRACIA (Persona de 18 años y más de edad)

Pregunta Nº 3: ¿SABE UD. QUÉ ES DEMOCRACIA?

OBJETIVO: Conocer si el entrevistado tiene conocimiento sobre el tema de democracia.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta espere la respuesta del informante y luego marque el código correspondiente.

Si la respuesta es código 2 (No), pase a la pregunta 6.

3. ¿ Sabe Ud. qué es Democracia ?

1 Si 2 No

Pregunta Nº 4: ¿CUÁL CREE UD. QUE ES LA CARACTERÍSTICA MÁS IMPORTANTE DE LA DEMOCRACIA? (USE TARJETA Nº 2)

OBJETIVO: Conocer cuál es la característica que los informantes consideran como más importante, respecto a la democracia.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta espere la respuesta del informante y luego marque el código que corresponda a la respuesta del informante (acepte sólo un código de respuesta).

Entregue la tarjeta Nº 2 al informante y pídale que dé su respuesta.

Si el informante da una respuesta diferente a los códigos del 1 al 6 marque el código 7: "Otro" y especifique la respuesta.

Si marcó el código 7: "Otro", verifique que la respuesta no corresponda a alguna de las alternativas pre codificadas.

4. ¿ Cuál cree Ud. que es la característica más importante de la democracia ?
(USE TARJETA N° 2)

- ○ 1 Elecciones periódicas, limpias y transparentes
- ○ 2 Existencia de partidos políticos
- ○ 3 Economía que asegura el ingreso o salario digno
- ○ 4 Participación de la gente en el gobierno local
- ○ 5 Libertad de expresar libremente las ideas
- ○ 6 El respeto de los derechos de todas las personas
- ○ 7 Otro (ESPECIFIQUE)
- ○ 8 NO SABE

Pregunta Nº 5: EN SU OPINIÓN, EN EL PERÚ ¿LA DEMOCRACIA SIRVE:

OBJETIVO: Conocer la percepción de los entrevistados sobre la utilidad de la democracia, en términos de las alternativas de respuesta.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, espere la respuesta del informante, y marque uno o más códigos según la respuesta del informante.

5. En su opinión, en el Perú ¿La democracia sirve :
(Acepte una o más alternativas)

- ☐ 1. Para elegir autoridades?
- ☐ 2. Para ser representados?
- ☐ 3. Para lograr el bienestar familiar?
- ☐ 4. Para que los derechos de las personas sean respetados?
- ☐ 5. No sirve para nada?

☛ **Encuestador:**

Antes de iniciar la lectura de estas preguntas, debe leer al informante el concepto de democracia:

DEMOCRACIA

"Es cuando el pueblo puede elegir a sus autoridades, tomar decisiones mediante referéndum o revocatoria y/o participar en el gobierno de acuerdo a las reglas vigentes".

Pregunta N° 6: EN SU OPINIÓN, ¿LA DEMOCRACIA EN EL PERÚ ES:

OBJETIVO: Conocer la opinión de los informantes con respecto a la importancia de la democracia.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, espere la respuesta del informante, luego marque el código que corresponda a la respuesta del informante (acepte sólo un código de respuesta).

Solo se marcará el código 5: NO SABE, cuando el informante realmente no pueda dar ninguna respuesta.

DEMOCRACIA: Es cuando el pueblo puede elegir a sus autoridades, tomar decisiones mediante un referéndum o revocatoria y/o participar en el gobierno de acuerdo a las reglas vigentes.

6. En su opinión, ¿La democracia en el Perú es:

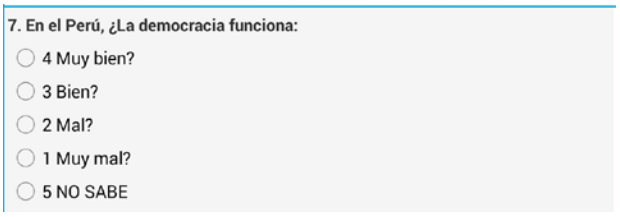
- ○ 4 Muy importante?
- ○ 3 Importante?
- ○ 2 Poco importante?
- ○ 1 Nada importante?
- ○ 5 NO SABE

Pregunta N° 7: EN EL PERÚ, ¿LA DEMOCRACIA FUNCIONA:

OBJETIVO: Conocer cuál es la percepción subjetiva que tiene la población sobre el actual funcionamiento del sistema democrático.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, espere la respuesta del informante, luego marque el código que corresponda a la respuesta del informante (acepte sólo un código de respuesta).

Solo se marcará el código 5: NO SABE, cuando el informante realmente no pueda dar ninguna respuesta.



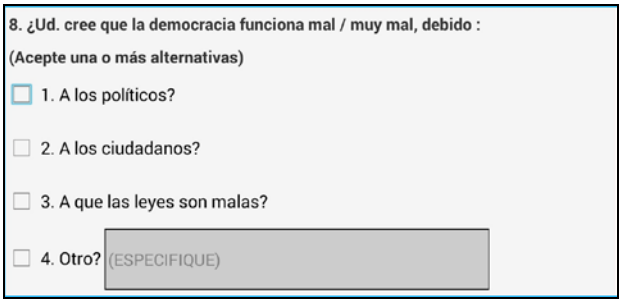
Pregunta N° 8: ¿UD. CREE QUE LA DEMOCRACIA FUNCIONA MAL / MUY MAL, DEBIDO:

OBJETIVO: Conocer la percepción de los entrevistados que creen que la democracia funcional mal / muy mal, en relación a los motivos que lo originan.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, espere la respuesta del informante, luego marque uno o más códigos según la respuesta del informante.

Si el informante da una respuesta diferente a los códigos del 1 al 3 marque el código 4: "Otro" y especifique la respuesta.

Si marcó el código 4: "Otro", verifique que esta respuesta no esté contenida en alguna de las anteriores.



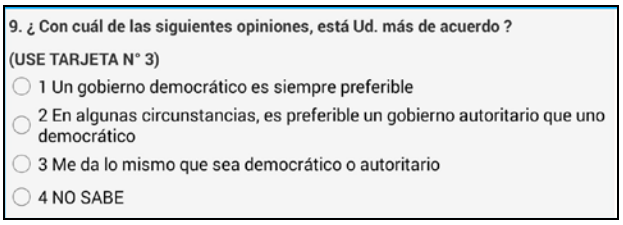
Pregunta N° 9: ¿CON CUÁL DE LAS SIGUIENTES OPINIONES, ESTÁ UD. MÁS DE ACUERDO? (USE TARJETA Nº 3)

OBJETIVO: Conocer con cual de las opiniones que se vierten en la pregunta, los entrevistados están más de acuerdo.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, espere la respuesta del informante, luego marque el código que corresponda a la respuesta del informante. (Acepte sólo un código de respuesta).

Entregue la tarjeta Nº 3 al informante y pídale que dé su respuesta.

Luego deslice la pantalla para pasar a la siguiente pregunta.



Pregunta N° 10: SEGÚN USTED, EN EL PERÚ HAY RESPETO POR: (USE TARJETA Nº 1)

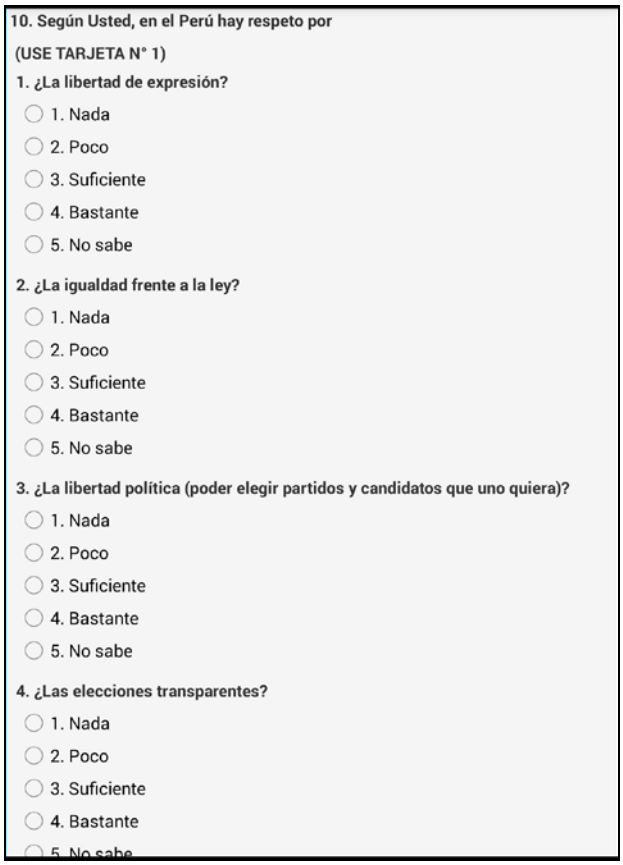
OBJETIVO: Conocer la opinión de la población sobre el respeto que se tiene en nuestro país sobre diversos derechos ciudadanos como: la libertad de expresión, igualdad frente a la ley, etc.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, espere la respuesta del informante y marque el código correspondiente.

Existen 4 alternativas, no olvide que cada una de las alternativas debe tener marcado un código de respuesta.

Entregue la tarjeta Nº 1 al informante y pídale que dé su respuesta.

Sólo se marcará el código 5 "NO SABE" cuando el informante realmente no pueda dar ninguna respuesta.


10. Según Usted, en el Perú hay respeto por
(USE TARJETA N° 1)
1. ¿La libertad de expresión?
- 1. Nada
- 2. Poco
- 3. Suficiente
- 4. Bastante
- 5. No sabe

2. ¿La igualdad frente a la ley?
- 1. Nada
- 2. Poco
- 3. Suficiente
- 4. Bastante
- 5. No sabe

3. ¿La libertad política (poder elegir partidos y candidatos que uno quiera)?
- 1. Nada
- 2. Poco
- 3. Suficiente
- 4. Bastante
- 5. No sabe

4. ¿Las elecciones transparentes?
- 1. Nada
- 2. Poco
- 3. Suficiente
- 4. Bastante
- 5. No sabe

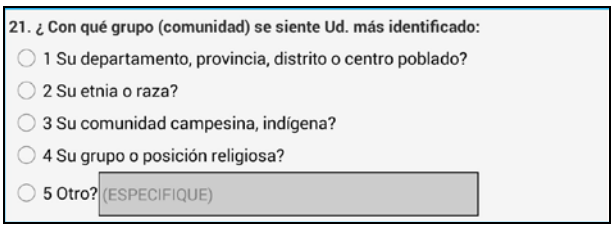
Pregunta N° 21: ¿CON QUÉ GRUPO (COMUNIDAD) SE SIENTE USTED MÁS IDENTIFICADO:

OBJETIVO: Identificar cuál es el grupo (comunidad) al cual la población le da mayor importancia o valora más.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque el código, según la respuesta del informante. Acepte sólo un código de respuesta.

Si el informante da una respuesta diferente a los códigos del 1 al 4 marque el código 5: "Otro" y especifique la respuesta.

Si marcó el código 5: "Otro", verifique que esta respuesta no esté contenida en alguna de las alternativas anteriores.


21. ¿ Con qué grupo (comunidad) se siente Ud. más identificado:
- 1 Su departamento, provincia, distrito o centro poblado?
- 2 Su etnia o raza?
- 3 Su comunidad campesina, indígena?
- 4 Su grupo o posición religiosa?
- 5 Otro? (ESPECIFIQUE)

DISCRIMINACIÓN (Persona de 18 años y más de edad)

Recuerde que esta información será proporcionada por la persona de 18 años y más de edad que cumplió años más recientemente.

Pregunta N° 22: EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS, DEL..... AL....., USTED SE HA SENTIDO MALTRATADO/A, O HAN INTENTADO DISCRIMINARLO/A EN LOS LUGARES O SITUACIONES SIGUIENTES:

OBJETIVO: Conocer si la población ha sentido algún tipo de maltrato y/o discriminación e identificar el lugar donde el informante sintió este tipo de discriminación.

Recuerde que esta información solo está referida al informante que conteste la pregunta, es una pregunta personal, no se refiere a las experiencias de discriminación de todos los miembros del hogar.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta pausadamente y cada una de las alternativas de respuesta.

Si el informante responde que si se ha sentido maltratado/a y o discriminado/a, marque el código 1 "SI", luego aplique la pregunta 22A, no olvide entregar al informante la tarjeta número 5 para que dé su respuesta.

Cada alternativa deberá tener marcado un código de respuesta.

La alternativa 1 "En su centro educativo (colegio, universidad, instituto) tiene 3 códigos de respuesta, código 1 "SI", código 2 "NO" y código 3 "NO CORRESPONDE", marque éste último cuando el informante indique que no asiste a ningún centro de estudios. Si la respuesta del informante corresponde al código 9 (Otro/), especifique el literal correspondiente

DISCRIMINACIÓN (Persona de 18 años y más edad)

22. En los últimos 5 años, de Marzo 2011 a Febrero 2016 Ud. se ha sentido maltratado/a o han intentado discriminarlo/a en los lugares o situaciones siguientes:

1. ¿En su centro educativo (colegio, universidad, instituto)?		1. Si 2. No 3. No Corresponde
2. ¿En su centro de trabajo?		1. Si 2. No
3. ¿Al solicitar un servicio en una dependencia pública (ministerios, municipalidades u otras)?		1. Si 2. No
4. ¿En los establecimientos de salud (centro de salud, hospital, etc.)?		1. Si 2. No
5. ¿En la comisaría o por un policía en la calle?		1. Si 2. No
6. ¿Al solicitar un empleo?		1. Si 2. No
7. ¿Al acudir a algún local público (club, restaurante, tienda, discoteca, etc.)?		1. Si 2. No
8. ¿En cualquier oficina del sector privado (bancos, compañia de luz, teléfono, etc?		1. Si 2. No
9. ¿Otro?	(Especifique)	1. Si 2. No

Pregunta N° 22A: ¿CUÁL CREE QUE FUE LA RAZÓN O EL MOTIVO PRINCIPAL POR EL CUAL FUE TRATADO ASÍ? (USE TARJETA Nº 5)

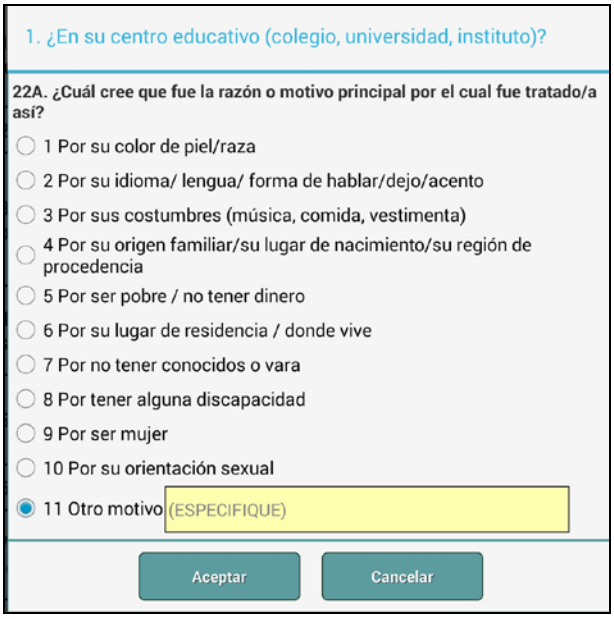
OBJETIVO: Conocer los motivos que tiene la población para sentirse discriminada.

