

Encuesta Nacional de Programas Estratégicos
2011

MANUAL DEL ENCUESTADOR RURAL





**ENCUESTA NACIONAL DE PROGRAMAS
ESTRATÉGICOS – ENAPRES 2011**

MANUAL DEL ENCUESTADOR RURAL

INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), como órgano rector del Sistema Nacional de Estadística e Informática, en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas y los Ministerios de: Energía y Minas; Vivienda, Construcción y Saneamiento, Interior, Transportes y Comunicaciones y Agricultura, ejecutará a partir del mes de abril del presente año la **“ENCUESTA NACIONAL DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS – ENAPRES 2011”**, en el área urbana y rural de los 24 Departamentos y la Provincia Constitucional del Callao.

La ENAPRES 2011, tendrá como propósito fundamental generar información estadística actualizada para la construcción de indicadores que facilite el seguimiento y evaluación de los diferentes Programas Estratégicos, en el marco del Presupuesto por Resultados que viene implementando el Ministerio de Economía y finanzas en el sector público, y de esta manera, contribuir al diseño y orientación de políticas públicas para el mejoramiento de las condiciones de vida de la población.

Los Programas Estratégicos que formaron parte de la ENAPRES 2010 fueron: Electrificación Rural, Saneamiento Rural, Seguridad Ciudadana, Acceso a Servicios Básicos y Oportunidades de Mercado, Telecomunicación Rural, Productividad Rural y Sanidad Agraria. Además de los programas antes mencionados, para la ENAPRES 2011 se investigarán nuevos Programas Estratégicos, tales como: Acceso de la Población a la Identidad, Programa de Formalización de la Propiedad, Programa Nacional de Movilización para la Alfabetización y Prevención de la Triada Preventiva contra la Rabia Canina.

Como en toda investigación de esta naturaleza, el éxito en la recolección de la información depende en gran medida del cumplimiento de las funciones asignadas al personal de campo, específicamente al Encuestador(a), funcionario que tiene la importante misión de obtener información de calidad a través de las entrevistas directas a los residentes habituales del hogar, en cada una de las viviendas seleccionadas.

En tal sentido, se ha elaborado el presente documento denominado **MANUAL DEL ENCUESTADOR RURAL (DOC.ENAPRES.08.01B)**, que tiene como finalidad establecer la organización y procedimientos a seguir en la ejecución de la Encuesta Nacional de Programas Estratégicos 2011.

El presente documento contiene la temática siguiente: la finalidad y objetivos, organización del trabajo de campo, características de la encuesta, procedimientos para la identificación y selección de las viviendas, la entrevista, el encuestador(a), definiciones básicas e instrucciones generales y específicas que debe tener en cuenta el Encuestador(a), 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.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. FINALIDAD Y OBJETIVOS DE LA ENCUESTA NACIONAL DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS (ENAPRES).....	7
1.1 Finalidad	7
1.2 Objetivos Generales	7
1.3 Objetivos Específicos	7
2. ORGANIZACIÓN DE LA OPERACIÓN DE CAMPO.....	8
2.1 Funcional	8
2.2 Del Personal de Campo.....	9
2.3 Del Trabajo de Campo	9
3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA ENCUESTA	11
3.1 Tipo de Encuesta.....	11
3.2 Cobertura de la Encuesta.....	11
3.3 Método de Entrevista.....	11
3.4 Unidades de Investigación.....	11
3.5 Periodos de Referencia.....	12
3.6 Diseño Muestral	12
4. PROCEDIMIENTOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LA MUESTRA DE VIVIENDAS	14
4.1 Definiciones Básicas	14
4.2 Identificación de la muestra de viviendas.....	16
4.3 Tratamiento de la "No-Respuesta"	32
5. LA ENTREVISTA	38
5.1 ¿Qué es la Entrevista?.....	38
5.2 ¿Cómo hacer la Entrevista?	38
6. EL ENCUESTADOR(A)	43
6.1 Funciones	43
6.2 Prohibiciones	43
6.3 Documentos y Materiales a Utilizar	44

7. DESCRIPCIÓN E INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL CUESTIONARIO ENAPRES	46
7.1 Cuestionarios a utilizarse en la encuesta	46
7.2 Instrucciones Generales	47
8. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA CARÁTULA DE LOS CUESTIONARIOS ENAPRES.01A Y ENAPRES.01B	55
9. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL CAPÍTULO 100: CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA Y DEL HOGAR	81
10. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL CAPÍTULO 200: CARACTERÍSTICAS DE LOS RESIDENTES HABITUALES DEL HOGAR	170
11. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL CAPÍTULO 300: SERVICIOS EDUCATIVOS BÁSICOS.....	185
12. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL CAPÍTULO 500: TELECOMUNICACIÓN RURAL	203
13. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL CAPÍTULO 800: EMPLEO	247
14. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL RESUMEN DE RESULTADO DE ENTREVISTA POR PERSONA	283

DOCUMENTOS AUXILIARES

ANEXOS

1. Finalidad y Objetivos

1.1 FINALIDAD

Brindar información estadística actualizada que permita el seguimiento y evaluación de los diferentes programas estratégicos que se vienen implementando a nivel nacional; y servir de base para el diseño y orientación de políticas públicas para el mejoramiento de las condiciones de vida de la población.

1.2 OBJETIVOS GENERALES

- ▲ Obtener información para la construcción de indicadores que permitan elaborar una línea base a fin de conocer su evolución a través del tiempo.
- ▲ Determinar la cobertura de servicios básicos de los diferentes Programas Estratégicos que desarrollan acciones para el mejoramiento de la infraestructura en los centros poblados urbanos y rurales del país.

1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ▲ Determinar la cobertura de acceso a la energía eléctrica por red pública, así como al agua potable y disposición sanitaria de excretas, asimismo conocer el comportamiento higiénico de la población para reducir los riesgos para la salud.
- ▲ Conocer si las viviendas propias cuentan con título de propiedad.
- ▲ Conocer si el título de propiedad de las viviendas están registrados en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).
- ▲ Conocer los medios de transporte y tipo de vía que usa habitualmente la población y determinar el tiempo promedio de traslado a los establecimientos de comercio, salud y educación.
- ▲ Conocer el acceso de la población a la Identidad.
- ▲ Conocer a la población de 15 años y más de edad beneficiarias del PRONAMA que saben leer y escribir.
- ▲ Determinar a la población de 12 años y más de edad que tiene conocimiento de la Triada preventiva contra la rabia canina.
- ▲ Determinar el acceso, uso y costo de los servicios básicos de telecomunicación en el área rural.
- ▲ Caracterizar los diferentes eventos sobre victimización que informa la población, así como la percepción de inseguridad y confianza en las instituciones de seguridad ciudadana.
- ▲ Conocer las principales características de la actividad agrícola y pecuaria desarrollada por los productores agropecuarios.
- ▲ Determinar el conocimiento y la aplicación de las buenas prácticas agrícolas y pecuarias, así como las tecnologías agrarias y el beneficio de los servicios de extensión agraria.

2. Organización de la Operación de Campo

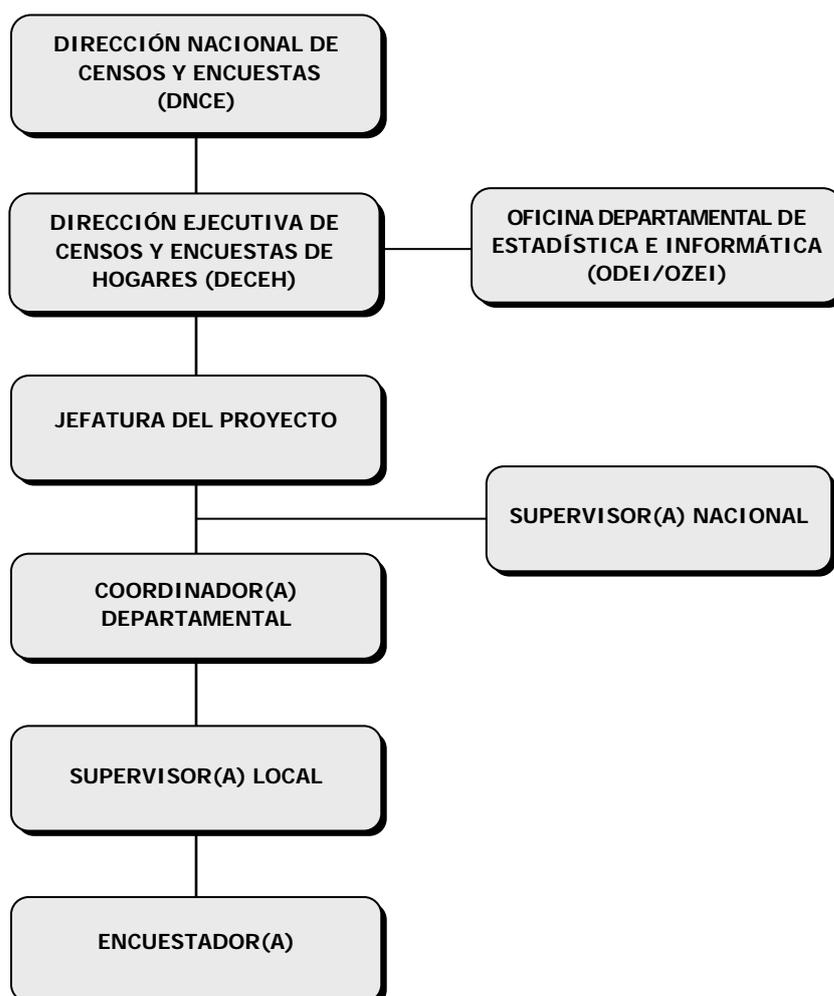
2.1 FUNCIONAL

La organización, conducción, ejecución y supervisión de la operación de campo de la ENAPRES 2011 a nivel nacional, esta a cargo de la Dirección Nacional de Censos y Encuestas (DNCE), a través de la Dirección Ejecutiva de Censos y Encuestas de Hogares (DECEH).

A nivel departamental la conducción estará a cargo de las Oficinas Departamentales / Zonales de Estadística e Informática (ODEI's / OZEI's), bajo la normatividad de la DNCE.

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

ORGANIGRAMA FUNCIONAL



2.2 DEL PERSONAL DE CAMPO

2.2.1 Supervisor(a) Nacional

Depende de la Jefatura del Proyecto. Es responsable de supervisar, evaluar, verificar y controlar en un determinado ámbito geográfico, el cumplimiento de los procedimientos para la ejecución del trabajo de campo y de las instrucciones para la recolección de los datos.

2.2.2 Coordinador(a) Departamental

Depende de la Dirección Departamental o Zonal de Estadística e Informática. Es responsable de organizar, dirigir, supervisar, evaluar y coordinar la ejecución de la encuesta en lo que respecta al trabajo de campo, digitación y la consistencia básica de la información.

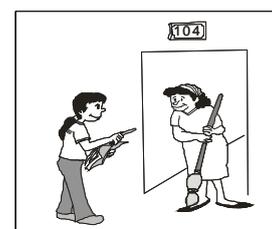


2.2.3 Supervisor(a) Local

Depende del Coordinador(a) Departamental. Es responsable de ejecutar, supervisar y coordinar la ejecución del trabajo de campo del personal a su cargo. Supervisará en promedio a 3 Encuestadores.

2.2.4 Encuestador(a)

Depende directamente del Supervisor(a) Local. Es responsable de la ejecución de las tareas de la operación de campo, en el ámbito geográfico asignado.



2.3 DEL TRABAJO DE CAMPO

- ▲ Cada mes de la operación de campo, está dividido en 3 periodos de trabajo. Cada periodo de trabajo, tendrá una duración de 10 días, distribuidos de la forma siguiente:
 - **En el área urbana (Sede):**
 - Caso 1: Cuatro (4) días de operación de campo, 2 días de recuperación, 3 días de revisión de cuestionarios en gabinete y 1 día de descanso.
 - Caso 2: Seis (6) días de operación de campo, 2 días de recuperación, 1 día de revisión de cuestionarios en gabinete y 1 día de descanso.
 - **En el área urbana (Resto urbano),** 1 día de viaje, 4 días de operación de campo, 2 días de recuperación, 1 día de viaje de retorno a la sede, 1 día de revisión de cuestionarios en gabinete y 1 día de descanso.
 - **En el área rural (Tipo 4 ó 5),** 1 día de viaje al centro poblado, 5 días de operación de campo, 1 día de recuperación, 1 de retorno del centro poblado a la sede, 1 día de revisión de cuestionarios en gabinete y 1 día de descanso.
- ▲ **En el área urbana (Sede),** la carga diaria de trabajo es de 4 viviendas completas. Cada conglomerado tiene 8 viviendas. Por cada periodo se trabajaran 16 ó 24 viviendas, según se establezca en la programación de campo.
- ▲ **En el área urbana (Resto urbano),** la carga diaria de trabajo es de 4 viviendas completas. Cada conglomerado tiene 8 viviendas. Por cada periodo se trabajaran 16 viviendas.
- ▲ **En el área rural (Tipo 4 ó 5),** la carga diaria de trabajo es de 3 viviendas completas en promedio (3 viv. los 4 primeros días y 4 viv. el quinto día). En total se trabajaran 16 viviendas que corresponden a 1 conglomerado.

- ▲ El Encuestador(a) durante su permanencia en los centros poblados urbanos o rurales, deberá regresar a las viviendas las veces que sean necesarias, a fin de entrevistar en forma directa a todos los ocupantes de la vivienda seleccionada, según corresponda. Su horario de trabajo será flexible, de acuerdo a la experiencia del trabajo de campo, se ha observado que al visitar las viviendas a tempranas horas de la mañana o en horas prudenciales de la noche, se logra completar las entrevistas.
- ▲ El Encuestador(a) debe tener en cuenta que el día asignado como viaje, también debe ser aprovechado para realizar trabajo de campo, cuando el tiempo de traslado de la sede departamental al centro poblado asignado, sea de corta duración.
- ▲ El Encuestador(a) debe tener presente que el noveno día del periodo de trabajo, está programado para la revisión de cuestionarios en gabinete, por lo cual, se concentrarán en la Oficina Departamental para revisar sus cuestionarios y hacer entrega del material diligenciado. Asimismo, es importante precisar que el Encuestador(a) no debe esperar este noveno día para revisar la totalidad de su material, puesto que la revisión se debe realizar durante todo el periodo de trabajo.
- ▲ Para tener conocimiento de los casos o dudas más frecuentes se contará con el apoyo del Sistema Banco de Preguntas y Respuestas (BPR).

3. Características Técnicas de la Encuesta

3.1 TIPO DE ENCUESTA

La Encuesta es de **derecho**, es decir, la población de estudio estará constituida por todas las personas residentes habituales del hogar.

3.2 COBERTURA DE LA ENCUESTA

3.2.1 Geográfica.- Se realizará a nivel nacional, en el área urbana y rural en los 24 departamentos del país y la Provincia Constitucional del Callao.

3.2.2 Temporal.- Se efectuará durante 9 meses, de Abril a Diciembre de 2011.

3.2.3 Temática.- La temática a investigar comprende:

- ▲ Características de la Vivienda y del Hogar.
- ▲ Características de los Residentes Habituales del Hogar
- ▲ Servicios Educativos Básicos.
- ▲ Telecomunicación Rural.
- ▲ Seguridad Ciudadana.
- ▲ Empleo
- ▲ Productividad y Sanidad Agraria.

3.3 MÉTODO DE ENTREVISTA

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

3.4 UNIDADES DE INVESTIGACIÓN

En la Encuesta Nacional de Programas Estratégicos (ENAPRES), las unidades de investigación estadística son las siguientes:

- ▲ Vivienda particular.
- ▲ Hogar.
- ▲ Todas las personas residentes habituales del hogar.

3.5 PERÍODOS DE REFERENCIA

Los períodos de referencia según la temática a investigar, son los siguientes:

- ▲ Características de la Vivienda y del Hogar.
 - Día de la entrevista
 - Mes anterior
 - Últimos 12 meses
- ▲ Características de los Residentes Habituales del Hogar
 - Día de la entrevista
- ▲ Servicios Educativos Básicos
 - Día de la entrevista
 - Últimos 4 años
- ▲ Telecomunicación Rural
 - Día de la entrevista
 - Mes anterior
- ▲ Seguridad Ciudadana
 - Día de la entrevista
 - Mes anterior
 - Últimos 12 meses
 - Próximos 12 meses
- ▲ Empleo
 - Semana anterior
 - Últimos 12 meses
- ▲ Productividad y Sanidad Agraria
 - Día de la entrevista
 - Mes anterior
 - Últimos 12 meses

3.6 DISEÑO MUESTRAL

3.6.1 Población Bajo Estudio

Comprende las viviendas particulares y sus ocupantes residentes del área urbana y área rural del país.

No forman parte del estudio las personas que residen en viviendas colectivas (hospitales, hoteles, asilos, claustros religiosos, cuarteles, cárceles, etc.).

3.6.2 Marco Muestral

El marco muestral básico para la selección de la muestra es la información estadística y cartográfica del Censo 2007, con actualización al 2010 y 2011 del directorio de viviendas de cada conglomerado seleccionado.

3.6.3 Unidades de Muestreo

- a. **En el Área Urbana.-** La Unidad Primaria de Muestreo (UPM) es el conglomerado urbano el cual está conformado por una o más manzanas consecutivas o adyacentes. Un conglomerado urbano tiene 140 viviendas particulares, en promedio.

La Unidad Secundaria de Muestreo (USM) es la vivienda particular.

- b. **En el Área Rural.-** La Unidad Primaria de Muestreo (UPM) es de 2 Tipos: el conglomerado rural conformado por una o mas manzanas consecutivas o adyacentes que tiene 140 viviendas particulares en promedio y el Área de Empadronamiento Rural (AER) que tiene en promedio 100 viviendas particulares,

La Unidad Secundaria de Muestreo (USM) es la vivienda particular.

3.6.4 Tipo de Muestreo

La muestra es probabilística, estratificada, bietápica, independiente en cada departamento, de selección sistemática con probabilidad proporcional al tamaño en la primera etapa y sistemática simple en la segunda etapa.

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

3.6.5 Tamaño Muestral

El tamaño de la muestra anual en el ámbito nacional es 51,504 viviendas particulares (5,277 conglomerados), correspondiendo 32,928 viviendas (4,116 conglomerados) al área urbana y 18,576 (1,161 conglomerados) al área rural.

En el área urbana, el número de viviendas seleccionadas por conglomerado es igual a ocho (8) y en el área rural es igual a dieciséis (16).

3.6.6 Niveles de Inferencia

Los resultados de la encuesta tendrán los siguientes niveles de inferencia:

- Nacional: anual, semestral, trimestral y mensual
- Nacional Urbano y Rural: anual, semestral, trimestral y mensual
- Departamento: anual
- Departamento Urbano y Rural: anual
- Área Metropolitana de Lima y Callao: anual
- Lima Provincias: anual
- Provincia Lima: anual
- Provincia Constitucional del Callao: anual
- Regiones (Costa, Sierra y Selva): trimestral, semestral y anual

4.

Procedimientos para la Identificación de la Muestra de Viviendas

4.1 DEFINICIONES BÁSICAS

4.1.1 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.

4.1.2 Centro Poblado Urbano

Para el caso de la Encuesta Nacional de Programas Estratégicos – ENAPRES, se considerará Centro poblado Urbano a aquel centro poblado con 2 mil y más habitantes, donde sus viviendas se encuentran agrupadas en forma contigua, formando manzanas y calles.

La categoría del centro poblado urbano por lo general es la ciudad (pueden existir categorías como pueblo, villa, etc.). Las ciudades con gran cantidad de habitantes, por absorción y expansión comprenden otras áreas urbanas dando lugar a la existencia de las Áreas Metropolitanas y Aglomeraciones Urbanas.

4.1.3 Zona

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

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

4.1.4 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, terrenos sin construir, etc.

4.1.5 Conglomerado Urbano

Es el área geográfica conformada por una o más manzanas contiguas. El conglomerado urbano tiene en promedio 140 viviendas particulares.

4.1.6 Área Rural

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

4.1.7 Centro Poblado Rural

Se tiene 2 tipos de centros poblados rurales:

- El centro poblado con 500 a menos de 2 mil habitantes (**Área Semi – Rural**), sus viviendas generalmente están agrupadas en forma contigua formando manzanas y calles.
- El centro poblado con menos de 500 habitantes; donde por lo general su principal característica es tener 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.

4.1.8 Conglomerado Rural

Es de 2 tipos:

- El área geográfica conformada por una o más manzanas contiguas. Tiene aproximadamente 140 viviendas particulares.
- El Área de Empadronamiento Rural (AER).

4.1.9 Área de Empadronamiento Rural (AER) Simple

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

4.1.10 Área de Empadronamiento Rural (AER) Compuesto

Es el área geográfica conformada por uno más centros poblados rurales. Un AER compuesto tiene aproximadamente 200 viviendas particulares.

4.1.11 Grupo

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

4.1.12 Tipo de Selección 1

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

4.1.13 Tipo de Selección 4

Este tipo de selección es efectuada en los conglomerados del Área Semi Rural (centros poblados con 500 a menos de 2 mil habitantes). La selección de viviendas es efectuada por computadora.

4.1.14 Tipo de Selección 5

Este tipo de selección es efectuada en los conglomerados del Área Rural (Áreas de Empadronamiento Rural - AER). La selección de viviendas es efectuada por computadora.

4.1.15 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., con indicación de su orientación (norte). La escala está en función del tamaño del centro poblado.

4.1.16 Mapa Distrital

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

4.1.17 Croquis

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

4.2 IDENTIFICACIÓN DE LA MUESTRA DE VIVIENDAS

Para identificar en campo las viviendas seleccionadas, el Encuestador(a) tendrá presente el ámbito geográfico (área urbana o área rural) en el que está trabajando y el tipo de selección muestral de las viviendas.

4.2.1 EN EL ÁREA URBANA (TIPO DE SELECCIÓN 1)

En cada conglomerado urbano se han seleccionado 8 viviendas particulares. Esta selección ha sido efectuada en forma automática por computadora cuyo resultado es el **Doc.ENAPRES 03.01A "Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Urbano"**. Además, se han seleccionado 4 viviendas de reemplazo.

Las labores a realizar por el Encuestador(a) son las siguientes:

a. Verificación de los Documentos Auxiliares de Muestreo

- **Doc.ENAPRES 03.01A “Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Urbano”**

Es el documento que contiene la Ubicación Geográfica, Ubicación Muestral, Nombre y Apellidos de los Funcionarios responsables, Fecha de entrevista, Número de la Vivienda, Número de Selección de la Vivienda, Identificación de la Vivienda, Manzana N°, Dirección de la Vivienda, Apellidos y Nombres del Jefe del Hogar de las viviendas seleccionadas y contiguas, Razón Social del Establecimiento, Condición de Ocupación de la Vivienda y Resultado de la Encuesta.

El Encuestador(a) debe verificar que este documento contenga información para:

Recuadro A: UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Recuadro B: UBICACIÓN MUESTRAL

Recuadro C: FUNCIONARIOS RESPONSABLES, el Supervisor(a) Local como el Encuestador(a) anotarán su nombre y apellidos. El Encuestador(a) además anotará la fecha de inicio del periodo de trabajo en el conglomerado.

Columna (1) N° VIV., es donde 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) N° SELEC. , es donde está registrado el número que identifica a la vivienda seleccionada por computadora.

Columna (3) VIV. SELEC., está columna identifica a la vivienda como seleccionada o contigua.

Columna (4) MANZ. N°, es donde está registrado el número que identifica a la manzana censal, donde está ubicada la vivienda seleccionada y la contigua.

Columnas (5), (6), (7), (8), (9), (10), (11), (12), (13) y (14), está registrada la información referente a la dirección, apellidos y nombres del Jefe de Hogar de la vivienda seleccionada y la vivienda contigua; además de la razón social del establecimiento si existiera.

Columna (15) COND. OCUPAC. DE LA VIVIENDA, de acuerdo al avance del trabajo de campo en el conglomerado, el Encuestador(a) registrará la condición de ocupación de la vivienda al **inicio de la entrevista**, según los códigos que se especifican para esta columna, ubicados en la parte inferior derecha de este documento.

Columna (16) RESULTADO EN LA ENCUESTA, el Encuestador(a) según sea el caso:

- Circulará el código 1 “Aceptó” si en el cuestionario ENAPRES.01A, para el recuadro 14 Resultado Final de la Encuesta, anotó el código 1 “Completa” ó 2 “Incompleta”.
- Circulará el código 2 “Rechazo” si en el cuestionario ENAPRES.01A, para el recuadro 14 Resultado Final de la Encuesta, anotó el código 3 “Rechazo”.
- Circulará el código 3 “Ausente” si en el cuestionario ENAPRES.01A, para el recuadro 14 Resultado Final de la Encuesta, anotó el código, 4 “Ausente”.

• **Doc.ENAPRES 03.05 “Croquis del Conglomerado Seleccionado en el Área Urbana”**

Este documento contiene la Ubicación Geográfica, Ubicación Muestral, Nombre y Apellidos del Encuestador(a) 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.ENAPRES 03.01A**. De no ser así, deberá comunicarlo de inmediato al Supervisor(a) Local.

b. Identificación de las Viviendas Seleccionadas

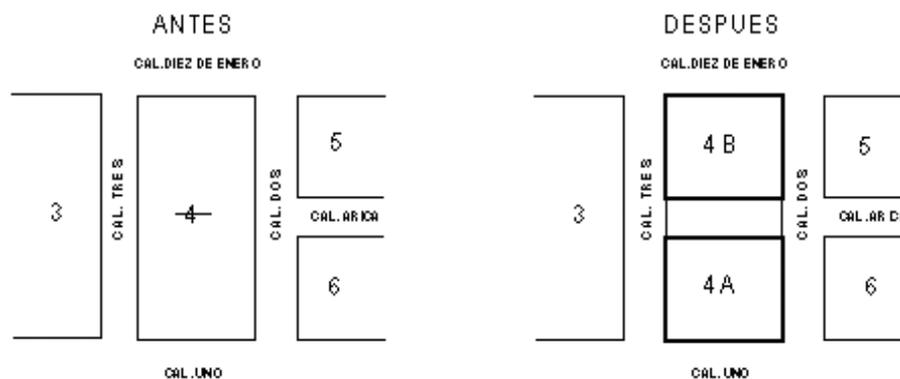
- Con el **Doc.ENAPRES 03.01A** y con la ayuda del **Doc.ENAPRES 03.05**, el Encuestador(a) procederá a la ubicación en campo de las manzanas del conglomerado y las viviendas seleccionadas para la entrevista.
- Todos los conglomerados urbanos cuentan con croquis y descripciones escritas para ayudarlo a localizar los límites del mismo. Los nombres de calles, avenidas, etc., ayudarán a menudo a localizar el área geográfica del conglomerado.
- El Encuestador(a), paralelamente a la entrevista, deberá verificar la información contenida en el **Doc.ENAPRES 03.01A “Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Urbano”** y actualizarla, de ser el caso, corrigiendo la dirección de la vivienda seleccionada (columna 5 a la columna 12). Asimismo debe diligenciar la condición de ocupación de la vivienda (columna 15).
- Una vez ubicada la vivienda seleccionada el Encuestador(a) procederá con la entrevista, de acuerdo a las instrucciones contenidas en el Manual del Encuestador(a). Al finalizar la entrevista en la vivienda, debe diligenciar el resultado de la encuesta (columna 16) para el **DOC.ENAPRES 03.01A**.
- Si el(los) hogar(es) de la vivienda seleccionada se ha(n) mudado y un nuevo hogar ocupa ahora la misma vivienda, el Encuestador(a) debe entrevistar al(los) hogar(es) que ahora está(n) ocupando la vivienda. Asimismo, debe actualizar el nombre del Jefe del Hogar (columna 13) en el **Doc.ENAPRES 03.01A**.

c. Actualización del Croquis del Conglomerado

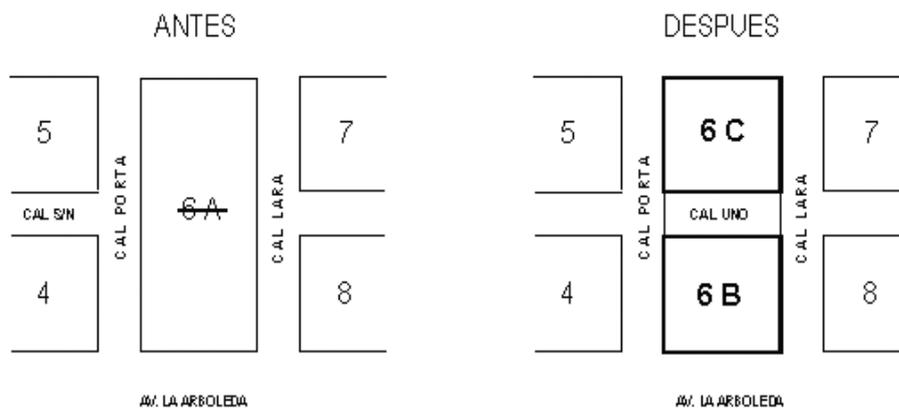
- El Encuestador(a), en el transcurso del reconocimiento del conglomerado asignado verificará cualquier modificación en lo que respecta a la existencia, desaparición, fraccionamiento, fusión (unión) de las manzanas, asimismo, debe verificar el nombre de las avenidas, jirones, calles, pasajes, etc. De no presentarse problemas durante el reconocimiento del conglomerado asignado, procederá a efectuar la entrevista de acuerdo a lo descrito en el Manual del Encuestador(a).
- De presentarse problemas de desaparición, fraccionamiento, fusión (unión) de las manzanas en el conglomerado asignado, el Encuestador(a) deberá actualizar el croquis del conglomerado seleccionado (**Doc.ENAPRES 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, se anulará la numeración original con una línea horizontal, verificará la numeración de las manzanas contiguas para la nueva asignación del código de manzana, donde 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 1: La manzana 4 se ha fraccionado en 2 manzanas más pequeñas, verificará que no exista algún alfanumérico de la manzana 4 en el croquis y procederá a colocar la nueva numeración, que será: 4A, 4B; siendo ésta la numeración que deberá corregir en la Columna 4 (MANZ N°) del Listado de Viviendas Seleccionadas del Conglomerado Urbano (DOC. ENAPRES 03.01A); pero en los cuestionarios se deberá mantener el número de manzana original.



Ejemplo 2: La manzana 6A se ha fraccionado en 2 manzanas más pequeñas, verificará que no exista algún alfanumérico a partir de la manzana 6A (6B, 6C, 6D, etc.) en el croquis y procederá a colocar la nueva numeración, la cual será: 6B y 6C siendo ésta la numeración que deberá corregir en la Columna 4 (MANZ N°) del Listado de Viviendas Seleccionadas del Conglomerado Urbano (DOC. ENAPRES 03.01A); pero en los cuestionarios se deberá mantener el número de manzana original.



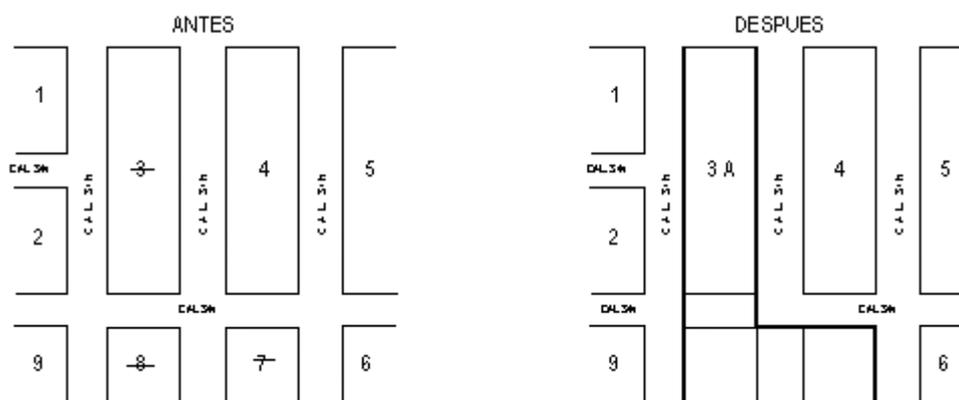
Cuando dos o más manzanas se han fusionado o unido.- Si dos o más manzanas se han fusionado para dar origen a una manzana más grande, se graficará dicho cambio en el croquis, asimismo, se anulará la numeración original con una línea horizontal y para la numeración de la nueva manzana se le asignará el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

Ejemplo 1: Las manzanas 5 y 6 han formado una nueva manzana, verificará que no exista algún alfanumérico de la manzana 5 ó 6 en el croquis y procederá a colocar la nueva numeración, cuya numeración será 5A, siendo éste el número que deberá corregir en la Columna 4 (MANZ N°) del Listado de Viviendas Seleccionadas del Conglomerado Urbano (DOC. ENAPRES 03.01A); pero en los cuestionarios se deberá mantener el número de manzana original.