DILIGENCIAMIENTO: Antes de aplicar la pregunta, entregue la tarjeta N° 5, luego aplique la pregunta pausadamente, y espere que el informante lea la tarjeta de respuesta. Luego seleccione el código correspondiente de acuerdo a la respuesta del informante.

Si la respuesta corresponde al ítem 11 "Otro" especifique la respuesta en el recuadro.

Para el diligenciamiento correcto de la pregunta 22A, el sistema muestra como ayuda, la alternativa marcada en la pregunta 22.

Dé "Aceptar", para continuar con la siguiente alternativa.



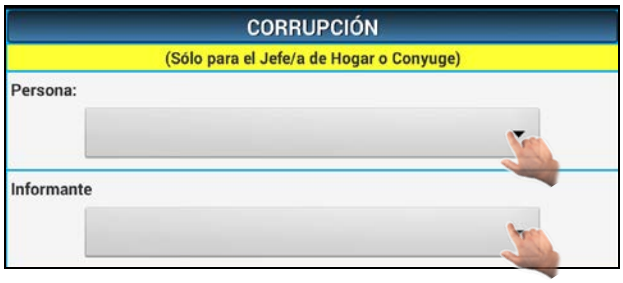
CORRUPCIÓN (Sólo para el Jefe/a del Hogar o Cónyuge)

☛ **Encuestador:**

Tenga presente que el informante de este módulo es el jefe/a de hogar o cónyuge.

DILIGENCIAMIENTO: En el recuadro Persona N°, seleccione el nombre de la persona a quien se le formulará el módulo de corrupción. El sistema muestra el nombre y apellidos del jefe del Hogar y cónyuge o el nombre del (la) jefe del hogar según sea el caso.

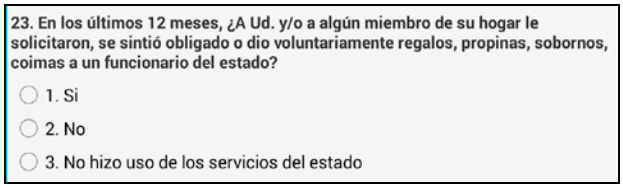
En el recuadro Informante N°, seleccione el nombre del informante que proporcionará información de este módulo.



Pregunta N° 23: **EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, ¿A UD. Y/O A ALGÚN MIEMBRO DE SU HOGAR, LE SOLICITARON, SE SINTIÓ OBLIGADO, O DIÓ VOLUNTARIAMENTE REGALOS, PROPINAS, SOBORNOS, COIMAS A UN FUNCIONARIO DEL ESTADO?**

OBJETIVO: Determinar si a algún miembro del hogar, le solicitaron, se sintió obligado, o dio voluntariamente regalos, propinas, sobornos, coimas a un funcionario del estado.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta luego marque el código que corresponda a la respuesta del informante.



PERCEPCIÓN DEL HOGAR (Sólo para el Jefe/a del Hogar o Cónyuge)

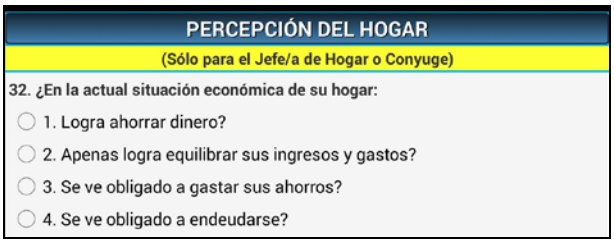
☛ **Encuestador:**

Tenga presente que el informante de este módulo es el jefe/a de hogar o cónyuge.

Pregunta N° 32: ¿EN LA ACTUAL SITUACIÓN ECONÓMICA DE SU HOGAR:

OBJETIVO: Conocer la percepción subjetiva que tiene el entrevistado sobre la actual situación económica de su hogar.

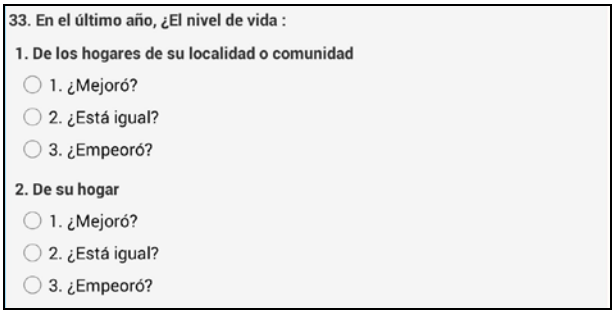
DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque un sólo código según corresponda a la respuesta del informante.


PERCEPCIÓN DEL HOGAR
(Sólo para el Jefe/a de Hogar o Conyuge)
32. ¿En la actual situación económica de su hogar:
1. Logra ahorrar dinero?
2. Apenas logra equilibrar sus ingresos y gastos?
3. Se ve obligado a gastar sus ahorros?
4. Se ve obligado a endeudarse?

Pregunta N° 33: EN EL ÚLTIMO AÑO, ¿EL NIVEL DE VIDA:

OBJETIVO: Obtener información de los cambios en el nivel de vida del hogar entrevistado en el transcurso del último año.

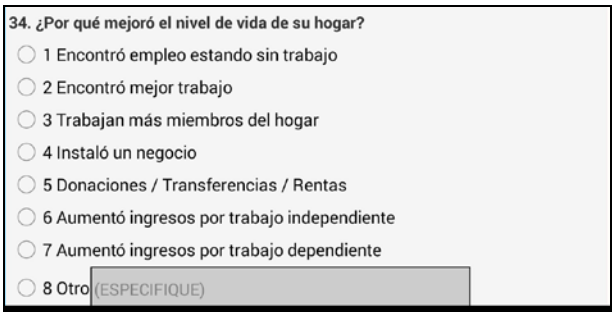
DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y la alternativa 1, luego marque el código correspondiente, luego formule la alternativa 2 y marque el código de respuesta que le indique el informante. Cada alternativa debe tener sólo un código marcado.


33. En el último año, ¿El nivel de vida :
1. De los hogares de su localidad o comunidad
1. ¿Mejoró?
2. ¿Está igual?
3. ¿Empeoró?
2. De su hogar
1. ¿Mejoró?
2. ¿Está igual?
3. ¿Empeoró?

Pregunta N° 34: ¿POR QUÉ MEJORÓ EL NIVEL DE VIDA DE SU HOGAR?

OBJETIVO: Conocer la razón por la cual considera que el hogar mejoró su nivel de vida.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, espere la respuesta del informante y luego seleccione la respuesta del informante según corresponda.


34. ¿Por qué mejoró el nivel de vida de su hogar?
1 Encontró empleo estando sin trabajo
2 Encontró mejor trabajo
3 Trabajan más miembros del hogar
4 Instaló un negocio
5 Donaciones / Transferencias / Rentas
6 Aumentó ingresos por trabajo independiente
7 Aumentó ingresos por trabajo dependiente
8 Otro (ESPECIFIQUE)

DEFINICIONES:

Encontró mejor trabajo.- Cuando el informante manifiesta que mejoró el nivel de vida de su hogar debido a que él o algún miembro del hogar encontraron mejor trabajo, siendo éste un trabajador dependiente.

Instaló un negocio.- Cuando el informante manifiesta que mejoró el nivel de vida de su hogar a causa de que él o algún miembro del hogar instalaron un negocio en el periodo de referencia, porque antes no trabajaba, perdió su trabajo, el trabajo que tenía no le proporcionaba ingresos suficientes, etc.

Donaciones/transferencias/rentas.- Se captará información en esta alternativa cuando el informante indique que mejoró el nivel de vida de su hogar porque recibieron regalos, remesas de otros hogares, aumentaron su pensión de jubilación, viudez, por alimentos, alquila su casa o terreno, etc.

Aumentó ingresos por trabajo independiente.- Cuando el informante manifiesta que siendo trabajador independiente, mejoró sus ingresos porque aumentó el volumen de las ventas, aumentó su producción, mejoró los productos cosechados y vendió a mejor precio, aumentó su cosecha, etc. y además considerar todas las mejoras relacionadas con su ocupación como independiente.

Aumentó ingresos por trabajo dependiente.- Cuando el informante manifiesta que siendo trabajador dependiente, mejoró sus ingresos porque le aumentaron el sueldo al Jefe o algún miembro del hogar, le pagan horas extras, lo ascendieron de puesto en su trabajo, etc.

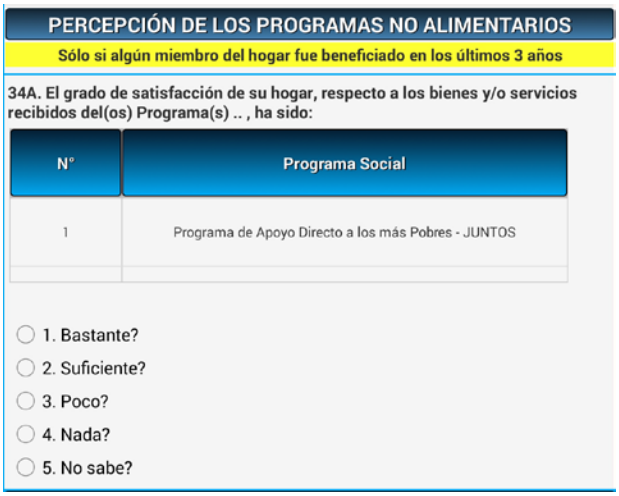
PERCEPCIÓN DE LOS PROGRAMAS NO ALIMENTARIOS

Pregunta N° 34A: EL GRADO DE SATISFACCIÓN DE SU HOGAR, RESPECTO A LOS BIENES Y/O SERVICIOS RECIBIDOS DEL(OS) PROGRAMA(S) ……. ……, HA SIDO:
(Nombre(s) del(os) Programa(s))

OBJETIVO: Determinar la percepción subjetiva del hogar con respecto al grado de satisfacción con los bienes y servicios recibidos de los programas sociales no alimentarios, teniendo en cuenta su oportunidad y forma de provisión de los mismos.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, mencione los programas y espere la respuesta. Acepte sólo un código de respuesta.

La calificación del grado de satisfacción es en general por todos los programas NO alimentarios, recibidos por todos los miembros del hogar.


PERCEPCIÓN DE LOS PROGRAMAS NO ALIMENTARIOS

Sólo si algún miembro del hogar fue beneficiado en los últimos 3 años

34A. El grado de satisfacción de su hogar, respecto a los bienes y/o servicios recibidos del(os) Programa(s) .. , ha sido:

N°	Programa Social
1	Programa de Apoyo Directo a los más Pobres - JUNTOS

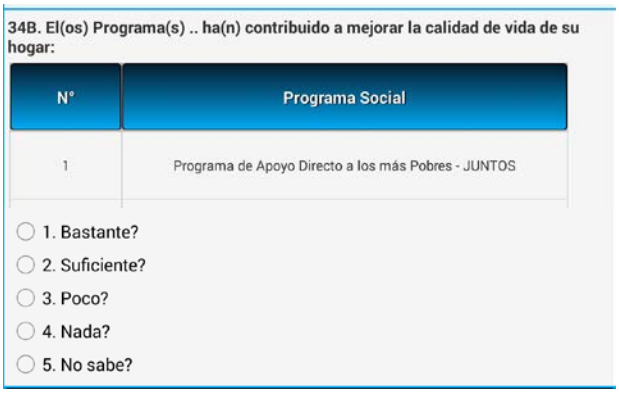
1. Bastante?
2. Suficiente?
3. Poco?
4. Nada?
5. No sabe?

Pregunta N° 34B: EL(OS) PROGRAMA(S)……, HA(N) CONTRIBUIDO A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE SU HOGAR:

OBJETIVO: Determinar la percepción subjetiva del efecto que habrían tenido en los hogares los programas sociales no alimentarios, desde el punto de vista de una mejora de su calidad de vida. Entendiéndose esta mejora como una situación de bienestar del hogar en aspectos de alimentación, seguridad, salud, capacidad de generación de ingresos, capacidad de consumo entre otros.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, mencione los programas y espere la respuesta. Acepte sólo un código de respuesta.

La calificación es en general por todos los programas NO alimentarios, recibidos por todos los miembros del hogar.



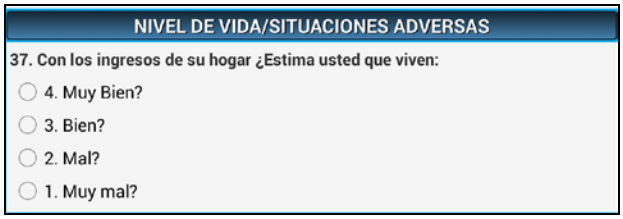
NIVEL DE VIDA / SITUACIONES ADVERSAS

Nivel de Vida.- Es el bienestar que experimentan las personas como resultado de las actividades que realizan y que depende de la cantidad de bienes y servicios disponibles, y de la calidad de relaciones sociales que desarrollan en la vida del hogar, el trabajo y las actividades comunales.

Pregunta N° 37: CON LOS INGRESOS DE SU HOGAR, ¿ESTIMA USTED QUE VIVEN:

OBJETIVO: Determinar la percepción subjetiva del nivel de vida del hogar entrevistado.