Ejemplo 2: Las manzanas 3, 8 y 7 han formado una nueva manzana, verificará que no exista algún alfanumérico de la manzana 3, 8 ó 7 en el croquis y procederá a colocar la nueva numeración. La nueva numeración será 3A, (deberá anotar la manzana fusionada de menor código, seguido de la primera letra a partir de esta manzana), siendo éste el número que deberá corregir en la Columna 4 (MANZ N°) del

Listado de Viviendas Seleccionadas del Conglomerado Urbano (DOC. ENAPRES 03.01A); pero en los cuestionarios se deberá mantener el número de manzana original.



4.2.2 EN EL ÁREA RURAL

A. EN CENTROS POBLADOS CON 500 A MENOS DE 2000 HABITANTES (TIPO DE SELECCIÓN 4)

En cada conglomerado se han seleccionado 16 viviendas particulares. Esta selección ha sido efectuada en forma automática por computadora cuyo resultado es el **Doc.ENAPRES 03.01C "Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Semi-Rural"**. Además se han seleccionado 8 viviendas de reemplazo.

Las labores a realizar por el Encuestador(a) son las siguientes:

a. Verificación de los Documentos Auxiliares de Muestreo

- **Doc.ENAPRES 03.01C "Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Semi-Rural"**

Es el documento que contiene la Ubicación Geográfica, Ubicación Muestral, Nombre y Apellidos de los Funcionarios responsables, Fecha de entrevista, Número de la Vivienda, Número de Selección de la Vivienda, Identificación de la Vivienda, Manzana N°, Dirección de la Vivienda, Apellidos y Nombres del Jefe del Hogar de las viviendas seleccionadas y contiguas, Razón Social del Establecimiento, Condición de Ocupación de la Vivienda y Resultado de la Encuesta.

El Encuestador(a) debe verificar que este documento contenga información para:

Recuadro A: UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Recuadro B: UBICACIÓN MUESTRAL

Recuadro C: FUNCIONARIOS RESPONSABLES, el Supervisor(a) Local como el Encuestador(a) anotarán su nombre y apellidos. El Encuestador(a)

además anotará la fecha de inicio del periodo de trabajo en el conglomerado.

Columna (1) N° VIV, es donde está registrado el número de orden de la vivienda en forma correlativa, desde 1 hasta 16 (para las viviendas seleccionadas) y de 16 a 24 (para las viviendas de reemplazo).

Columna (2) N° SELEC, es donde está registrado el número que identifica a la vivienda seleccionada por computadora.

Columna (3) VIV. SELEC., está columna identifica a la vivienda como seleccionada o contigua.

Columna (4) MANZ. N°, está registrado el número que identifica a la manzana censal donde está ubicada la vivienda seleccionada y contigua.

Columnas (5), (6), (7), (8), (9), (10), (11), (12), (13) y (14), está registrada la información referente a la dirección, apellidos y nombres del Jefe del Hogar de la vivienda seleccionada y la vivienda contigua; además de la razón social del establecimiento si existiera.

Columna (15) COND. OCUPAC. DE LA VIVIENDA, de acuerdo al avance del trabajo de campo en el conglomerado, el Encuestador(a) registrará la condición de ocupación de la vivienda **al inicio de la entrevista**, según los códigos que se especifican para esta columna, ubicados en la parte inferior derecha de este documento.

Columna (16) RESULTADO EN LA ENCUESTA, el Encuestador(a) según sea el caso:

- Circulará el código 1 “Aceptó” si en el cuestionario ENAPRES.01B, para el recuadro 14 Resultado Final de la Encuesta, anotó el código 1 “Completa” o 2 “Incompleta”.
- Circulará el código 2 “Rechazo” si en el cuestionario ENAPRES.01B, para el recuadro 14 Resultado Final de la Encuesta, anotó el código 3 “Rechazo”.
- Circulará el código 3 “Ausente” si en el cuestionario ENAPRES.01B, para el recuadro 14 Resultado Final de la Encuesta, anotó el código, 4 “Ausente”.

- **Doc.ENAPRES 03.05A “Croquis del Conglomerado Seleccionado en el Área Semi-Rural”.**

Este documento contiene la Ubicación Geográfica, Ubicación Muestral, Nombre y Apellidos del Encuestador(a) 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.ENAPRES 03.01C**. De no ser así, deberá comunicarlo de inmediato al Supervisor(a) Local.

b. Identificación de las Viviendas Seleccionadas

- Con el **Doc.ENAPRES 03.01C** y con la ayuda del **Doc.ENAPRES.03.05A**, el Encuestador(a) procederá a la ubicación en campo de las manzanas del conglomerado y las viviendas seleccionadas para la entrevista.
- Todos los conglomerados semi-rurales cuentan con un croquis y descripciones escritas para ayudarle a localizar las viviendas que lo conforman. Los nombres de calles, avenidas, etc., contribuirán a localizar el área geográfica del conglomerado.
- El Encuestador(a), paralelamente a la entrevista, deberá verificar la información contenida en el **Doc.ENAPRES 03.01C “Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Semi-Rural”** y actualizarla, de ser el caso, corrigiendo la dirección de la vivienda seleccionada (columna 5 a la columna 12). Asimismo debe diligenciar la condición de ocupación de la vivienda (columna 15).
- Una vez ubicada la vivienda seleccionada el Encuestador(a) procederá con la entrevista, de acuerdo a las instrucciones del Manual del Encuestador(a). Al finalizar la entrevista en la vivienda, debe diligenciar el resultado de la entrevista (columna 16) para el **Doc.ENAPRES 03.01C**.
- Si el(los) hogar(es) de la vivienda seleccionada se ha(n) mudado y un nuevo hogar ocupa ahora la misma vivienda, el Encuestador(a) debe entrevistar al(los) hogar(es) que ahora está(n) ocupando la vivienda. Asimismo debe actualizar el nombre del Jefe del Hogar (columna 13) en el **Doc.ENAPRES 03.01C**.

c. Actualización del Croquis del Conglomerado

- El Encuestador(a), en el transcurso del reconocimiento del conglomerado asignado verificará la existencia, desaparición, fraccionamiento, fusión (unión) de las manzanas, asimismo, deberá verificar 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 desaparición, fraccionamiento, fusión (unión) de las manzanas en el conglomerado asignado, el Encuestador(a) deberá actualizar el croquis del conglomerado seleccionado (**Doc.ENAPRES 03.05A**), teniendo en consideración las instrucciones establecidas en el **ítem c. del acápite 4.2.1 de este capítulo**.

Encuestador(a):

De agotarse las viviendas de reemplazo en el DOC.ENAPRES 03.01A “Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Urbano” y DOC.ENAPRES 03.01C “Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Semi - Rural”; se deberá comunicar con la Dirección Ejecutiva de Muestreo y Marcos Muestrales para solicitar viviendas adicionales de reemplazos.

B. EN EL ÁREA RURAL- ÁREA DE EMPADRONAMIENTO RURAL (AER) (TIPO DE SELECCIÓN 5)

En cada conglomerado rural se han seleccionado 16 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 16 viviendas a seleccionarse estará dividida en 2 segmentos compactos (cada una de 8 viviendas ocupadas y contiguas geográficamente). También, 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.ENAPRES 03.01D “Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Rural”**. Además se han seleccionado 8 viviendas de reemplazo.

Las labores a realizar por el Encuestador(a) son las siguientes:

a. Verificación de los Documentos Auxiliares de Muestreo

- **Doc.ENAPRES 03.01D “Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Rural”**.

Es el documento que contiene la Ubicación Geográfica, Ubicación Muestral, Nombre y Apellidos de los Funcionarios Responsables, Fecha de Entrevista, Número de la Vivienda, Número de Selección de la Vivienda, Nombre del Centro Poblado, Dirección de la vivienda si la tuviera, Apellidos y Nombres del Jefe del Hogar de las viviendas seleccionadas, Condición de Ocupación de la Vivienda y Resultado de la Encuesta.

El Encuestador(a) debe verificar que este documento contenga información para:

Recuadro A: UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Recuadro B: UBICACIÓN MUESTRAL

Recuadro C: FUNCIONARIOS RESPONSABLES, el Supervisor(a) Local como el Encuestador(a) anotarán su nombre y apellidos. El Encuestador(a) además anotará la fecha de inicio del periodo de trabajo en el conglomerado.

Columna (1) N° VIV, está registrado el número de orden de la vivienda en forma correlativa, desde 1 hasta 16 (para las viviendas seleccionadas) y de 17 a 24 (para las viviendas de reemplazo).

Columna (2) N° SELEC, está registrado el número que identifica a la vivienda seleccionada por computadora.

Columna (3) NOMBRE DEL CENTRO POBLADO, esta registrado el nombre del centro poblado al que pertenecen las viviendas seleccionadas.

Columnas (4), (5), (6), (7), (8) y (9), esta registrado la información referente a la dirección domiciliaria al que pertenece la vivienda seleccionada, si la tuviera.

Columna (10) APELLIDOS Y NOMBRES DEL JEFE DEL HOGAR, están registrados los Apellidos y Nombres de los Jefes de Hogar de las viviendas seleccionadas.

Columna (11) COND. OCUPAC. DE LA VIVIENDA, de acuerdo al avance del trabajo de campo en el conglomerado, el Encuestador(a) registrará la condición de ocupación de la vivienda **al inicio de la entrevista**, según los códigos que se especifican para esta columna en la parte inferior derecha de este documento.

Columna (12) RESULTADO EN LA ENCUESTA, el Encuestador(a) registrará según sea el caso:

- Circulará el código 1 “Aceptó” si en el cuestionario ENAPRES.01B, para el recuadro 14 Resultado Final de la Encuesta, anotó el código 1 “Completa” o 2 “Incompleta”.
 - Circulará el código 2 “Rechazo” si en el cuestionario ENAPRES.01B, para el recuadro 14 Resultado Final de la Encuesta, anotó el código 3 “Rechazo”.
 - Circulará el código 3 “Ausente” si en el cuestionario ENAPRES.01B, para el recuadro 14 Resultado Final de la Encuesta, anotó el código, 4 “Ausente”.
- **Doc.ENAPRES 03.06 “Croquis del Conglomerado Seleccionado en el Área Rural”**

Este documento contiene la Ubicación Geográfica, Ubicación Muestral, Nombres y Apellidos del Encuestador(a) 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.ENAPRES 03.01D**. De no ser así, debe comunicarlo de inmediato al Supervisor(a) Local.

b. Identificación de las Viviendas Seleccionadas

- Después de haber recibido su carga de trabajo, el Encuestador(a) procederá a identificar en el mapa distrital y en el croquis del AER (**Doc.ENAPRES 03.06**) los centros poblados seleccionados a fin de su mejor ubicación en el terreno.

- El Encuestador(a) identificará en el mapa distrital, la carretera, caminos, senderos, etc., a utilizar para llegar al(los) centro(s) poblado(s) del AER seleccionado.
- Generalmente en un mapa es posible identificar vías (caminos, senderos, carreteras, etc.), con o sin nombre, además de líneas imaginarias como curvas de nivel, límites distritales e interpretarlas durante el recorrido de la ruta de trabajo, para lo cual se debe averiguar el nombre y/o la ubicación del Centro Poblado entre las autoridades, los pobladores o residentes de la zona.
- De existir casos en los cuales los accidentes geográficos definen límites distritales, por ejemplo los ríos, quebradas, líneas de cumbres, etc., que aparecen en los mapas no se puedan encontrar por diversos motivos como: mala lectura del mapa, que los centros poblados hayan cambiado de ubicación, las vías no se encuentren como en el mapa y estas han cambiado de recorrido (el camino ha sido reubicado por huaycos o lluvias, el río ha cambiado de curso por aumento del caudal, quebradas secas, etc.); para evitar llegar a conclusiones inexactas, deberá indagar sobre su ubicación con las autoridades, pobladores o en la misma capital del distrito a su arribo.
- Si no es posible acceder al centro poblado a trabajar por una de las vías de acceso seleccionadas para su desplazamiento (por caída de huayco, por toma de carreteras, inundaciones, etc.), deberá elegir e ingresar al centro poblado por alguna otra vía alterna, para ello solicitará a las autoridades, pobladores y personas notables de la capital del distrito o centro poblado más cercano la orientación y la ubicación del centro poblado, asimismo deberá indagar e informarse sobre la frecuencia y tipo de transporte, así como el alojamiento en el centro poblado.
- Encontrándose en el Centro Poblado seleccionado el Encuestador(a) deberá presentarse a las autoridades para explicarle el motivo de su estadía en dicho lugar. De no encontrar en un primer momento a la autoridad trate de contactarse con alguna persona notable del centro poblado, pero por ningún motivo retrase su trabajo.
- Con el **Doc.ENAPRES 03.01D**, el Encuestador(a) 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(a) deberá presentarse al hogar asignado para la entrevista y entregará al jefe del hogar o ama de casa la carta de presentación; explicará brevemente que su vivienda ha sido seleccionada para la encuesta, por lo cual se le solicita su colaboración. A continuación, el Encuestador(a) 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 16 viviendas, el Encuestador(a) procederá a tomar las viviendas de reemplazo del **Doc.ENAPRES 03.01D**, solo si las viviendas seleccionadas han tenido problemas de marco (desocupadas, no ubicadas, transitorias, establecimientos, depósitos, etc.).

- El Encuestador(a), paralelamente a la entrevista, deberá verificar la información contenida en el **Doc.ENAPRES 03.01D “Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Rural”** y actualizarla, de ser el caso, corrigiendo el nombre del centro poblado, teniendo cuidado con la escritura del nuevo nombre; corrigiendo la dirección de la vivienda seleccionada (columna 4 a la columna 9), asimismo debe diligenciar la condición de ocupación de la vivienda (columna 11) y el resultado de la encuesta (columna 12).
- Si el(los) hogar(es) de la vivienda seleccionada se ha(n) mudado y un nuevo hogar ocupa ahora la misma vivienda, el Encuestador(a) debe entrevistar al(los) hogar(es) que ahora está(n) ocupando la vivienda. Asimismo debe actualizar el nombre del Jefe del Hogar (columna 10) en el **Doc.ENAPRES 03.01D**.

c. Actualización del Croquis del Conglomerado

- La Encuestadora, en el transcurso del recorrido del conglomerado asignado, verificará la ubicación y nombres del(os) centro(s) poblado(s) seleccionado(s), tomando en cuenta lo siguiente:

De presentarse problemas de modificación de nombre del (os) centro(s) poblado(s) seleccionados realizará la corrección de nombre(s) de centro(s) poblado(s) en el croquis del conglomerado rural seleccionado (**Doc.ENAPRES 03.06**), ahí colocará una línea (tacha) sobre el nombre que lo representa en el croquis y escribirá al lado el nombre encontrado durante la encuesta; así mismo en el Listado de Viviendas Seleccionadas del Conglomerado Rural (DOC. ENAPRES 03.01D), en la columna 3: Nombre de Centro Poblado colocará entre paréntesis el nombre modificado del centro poblado.

De no presentarse casos de actualización durante el recorrido del conglomerado asignado, procederá a efectuar la entrevista de acuerdo a lo descrito en el Manual del Encuestador.

- De presentarse el caso que un centro poblado seleccionado **“ya no existe”**, deberá comunicarse inmediatamente con la Dirección Ejecutiva de Muestreo y Marcos Muestrales de la sede central del INEI.

d. Uso de las viviendas de reemplazo.

Para realizar los reemplazos se debe de tener en cuenta lo siguiente:

- Los reemplazos de viviendas corresponden a un **grupo anterior** al segundo compacto seleccionado (viviendas 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16), para reemplazar se utilizará primero la vivienda de reemplazo 24, 23, 22, 21, 20, 19, 18 y 17 en ese orden.

	Nº VIV (1)	Nº SEL. VIV. (2)	NOMBRE DE CENTRO POBLADO (3)
1er Compacto	1	2	CENTRO ALTO
	2	3	CENTRO ALTO
	3	4	CENTRO ALTO
	4	6	CENTRO ALTO
	5	7	CENTRO ALTO
	6	8	CENTRO ALTO
	7	10	CENTRO ALTO
	8	11	CENTRO ALTO
2do Compacto	9	70	SAN MIGUEL
	10	71	SAN MIGUEL
	11	72	SAN MIGUEL
	12	74	SAN MIGUEL
	13	75	SAN MIGUEL
	14	76	SAN MIGUEL
	15	77	SAN MIGUEL
	16	78	SAN MIGUEL
VIVIENDAS DE REEMPLAZO			
Grupo Anterior	17	62	SAN MIGUEL
	18	63	SAN MIGUEL
	19	64	SAN MIGUEL
	20	65	SAN MIGUEL
	21	66	SAN MIGUEL
	22	67	SAN MIGUEL
	23	68	SAN MIGUEL
	24	69	SAN MIGUEL

Ejemplo 1: En el conglomerado que estamos trabajando tenemos que la vivienda 2 es transitoria y la vivienda 9 es desocupada, el reemplazo se realizará de la siguiente manera: la vivienda 2 (Nº selección 3) es transitoria, se reemplazará con la vivienda de reemplazo: vivienda 24 (Nº selección 69) y la vivienda 9 (Nº selección 70) que es desocupada se reemplazará con la vivienda de reemplazo: vivienda 23 (Nº selección 68).

	Nº VIV (1)	Nº SEL. VIV. (2)	NOMBRE DE CENTRO POBLADO (3)
1er Compacto	1	2	UTCUBAMBA
	2	3	UTCUBAMBA
	3	4	UTCUBAMBA
	4	6	UTCUBAMBA
	5	7	UTCUBAMBA
	6	8	UTCUBAMBA
	7	10	UTCUBAMBA
	8	11	UTCUBAMBA
2do Compacto	9	70	PONAYA
	10	71	PONAYA
	11	72	PONAYA
	12	74	PONAYA
	13	75	PONAYA
	14	76	PONAYA
	15	77	PONAYA
	16	78	PONAYA
VIVIENDAS DE REEMPLAZO			
Grupo Anterior	17	62	PONAYA
	18	63	PONAYA
	19	64	PONAYA
	20	65	PONAYA
	21	66	PONAYA
	22	67	PONAYA
	23	68	PONAYA
	24	69	PONAYA

← Transitoria

← Desocupada

← Reemp. Nº Viv. 9 Nº Sel. Viv. 70

← Reemp. Nº Viv. 2 Nº Sel. Viv. 3

Ejemplo 2: En el conglomerado que estamos trabajando tenemos que la vivienda 3 (N° selección 4) es un depósito se reemplazará con la vivienda de reemplazo 24 (N° selección 69), esta vivienda es una vivienda desocupada entonces se reemplazará con la vivienda 23 (N° de selección 68) que se encuentra desocupada; entonces se reemplazará por la vivienda 22 (N° de selección 67) y así sucesivamente hasta completar su carga de trabajo.

	N° VIV (1)	N° SEL. VIV. (2)	NOMBRE DE CENTRO POBLADO (3)	
1er Compacto	1	2	UTCUBAMBA	
	2	3	UTCUBAMBA	
	3	4	UTCUBAMBA	← Depósito
	4	6	UTCUBAMBA	
	5	7	UTCUBAMBA	
	6	8	UTCUBAMBA	
	7	10	UTCUBAMBA	
	8	11	UTCUBAMBA	
2do Compacto	9	70	PONAYA	
	10	71	PONAYA	
	11	72	PONAYA	
	12	74	PONAYA	
	13	75	PONAYA	
	14	76	PONAYA	
	15	77	PONAYA	
	16	78	PONAYA	
VIVIENDAS DE REEMPLAZO				
Grupo Anterior	17	62	PONAYA	
	18	63	PONAYA	
	19	64	PONAYA	
	20	65	PONAYA	
	21	66	PONAYA	
	22	67	PONAYA	← Reemp. N° Viv. 23 N° Sel. Viv. 68
	23	68	PONAYA	← Reemp. N° Viv. 24 N° Sel. Viv. 69-Desoc.
	24	69	PONAYA	← Reemp. N° Viv. 3 N° Sel. Viv. 4-Desoc.

- Los reemplazos de viviendas corresponden a un **grupo posterior** al segundo compacto seleccionado (viviendas 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16), para reemplazar se utilizará primero la vivienda de reemplazo 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 24.

	N° VIV (1)	N° SEL. VIV. (2)	NOMBRE DE CENTRO POBLADO (3)	
1er Compacto	1	2	LOS POZOS	
	2	3	LOS POZOS	
	3	4	LOS POZOS	
	4	6	LOS POZOS	
	5	7	LOS POZOS	
	6	8	LOS POZOS	
	7	10	LOS POZOS	
	8	11	LOS POZOS	
2do Compacto	9	70	BRUNOS	
	10	71	BRUNOS	
	11	72	BRUNOS	
	12	74	BRUNOS	
	13	75	BRUNOS	
	14	76	BRUNOS	
	15	77	BRUNOS	
	16	78	BRUNOS	
VIVIENDAS DE REEMPLAZO				
			} Grupo Posterior	
17	79	BRUNOS		
18	80	BRUNOS		
19	81	BRUNOS		
20	82	BRUNOS		
21	83	BRUNOS		
22	84	BRUNOS		
23	85	BRUNOS		
24	86	BRUNOS		

Ejemplo 3: En el conglomerado que estamos trabajando tenemos que la vivienda 2 es transitoria y la vivienda 9 es desocupada, el reemplazo se realizará de la siguiente manera: La vivienda 2 (N° selección 3) es transitoria, se reemplazará con la vivienda de reemplazo: vivienda 17 (N° selección 79) y la vivienda 9 (N° selección 70) que es desocupada se reemplazará con la vivienda de reemplazo: vivienda 18 (N° selección 80).

N° VIV (1)	N° SEL. VIV. (2)	NOMBRE DE CENTRO POBLADO (3)	
1	2	UTCUBAMBA	
2	3	UTCUBAMBA	← Transitoria
3	4	UTCUBAMBA	
4	6	UTCUBAMBA	
5	7	UTCUBAMBA	
6	8	UTCUBAMBA	
7	10	UTCUBAMBA	
8	11	UTCUBAMBA	
9	70	PONAYA	← Desocupada
10	71	PONAYA	
11	72	PONAYA	
12	74	PONAYA	
13	75	PONAYA	
14	76	PONAYA	
15	77	PONAYA	
16	78	PONAYA	
VIVIENDAS DE REEMPLAZO			
17	79	PONAYA	← Reemp. N° Viv. 2 N° Sel. Viv. 3
18	80	PONAYA	← Reemp. N° Viv. 9 N° Sel. Viv. 70
19	81	PONAYA	
20	82	PONAYA	
21	83	PONAYA	
22	84	PONAYA	
23	85	PONAYA	
24	86	PONAYA	

Ejemplo 4: En el conglomerado que estamos trabajando tenemos que la vivienda 3 (N° selección 4) es un depósito se reemplazará con la vivienda de reemplazo 17 (N° selección 79), esta vivienda es una vivienda desocupada entonces se reemplazará con la vivienda 18 (N° de selección 80) que se encuentra desocupada; entonces se reemplazará por la vivienda 19 (N° de selección 81) y así sucesivamente hasta completar su carga de trabajo.

N° VIV (1)	N° SEL. VIV. (2)	NOMBRE DE CENTRO POBLADO (3)	
1	2	UTCUBAMBA	
2	3	UTCUBAMBA	
3	4	UTCUBAMBA	← Depósito
4	6	UTCUBAMBA	
5	7	UTCUBAMBA	
6	8	UTCUBAMBA	
7	10	UTCUBAMBA	
8	11	UTCUBAMBA	
9	70	PONAYA	
10	71	PONAYA	
11	72	PONAYA	
12	74	PONAYA	
13	75	PONAYA	
14	76	PONAYA	
15	77	PONAYA	
16	78	PONAYA	
VIVIENDAS DE REEMPLAZO			
17	79	PONAYA	← Reemp. N° Viv. 3 N° Sel. Viv. 4-Desoc.
18	80	PONAYA	← Reemp. N° Viv. 17 N° Sel. Viv. 79-Desoc.
19	81	PONAYA	← Reemp. N° Viv. 18 N° Sel. Viv. 80
20	82	PONAYA	
21	83	PONAYA	
22	84	PONAYA	
23	85	PONAYA	
24	86	PONAYA	

☞ **Encuestador(a):**

En el recuadro 8 “Vivienda N°” del cuestionario ENAPRES.01B y/o ENAPRES.02, anote el número de vivienda que le corresponde según la columna 1 del DOC.ENAPRES 03.01D “Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Rural”.

- Si los reemplazos de viviendas se agotaran en el conglomerado rural se procederá a reemplazar con las **viviendas libres** de la “Relación de Viviendas en el Conglomerado Rural”; es decir con aquellas viviendas que no tienen información en la columna **ID** y además en la columna **N° VIV. OCU.** tienen registrado un número de vivienda ocupada. Este reemplazo debe ser de forma ordenada y consecutiva.

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

- 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.**

ENCUESTA NACIONAL DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS 2011
RELACION DE VIVIENDAS EN EL CONGLOMERADO RURAL

DEPARTAMENTO 10 HUANUCO
PROVINCIA 09 PUERTO INCA
DISTRITO 01 PUERTO INCA

AER N° 001-003
CONGLOMERADO N° 1108

NOMBRE DEL CCPP.	N° VIV.	TIPO	N° SELECC. VIV.	DIRECCION DE LA VIVIENDA Y/O ESTABLECIMIENTO							USO DEL LOCAL		N° VIV. OCU.	GRUPO	ID	ORD. VIV.	JEFE DEL HOGAR
				NOMBRE DE LA VIA	PTA.	MZ.	LOTE	PISO	INT.	KM	COD.	DESCRIPCION					
Viv. Libre	←	CENTRO ALTO	44								1	Viv. Particular	44	10		50	LUNA ESCOBEDO VICENTE
Viv. Libre	←	CENTRO ALTO	45								1	Viv. Particular	45	10		51	TARAZONA AYRA MOISES
Viv. Libre	←	CENTRO ALTO	46								1	Viv. Particular	46	10		52	GARCIA ROORIGUEZ DUBERLI
Viv. Libre	←	CENTRO ALTO	47								1	Viv. Particular	47	10		53	CARRION QUINCHUYA LUIS
Viv. Libre	←	CENTRO ALTO	48								1	Viv. Particular	48	10		54	CASTRO AQUINO ALEJANDRO
Viv. Libre	←	SAN MIGUEL	49								1	Viv. Particular	49	10		55	LEON CASTRO HECTOR
Viv. Libre	←	SAN MIGUEL	50								1	Viv. Particular	50	10		56	TARAZONA VENTURA ENRIGUE
Viv. Libre	←	SAN MIGUEL	51								1	Viv. Particular	51	11		57	QUISPE GARCIA MIGUEL
Viv. Libre	←	SAN MIGUEL	52								1	Viv. Particular	52	11		58	CRISOSTOMO CASTRO ELI
Viv. Libre	←	SAN MIGUEL	53								1	Viv. Particular	53	11		59	TARAZONA VENTURA ARTIDORO
		SAN MIGUEL	54								1	Viv. Particular				60	
Viv. Libre	←	SAN MIGUEL	55								1	Viv. Particular	54	11		61	TRUJILLO ORBESO NOE
		SAN MIGUEL	56								1	Viv. Particular				62	
		SAN MIGUEL	57								1	Viv. Particular				63	
Viv. Libre	←	SAN MIGUEL	58								1	Viv. Particular	55	11		64	TRUJILLO PLACIDO RAYMONDI
Viv. Libre	←	SAN MIGUEL	59								1	Viv. Particular	56	11		65	
Viv. Libre	←	SAN MIGUEL	60								1	Viv. Particular	57	11		66	PEREZ ALDABA MARCELINO
Viv. Libre	←	SAN MIGUEL	61								1	Viv. Particular	58	11		67	SILVA TOLENTINO VICENTE
		SAN MIGUEL	17	Reem.	62						1	Viv. Particular	59	12	1	68	ESPINOZA CHAVEZ MICHAEL
		SAN MIGUEL	18	Reem.	63						1	Viv. Particular	60	12	1	69	SUMARAN EUGENIO AIMER
		SAN MIGUEL	19	Reem.	64						1	Viv. Particular	61	12	1	70	QUISPE SALAS PEDRO
		SAN MIGUEL	20	Reem.	65						1	Viv. Particular	62	12	1	71	CANALES CARLOS
		SAN MIGUEL	21	Reem.	66						1	Viv. Particular	63	12	1	72	RODRIGUEZ JUAN FRANCISCO
		SAN MIGUEL	22	Reem.	67						2	Viv. y Estab.	64	12	1	73	VELAZQUEZ CANALES JESUS
		SAN MIGUEL	23	Reem.	68						1	Viv. Particular	65	12	1	74	SUMARAN EUGENIO AIMER
		SAN MIGUEL	24	Reem.	69						2	Viv. y Estab.	66	12	1	75	ROSALES AYBAR WLATER
		SAN MIGUEL	9	Selecc.	70						1	Viv. Particular	67	13	1	76	PEREZ CLAUDIO INDALICIO
		SAN MIGUEL	10	Selecc.	71						1	Viv. Particular	68	13	1	77	OSORIO DIAZ JULIO
		SAN MIGUEL	11	Selecc.	72						1	Viv. Particular	69	13	1	78	HUARCAYA CAMPOS SAÚL
		SAN MIGUEL			73						1	Viv. Particular				79	
		SAN MIGUEL	12	Selecc.	74						1	Viv. Particular	70	13	1	80	GUAMÁN JOSÉ
		SAN MIGUEL	13	Selecc.	75						1	Viv. Particular	71	13	1	81	TIMANÁ VILLEGAS ANGEL
		SAN MIGUEL	14	Selecc.	76						1	Viv. Particular	72	13	1	82	TALAVERA PEREZ JUAN
		SAN MIGUEL	15	Selecc.	77						1	Viv. Particular	73	13	1	83	TALAVERA PEREZ ALBERTO
		SAN MIGUEL	16	Selecc.	78						1	Viv. Particular	74	13	1	84	TALAVERA PEREZ ANDRES
		SAN MIGUEL			79						1	Viv. Particular	75	14		85	PEREZ CONTRERAS LUIS

- 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 ESTADÍSTICAS E INFORMÁTICA
DIRECCIÓN NACIONAL DE CENSO Y ENCUESTAS

**ENCUESTA NACIONAL DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS 2011
RELACION DE VIVIENDAS EN EL CONGLOMERADO RURAL**