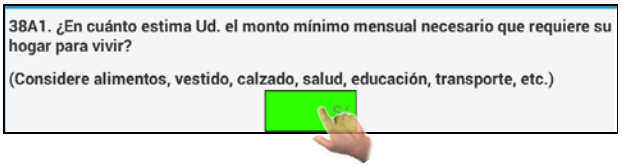
DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque el código que corresponda a la respuesta del informante (sólo un código).



Pregunta N° 38-A1: ¿EN CUÁNTO ESTIMA USTED EL MONTO MÍNIMO MENSUAL NECESARIO QUE REQUIERE SU HOGAR PARA VIVIR?
(Considere: alimentos, vestido, calzado, salud, educación, transporte, etc.)?

OBJETIVO: Conocer la estimación del monto mínimo mensual necesario que requiere el hogar para vivir.

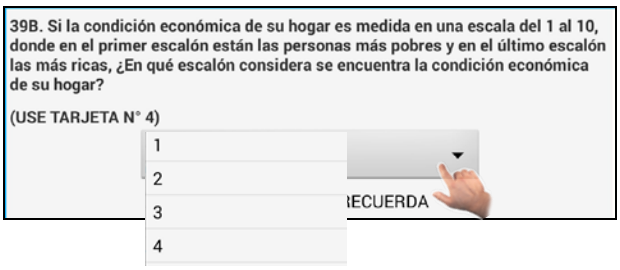
DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, espere la respuesta del informante, luego registre la información soles y en enteros en el recuadro correspondiente.



Pregunta N° 38A: ¿LOS INGRESOS DE SU HOGAR SON...

OBJETIVO: Conocer la estabilidad económica del hogar en su conjunto con respecto a sus ingresos.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, y cada una de las alternativas, espere la respuesta del informante y marque el código correspondiente. Acepte sólo una alternativa.



Pregunta N° 39B: SI LA CONDICIÓN ECONÓMICA DE SU HOGAR ES MEDIDA EN UNA ESCALA DEL 1 AL 10, DONDE EN EL PRIMER ESCALÓN ESTÁN LAS PERSONAS MÁS POBRES Y EN EL ÚLTIMO ESCALÓN LAS MÁS RICAS, ¿EN QUÉ ESCALÓN CONSIDERA SE ENCUENTRA LA CONDICIÓN ECONÓMICA DE SU HOGAR?: (USE TARJETA Nº 4)

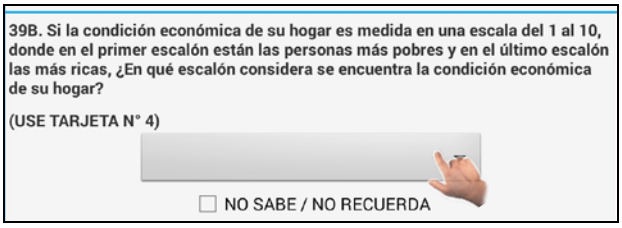
OBJETIVO: Conocer la auto-percepción del informante con respecto al nivel de pobreza de su hogar.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y espere la respuesta. Acepte y marque sólo un código de respuesta.

Entregue al informante la tarjeta Nº 4 y explíquele lo siguiente:

- ✓ En el nivel 1 de la escalera, se ubican los hogares más pobres.
- ✓ En el nivel 10 los hogares más ricos.

No esta permitido otro tipo de sondeo o explicación.


39B. Si la condición económica de su hogar es medida en una escala del 1 al 10, donde en el primer escalón están las personas más pobres y en el último escalón las más ricas, ¿En qué escalón considera se encuentra la condición económica de su hogar?

(USE TARJETA N° 4)

☐ NO SABE / NO RECUERDA

Pregunta N° 40A: EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES DE ..... A ....., ¿SU HOGAR SE VIO AFECTADO POR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES PROBLEMAS:

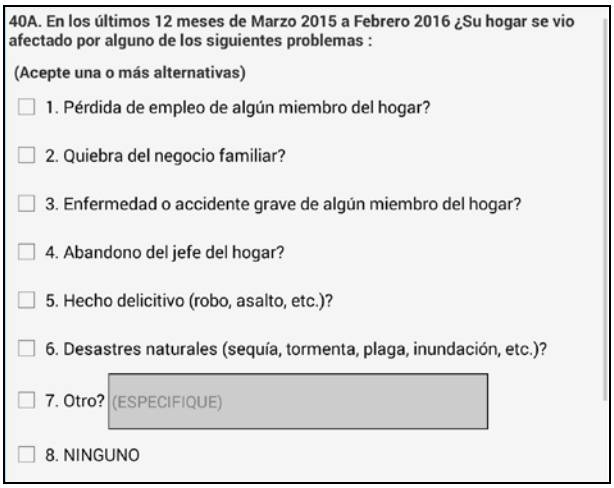
OBJETIVO: Conocer algunos de los problemas que pueden desestabilizar la economía del hogar.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque uno o más códigos, según la respuesta del informante.

Si el informante da una respuesta diferente a los códigos del 1 al 6 marque el código 7: "Otro" y especifique la respuesta.

Si marcó el código 7: "Otro", verifique que esta respuesta no esté contenida en alguna de las alternativas anteriores.

Si responde NINGUNO (código 8), pase a la pregunta 45.


40A. En los últimos 12 meses de Marzo 2015 a Febrero 2016 ¿Su hogar se vio afectado por alguno de los siguientes problemas :

(Acepte una o más alternativas)

☐ 1. Pérdida de empleo de algún miembro del hogar?

☐ 2. Quiebra del negocio familiar?

☐ 3. Enfermedad o accidente grave de algún miembro del hogar?

☐ 4. Abandono del jefe del hogar?

☐ 5. Hecho delicitivo (robo, asalto, etc.)?

☐ 6. Desastres naturales (sequía, tormenta, plaga, inundación, etc.)?

☐ 7. Otro? (ESPECIFIQUE)

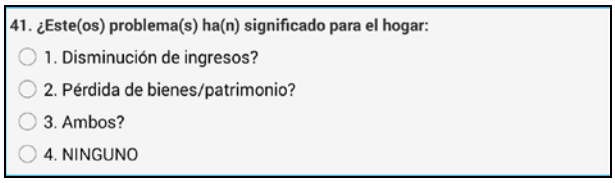
☐ 8. NINGUNO

Pregunta N° 41: ¿ESTE(OS) PROBLEMA(S) HA(N) SIGNIFICADO PARA EL HOGAR:

OBJETIVO: Identificar cómo han repercutido los problemas en la economía y bienes de los hogares.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego marque sólo un código, según la respuesta del informante.

Si responde NINGUNO (código 4), pase a la pregunta 45.


41. ¿Este(os) problema(s) ha(n) significado para el hogar:

○ 1. Disminución de ingresos?

○ 2. Pérdida de bienes/patrimonio?

○ 3. Ambos?

○ 4. NINGUNO

DEFINICIONES:

Ingresos.- Se refiere a todos los ingresos (por trabajo, transferencia, etc.), ya sea monetario y/o en especie que perciben los miembros del hogar.

Bienes.- Se refiere a los bienes, muebles e inmuebles de propiedad del hogar.

Patrimonio.- Se refiere a las reservas con que cuenta el hogar. Incluye los ahorros.

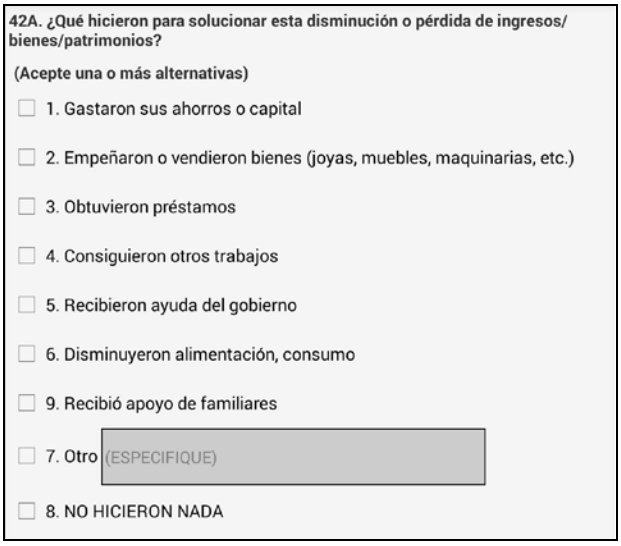
Pregunta N° 42A: ¿QUÉ HICIERON PARA SOLUCIONAR ESTA DISMINUCIÓN O PÉRDIDA DE INGRESOS/BIENES/PATRIMONIO?

OBJETIVO: Conocer las acciones tomadas por los miembros del hogar para solucionar los problemas económicos por los que atravesaron.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, espere la respuesta y luego marque uno o más códigos, según corresponda.

Si el informante da una respuesta diferente a los códigos del 1 al 9 marque el código 7: "Otro" y especifique la respuesta.

Si marcó el código 7: "Otro", verifique que esta respuesta no esté contenida en alguna de las alternativas anteriores.


42A. ¿Qué hicieron para solucionar esta disminución o pérdida de ingresos/ bienes/patrimonios?

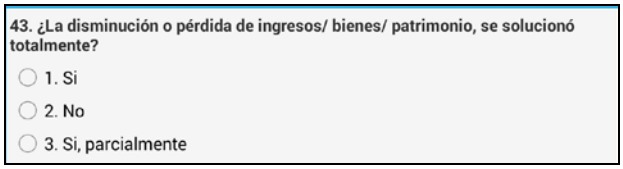
(Acepte una o más alternativas)

- ☐ 1. Gastaron sus ahorros o capital
- ☐ 2. Empeñaron o vendieron bienes (joyas, muebles, maquinarias, etc.)
- ☐ 3. Obtuvieron préstamos
- ☐ 4. Consiguieron otros trabajos
- ☐ 5. Recibieron ayuda del gobierno
- ☐ 6. Disminuyeron alimentación, consumo
- ☐ 9. Recibió apoyo de familiares
- ☐ 7. Otro (ESPECIFIQUE)
- ☐ 8. NO HICIERON NADA

Pregunta N° 43: ¿LA DISMINUCIÓN O PÉRDIDA DE INGRESOS/ BIENES/ PATRIMONIO, SE SOLUCIONÓ TOTALMENTE?

OBJETIVO: Conocer si los miembros del hogar solucionaron totalmente los problemas económicos.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, espere la respuesta y luego marque el código correspondiente.

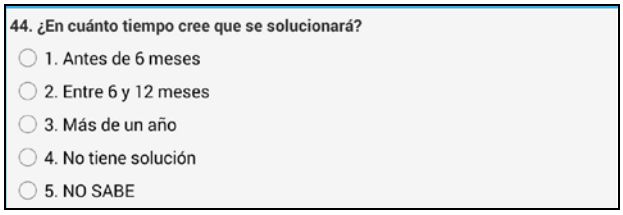

43. ¿La disminución o pérdida de ingresos/ bienes/ patrimonio, se solucionó totalmente?

- ○ 1. Si
- ○ 2. No
- ○ 3. Si, parcialmente

Pregunta N° 44: ¿EN CUÁNTO TIEMPO CREE QUE SE SOLUCIONARÁ?

OBJETIVO: Determinar la percepción subjetiva del tiempo que le tomará al hogar para solucionar la disminución o pérdida de sus bienes o patrimonio.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, espere la respuesta y luego marque el código correspondiente.


44. ¿En cuánto tiempo cree que se solucionará?

- ○ 1. Antes de 6 meses
- ○ 2. Entre 6 y 12 meses
- ○ 3. Más de un año
- ○ 4. No tiene solución
- ○ 5. NO SABE

EDUCACIÓN DE LOS PADRES DEL JEFE DEL HOGAR

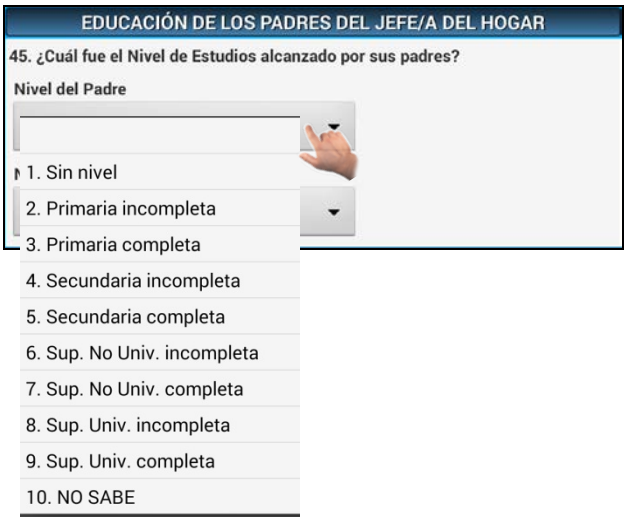
☛ **Encuestador:**

Recuerde que esta información será proporcionada por el Jefe del Hogar o Cónyuge. De ser el cónyuge el entrevistado, esta información está referida a los padres del Jefe del hogar.

Pregunta N° 45: ¿CUÁL FUE EL NIVEL DE ESTUDIOS ALCANZADO POR SUS PADRES?

OBJETIVO: Conocer el nivel de estudios más alto alcanzado por los padres del Jefe del Hogar y su influencia en la educación de los hijos.

DILIGENCIAMIENTO: Lea la pregunta, luego marque sólo un código, correspondiente al nivel de cada uno de los padres del Jefe del Hogar.



1. USO DE LA TABLET LENOVO YOGA TABLET 2

1.1 DESCRIPCIÓN DE LA TABLET LENOVO YOGA TABLET 2

USO DEL CARGADOR PORTÁTIL

Para prolongar la energía de la batería de la Tablet, el funcionario tendrá un Cargador Portátil Dual USB Power Pack de Verbatim. El equipo tiene las siguientes características:

- **Gran capacidad máxima.-** Si se está agotando la batería, lo único que tiene que hacer es conectar el Dual USB Power Pack y seguir adelante.
- **El doble de energía.-** Con 2 puertos de carga USB obtiene mayor comodidad y flexibilidad para poder cargar varios dispositivos cuando sea necesario.
- **Alimentación universal.-** Con una batería de iones de litio de 10000 mAh (miliamperios hora), el Dual USB Power Pack puede cargar una amplia gama de dispositivos con carga micro USB.
- **Medición de la energía.-** Utilice el botón de encendido/apagado automático para encender el dispositivo y el indicador LED de estado de energía para medir la cantidad de carga disponible.
- **Cable de carga USB incluido.-** Se incluye un cable USB para cargar la unidad y para cargar también un dispositivo con micro USB.