DEPARTAMENTO 10 HUANUCO AER N° 001-003
PROVINCIA 09 PUERTO INCA CONGLOMERADO N° 1108
DISTRITO 01 PUERTO INCA

NOMBRE DEL CCPP.	N° VIV	TIPO	N° SELECC. VIV	DIRECCION DE LA VIVIENDA Y/O ESTABLECIMIENTO						USO DEL LOCAL		N° VIV OCU.	GRUPO	ID	ORD. VIV.	JEFE DEL HOGAR
				NOMBRE DE LA VIA	PTA	MZ	LOTE	PISO	INT	KM	COD					
LOS POZOS											1	Viv. Particular			8	CORONEL PERALTA EDUARDO
LOS POZOS											1	Viv. Particular			8	
LOS POZOS			62								1	Viv. Particular	59	12		RIOS CORONEL JORGE
LOS POZOS			63								1	Viv. Particular	60	12		PAZ HERNANDES ELIAS
LOS POZOS			64								1	Viv. Particular	61	12		CARRASCO TINEO ELMER
LOS POZOS			65								1	Viv. Particular	62	12		JULON BUSTAMANTE ROSAS
LOS POZOS			66								1	Viv. Particular	63	12		OLIVERA QUISPE EDILBERTO
LOS POZOS			67								2	Viv. y Estab.	64	12		JULON OLIVERA ABEL
BR UNOS			68								1	Viv. Particular	65	12		ASCURRA TORD RUBEN
BR UNOS			69								2	Viv. y Estab.	66	12		CARHUAGULCA REGALAO LUIS
BR UNOS	9	Selecc.	70								1	Viv. Particular	67	13	1	HUANCAS GARCIA BENIGNO
BR UNOS	10	Selecc.	71								1	Viv. Particular	68	13	1	TORRES TINEO GILMER
BR UNOS	11	Selecc.	72								1	Viv. Particular	69	13	1	VILCHEZ SANCHEZ WILMER
BR UNOS			73								1	Viv. Particular				
BR UNOS	12	Selecc.	74								1	Viv. Particular	70	13	1	HUANCAS CHINCHAY ARCILIO
BR UNOS	13	Selecc.	75								1	Viv. Particular	71	13	1	HUANCAS CHINCHAY GONZALO
BR UNOS	14	Selecc.	76								1	Viv. Particular	72	13	1	HUANCAS CHINCHAY ELIAS
BR UNOS	15	Selecc.	77								1	Viv. Particular	73	13	1	MVANCAS CHINCHAY CORNELIO
BR UNOS	16	Selecc.	78								1	Viv. Particular	74	13	1	CORREA RODRIGUEZ FABRICIANO
BR UNOS	17	Reem.	79								1	Viv. Particular	75	14	1	HUANCAS SANTOS BENANCIO
BR UNOS	18	Reem.	80								1	Viv. Particular	76	14	1	CORREA RODRIGUEZ EBANDRO
BR UNOS	19	Reem.	81								1	Viv. Particular	77	14	1	HUAMAN TORO ORLANDO
BR UNOS	20	Reem.	82								1	Viv. Particular	78	14	1	GARCIA ROORIGUEZ DUBERLI
BR UNOS	21	Reem.	83								1	Viv. Particular	79	14	1	SUAREZ QUIROZ GERMAN
BR UNOS	22	Reem.	84								1	Viv. Particular	80	14	1	SEPULVEDA PAZ MARCELO
BR UNOS	23	Reem.	85								1	Viv. Particular	81	14	1	FERNANDEZ REQUEJO NELVER
BR UNOS	24	Reem.	86								1	Viv. Particular	82	14	1	FERNANDEZ QUISPE ROBERTINA
BR UNOS			87								1	Viv. Particular	83	15		MARTINES JULON PABLO
BR UNOS			88								1	Viv. Particular				
BR UNOS			89								1	Viv. Particular	84	15		COPIA PEREZ NOLBERTO
BR UNOS			90								1	Viv. Particular	85	15		MUANCAS CHINCHAY PRAXEDES
BR UNOS			91								1	Viv. Particular	86	15		HUANCAS CHINCHAY GRIMALDO
BR UNOS			92								1	Viv. Particular	87	15		DELGADO PAREDES ELMER
BR UNOS			93								1	Viv. Particular	88	15		JULLA ALTAMIRANO MILGUADES
BR UNOS			94								1	Viv. Particular	89	15		VASQUEZ MU OZ BRITALDO
BR UNOS			95								1	Viv. Particular	90	15		CALVAY AGURTO ALVINO

2do Compacto

Grupo de Reemplazo Posterior

Viv. Libre

Encuestador(a):

En la "Relación de Viviendas en el Conglomerado Rural" la columna "**ORD. VIV.**", identifica el número de orden de la vivienda del DOC. ENAPRES.03.07 "Croquis de Ubicación de las Viviendas del Centro Poblado Rural".

4.3 TRATAMIENTO DE LA "NO-RESPUESTA"

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 algunos hogares o la falta de entrevista a personas elegibles. Si el nivel de "NO RESPUESTA" es 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(a) Local y del Encuestador(a) es reducir la NO RESPUESTA y obtener la información lo más correctamente posible. En muchos casos, los Encuestadores(as) deberán realizar visitas a los hogares por la noche o en los fines de semana, con el fin de reducir la NO RESPUESTA. Es una tarea que exige tiempo y requiere un seguimiento estricto.

Pueden presentarse los casos siguientes:

- Que todas las viviendas seleccionadas sean ubicadas y entrevistadas. En este caso, el Encuestador(a) deberá efectuar las entrevistas tal como se indica en el Manual del Encuestador.
- Que una o varias viviendas seleccionadas en el conglomerado no puedan ser entrevistadas por algún motivo.

Para los casos en los que no se pueda realizar la entrevista en la vivienda seleccionada, el Encuestador(a) debe tener en cuenta las instrucciones siguientes:

4.3.1 LA DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA SELECCIONADA NO EXISTE O NO ES UBICADA EN CAMPO

De presentarse este caso, el Supervisor(a) Local deberá asegurarse de que el Encuestador(a) trató de localizar la vivienda utilizando el listado y croquis de viviendas correctamente, ubicando las viviendas anteriores y posteriores o preguntando a los vecinos acerca de la vivienda.

Si después de haber agotado todos los medios posibles para ubicar la vivienda, no es posible llevar a cabo la entrevista en la vivienda, el Encuestador(a) se limitará solamente a generar la carátula del cuestionario **ENAPRES.01A ó ENAPRES.01B** según corresponda y en el **recuadro 14 “Resultado Final de la Encuesta”**, anotará el **código 7 “OTRO”** y especificará el motivo. A continuación, reemplazará la vivienda seleccionada, para lo cual utilizará una de las viviendas de reemplazo que figuran en el **Doc.ENAPRES 03.01A** (si se encuentra trabajando en el área urbana); **Doc.ENAPRES 03.01C** (si se encuentra trabajando en el área semi rural) o **Doc. ENAPRES 03.01D** (si se encuentra trabajando en el área rural).

4.3.2 LA DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA SELECCIONADA CORRESPONDE A UNA VIVIENDA QUE SE ENCUENTRA DESOCUPADA

- 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 se comprueba cuando al visitar la vivienda, existe un letrero o aviso que confirma 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 reparación**, cuando la vivienda se encuentra en reparación y sus ocupantes se encuentran residiendo en otra vivienda. De presentarse el caso de que el albañil o el guardián de la obra, este habitando la vivienda con su familia durante el periodo de entrevista (no reside ni tiene otra vivienda), entonces deberá ser considerada como una vivienda ocupada y entrevistar a este hogar.

- **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.

De presentarse el caso, el Supervisor(a) debe realizar la verificación correspondiente.

De verificarse que se trata de una vivienda desocupada, el Encuestador(a) se limitará solamente a generar la carátula del cuestionario **ENAPRES.01A o ENAPRES.01B** según corresponda y en el **recuadro 14 “Resultado Final de la Encuesta”**, anotará el **código 5 “DESOCUPADA”**. A continuación, reemplazará la vivienda seleccionada, para lo cual utilizará una de las viviendas de reemplazo que figuran en el **Doc.ENAPRES 03.01A** (si se encuentra trabajando en el área urbana); **Doc.ENAPRES 03.01C** (si se encuentra trabajando en el área semi rural) o **Doc.ENAPRES 03.01D** (si se encuentra trabajando en el área rural).

4.3.3 LA DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA SELECCIONADA CORRESPONDE A UNA VIVIENDA DESTRUIDA, ABANDONADA O EN CONSTRUCCIÓN

- **Una vivienda destruida**, es aquella vivienda cuyos cimientos y estructuras se encuentran totalmente dañados, lo cual las hace inhabitables.
- **Una vivienda Abandonada**, es aquella que durante un período prolongado de tiempo se encuentra desocupada, sin que nadie de razón de sus propietarios y no presentan signos de mantenimiento ni limpieza.
- **En construcción**, cuando la vivienda se encuentra en proceso de construcción y sus ocupantes se encuentran residiendo en otra vivienda.

De presentarse estos casos, el Supervisor(a) Local debe realizar la verificación correspondiente.

De verificarse que se trata de una vivienda destruida, abandonada o en construcción, el Encuestador(a) generará la carátula del cuestionario **ENAPRES.01A o ENAPRES.01B** y en el **recuadro 14 “Resultado Final de la Encuesta”**, anotará el **código 7 “OTRO”** y en la línea “Especifique” anotará: **VIVIENDA DESTRUIDA o VIVIENDA ABANDONADA o VIVIENDA EN CONSTRUCCIÓN** según corresponda. A continuación, reemplazará la vivienda seleccionada, para lo cual utilizará una de las viviendas de reemplazo que figuran en el **Doc.ENAPRES 03.01A** (si se encuentra trabajando en el área urbana); **Doc.ENAPRES 03.01C** (si se encuentra trabajando en el área semi rural) o **Doc.ENAPRES 03.01D** (si se encuentra trabajando en el área rural).

4.3.4 LA DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA SELECCIONADA CORRESPONDE A UN ESTABLECIMIENTO (SIN HOGARES QUE LA HABITAN)

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

En caso contrario, el Encuestador(a) se limitará solamente a generar la carátula del cuestionario **ENAPRES.01A o ENAPRES.01B** según corresponda y en el **recuadro 14 “Resultado Final de la Encuesta”**, anotará el **código 7 “OTRO”** y en la línea “Especifique” correspondiente a este código anotará: **ESTABLECIMIENTO**. A continuación, reemplazará la vivienda seleccionada, para lo cual utilizará una de las viviendas de reemplazo que figuran en el **Doc.ENAPRES 03.01A** (si se encuentra trabajando en el área urbana), **Doc.ENAPRES 03.01C** (si se encuentra trabajando en el área semi rural) o **Doc.ENAPRES 03.01D** (si se encuentra trabajando en el área rural).

De presentarse estos casos, el Supervisor(a) Local debe realizar la verificación correspondiente.

4.3.5 LA DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA SELECCIONADA CORRESPONDE A UNA VIVIENDA TRANSITORIA (DE USO OCASIONAL)

- 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. Ejemplos:
 - Viviendas ubicadas en los balnearios, las cuales son habitadas generalmente en los meses de verano (casas de veraneo).
 - Viviendas ubicadas en las alturas de la serranía, que solo son utilizadas en los meses de pastoreo, siembra, cosechas o fiestas patronales.
 - 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.

Pueden presentarse los casos siguientes:

- **No encontrar a personas en la vivienda**, en este caso, el Encuestador(a) debe verificar mediante la información que proporcione los vecinos, que efectivamente se trata de una vivienda transitoria sin ocupantes. De ser así, procederá a generar la carátula del cuestionario **ENAPRES.01A ó ENAPRES.01B** según corresponda y en el **recuadro 14 “Resultado Final de la Encuesta”**, anotará el **código 7 “OTRO”** y en la línea “Especifique” correspondiente a este código anotará: **VIVIENDA TRANSITORIA**. A continuación, reemplazará la vivienda, para lo cual utilizará una de las viviendas de reemplazo que figuran en el **Doc.ENAPRES 03.01A** (sí se encuentra trabajando en el área urbana); **Doc.ENAPRES 03.01C** (si se encuentra trabajando en el área semi rural) o **Doc.ENAPRES 03.01D** (si se encuentra trabajando en el área rural).
- **Encontrar a personas en la vivienda** al momento de la visita del Encuestador(a); en este caso, debe tener en cuenta lo siguiente:
 - El Encuestador(a) indagará si las personas que se encuentran ocupando la vivienda transitoria, al día de la entrevista, permanecieron en ella de **30**

días consecutivos a más, al día de la apertura (primera visita). De ser así, se **procederá a efectuar la entrevista en la vivienda seleccionada.** Además debe anotar en Observaciones, de manera obligatoria, que se trata de una **VIVIENDA TRANSITORIA.**

- Caso contrario, si las personas permanecieron **menos de 30 días consecutivos, al día de la apertura (primera visita),** en la vivienda transitoria, procederá a generar la carátula del cuestionario **ENAPRES.01A** ó **ENAPRES.01B** según corresponda y en el **recuadro 14 “Resultado Final de la Encuesta”,** anotará el **código 7 “OTRO”** y en la línea correspondiente anotará: **VIVIENDA TRANSITORIA.** A continuación, reemplazará la vivienda, para lo cual utilizará una de las viviendas de reemplazo que figuran en el **Doc.ENAPRES 03.01A** (sí se encuentra trabajando en el área urbana); **Doc.ENAPRES 03.01C** (si es que se encuentra trabajando en el área semi rural) o **Doc.ENAPRES 03.01D** (si se encuentra trabajando en el área rural).

De presentarse estos casos, el Supervisor(a) Local debe realizar la verificación correspondiente.

4.3.6 LA DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA SELECCIONADA CORRESPONDE A UN HOGAR CON INFORMANTES AUSENTES.

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

- **Trabajo o estudio,** 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.
- **Por enfermedad,** cuando la enfermedad de algún residente habitual del hogar determina la ausencia de los demás miembros.
- **Otras causas,** cuando los residentes habituales del hogar están ausentes durante el periodo de la entrevista por problemas judiciales, de duelo u otra razón.

De presentarse ausencia sea por viaje, enfermedad u otras causas, el Encuestador(a) 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(a) deberá realizar las visitas que sean necesarias, dentro de los plazos correspondientes.

En el caso de ausencia permanente, el Encuestador(a) **POR NINGÚN MOTIVO REEMPLAZARÁ LA VIVIENDA SELECCIONADA,** limitándose solamente a generar la carátula del cuestionario **ENAPRES.01A** o **ENAPRES.01B** según corresponda y en el **recuadro 14 “Resultado Final de la Encuesta”,** anotará el **código 4 “AUSENTE”.**

De presentarse estos casos, el Supervisor(a) Local debe realizar la verificación correspondiente.

4.3.7 LA DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA SELECCIONADA CORRESPONDE A UN HOGAR EN EL QUE SUS INFORMANTES MANIFIESTAN RECHAZO ABSOLUTO A LA ENCUESTA

Si los miembros del hogar que habitan la vivienda seleccionada rechazan la entrevista, el Encuestador(a) deberá agotar todos los recursos para vencer dicho rechazo y obtener la información que corresponda. Para estos casos el Supervisor(a) Local debe verificar el caso y brindar el apoyo necesario para levantar el rechazo.

De persistir el rechazo, el Encuestador(a) **POR NINGÚN MOTIVO REEMPLAZARÁ LA VIVIENDA SELECCIONADA**, limitándose solamente a generar la carátula del cuestionario **ENAPRES.01A o ENAPRES.01B** según corresponda y en el **recuadro 14 “Resultado Final de la Encuesta”**, anotará el **código 3 “RECHAZO”**.

De presentarse estos casos, el Supervisor(a) Local debe realizar la verificación correspondiente.

Si una Encuestadora reporta un número considerable de rechazos, podría ser una señal que se da por vencida fácilmente, de que no explica los objetivos de la encuesta de manera adecuada. Si éste pareciera ser el caso, el Supervisor(a) Local debe inmediatamente realizar la retroalimentación correspondiente sobre técnicas de entrevista.

5. La Entrevista

5.1 ¿QUÉ ES LA ENTREVISTA?

Es el diálogo respetuoso que se lleva a cabo entre el Encuestador(a) y la persona entrevistada (informante), por lo tanto debe realizarse en forma clara y precisa para captar una información de calidad, evitando el mecanicismo. Completar una entrevista con éxito es muy importante, toda vez que permita el recojo eficiente de datos necesarios para la investigación.

El cuestionario de la encuesta es el instrumento donde se recopila la información de los hogares.



5.2 ¿CÓMO HACER LA ENTREVISTA?

Durante la recolección de información, el Encuestador(a) se encontrará frente a diferentes situaciones, para lo cual es necesario que conozca las instrucciones prácticas que debe seguir para solucionarlas. Para el éxito de una entrevista, es necesario observar las reglas básicas siguientes:

5.2.1 Inicio de la Entrevista

La primera impresión:

Es el primer contacto del Encuestador(a) con el informante, produciéndose la simpatía o antipatía, por tal motivo, debe cuidarse la apariencia personal, el saludo y el trato respetuoso para abordar al entrevistado, explicando en forma resumida el motivo de la entrevista, para ganar la cooperación de la persona entrevistada.

Las frases iniciales son muy importantes para conseguir una buena comunicación, por lo que el Encuestador(a) al acceder a la vivienda debe saludar cordialmente, mencionando su nombre y apellidos y que trabaja para el INEI, simultáneamente mostrará su credencial, luego solicitará amablemente hablar con el Jefe o Jefa del hogar, esposa(o) u otra persona miembro del hogar de 18 años y más de edad.

Ejemplo:

“Buenos días, mi nombre es María Sánchez y trabajo en el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), (muestra su credencial de identificación), entidad que esta ejecutando la Encuesta Nacional de Programas Estratégicos con el objetivo de conocer si los programas sociales que se están ejecutando, contribuyen al desarrollo de su hogar, comunidad y distrito. Para ello su vivienda ha sido seleccionada y la información que Ud. brinde es estrictamente confidencial, por lo que le agradeceré su amable colaboración.”

Si al hacer este pedido, el informante pregunta por el tiempo que se necesitará para la entrevista, de un estimado general. Se ha demostrado que algunos entrevistados que dicen: **“No tener tiempo”**, cooperan si el Encuestador(a) comienza las preguntas rápida y eficientemente, demostrándole que no es difícil de responder.

Si el informante le solicita la forma en que pueda comprobar que Ud. es Encuestador(a) del INEI, indíquele a que números telefónicos puede realizar la consulta respectiva, siendo los siguientes:

- Lima: 2032640 anexo 9260
- Resto del país: brinde el número telefónico de la ODEI en la que trabaja.
- Página Web: www.inei.gob.pe

Por lo expuesto, el Encuestador(a) debe tener simpatía, trato agradable, confianza en sí mismo, manejo y control de la situación, capacidad de tolerancia para enfrentarse a los diferentes caracteres de las personas con las que tendrá contacto.

A continuación le presentamos dos situaciones en la que podrá observar una presentación incorrecta y otra correcta de cómo iniciar una entrevista:

FORMA CORRECTA ☺	FORMA INCORRECTA ☹
<p>Karina, Encuestadora, va a iniciar la entrevista en la primera vivienda del primer conglomerado asignado:</p>	<p>Verónica, Encuestadora, va a iniciar la entrevista en la primera vivienda del primer conglomerado asignado:</p>
<p>Karina: Toca la puerta para iniciar la entrevista esperando un tiempo prudencial. Vuelve a tocar y pasados unos segundos, la atienden.</p> <p>Sr. García: ¿Si, que desea? Dígame.</p> <p>Karina: Buenos días señor, mi nombre es Karina Blas y trabajo para el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), (muestra su credencial de identificación), entidad que está ejecutando la Encuesta Nacional de Programas Estratégicos con el objetivo de conocer si los programas sociales que se están ejecutando, contribuyen al desarrollo de su hogar, comunidad y distrito. Para ello su vivienda ha sido seleccionada y la información que Ud. brinde es estrictamente confidencial, por lo que le agradeceré su amable colaboración.</p> <p>Sr. García: Ay señorita, no me interesa, ¿es obligatorio?</p> <p>Karina: Entiendo señor, pero su colaboración y la información que nos pueda brindar es sumamente importante para los objetivos de esta encuesta.</p> <p>Sr. García: Bueno pues señorita, la atenderé.</p> <p>Karina: Muchísimas gracias señor, entonces para empezar...</p>	<p>Verónica: Toca la puerta muy fuerte, repetidas veces y se enfada porque no le abren rápidamente.</p> <p>Sra. Sánchez: ¿Si, señorita?</p> <p>Verónica: Sra. estamos realizando la Encuesta Nacional de Programas Estratégicos, le puedo hacer unas preguntas (se muestra inquieta e insegura).</p> <p>Sra. Sánchez: ¿Encuesta? ¿De qué se trata?</p> <p>Verónica: Estoy aquí para encuestarles, por favor respóndame las preguntitas que le voy a hacer.</p> <p>Sra. Sánchez: Y ¿Para qué es la encuesta?, No puedo perder el tiempo, estoy ocupada.</p> <p>Verónica: Son preguntas fáciles, yo se las formulo y lo único que tiene que hacer es contestarme y terminamos rápido la entrevista.</p> <p>Sra. Sánchez: No me moleste estoy ocupada. (Cierra la puerta, muy molesta)</p>

Algunos de los problemas que pueden surgir en la entrevista se presentan a continuación:

- a. Informante muy ocupado para ser entrevistado.-** Si el entrevistado manifiesta no tener tiempo y no es posible realizar la entrevista en el momento de la visita, inmediatamente deberá ofrecerse para regresar, concertando una cita.
- b. Negativa a cooperar.-** En algunas viviendas, el entrevistado se negará a cooperar con este estudio. En estos casos, el Encuestador(a) debe resaltar la importancia que tiene para la encuesta, la información que brinde.
- 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 de esta situación, es que a menudo el entrevistado, al sentirse presionado ante terceras personas, proporcionará información que no son reales o coherentes.

5.2.2 Durante la Entrevista

a. Motivación del Informante

El Encuestador(a) explicará brevemente que se está ejecutando la Encuesta Nacional de Programas Estratégicos, cuyo objetivo es:

“Conocer la cobertura de energía eléctrica, agua potable, buenas prácticas en el uso del agua, acceso a los servicios de telecomunicación, acceso a los establecimientos más cercanos de salud y educación y las características de la productividad agropecuaria, así como otros temas referidos al acceso de la población a la identidad, titulación de la vivienda, conocimiento de la población sobre la triada preventiva canina. Además se busca conocer el nivel de seguridad ciudadana en la comunidad.”

b. Confidencialidad de las respuestas

Antes de hacer la primera pregunta, es importante iniciar la entrevista haciendo énfasis en que los datos que proporcionarán las personas a ser entrevistadas **son estrictamente confidenciales**, amparado por el Decreto Supremo 043-2001-PCM sobre el Secreto Estadístico.

Esto significa que la información proporcionada es de carácter secreto, nunca se va a identificar a las personas entrevistadas ni se va a difundir de manera individual y que toda la información recopilada se utilizará con fines estadísticos.

c. Control de la entrevista

El Encuestador(a) deberá adoptar una actitud de seriedad hacia la encuesta, pero no debe mostrarse ansioso y diligente que parezca inflexible.

Asimismo, es importante que conozca muy bien los cuestionarios a utilizar y siga cuidadosamente las instrucciones para el buen diligenciamiento de los mismos, lo que le dará seguridad al momento de desarrollar su trabajo y tenga el control de la entrevista.

Si el entrevistado da respuesta de temas ajenos (política, religión o de problemas económicos) o habla de asuntos que no tienen que ver con la entrevista, el Encuestador(a) con tino y tacto debe retomar la pregunta evitando entrar a un diálogo y de este modo evitará hacer larga la entrevista, además evitará entrar en temas sensibles y controversiales que pueden llevar a situaciones conflictivas.

d. Neutralidad

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

Si el Encuestador(a) no tiene cuidado en leer las preguntas, tal como aparecen escritas, puede alterar esa neutralidad.

Cuando el entrevistado responde de manera vaga o imprecisa, el Encuestador(a) debe indagar de manera neutral diciendo **“Podría repetir de nuevo”, “No pude oír bien lo que dijo”**. Por ningún motivo el Encuestador(a) 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(a) su opinión o puntos de vista, ante esto, debe indicarle que su información es la que tiene valor para la Encuesta.

e. Forma de hacer las preguntas

Para evitar obtener información que esté influenciada por los propios puntos de vista y personalidad del Encuestador(a), es necesario utilizar los procedimientos siguientes:

- Lea las preguntas exactamente como están redactadas y en el orden que aparecen en el cuestionario.
- Debe estar atento durante la entrevista, para que no pierda el orden y los “pases” que aparecen en las preguntas de acuerdo a las instrucciones que figuran en el cuestionario.
- No debe guiar al entrevistado en dirección de una respuesta específica, por ejemplo sugiriendo una de las posibles alternativas.
- Siga cuidadosamente las instrucciones referentes a las guías (recuadros), pases o filtros.

f. Entrevista directa con la persona indicada

Es **obligatorio**, que cuando se diligencie los capítulos del cuestionario **ENAPRES.01A (sí se encuentra trabajando en el área urbana) o ENAPRES.01B (sí se encuentra trabajando en el área rural) y ENAPRES.02 (sí se encuentra trabajando en el área urbana/rural)**, la entrevista se realice de forma directa con la persona indicada. Si en el momento de la visita esta persona no se encuentra, **solicitará una cita** para volver a la hora y día en que se le pueda entrevistar.

g. Indagar sobre respuestas incompletas no satisfactorias (sondeo)

Puede suceder que la información o 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 situación, con el fin de obtener información adecuada, debe realizar continuamente 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.

☞ Encuestador(a):

Para la ENAPRES es muy importante el uso de la técnica de sondeo que permita obtener de parte de los entrevistados, la información de los distintos capítulos. Por lo tanto, durante la ejecución de la entrevista en una vivienda, debe utilizar continuamente esta técnica para obtener la información requerida y evitar la omisión. **Esto debe ser una regla.**

h. Error de asumir las cosas por adelantado

Las características socio-económicas de los entrevistados, zona de residencia o condiciones de su vivienda, no deben llevar al Encuestador(a) a **asumir respuestas o formarse expectativas anticipadas**. Deje que la persona conteste libremente. No sugiera, ni adelante la respuesta.

i. No apresurar la entrevista

Las preguntas deben ser formuladas pausadamente, 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.

Si el informante no ha comprendido, deberá repetirle la pregunta sin prisa, y de ser necesario, haga la aclaración respectiva, sin variar su significado.

j. Revisión del cuestionario

Al terminar la entrevista en cada visita, **el Encuestador(a) obligatoriamente debe revisar el cuestionario** para comprobar si hay anotaciones inconsistentes u omisiones y aprovechar la presencia del informante para solicitar los datos que falten o que deben corregirse. Esta es una regla que debe ser cumplida de manera estricta por el Encuestador(a).

5.2.3 Fin de Entrevista

El Encuestador(a), después de recopilar la información, **no debe salir apresuradamente** de la vivienda para evitar que el entrevistado tenga la impresión de que simplemente ha sido “utilizado”. Unos pocos minutos de conversación amena y adecuada serán usualmente suficientes para mantener buenas relaciones con las personas entrevistadas.

El Encuestador(a) deberá ofrecer los servicios del Instituto Nacional de Estadística e Informática si desean alguna información estadística, luego agradecerá la colaboración prestada y se despedirá.

6. El Encuestador(a)

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

6.1 FUNCIONES

- Seguir estrictamente las instrucciones del Manual del Encuestador(a).
- Asegurarse de llevar consigo todos los materiales necesarios para el trabajo de campo y velar por la integridad de los mismos.
- Permanecer y pernoctar, obligatoriamente, durante todo el periodo de trabajo, en los CCPP's asignados para realizar la encuesta fuera de la sede departamental (resto urbano y área rural), para lo cual se han asignado gastos operativos para tal fin.
- Cumplir con la carga de trabajo asignada por su Supervisor(a) Local e informarle oportunamente acerca de los problemas encontrados.
- Desempeñar personalmente su trabajo y no hacerlo en compañía de personas ajenas a la encuesta.
- Tomar la información de forma directa, en los capítulos y preguntas que así lo requieren.
- Revisar los cuestionarios al concluir la entrevista en cada visita, con la finalidad de corregir posibles errores u omisiones, con mayor énfasis en el cuestionario ENAPRES 02: Productividad y Sanidad Agraria.
- Visitar el hogar las veces que sean necesarias, con la finalidad de completar la información, asimismo cumplir estrictamente las citas establecidas.
- Entregar inmediatamente a su Supervisor(a) Local, los cuestionarios de aquella(s) vivienda(s) que han sido diligenciadas de forma completa, para que realice la revisión respectiva y luego ser remitida al área de procesamiento.
- Entregar al Supervisor(a) Local y/o Supervisor(a) Nacional u otros funcionarios autorizados el material diligenciado (completo o incompleto), cada vez que éste sea requerido para su revisión.
- Devolver el material de trabajo, debidamente diligenciado y el no utilizado, que le fue entregado para el cumplimiento de su trabajo.

6.2 PROHIBICIONES

- Alterar los datos registrados en los cuestionarios diligenciados.
- Delegar su trabajo a otra persona o realizarlo en compañía de personas ajenas a la encuesta.
- Retirarse, antes del término del periodo de trabajo, del conglomerado asignado para realizar la encuesta fuera de la sede departamental y donde se han asignado gastos operativos para tal fin.
- Dedicarse a otra labor mientras esté desempeñando el cargo de Encuestador(a).
- Atemorizar a los informantes y sostener discusiones sobre temas políticos, económicos, religiosos, etc.
- Tomar información referencial en capítulos no permitidos.

- Revelar datos de la encuesta o mostrar los cuestionarios diligenciados, salvo a los funcionarios autorizados para ello.
- Destruir o negarse a devolver el material de la encuesta.
- En caso de comprobarse alguna infracción, será objeto de la más severa sanción de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
- Renunciar al cargo de Encuestador(a). En caso de renuncia debidamente justificada, debe ser comunicada con 7 días de anticipación.

6.3 DOCUMENTOS Y MATERIALES A UTILIZAR

Para la ejecución y cumplimiento de su labor, el Encuestador(a) utilizará los documentos y materiales siguientes:

- **Doc.ENAPRES.08.01A “Manual del Encuestador(a) Urbano, Doc.ENAPRES.08.01B “Manual del Encuestador(a) Rural, Doc.ENAPRES.08.01C “Manual de Productividad y Sanidad Agraria – Urbano/Rural”.-** Documentos que contiene los procedimientos a seguir para la ejecución del trabajo de campo y las definiciones e instrucciones generales y específicas para la recolección de información.
- **Doc.ENAPRES.08.11 “Credencial del Encuestador(a)”.-** Documento que lo identifica como tal y que debe llevar en forma visible, durante el desempeño de sus funciones como Encuestador(a).
- **Cuestionarios ENAPRES.-** Documentos que llevará el Encuestador(a) para la recopilación de los datos.
- **Carta de Presentación.-** Será entregada en cada hogar donde se realizará la Encuesta. En ella se explica al Jefe del hogar o a quien corresponda la finalidad y objetivos de la encuesta.
- **Doc.ENAPRES.08.09 “Plan de Recorrido Diario”.-** Documento en el que diligenciará para cada día del periodo de trabajo en campo, la ruta a seguir para visitar las viviendas seleccionadas.
- **Doc.ENAPRES.08.10 “Hoja de Control de Avance Diario del Trabajo de Campo”.-** Documento que diligenciará el Encuestador(a) para llevar el control diario del avance en campo de las viviendas seleccionadas, según el resultado de entrevista.

Además utilizará:

ÁREA URBANA:

- Doc.ENAPRES 03.01A “Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Urbano”
- Doc.ENAPRES 03.05 “Croquis del Conglomerado Seleccionado en el Área Urbana”

ÁREA SEMI RURAL:

- Doc.ENAPRES 03.01C "Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Semi Rural"
- Doc.ENAPRES 03.05A "Croquis del Conglomerado Seleccionado en el Área Semi Rural"

ÁREA RURAL:

- Doc.ENAPRES 03.01D "Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Rural"
- Doc.ENAPRES 03.06 "Croquis del Conglomerado Seleccionado en el Área Rural"

7.

Descripción e Instrucciones Generales para el Diligenciamiento del Cuestionario ENAPRES

El cuestionario, es el documento que contiene las preguntas que realizará el Encuestador(a) al informante para la recolección de los datos de la vivienda, del hogar y de los residentes habituales del hogar.

7.1 CUESTIONARIOS A UTILIZARSE EN LA ENCUESTA

7.1.1 ENAPRES.01A (URBANO)

Contiene los capítulos siguientes:

Capítulo 100: Características de la Vivienda y del Hogar.

Capítulo 200: Características de los Residentes Habituales del Hogar.

Capítulo 300: Servicios Educativos Básicos.

Capítulo 600: Seguridad Ciudadana.

Capítulo 800: Empleo.

7.1.2 ENAPRES.01B (RURAL)

Contiene los capítulos siguientes:

Capítulo 100: Características de la Vivienda y del Hogar.