Luego de su uso; el cargador portátil deberá ser cargado aproximadamente 8 horas, conectado a una fuente de energía eléctrica mediante el adaptador de corriente de la Tablet.

☞ **Encuestador(a):**

- No usar la Tablet mientras se recarga de energía eléctrica.
- Apagar la Tablet para una mejor performance en la recarga de energía.
- Retirar la Tarjeta SD CARD con la Tablet apagada.
- Retire y conecte con mucho cuidado el cable USB a la Tablet.
- Evite configurar el acceso a la Tablet mediante claves que puede olvidar.
- No exponer la Tablet a altas temperaturas ni humedad.
- No tener muchos aplicativos ni servicios activos que no sean necesarios.
- A diario la Tablet deberá cargarse entre 1 a 5 horas dependiendo de su desgaste.

BOTÓN DE ENCENDIDO/APAGADO:

Para encender mantenga presionado este botón por alrededor de 4 segundos y luego suéltelo. Aparecerán el logotipo de Lenovo y la pantalla de configuración en secuencia, lo que indica que su Tablet se ha encendido.

- **Suspensión (Ahorro de Energía)**
  Si la Tablet ya está encendida, presione este botón para desactivar la pantalla. Su Tablet entrará en modo de suspensión para ahorrar energía

- **Activación de la pantalla**
  Si la pantalla está desactivada (ahorro de energía), presione este botón para activarla. La pantalla se iluminará, lo que indica que ha sido activada.

- **Apagado de la Tablet**
  Para apagar, mantenga presionado este botón por 1 segundo. Seleccione Apagar desde la ventana emergente y luego pulse Aceptar para apagar su Tablet.

> ☞ **Encuestador(a):**
>
> Cuando no esté realizando la entrevista con el uso de la Tablet mantenerlo en modo de ahorro de energía.

RANURA DE LA TARJETA SD O MEMORIA EXTERNA:

La ranura de la tarjeta SD está ubicada en la parte posterior de la Tablet.

- Para insertar una tarjeta SD, apague la Tablet.
- Para retirar una tarjeta SD mientras este apagado, empuje levemente la tarjeta en la ranura hasta que salte hacia afuera.
- Recomendación, no utilizar objetos que puedan dañar la ranura al insertar o retirar la tarjeta SD.

FORMAS DEL CARGADO DE LA BATERÍA

Existen dos formas de cargar la batería de la Tablet:

1.- Conectar su cargador a una fuente de energía eléctrica, debe tener en cuenta que la Tablet se carga con mayor rapidez si se encuentra apagada.

2.- Conectándola a una computadora que se encuentre encendida mediante el cable USB. Sin embargo la carga es más lenta.

DESBLOQUEAR LA TABLET

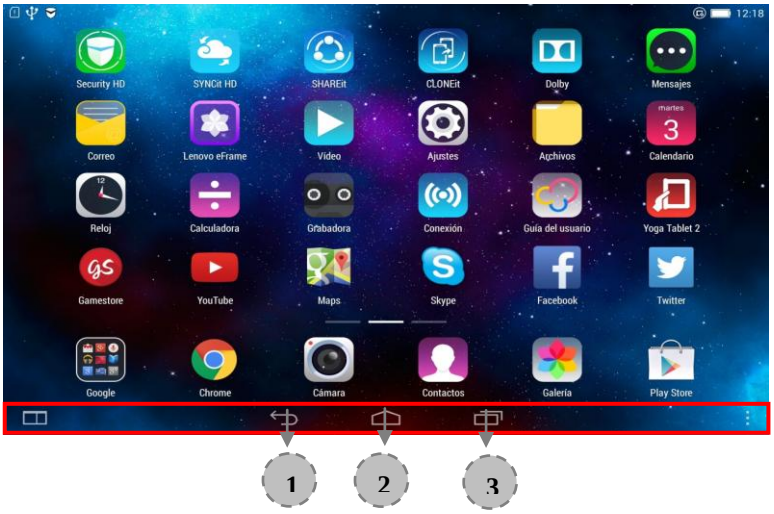
- Deslizar su dedo sobre el candado de izquierda a derecha (Ver Imagen).

Luego de desbloquear la Tablet aparecerá la **PANTALLA DE INICIO**, la cual permitirá tener acceso al escritorio de la Tablet donde visualizara y abrirá con rapidez sus aplicaciones más utilizadas.

- En la pantalla de inicio, puede organizar los accesos directos de las aplicaciones que usted desee.

1.2 ESCRITORIO

Luego de desbloquear la pantalla de Inicio (la que muestra el candado), pasará a la pantalla **"Escritorio"** tal como se muestra, donde los numerales **1, 2 y 3** son **"Iconos de control de la Tablet".**



	1. DESHACER, permite retroceder a la acción anterior.
	2. INICIO, permite volver a la pantalla de Inicio denominada ESCRITORIO y facilita el acceso al MENU de APLICACIONES.
	3. APLICACIONES, muestra las aplicaciones en curso, se puede cerrar las aplicaciones deslizando con el dedo hacia los extremos para liberar espacio en memoria y ahorrar energía.

ÁREA DE NOTIFICACIONES

- Se muestra al deslizar hacia abajo la parte superior izquierda de la barra de color negro.

PANEL DE CONFIGURACIÓN RAPIDA

- Se muestra al deslizar hacia arriba la parte inferior derecha de la barra de color negro

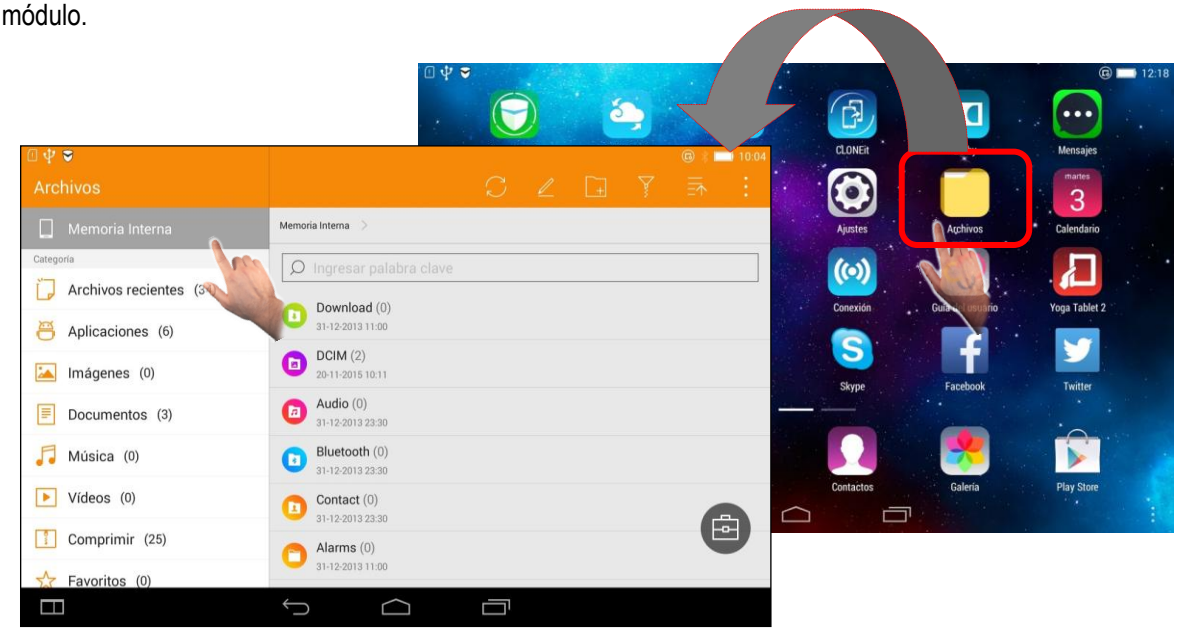
ICONOS A UTILIZAR DE LA TABLET

	ARCHIVOS, este icono permite navegar por las memorias interna y externa de la Tablet, mostrando el contenido de carpetas y archivos.
	AJUSTES, este icono permite Realizar todas las configuraciones (ajustes) en la Tablet.
	SHAREit, este icono permite compartir archivos entre diferentes Tablets.

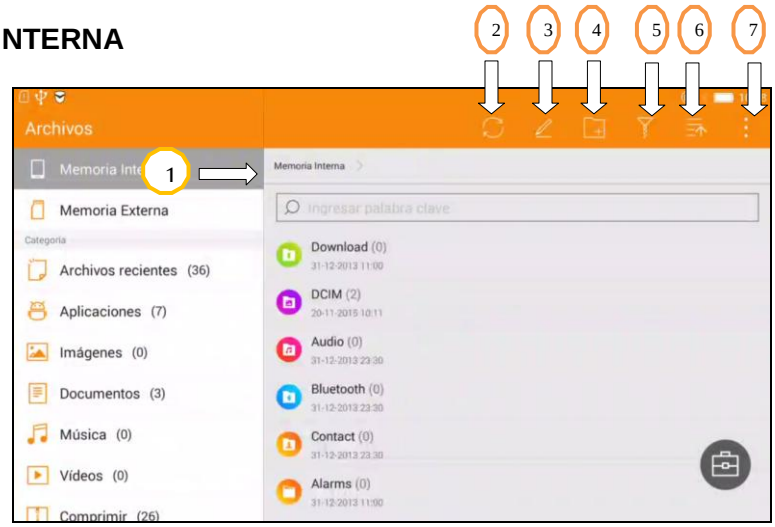
1.3 NAVEGADOR DE ARCHIVOS (ADMINISTRADOR)

Este icono permite navegar por las memorias INTERNA y EXTERNA de la Tablet, **mostrando** el contenido de **CARPETAS y ARCHIVOS**.

El manejo de archivos; COPIAR, ELIMINAR, RENOMBRAR, CARPETAS NUEVAS, etc. se hace desde este módulo.



MEMORIA INTERNA



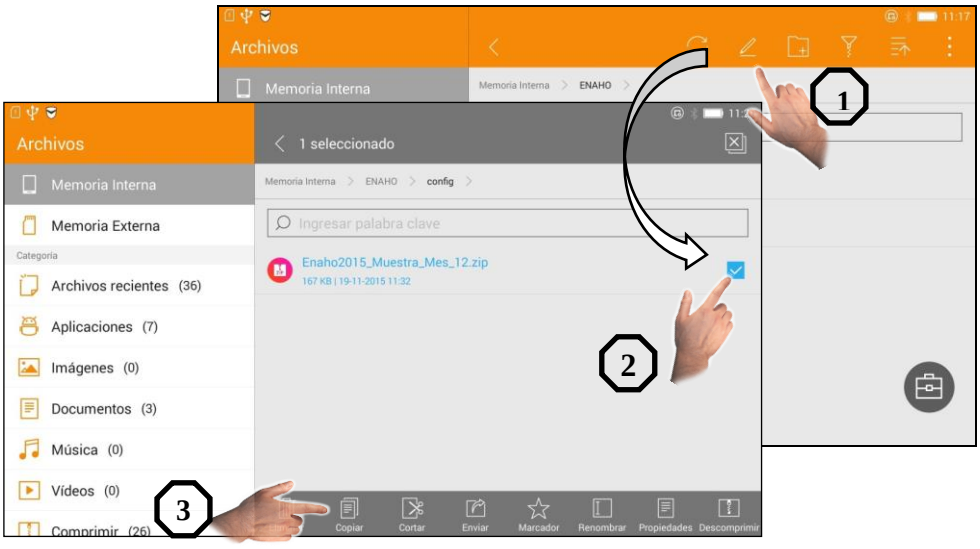
	(1). Este icono permite **"buscar"** dentro de la memoria interna o externa de la Tablet, carpetas y archivos.
	(2). Este icono permite **"actualizar"** la relación de archivos y carpetas dentro de la memoria interna o externa de la Tablet.
	(3). Este icono permite **"seleccionar"** ya sea carpetas o archivos para efectuar posteriormente con ellos las opciones de: **"eliminar"**, **"copiar"**, **"cortar"** y **"empaquetar"**.
	(4). Este icono permite "**crear"** una carpeta nueva.
	(5). Este icono permite **"filtrar"** el contenido a visualizar ya sea por carpetas o archivos.
	(6). Este ícono permite **"ordenar"** el contenido a visualizar por nombre, tamaño, última modificación y tipo.
	(7). Este ícono permite realizar **"ajustes"** sobre las opciones del explorador de archivos.

COPIAR (ARCHIVO O CARPETA)

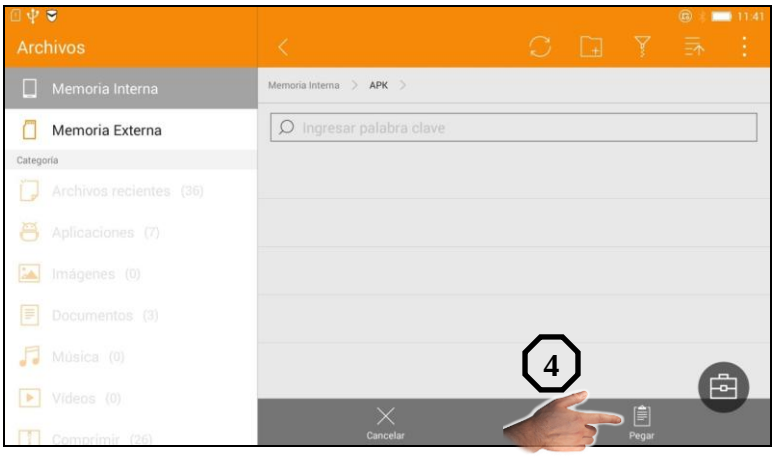
(1) Seleccionar el icono del lápiz .

(2) Activar los círculos de selección de las carpetas o archivos a copiar,

(3) Seleccionar la acción a tomar, en este caso copiar,



(4) Luego **seleccionar** la carpeta específica o el lugar deseado (memoria interna o externa) para **PEGAR** el archivo.