Capítulo 200: Características de los Residentes Habituales del Hogar.

Capítulo 300: Servicios Educativos Básicos.

Capítulo 500: Telecomunicación Rural.

Capítulo 800: Empleo.

7.1.3 ENAPRES.02 (URBANO/RURAL)

Contiene los capítulos siguientes:

Capítulo 2000: Características de la Actividad y la Explotación Agropecuaria.

Capítulo 2100: Cultivos Cosechados de la Explotación Agropecuaria.

Sección 2100A: Superficie Sembrada y Cosechada.

Sección 2100B: Características de los Cultivos Cosechados.

Sección 2100C: Producción y Destino de los Cultivos Cosechados.

Sección 2100D: Subproductos Agrícolas.

Capítulo 2200: Buenas Prácticas Agrícolas.

Sección 2200A: Buenas Prácticas Agrícolas No Condicionadas.

Sección 2200B: Buenas Prácticas Agrícolas Condicionadas.

Capítulo 2300: Tecnología Agrícola.
Capítulo 2400: Producción de la Actividad Pecuaria.

Sección 2400A: Subproductos Pecuarios.

Capítulo 2500: Buenas Prácticas Pecuarias.

Sección 2500A: Buenas Prácticas Pecuarias No Condicionadas.

Sección 2500B: Buenas Prácticas Pecuarias Condicionadas.

Capítulo 2600: Tecnología Pecuaria.

Capítulo 2700: Inocuidad.

Capítulo 2800: Servicios de Extensión Agraria.

Sección 2800A: Capacitación.

Sección 2800B: Asistencia Técnica.

Sección 2800C: Campañas Informativas.

Capítulo 2900: Financiamiento.

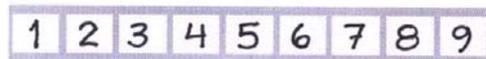
Capítulo 3000: Costos de Producción de la Actividad Agropecuaria.

7.2 INSTRUCCIONES GENERALES

7.2.1 Forma de escritura para el diligenciamiento de los Cuestionarios:

- Utilice sólo lapicero de tinta azul.
- Escriba las letras con letra de imprenta clara y legible.
- No use abreviaturas
- Escriba los números con letra clara y legible.

Forma correcta de escribir los números:



- Si comete un error al circular un código, trace dos líneas horizontales y luego proceda a diligenciar correctamente.

106. LA VIVIENDA QUE OCUPA ES:	
¿Alquilada?	1
¿Propia, totalmente pagada?	2
¿Propia, por inversión	3
¿Propia, comprándola a plazos?	4
¿Cedida por centro de trabajo?	5
¿Cedida por otro hogar o institución?	6
Otra forma? _____	7
(Especifique)	

Diagrama de flujo: El número 1 está circulado en rojo y tiene una flecha que apunta a un recuadro que dice "Pase a 109". El número 5 está tachado con una línea roja horizontal y una línea roja superior, y tiene una flecha que apunta a un recuadro que dice "Pase a 109". Los números 2, 3, 4, 6 y 7 están agrupados por una llave que apunta al mismo recuadro "Pase a 109".

- f. Preguntas en la que se debe trazar una diagonal, puesto que no le corresponde diligenciar información.

<p>106. LA VIVIENDA QUE OCUPA ES:</p> <p>¿Alquilada?.....1 → Pase a 109</p> <p>¿Propia, totalmente pagada?.....2</p> <p>¿Propia, por invasión?3</p> <p>¿Propia, comprándola a plazos?4</p> <p>¿Cedida por centro de trabajo?5 } Pase a 109</p> <p>¿Cedida por otro hogar o institución?6</p> <p>¿Otra forma?7 } (Especifique)</p>	
<p>107. ¿ESTA VIVIENDA TIENE TÍTULO DE PROPIEDAD?</p> <p>Sí 1</p> <p>No 2 } Pase a 109</p> <p>En trámite de titulación 3</p>	
<p>108. ¿ EL TÍTULO DE PROPIEDAD DE LA VIVIENDA ESTÁ REGISTRADO EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS (SUNARP)?</p> <p>Sí 1</p> <p>No 2</p> <p>En trámite de registro..... 3</p>	
<p>109. ¿LA VIVIENDA TIENE ENERGÍA ELÉCTRICA MEDIANTE RED PÚBLICA?</p> <p>Sí 1 No..... 2 → Pase a 112</p>	

- g. El cuestionario tiene capacidad para 6 personas residentes habituales del hogar, el orden se encuentra indicado en la parte inferior de cada capítulo del cuestionario. Por ello, se debe diligenciar la información de cada persona según el orden que se encuentran registradas en el Capítulo 200. El ORDEN 1 del cuestionario, siempre corresponderá al Jefe del hogar.

Ejemplo 1: Se está realizando la entrevista en la vivienda 2, en un conglomerado urbano; se apertura la vivienda con la ama de casa. La información del ama de casa correspondiente a los capítulos 300, 600 y 800, se debe diligenciar en el ORDEN 2 del cuestionario, dejando en blanco el ORDEN 1, para tomar la información cuando se entreviste al Jefe del hogar.

Ejemplo 2: La encuesta se realiza en un centro poblado rural, la vivienda donde se realiza la entrevista está integrada por 6 residentes habituales de 12 años y más de edad, encontrándose la persona 4 ausente y no retornará hasta dentro de 3 meses, para esta persona, en el ORDEN 4 del cuestionario, deberá diligenciar en los capítulos 300, 500 y 800, la información de **Persona N° y Nombre**.

Para los residentes habituales del hogar, la información de **Persona N° y Nombre**, nunca debe quedar en blanco, así el resto de preguntas no sean diligenciadas al encontrarse el informante ausente, manifieste rechazó a la encuesta o sea una persona con discapacidad física o mental.

3.2.2 Instrucciones indicadas en los Cuestionarios:

Las preguntas de los cuestionarios ENAPRES, contienen una serie de instrucciones que indican la forma en que deben ser diligenciadas. Veamos:

- a. Preguntas en donde la respuesta se obtiene por observación directa del Encuestador(a).

101. TIPO DE VIVIENDA:	
OBSERVACIÓN DIRECTA	Casa independiente 1
	Departamento en edificio 2
	Vivienda en quinta 3
	Vivienda en casa de vecindad (callejón, solar o corralón) 4
	Chozo o cabaña 5
	Vivienda improvisada 6
	Local no destinado para habitación humana 7
	Otro tipo _____ 8 (Especifique)

- b. Preguntas donde se debe marcar una sola alternativa. Tienen como característica principal que no existe ninguna indicación entre paréntesis debajo de la pregunta.

106. LA VIVIENDA QUE OCUPA ES:	
¿Alquilada? 1	Pase a 109
¿Propia, totalmente pagada? 2	
¿Propia, por invasión 3	Pase a 109
¿Propia, comprándola a plazos? 4	
¿Cedida por centro de trabajo? 5	
¿Cedida por otro hogar o institución? 6	
Otra forma? _____ 7 (Especifique)	

- c. Preguntas donde se debe marcar más de una alternativa. Tienen como característica principal que existe una indicación entre paréntesis debajo de la pregunta.

537. ¿POR QUÉ RAZONES CONSIDERA EL SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR DE SU CENTRO POBLADO?
(Circule uno o más códigos)

Interrupciones en plena llamada 1
 No se escucha bien / No me escuchan bien 2
 Poca disponibilidad de tarjetas 3
 Problemas con el saldo de tarjetas (no duran) 4
 Tienen que movilizarse para encontrar señal.. 5
 No hay señal para su equipo (hay señal de otra empresa) 6
 Otro 7
 (Especifique)

Pase a Cap. 800 o siguiente persona

- d. Preguntas donde todas las alternativas de respuesta deben tener una respuesta. Tienen como característica principal que no existe una indicación entre paréntesis debajo de la pregunta.

804. LA SEMANA PASADA, ¿REALIZÓ ALGUNA ACTIVIDAD AL MENOS UNA HORA PARA OBTENER INGRESOS EN DINERO O EN ESPECIE, COMO:

	SÍ	NO
1. Trabajando en algún negocio propio o de un familiar?	1	2
2. Ofreciendo algún servicio?	1	2
3. Haciendo algo en casa para vender?	1	2
4. Vendiendo productos de belleza, ropa, joyas, etc.?	1	2
5. Realizando alguna labor artesanal?	1	2
6. Haciendo prácticas pagadas en un centro de trabajo?	1	2
7. Trabajando para un hogar particular?	1	2
8. Fabricando algún producto?	1	2
9. Realizando labores remuneradas en la chacra o cuidado de animales?	1	2
10. Ayudando a un familiar sin remuneración?	1	2
11. Otra? _____ (Especifique)	1	2

- e. Preguntas donde sus **alternativas de respuesta están entre signos de interrogación, lo cual** indica que las alternativas deben ser leídas.

110. ¿CÓMO CALIFICA UD. EL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA QUE RECIBE EN SU VIVIENDA:

Muy malo? 1
 Malo? 2
 Regular? 3
 Bueno? 4
 Muy bueno? 5

Pase a 123

Por ningún motivo lea las alternativas de respuesta que se encuentran en altas y no están entre signos de interrogación, como: "NO EXISTE", "NO SABE", etc.

618. EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES DE..... A....., ¿CÓMO CALIFICA USTED EL TRABAJO QUE HA REALIZADO LA COMISARÍA DE SU ZONA O BARRIO:

Muy malo? 1
 Malo? 2
 Regular? 3
 Bueno? 4
 Muy bueno? 5
 NO SABE 6

f. Preguntas que indican que **NO** se deben leer sus alternativas de respuesta, porque no están entre signos de interrogación. Sólo se debe leer la pregunta y esperar la respuesta del informante.

**111. ¿POR QUÉ RAZONES CONSIDERA EL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA QUE RECIBE EN SU VIVIENDA?
 (Circule uno o más códigos)**

Interrupciones / cortes en el fluido eléctrico 1
 Demora en la reconexión de la energía eléctrica 2
 Servicio de electricidad restringido o limitado 3
 Demoran / no atienden sus reclamos en los centros de atención y pago 4
 No llega el recibo de pago 5
 Costo elevado del servicio / tarifa elevada 6
 Otra _____ 7
 (Especifique)

g. Preguntas que tienen una flecha o llave después de una o más alternativas de respuesta, indicando el pase a la pregunta o capítulo del cuestionario donde se debe continuar.

142. EL BAÑO O SERVICIO HIGIÉNICO QUE TIENE SU HOGAR, ESTÁ CONECTADO A:

¿Red pública de desagüe dentro de la vivienda? 1 → Pase a 157

¿Red pública de desagüe fuera de la vivienda, pero dentro de la edificación? . 2 → Pase a 157

¿Letrina? 3 } Realice la Obs. Directa

¿Pozo séptico? 4 }

¿Pozo ciego o negro? 5 }

¿Río, acequia o canal? 6 → Pase a 157

NO TIENE 7

107. ¿ESTA VIVIENDA TIENE TÍTULO DE PROPIEDAD?

Sí 1

No..... 2 } **Pase a 109**

En trámite de titulación 3 }

h. Preguntas que tienen una llamada para indicar que se verifiquen preguntas y los pases correspondientes de acuerdo al resultado de la verificación.

302. ¿SABE LEER Y ESCRIBIR?

Respuesta espontánea		Para 15 años y más que circuló 1 en respuesta espontánea		
		Respuesta con cartilla de lectura		No se aplicó cartilla
		Sí	No	
		1	2	3

Sí 1

No..... 2

ENCUESTADOR: Verifique la edad de la persona:

- Si es menor de 15 años y circuló el 1 ó 2 en la columna respuesta espontánea, **pase a 305.**
- Para personas de 15 años y más:
 - Si circuló 1 en la columna respuesta espontánea, **utilice la cartilla de lectura, luego continúe con 303.**
 - Si circuló 2 en la columna respuesta espontánea, **continúe con 303.**

i. Preguntas en las que se debe escribir el periodo de referencia.

La anotación de los meses para los períodos de referencia debe realizarse anotando las 3 primeras letras del nombre: Enero (ENE), Febrero (FEB), Marzo (MAR), Abril (ABR), Mayo (MAY), Junio (JUN), Julio (JUL), Agosto, (AGO), Setiembre (SET), Octubre (OCT), Noviembre (NOV), Diciembre (DIC).

Ejemplo: Para la pregunta 618, el periodo de referencia es los últimos 12 meses, si la entrevista es en el mes de Abril, la anotación será: DE **ABR 10** A **MAR 11.**

618. EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES DE ABR 10 A MAR 11, ¿CÓMO CALIFICA USTED EL TRABAJO QUE HA REALIZADO LA COMISARÍA DE SU ZONA O BARRIO:

Muy malo? 1

Malo? 2

Regular? 3

Bueno? 4

Muy bueno? 5

NO SABE 6

- j. Preguntas en las que se debe completar el enunciado durante la formulación de la pregunta por parte del Encuestador(a).

Ejemplo: En la pregunta 117 la lectura correcta será: “¿DENUNCIÓ EL **ROBO EN LA VIVIENDA?**”. De igual forma para la alternativa siguiente, según corresponda.

117.		
¿DENUNCIÓ EL:		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Pase a 121</div>		
	SÍ	NO
1. Robo en la vivienda?	1	2
2. Intento de robo en la vivienda?	1	2

- k. Preguntas donde encontramos la alternativa “Otra”, en la cual se debe especificar literalmente la respuesta, siempre que el código correspondiente a esta alternativa se encuentre circulado.

106. LA VIVIENDA QUE OCUPA ES:	
¿Alquilada?	1 → <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Pase a 109</div>
¿Propia, totalmente pagada?	2
¿Propia, por invasión?	3
¿Propia, comprándola a plazos?	4
¿Cedida por el centro de trabajo?	5
¿Cedida por otro hogar o institución?	6
¿Otra? _____ ANTICRESIS 7	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Pase a 109</div>
(Especifique)	

- l. Recuadros identificados con una letra, que presentan una serie de instrucciones que indican al Encuestador(a) verificar respuestas de preguntas anteriores, para luego indicar el pase a otras preguntas.

Ejemplo 1:

(C)	Transcriba el código circulado en 125
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">2</div>	Igual a 1, pase a Cap. 800 o siguiente persona Igual a 2, continúe con 538

Ejemplo 2:

A. Verifique pregunta **804**.

Si todas las alternativas tienen
circulado el código 2 → Pase a **819**

Si alguna alternativa tiene
circulado el código 1 → Continúe con **805**.

8. Instrucciones Específicas para el Diligenciamiento de la Carátula del Cuestionario ENAPRES.01A (Urbano) y ENAPRES.01B (Rural)

RECUADRO SUPERIOR IZQUIERDO DEL CUESTIONARIO

CONGLOMERADO N°	N° DE SELECCIÓN DE LA VIVIENDA	TIPO DE SELECCIÓN

DILIGENCIAMIENTO:

CONGLOMERADO N°:

Antes de comenzar la entrevista, en gabinete **transcriba** del Doc.ENAPRES.03.01A "Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Urbano" o del Doc.ENAPRES.03.01C "Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Semi-Rural" o del Doc.ENAPRES.03.01D "Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Rural", la información de "**Conglomerado N°**" al casillero correspondiente del cuestionario.

N° DE SELECCIÓN DE LA VIVIENDA:

En gabinete **transcriba** el número que aparece:

- ▲ En la columna (2) "N° SELEC. VIV." del Doc.ENAPRES.03.01A.
- ▲ En la columna (2) "N° SELEC. VIV." del Doc.ENAPRES.03.01C.
- ▲ En la columna (2) "N° SELEC. VIV." del Doc.ENAPRES.03.01D.

TIPO DE SELECCIÓN:

La información a registrar será **1, 4 ó 5**.

TIPO 1: Corresponde a las viviendas seleccionadas por computadora en el área urbana, cuyo resultado es el **Doc.ENAPRES.03.01A "Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Urbano"**.

TIPO 4: Se refiere a las viviendas seleccionadas por computadora en el área semi rural, cuyo resultado es el **Doc.ENAPRES.03.01C "Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Semi-Rural"**.