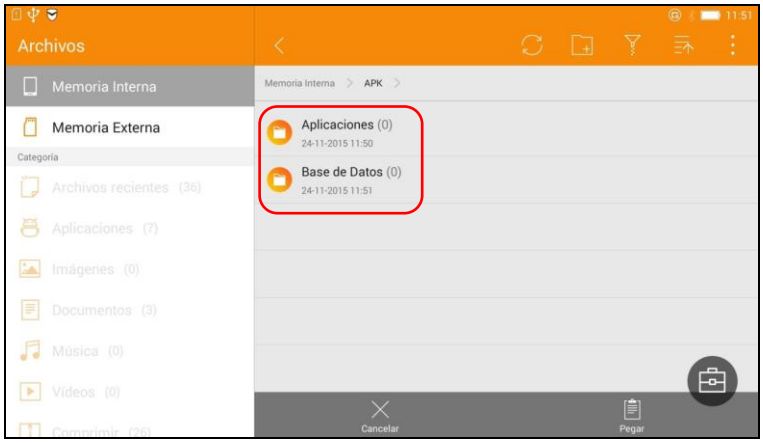
CREAR CARPETA NUEVA

(1) Seleccionamos el icono de la esquina inferior derecha.

(2) En la ventana que carga, reemplazando el texto "**carpeta nueva**" escribimos el nombre de nuestra primera carpeta **"Aplicaciones"** y tocamos en Aceptar para continuar:

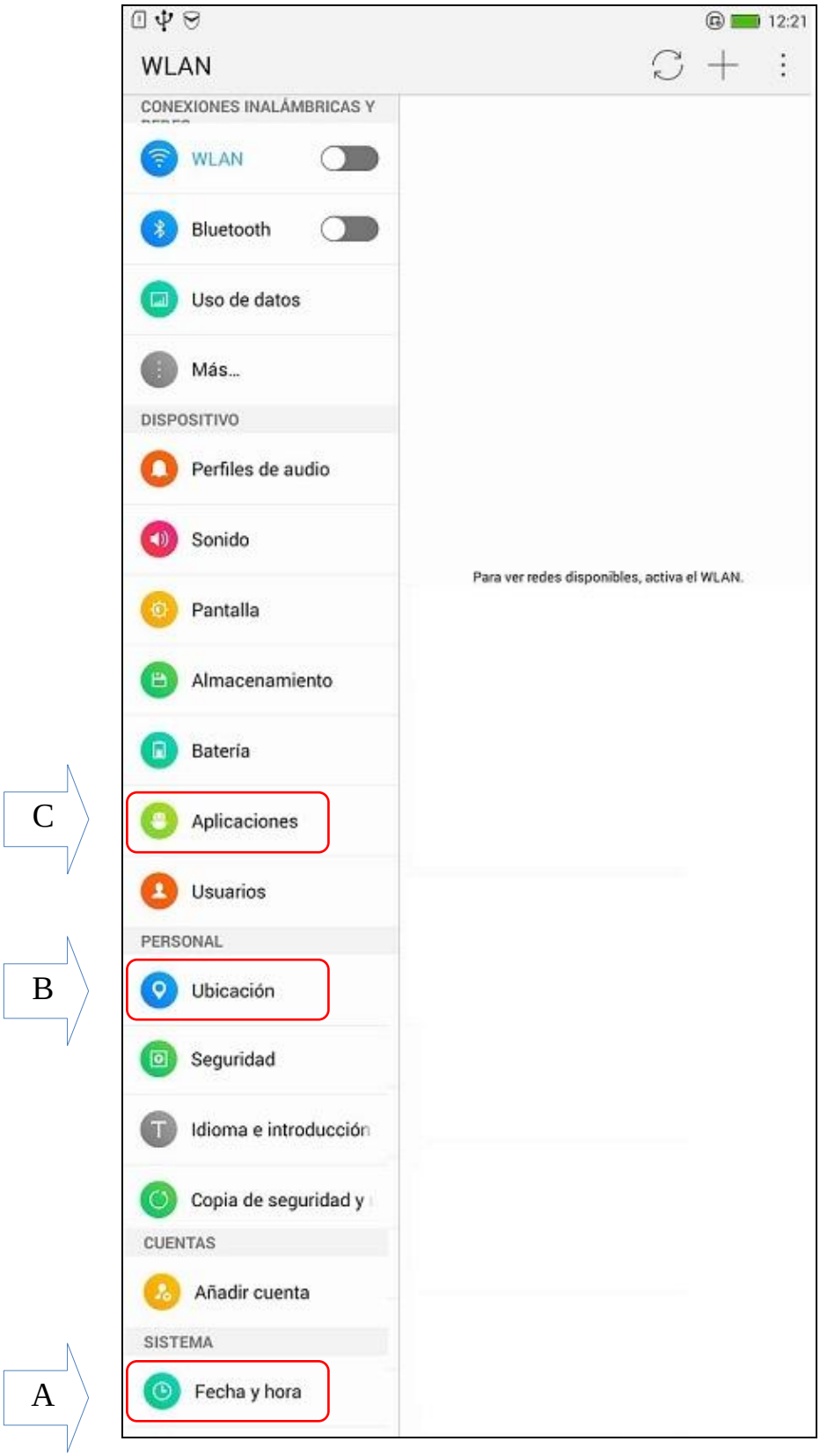
(3) Repetimos los pasos (1) y (2) y creamos la carpeta **"Base de Datos"**:

(4) Finalmente verificamos la creación de las carpetas:



1.4 MENÚ DE CONFIGURACIÓN DE LA TABLET (AJUSTES)

Se despliega el menú de configuración de la Tablet, las más utilizadas son las que se encuentran remarcadas, detallándose luego a continuación una a una.



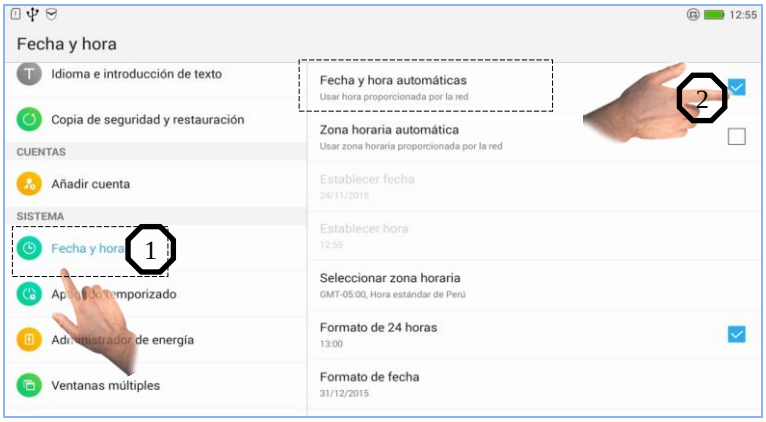
A. FECHA Y HORA

CONFIGURACIÓN DE LA FECHA Y HORA PARA EL APLICATIVO

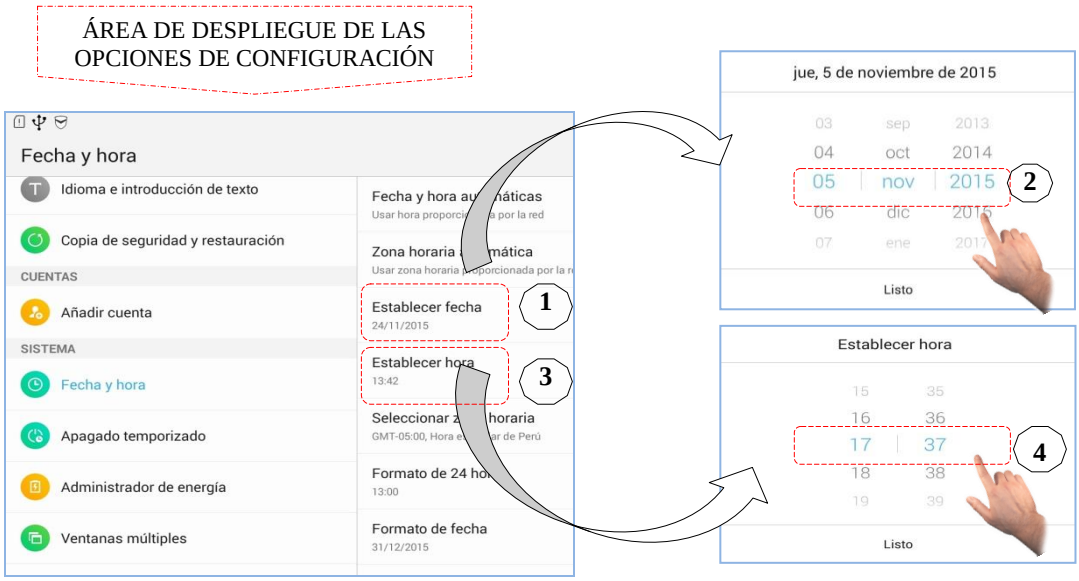
La configuración de estos parámetros es muy importante porque permitirá conocer los periodos de referencia a ser utilizados en el aplicativo ya que se graba directamente en la Tablet

- **DESACTIVAR FECHA Y HORA AUTOMÁTICA**

A

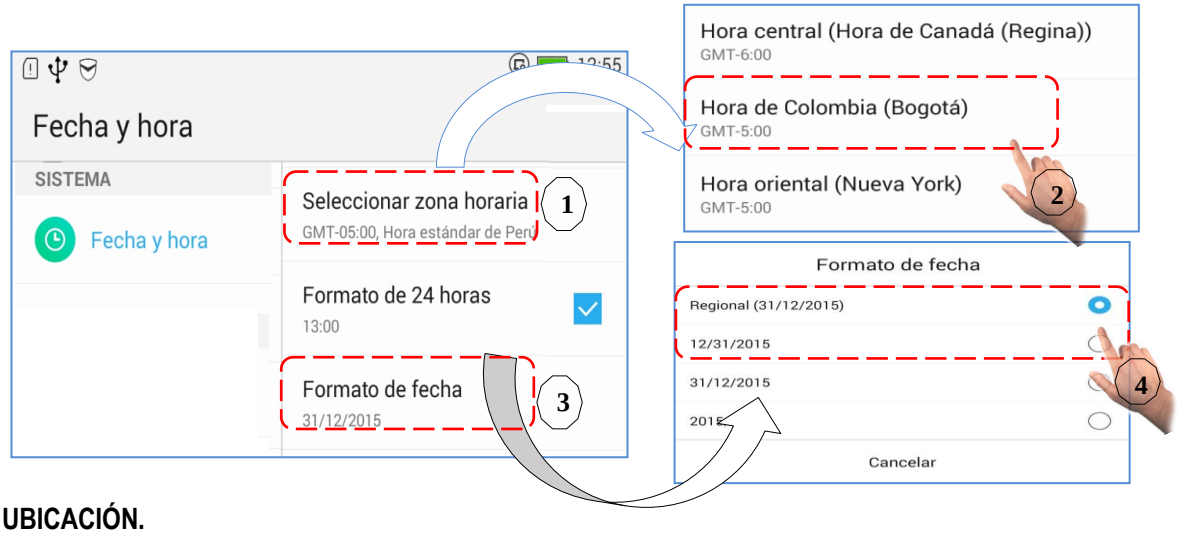


- **ESTABLECIENDO FECHA Y HORA**



> ☞ **Encuestador(a):**
>
> Tener en cuenta antes de realizar sus actividades de campo deberá **OBLIGATORIAMENTE** revisar la configuración de fecha y hora.

- **SELECCIONANDO ZONA HORARIA Y FORMATO DE FECHA**

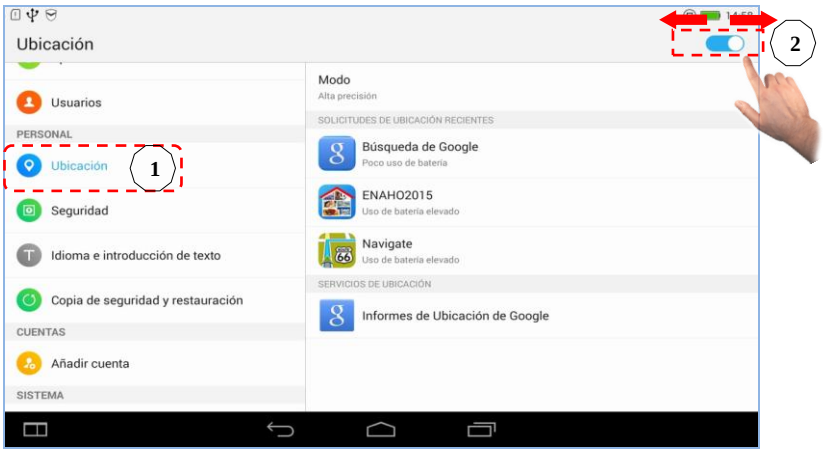


B. UBICACIÓN.

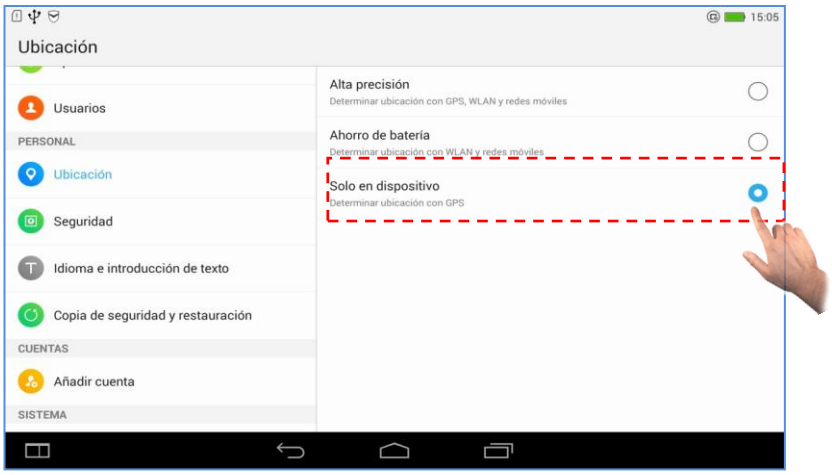
Esta opción nos permite acceder a la **"Configuración del GPS"**

(1) Seleccionar **"Ubicación"**

(2) A continuación para activar el GPS deberá mover el circulo a la derecha y para desactivarlo deberá mover el circulo a la izquierda.



Para capturar con mayor rapidez el punto GPS, puede ajustar en la sección **Modo** la opción **"Solo en dispositivos"**:



Cada que vuelva activar el GPS desde la barra de configuración rápida, ajuste en la sección **Modo** la opción **"Solo en dispositivos"**.

☞ **Encuestador(a):**

- ✓ Para activar el GPS no es necesario tener Internet en la Tablet.
- ✓ Recordar que deberá activar el servicio de GPS 30 minutos antes.

D. APLICACIONES

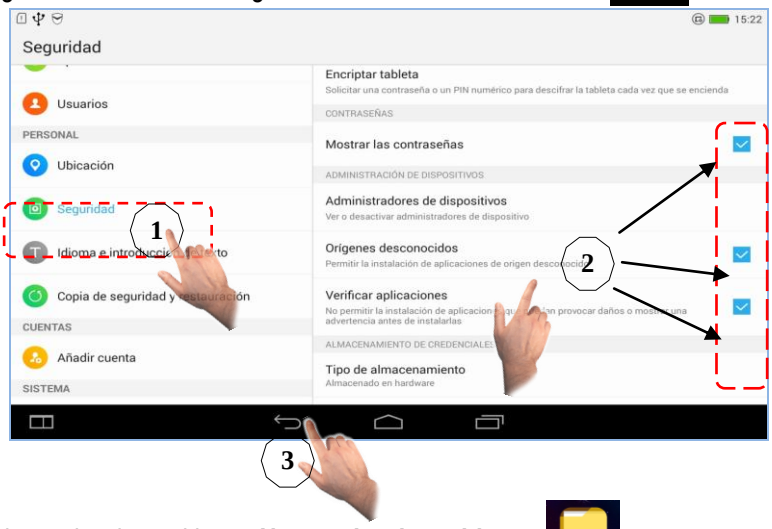
INSTALACIÓN DEL APLICATIVO (APK)

Previamente ingresara al icono de AJUSTES (Configuración)

(1) Seleccionara el botón de **"Seguridad"**.

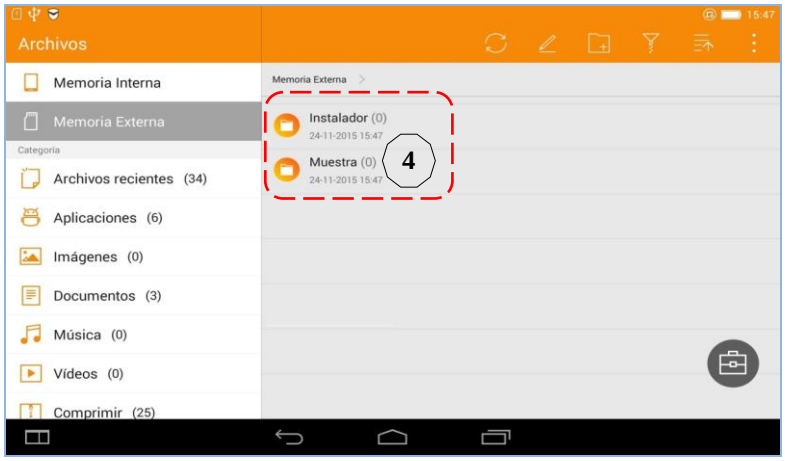
(2) Deberá seleccionar con un check: "**Mostrar las contraseñas**", "Orígenes **desconocidas**" y "**Verificar aplicaciones**".

(3) Luego deberá salir de configuración seleccionando el icono .



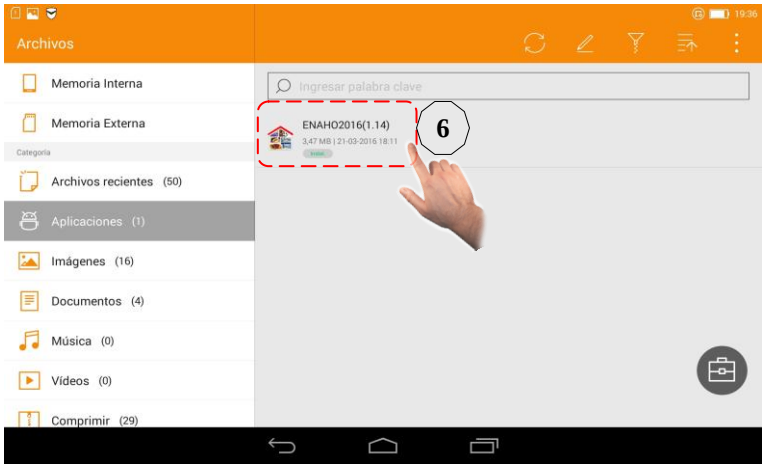
Ubique en el escritorio y seleccione el icono **Navegador de archivos**
.

(4) Se visualizará **dos carpetas** dentro de la memoria externa con el nombre **"Instalador"** la primera **y "Muestra"** la segunda.



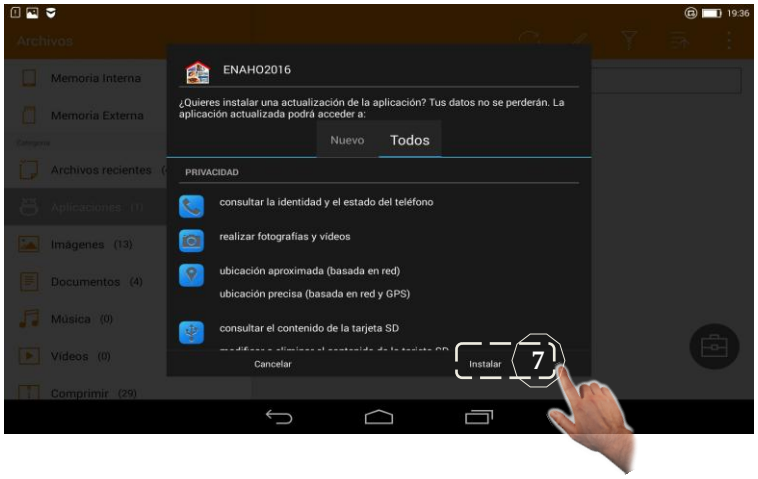
(5) Deberá **copiar el "APK (Aplicativo ENAHO)"** dentro de la carpeta **"Instalador"** y el marco dentro de la carpeta **"Muestra"** ambos archivos son los remitidos al correo personal o Institucional del Funcionario de la Encuesta.

(6) Para iniciar la instalación, ingresamos a la carpeta **"Instalador"** de la memoria externa y tocamos en el APK del aplicativo **"ENAHO"**.

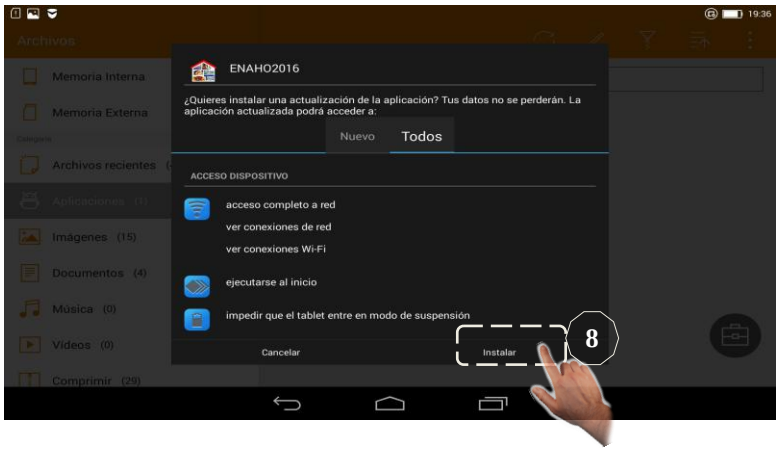


> ☞ **Encuestador(a):**
>
> Se recomienda crear carpetas donde pueda guardar las versiones anteriores de los aplicativos.

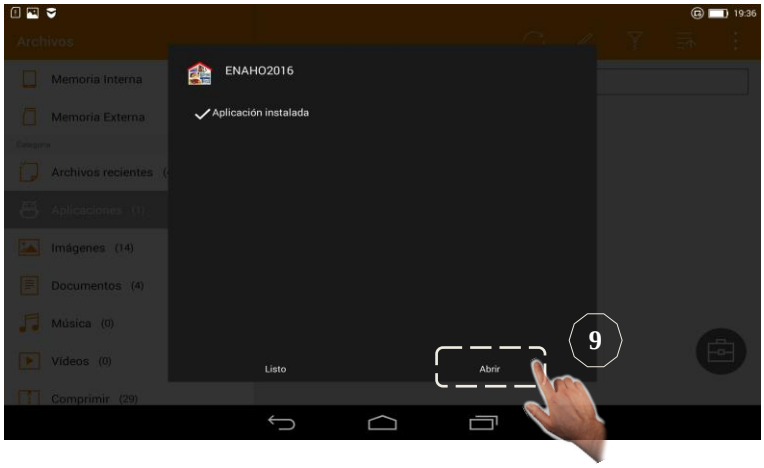
(7) En la ventana de instalación, tocamos en el botón **"Siguiente"**.



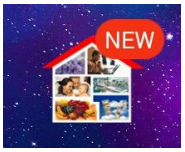
(8) A continuación tocamos nuevamente en **"Siguiente"** y luego en **"Instalar".**



(9) Una vez finalizada la instalación aparece **"Aplicación instalada"**, tocar en **Listo** para volver a la ventana anterior, o **Abrir** para iniciar el aplicativo.



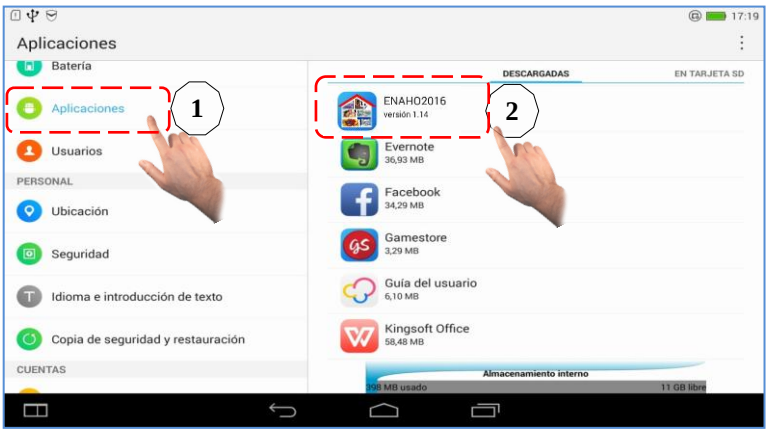
(10) Finalmente aparecerá en el menú de aplicaciones **(escritorio)** el icono del proyecto.



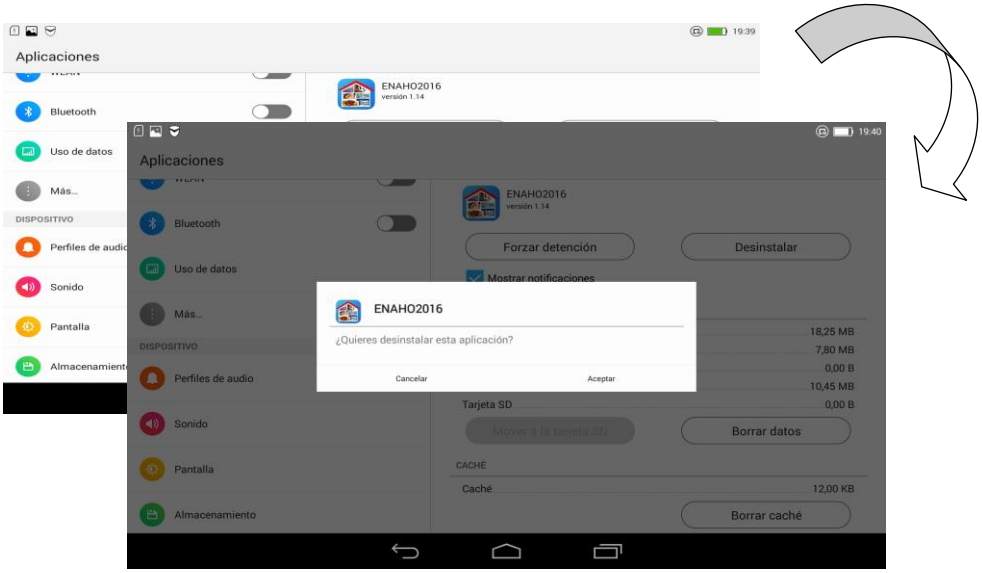
DESINSTALACIÓN DEL APLICATIVO (APK)

Previamente ingresara al icono de Configuración (AJUSTES)

(1) Seleccionar **"Aplicaciones".**
(2) Seleccionar el aplicativo a desinstalar.



(3) Seleccionara **"Desinstalar"** para eliminar el aplicativo **"ENAHO 2016".**
(4) Luego previa confirmación seleccionar **"Aceptar"**.



☞ **Encuestador(a):**

Tener presente que en una **"Desinstalación"** los datos asociados al aplicativo serán eliminados, así como el aplicativo. El icono ya no se mostrará en el menú de aplicaciones **(Escritorio).**

1.5 PROCEDIMIENTO PARA REINICIO GENERAL

Este procedimiento se aplica para todos los casos en que la Tablet quede bloqueada o en casos que no deje reinstalar alguna aplicación, para lo cual se procede a dejar la Tablet como salido de fábrica.

Elementos:

A: BOTON de ENCENDIDO (Power)

B: BOTON de VOLUMEN (Down-bajar)

1. Empezar con la Tablet Apagada.

2. Presionar al mismo tiempo los botones A y B hasta que aparezca el “logo” de Lenovo.

3. Aparece un menú en pantalla oscura:

4. Ubicarse la fila **“7. Factory Reset”** mediante cualquiera de las teclas de Volumen **B** o **C**, para ejecutar la acción hay que presionar la entrada **“Enter”** en la parte inferior izquierda de la pantalla.

5. A partir de ahora la Tablet inicia el proceso de restablecer la configuración de fábrica y luego se apagará.

6. Al encender la Tablet hay que configurar el idioma y la zona horaria para aceptar los valores hay que dar un toque en la figura “>” al lado derecho, aceptar el contrato de licencia, “saltar” la exploración de redes WI-FI y luego presionar sobre LISTO.
   Mostrará un mensaje de carga de escritorio por primera vez y quedará finalmente como sigue:

2. APLICATIVO DE LA ENCUESTA NACIONAL DE HOGARES

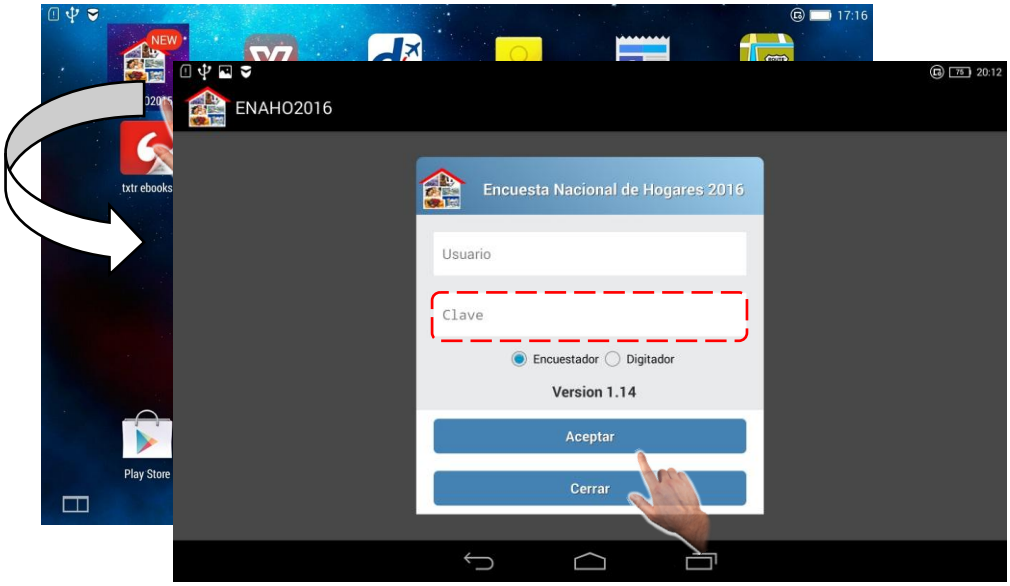
El presente instructivo tiene como finalidad familiarizar al usuario con el uso del aplicativo de la ENCUESTA NACIONAL DE HOGARES 2016 desarrollado para Tablet en sistema operativo ANDROID.

2.1 CONSIDERACIONES GENERALES

INGRESO AL APK (APLICATIVO ENAHO 2016)

Después de haber realizado la configuración general en la Tablet e instalación del APK (Aplicativo ENAHO) siguiendo las instrucciones dadas.

(1) Nos ubicamos en la ventana de aplicaciones **(Escritorio)** y presionamos sobre el icono del aplicativo de la ENCUESTA NACIONAL DE HOGARES 2016.
(2) Se ingresará con el **"usuario y clave del funcionario de la encuesta"** para tener acceso al marco de trabajo que le corresponde.
(3) Seleccione **"Aceptar"** para ingresar al aplicativo.



> ☞ **Encuestador(a):**
>
> "En la Tablet se carga la muestra a nivel nacional"

MENÚ PRINCIPAL DE LA APLICACIÓN

Para acceder al Menú Principal del Aplicativo podrá realizarlo de dos formas:

(1) Seleccionando el icono **"ENAHO2016"** donde aparecerá el Menú..

(2) Deslizando el dedo el lado izquierdo donde también aparecerá el Menú.

(3) El icono permite grabar, validando datos y pasar a la siguiente pantalla.

(4) El icono permite grabar, sin validando datos y salir a la pantalla principal.

(5) El icono Menú Secundario permite directamente Ir directamente a las siguientes opciones **"Marco, Visitas, Observaciones, Enaho01, Enaho01A, Enaho01B, Enaho 02 y Enaho 04".**

2.2 CARGAR MUESTRA

(1) Antes de empezar con el diligenciamiento de los cuestionarios, es **necesario cargar previamente el marco** de trabajo. Para ello se deberá tener el archivo del marco de trabajo (formato .Zip o formato .cfg), que contiene el marco y usuarios, **de preferencia se deberá copiar** en la ruta siguiente de la memoria interna:

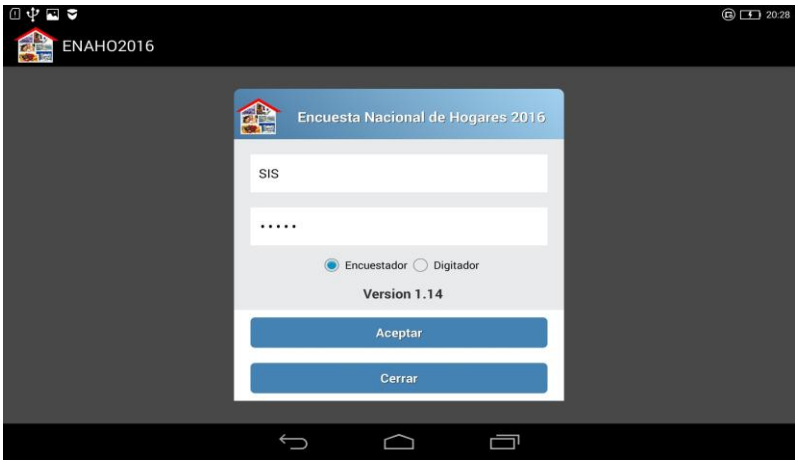
/storage/emulated/0/ENAHO/config

> ☞ **Encuestador(a):**
>
> Se recomienda crear carpetas donde pueda guardar las versiones anteriores del marco.

(2) Seleccionar el **icono**

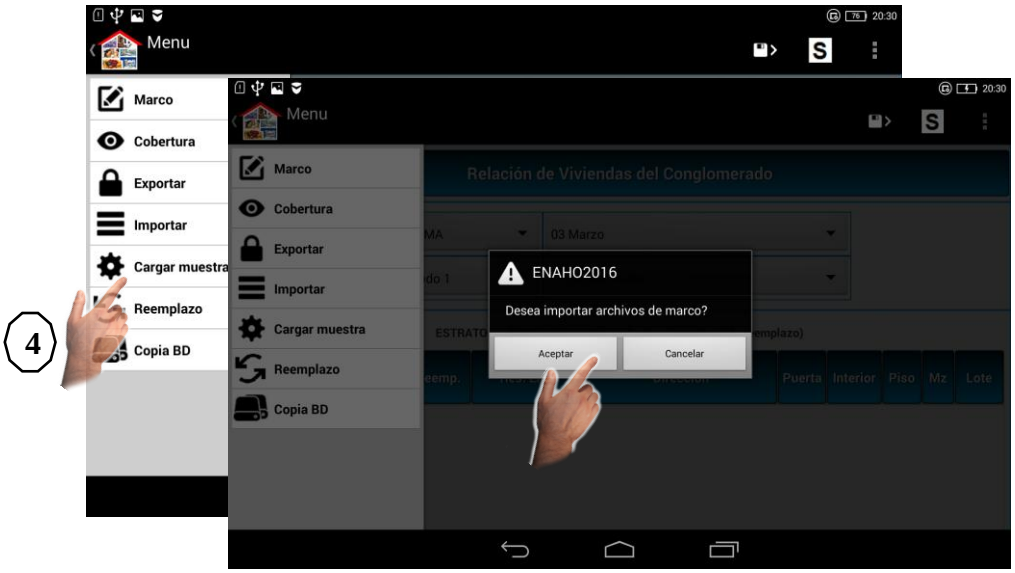
del Escritorio para que aparezca el Sistema.

(3) Para realizar la **carga cada mes de trabajo de campo,** debemos **ingresar** al sistema.



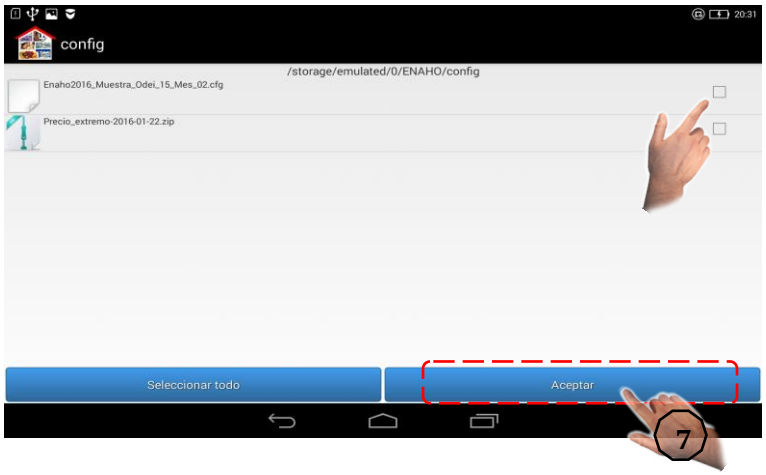
(4) Luego deberá seleccionar la opción del menú principal**: "Cargar muestra".**

(5) Seguidamente saldrá el mensaje para confirmar y deberá seleccionar **"Aceptar"** para continuar:

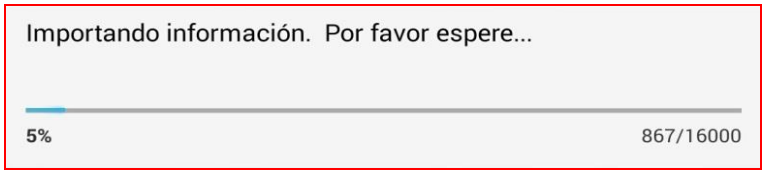


(6) A continuación aparecerá la pantalla de carga del marco de trabajo, **por defecto nos ubicará en la memoria interna,** en la carpeta donde, previamente, hayamos colocado el archivo de la muestra, por ejemplo seleccionamos el archivo **"Enaho2016_Muestra_Odei_15_Mes_02.zip"**

(7) Seleccionamos **"Aceptar"**.



(8) Luego iniciará la carga del marco de trabajo.



(9) Finalizado el cargado del marco saldrá en la ventana **"Importación completada correctamente"** seleccionamos **"Aceptar".**

3. EXPORTACIÓN, IMPORTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS

3.1 EXPORTACIÓN DE DATOS

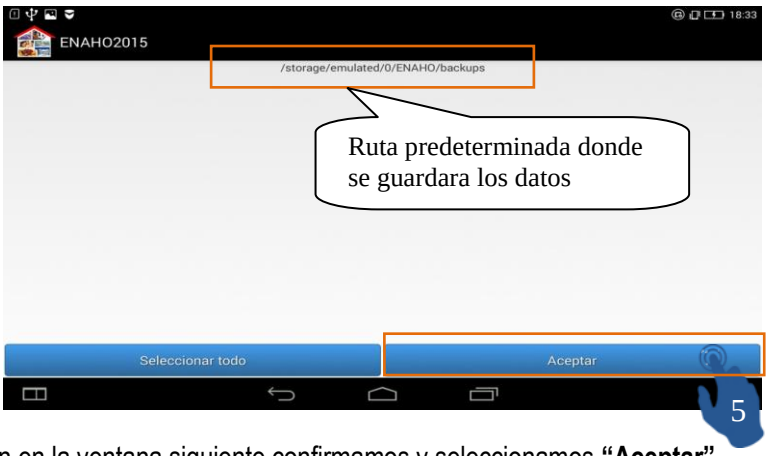
(1) Para ingresar al módulo de Exportación, seleccionamos del menú principal (dando un toque sobre (**ENAHO2016**) en la opción **Exportar**.

(2) Seguido cargará la ventana del Marco de trabajo; donde deberá seleccionar todos los campos **"Departamento, Mes, Periodo y Conglomerado".**

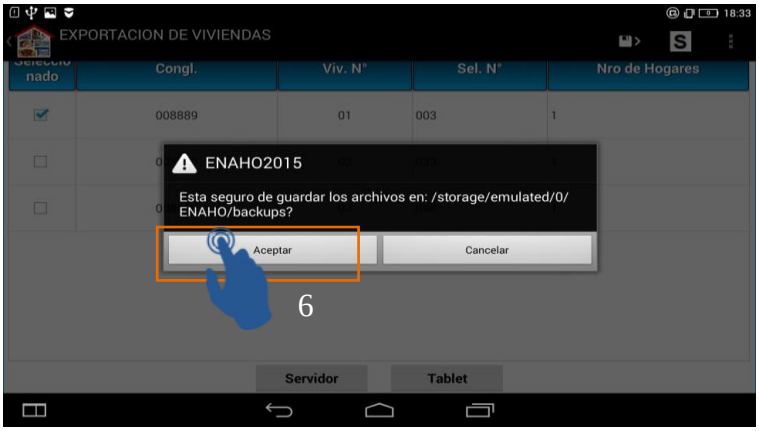
(3) Luego seleccionara uno por uno cada vivienda trabajada.

(4) A continuación tocamos sobre el botón **"Tablet"**

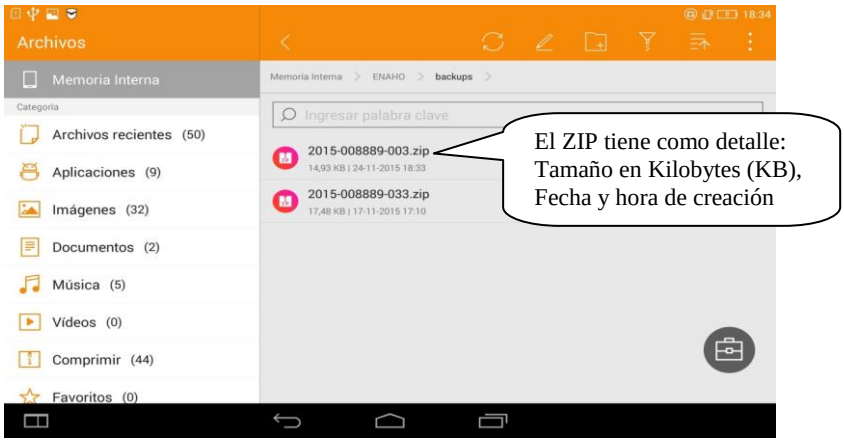
(5) En la ventana siguiente elegimos la ubicación donde exportaremos los datos, **por defecto nos cargará la siguiente ubicación** y tocamos **"Aceptar".**



(6) A continuación en la ventana siguiente confirmamos y seleccionamos **"Aceptar".**



(7) Luego que se finalizó con el proceso de exportación, **verificamos** el archivo generado en el navegador de archivos: **"Memoria Interna > ENAHO2016 > backups"**



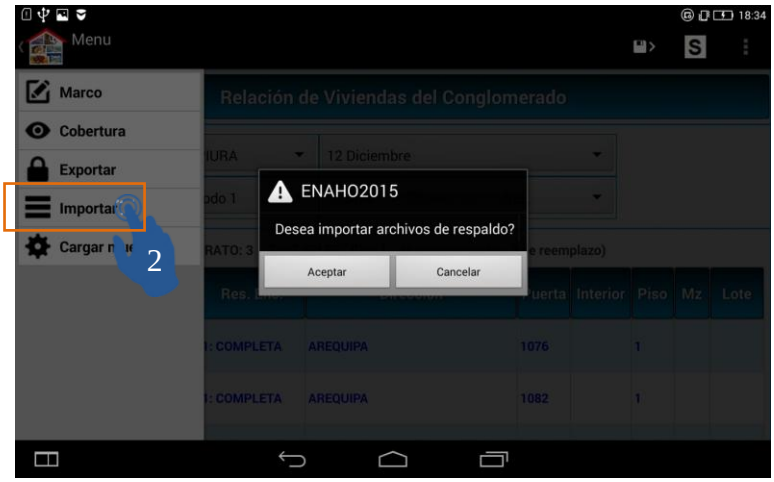
☞ **Encuesador(a):**

"La exportación generada permite transformar los datos de las Viviendas en un archivo de base de datos XML (formato .ZIP), que se almacenará en el equipo Tablet."

3.2 IMPORTACIÓN DE DATOS DE RESPALDO

(1) Para iniciar la importación de una base de datos ZIP, del menú principal elegimos la opción **"Importar".**

(2) A continuación en la siguiente ventana seleccionamos **"Aceptar"**



(3) Seguido nos cargará la pantalla de **"Importación"**, aquí buscamos la carpeta que contiene las bases de datos. Utilizamos el botón retroceder para ubicar la carpeta que contiene los archivos:

(4) Aceptamos para iniciar el proceso de **Importación**.

☞ **Encuestador(a):**

"El nombre con el cual se guardara los datos de las Viviendas en un archivo de base de datos XML (formato .ZIP), tendrán la siguiente nomenclatura."

año(4) + mes(2) + conglomerado(5)+nselv(4) + usuario_id(5).ZIP

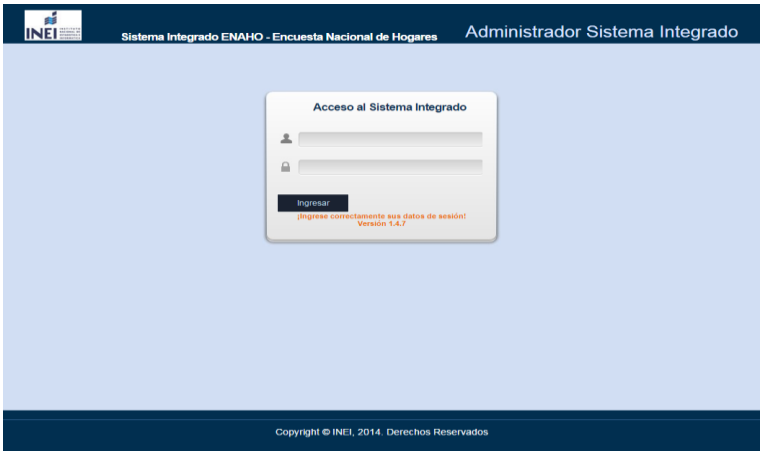
3.3 SISTEMA DE VERFICACIÓN DE DATOS

Es un programa desarrollado en entorno web y funciona con el navegador que se desee, sirve para acopiar en el servidor principal todos los avances que realizaron en su Tablet los encuestadores; esto permitirá llevar un mejor control y revisión de cobertura en un panel de monitoreo general.

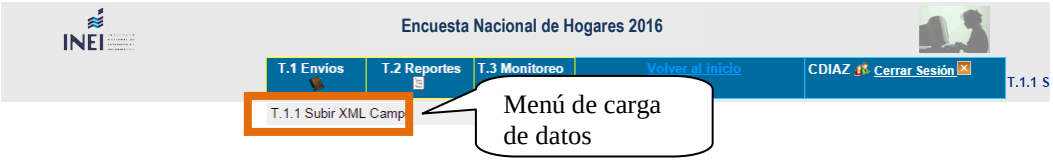
La dirección web es la siguiente:

http://webinei.inei.gob.pe:8080/EnahoWeb/

Las credenciales de acceso (Usuario y Contraseña) es la misma asignada para usar el sistema Tablet.



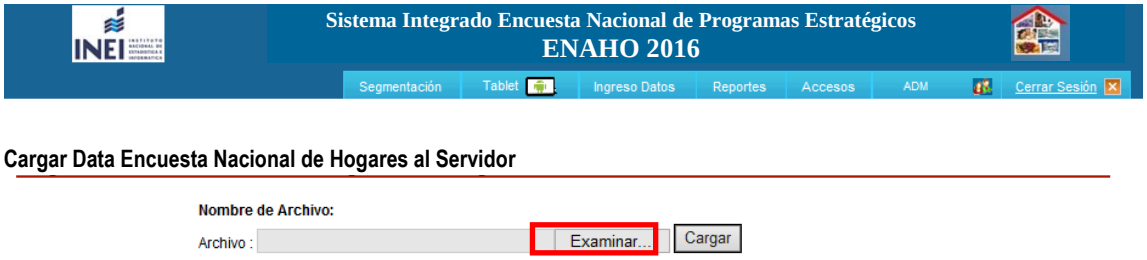
MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA DE VERIFICACIÓN DE DATOS



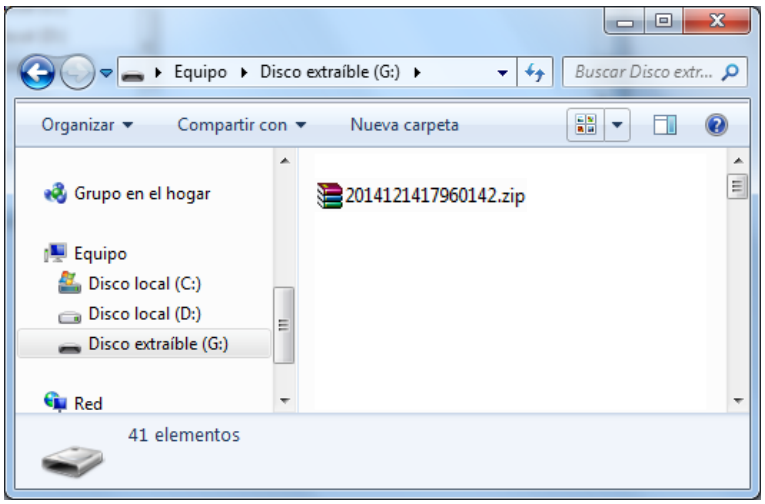
CARGA DE DATA CON INFORMACION DE LA TABLET

Mediante esta secuencia se establece que se toma en cuenta la exportación de datos en la memoria externa (ubicación: /storage/sdcard1/) como medio para continuar la carga en el sistema web.

En el sistema web ubicamos del menú Tablet la opción **Carga de Data Tablet:**

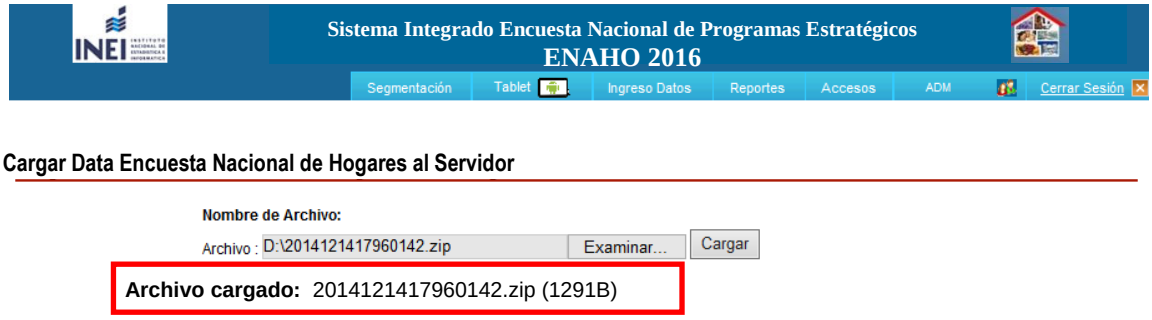


En el disco extraíble Examinamos para ubicar el archivo ZIP que contiene la data proveniente de la Exportación.



Aquí nos apoyamos del adaptador USB que va a contener la memoria SD CARD con el archivo ZIP exportado.

Al momento de examinar para cargar el archivo se deberá tener cuidado de direccionar correctamente. Una vez direccionado el archivo se pulsa sobre la opción CARGAR, luego mostrará el mensaje siguiente en señal de conformidad.



Recuerde que cada vez que se termina la acción, como en este caso, deberá presionarse la tecla de función F5 para volver a la ventana inicial del sistema integrado.

RECOMENDACIONES PARA EL CUIDADO Y USO ÓPTIMO DE LA TABLET

1. RECOMENDACIONES A SEGUIR EN EL ÁREA URBANA

- **Antes de iniciar la entrevista con TABLET,** se solicitará al informante ingresar a la vivienda o de lo contrario al pasillo, patio o jardín de la misma, con la finalidad de tener una mayor seguridad durante el desarrollo de la entrevista. En caso contrario, se preguntará si la zona es tranquila para tomar las medidas de seguridad pertinentes.

- En todos los casos, se debe realizar el recojo de información haciendo uso de la TABLET, **excepto en los Conglomerados donde exista Alto Índice de Delincuencia.** Esta información debe ser proporcionada por el(a) Coordinador(a) ENAHO con la debida anticipación a través de correo electrónico a la Jefa de Operación de Campo (JOC), con copia a la ODEI.

  Con la autorización de la Jefatura de Operación de Campo, el(a) encuestador(a) trabajará dicho **conglomerado utilizando cuestionarios físicos (papel)**, y trasladará diariamente los datos recopilados a la TABLET.

- En general, independientemente de la zona o lugar, los encuestadores, supervisores y coordinadores deben **llevar el equipo TABLET**, en el **bolsillo interno del chaleco, casaca o saco que vistan o en el lugar más seguro que puedan colocarlo. Es preferible no llevar el TABLET en el BOLSO, CARTERA o MOCHILA, pues es lo primero que suelen arrebatar los delincuentes.**

- De igual modo por ningún motivo el personal de campo (encuestador, supervisor o coordinador) deben "mostrar o sacar" el TABLET en los **VEHÍCULOS DE TRANSPORTE PÚBLICO**, para ingresar correcciones, observaciones o revisar los datos ingresados. **Esto es exponerse innecesariamente al robo del equipo.**

- **No está permitido que un encuestador, supervisor o coordinador lleve consigo en campo o traslade 2 o más equipos TABLET de su ODEI, sin conocimiento o autorización del responsable del equipo ENAHO. Ello es una ACTITUD DE RIESGO E IRRESPONSABILIDAD que no debe cometer el personal de campo.**

- Los encuestadores, **llevarán 1 juego de cuestionarios** en caso de necesidad JUSTIFICADA POR FALLA DEL EQUIPO TABLET en plena entrevista, en este caso **la falla debe ser reportada inmediatamente al responsable de campo (supervisor y/o coordinador y además al OPERADOR ENAHO VIA RPM – Sr. Cesar Lara, para recibir las instrucciones necesarias).**

- **Es obligatorio, que el(la) Coordinador (a) Departamental, informe por escrito finalizado el período de trabajo** el error del sistema o equipo TABLET u otra situación presentada, la cual motivó el uso de cuestionarios de papel. El informe será dirigido a la **JOC (Sra. Marleny Blancas), con copia a metodóloga ENAHO, Programador responsable (Sr. Ramón De La Cruz) y Operador ENAHO (Sr. César Lara).**

2. RECOMEDACIONES A SEGUIR EN EL ÁREA RURAL

- Se debe realizar el recojo de información haciendo uso del TABLET, excepto en los Conglomerados donde exista **Alto Índice de Delincuencia.** Esta información debe ser proporcionada por el Coordinador ENAHO con la debida anticipación a través de correo electrónico a la Jefa de Operación de Campo (JOC), con copia a la Oficina Departamental.

  Con la autorización de la Jefatura de Operación de Campo, el encuestador designado trabajará dicho **conglomerado con cuestionarios físicos (papel)**, y trasladará diariamente los datos recopilados al TABLET.

- En general, independientemente de la zona o lugar, los encuestadores, supervisores y coordinadores deben **llevar el equipo TABLET**, en el **bolsillo interno del chaleco, casaca o saco que vistan o en el lugar más seguro que puedan colocarlo. Es preferible no llevar el TABLET en el BOLSO, CARTERA o MOCHILA, pues es lo primero que suelen arrebatar los delincuentes.**

- **No está permitido que un encuestador, supervisor o coordinador lleve consigo en campo o traslade 2 o más equipos TABLET de su ODEI, sin conocimiento o autorización del responsable del equipo ENAHO. Ello es una ACTITUD DE RIESGO E IRRESPONSABILIDAD que no debe cometer el personal de campo.**

- Los encuestadores, **llevarán 2 juegos de cuestionarios** en caso de necesidad JUSTIFICADA POR FALLA DEL EQUIPO TABLET en plena entrevista, en este caso **la falla debe ser reportada apenas sea posible al responsable de campo (supervisor y/o coordinador y además al OPERADOR ENAHO VIA RPM – Sr. César Lara, para recibir las instrucciones necesarias).**

- **Es obligatorio, que el (la) Coordinador(a) Departamental informe por escrito, finalizado el período de trabajo** el error del sistema o equipo TABLET u otra situación presentada, la cual motivó el uso de cuestionarios de papel. El informe será dirigido a la **JOC (Sra. Marleny Blancas), con copia a la metodóloga ENAHO, Programador responsable (Sr. Agustín Beretta) y Operador ENAHO (Sr. César Lara).**