TIPO 5: Se refiere a las viviendas seleccionadas por computadora en el área rural, cuyo resultado es el **Doc.ENAPRES.03.01D "Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Rural"**.

RECUADRO: ¿ES UNA VIVIENDA DE REEMPLAZO?

¿ES UNA VIVIENDA DE REEMPLAZO?	
SÍ..... 1 →	Anote el número de selección de la vivienda reemplazada
NO..... 2	

DILIGENCIAMIENTO:

Esta pregunta identifica si la vivienda entrevistada es una vivienda que reemplaza a una vivienda seleccionada. De ser el caso, circule el **código 1 (SÍ)**.

- ▲ Si la vivienda entrevistada es una vivienda seleccionada, es decir no fue reemplazada, entonces circule el **código 2 (NO)**.
- ▲ Para los cuestionarios correspondientes a viviendas seleccionadas que no se entrevisten por estar desocupadas, ser sólo establecimientos o estar derruidas, etc., se circulará el código 2 (NO), sólo se diligenciará la carátula y en el cuestionario de la vivienda de reemplazo se circulara el **código 1 (SÍ)**.

Ejemplo 1: En el conglomerado N° 41573 del área urbana, la vivienda con N° de selección 19 está en construcción y ha sido reemplazada por la vivienda con N° de selección 31.

Para este caso diligencie de la manera siguiente:

- Para la vivienda seleccionada que está en construcción, diligencie sólo la carátula, anotando 19 en el recuadro "N° de selección de la vivienda" y en la pregunta ¿Es una vivienda de reemplazo?, encierre en un círculo el código 2 (NO).
- Para la vivienda de reemplazo, debe anotar 31 en el recuadro "N° de selección de la vivienda" y en la pregunta ¿Es una vivienda de reemplazo?, encierre en un círculo el código 1 (SÍ) y anote 19 en el recuadro número de selección de la vivienda reemplazada, el cual indica que la vivienda con N° de selección 31 está reemplazando a la vivienda con N° de selección 19.

CUESTIONARIO DE LA VIVIENDA SELECCIONADA

CONGLOMERADO N°	N° DE SELECCIÓN DE LA VIVIENDA	TIPO DE SELECCIÓN	¿ES UNA VIVIENDA DE REEMPLAZO?				
41573	19	1	<table border="1"> <tr> <td>SÍ..... 1 →</td> <td>Anote el número de selección de la vivienda reemplazada</td> </tr> <tr> <td>NO..... 2</td> <td></td> </tr> </table>	SÍ..... 1 →	Anote el número de selección de la vivienda reemplazada	NO..... 2	
SÍ..... 1 →	Anote el número de selección de la vivienda reemplazada						
NO..... 2							

CUESTIONARIO DE LA VIVIENDA DE REEMPLAZO

CONGLOMERADO N°	N° DE SELECCIÓN DE LA VIVIENDA	TIPO DE SELECCIÓN	¿ES UNA VIVIENDA DE REEMPLAZO?				
41573	31	1	<table border="1"> <tr> <td>SÍ..... 1 →</td> <td>Anote el número de selección de la vivienda reemplazada</td> </tr> <tr> <td>NO..... 2</td> <td></td> </tr> </table>	SÍ..... 1 →	Anote el número de selección de la vivienda reemplazada	NO..... 2	
SÍ..... 1 →	Anote el número de selección de la vivienda reemplazada						
NO..... 2							

Ejemplo 2: En el conglomerado N° 41573 del área urbana, la vivienda con N° de selección 19 está en construcción y ha sido reemplazada por la vivienda con N° de selección 31. Al visitar la vivienda con N° con número de selección 31 está abandonada y ha sido reemplazada por la vivienda con N° de selección 45.

Para este caso diligencie de la manera siguiente:

- Para la **vivienda seleccionada** y la vivienda del **1er reemplazo**, el diligenciamiento es el mismo que el ejemplo 1.
- Para la **vivienda del 2do reemplazo**, debe anotar 45 en el recuadro “N° de selección de la vivienda” y en la pregunta ¿Es una vivienda de reemplazo?, encierre en un círculo el código 1 (Sí) y anote 19 en el recuadro número de selección de la vivienda reemplazada, el cual indica que la vivienda con N° de selección 45 está reemplazando a la vivienda con N° de selección 19.

CUESTIONARIO DE LA VIVIENDA SELECCIONADA

CONGLOMERADO N°	N° DE SELECCIÓN DE LA VIVIENDA	TIPO DE SELECCIÓN	¿ES UNA VIVIENDA DE REEMPLAZO?
41573	19	1	Sí.....1 → Anote el número de selección de la vivienda reemplazada <input type="text"/> NO.....2

CUESTIONARIO DE LA VIVIENDA DEL 1ER REEMPLAZO

CONGLOMERADO N°	N° DE SELECCIÓN DE LA VIVIENDA	TIPO DE SELECCIÓN	¿ES UNA VIVIENDA DE REEMPLAZO?
41573	31	1	Sí.....1 → Anote el número de selección de la vivienda reemplazada <input type="text" value="19"/> NO.....2

CUESTIONARIO DE LA VIVIENDA DE 2D OREEMPLAZO

CONGLOMERADO N°	N° DE SELECCIÓN DE LA VIVIENDA	TIPO DE SELECCIÓN	¿ES UNA VIVIENDA DE REEMPLAZO?
41573	45	1	Sí.....1 → Anote el número de selección de la vivienda reemplazada <input type="text" value="19"/> NO.....2

RECUADRO: CUESTIONARIO N°

CUESTIONARIO N°	Cuestionario Adicional
	1

DILIGENCIAMIENTO:

- ▲ En este recuadro, los cuestionarios del conglomerado serán numerados en forma correlativa, empezando por el número 1 y así sucesivamente de acuerdo a la información contenida en la columna 1 del **Doc.ENAPRES.03.01A** “Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Urbano” o del **Doc.ENAPRES.03.01C** “Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Semi-Rural” o del **Doc.ENAPRES.03.01D** “Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Rural”.

- ▲ **En el área urbana**, las viviendas de cada conglomerado deben ser numeradas del **1 al 8**.
- ▲ **En el área semi – rural y rural**, las viviendas de cada conglomerado deben ser numeradas del **1 al 16**.
- ▲ **Para los hogares secundarios**, el llenado del recuadro “Cuestionario N°”, tendrá la misma numeración que el hogar principal, seguido de una letra mayúscula, empezando **con la letra A**.

Ejemplo 1: La vivienda 2 tiene 1 hogar.

CUESTIONARIO N°	Cuestionario Adicional
2	1

Ejemplo 2: La vivienda 3 tiene 2 hogares.

1er Hogar (principal)

CUESTIONARIO N°	Cuestionario Adicional
3	1

2do Hogar (secundario)

CUESTIONARIO N°	Cuestionario Adicional
3A	1

RECUADRO: CUESTIONARIO ADICIONAL

DILIGENCIAMIENTO:

El recuadro “Cuestionario Adicional”, será diligenciado cuando se presenten los casos siguientes:

- ▲ Que el número de personas a registrar en el Capítulo 200 “Características de los residentes habituales del hogar” **sea mayor a 14 personas**.
- ▲ Que el número de residentes habituales del hogar de 3 años y más de edad que les corresponda tomar información en el Capítulo 300 “Servicios educativos básicos”, **sea mayor a 6**.
- ▲ Que en el área urbana, el número de residentes habituales del hogar de 14 años y más de edad a registrar en los capítulos 600 “Seguridad Ciudadana” y 800 “Empleo”, **exceda a 6 personas**, que es la capacidad que tiene el cuestionario ENAPRES. 01A (URBANO) para registrar información en estos capítulos.
- ▲ Que en el área rural, el número de residentes habituales del hogar de 12 años y más de edad a registrar en el capítulo 500 “Telecomunicación rural” y/o de 14 años y más de edad a registrar en el capítulo 800 “Empleo”, **exceda a 6 personas**, que es la capacidad que tiene el cuestionario ENAPRES. 01B (RURAL) para registrar información en estos capítulos.

En estos casos, para el diligenciamiento del recuadro “**Cuestionario Adicional**”, siga las instrucciones siguientes:

En el Cuestionario Principal:

- ▲ Diligencie el recuadro “CUESTIONARIO N°”.
- ▲ **No diligencie** el recuadro “Cuestionario Adicional”. Luego continúe con el diligenciamiento de la carátula del cuestionario de acuerdo a las instrucciones del Manual del Encuestador.
- ▲ En el Capítulo 100, anote la información según corresponda, recuerde que **este capítulo debe ser diligenciado sólo en el cuestionario principal.**
- ▲ En el capítulo 200 anote a todas las personas que viven permanentemente en el hogar y de las que están alojadas, **hasta un máximo de 14 personas.**
- ▲ En el capítulo 300 “*Servicios educativos básicos*”, diligencie la información **de los 6 primeros residentes habituales del hogar de 3 años y más de edad.**

Área Urbana: (ENAPRES. 01A)

- ▲ *En el capítulo 600 “Seguridad Ciudadana” y 800 “Empleo”, diligencie la información de los 6 primeros residentes habituales del hogar de 14 años y más de edad.*

Área Rural: (ENAPRES. 01B)

- ▲ *En el capítulo 500 “Telecomunicación Rural”, diligencie la información de los 6 primeros residentes habituales del hogar de 12 años y más de edad.*
- ▲ *En el capítulo 800 “Empleo”, diligencie la información de los 6 primeros residentes habituales del hogar de 14 años y más de edad.*

En el(los) Cuestionario(s) Adicional(es):

- ▲ En el recuadro “CUESTIONARIO N°” transcriba el mismo número del cuestionario principal y en el recuadro “**Cuestionario Adicional**”, **circule el código 1**, para identificarlo como tal.
- ▲ **Transcriba obligatoriamente** del cuestionario principal al cuestionario adicional, la información de los recuadros siguientes: “Conglomerado N°”, “N° de selección de la vivienda”, “Tipo de selección”, “Es una vivienda de reemplazo”, “Ubicación geográfica”, “Ubicación muestral” y “Dirección de la vivienda”, según corresponda.
- ▲ **Deje en blanco los recuadros del 10 al 22**, de la carátula del cuestionario.
- ▲ Deje en blanco el capítulo 100, puesto que, la información de este capítulo **debe ser registrada sólo en el cuestionario principal.**
- ▲ En el Capítulo 200, diligencie la información a partir de la persona N° 15, siempre que el número de personas a registrar para este capítulo sea mayor a 14. **Caso contrario deje en blanco el capítulo 200.**
- ▲ En el capítulo 300, diligencie información a partir de la persona N° 7, siempre que el número de residentes habituales en el hogar de 3 años y más de edad, **exceda a 6 personas**, que es la capacidad máxima para registrar información en este capítulo. **Caso contrario deje en blanco este capítulo.**

Área Urbana: (ENAPRES. 01A)

- ▲ En los capítulos 600 y 800, diligencie información a partir de la persona N° 7, siempre que el número de residentes habituales en el hogar de 14 años y más de edad, **exceda a 6 personas**, que es la capacidad máxima para registrar información en estos capítulos. **Caso contrario deje en blanco estos capítulos.**

Área Rural: (ENAPRES. 01B)

- ▲ En los capítulos 500 y 800, diligencie información a partir de la persona N° 7, siempre que el número de residentes habituales en el hogar, de 12 años y más de edad o de 14 años y más de edad, respectivamente, **exceda a 6 personas**, que es la capacidad máxima para registrar información en estos capítulos. **Caso contrario deje en blanco estos capítulos.**

Ejemplo 1: La vivienda N° 3 del área urbana, tiene un solo hogar con 11 personas, todas ellas residentes habituales del hogar de 14 años y más de edad.

Para este ejemplo se utilizarán 2 cuestionarios. El diligenciamiento de los recuadros Cuestionario N° y Cuestionario Adicional, para cada uno de ellos será el siguiente:

- En el **cuestionario principal**, se registrará información de la carátula y de todos los capítulos, según corresponda. En los capítulos 300, 600 y 800 se registrará información de la persona 1 a la 6. Por tanto, el recuadro "Cuestionario N°" debe ser diligenciado de la forma siguiente:

CUESTIONARIO N°	Cuestionario Adicional
3	1

- En el **cuestionario adicional**, se registrará información de la carátula hasta el recuadro 9 y de los capítulos 300, 600 y 800 de la persona 7 a la 11. Para este cuestionario los recuadros "Cuestionario N°" y "Cuestionario Adicional" deben ser diligenciados de la forma siguiente:

CUESTIONARIO N°	Cuestionario Adicional
3	1

Ejemplo 2: La vivienda 3 del área urbana tiene 3 hogares: el primer hogar tiene **5 personas** residentes habituales del hogar, el segundo hogar tiene **15 personas** residentes habituales del hogar de **14 años y más de edad** y el tercer hogar está conformado por **4 personas**.

Veamos:

1ER HOGAR (PRINCIPAL): Se utilizará un solo cuestionario y se registrará a las 5 personas en el Capítulo 200 y en los demás capítulos, según corresponda a su edad.

CUESTIONARIO N°	Cuestionario Adicional
3	1

2DO HOGAR (SECUNDARIO): Para este hogar se utilizarán 3 cuestionarios. El diligenciamiento de los recuadros Cuestionario N° y Cuestionario Adicional, para cada uno de ellos será el siguiente:

- En el **primer cuestionario (principal)**, se registrará información en la carátula y de las primeras 14 personas en el Capítulo 200. En los capítulos 300, 600 y 800, se registrará información de las primeras 6 personas. Los recuadros “Cuestionario N°” y “Cuestionario Adicional” deben ser diligenciados de la forma siguiente:

CUESTIONARIO N°	Cuestionario Adicional
3A	1

- En el **segundo cuestionario (adicional)** se registrará información en la carátula hasta el recuadro 9 y de la persona con N° de orden 15 en el Capítulo 200. También se registrará información de la persona 7 a 12 para los Capítulos 300, 600 y 800. Los recuadros “Cuestionario N°” y “Cuestionario Adicional” deben ser diligenciados de la forma siguiente:

CUESTIONARIO N°	Cuestionario Adicional
3A	1

- En el **tercer cuestionario (adicional)**, se registrará información en la carátula hasta el recuadro 9 y se completará la información a partir de la persona 13 en los Capítulos 300, 600 y 800. Los recuadros “Cuestionario N°” y “Cuestionario Adicional” deben ser diligenciados de la forma siguiente:

CUESTIONARIO N°	Cuestionario Adicional
3A	1

3ER HOGAR (SECUNDARIO): Se utilizará un solo cuestionario y se registrará a las 4 personas en el Capítulo 200 y en los demás capítulos, según corresponda a su edad.

CUESTIONARIO N°	Cuestionario Adicional
3B	1

Ejemplo 3: La vivienda N° 6 del área rural, tiene un solo hogar con 12 personas, todas ellas residentes habituales del hogar de 12 años y más de edad.

Para este ejemplo se utilizarán 2 cuestionarios. El diligenciamiento de los recuadros Cuestionario N° y Cuestionario Adicional, para cada uno de ellos será el siguiente:

- En el **cuestionario principal**, se registrará información de la carátula y de todos los capítulos, según corresponda. En los capítulos 300, 500 y 800 se registrará información de la persona 1 a la 6. Por tanto, el recuadro "Cuestionario N°" debe ser diligenciado de la forma siguiente:

CUESTIONARIO N°	Cuestionario Adicional
6	1

- En el **cuestionario adicional**, se registrará información de la carátula hasta el recuadro 9 y de los capítulos 300, 500 y 800 de la persona 7 a la 12. Para este cuestionario los recuadros "Cuestionario N°" y "Cuestionario Adicional" deben ser diligenciados de la forma siguiente:

CUESTIONARIO N°	Cuestionario Adicional
6	1

RECUADRO: UBICACIÓN GEOGRÁFICA

UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
1. DEPARTAMENTO	
2. PROVINCIA	
3. DISTRITO	
4. CENTRO POBLADO	

DILIGENCIAMIENTO:

Antes de comenzar la entrevista en la vivienda, **en gabinete**, transcriba del Doc.ENAPRES.03.01A "Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Urbano" o del Doc.ENAPRES.03.01C "Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Semi-Rural" o del Doc.ENAPRES.03.01D "Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Rural", la información de **Departamento, Provincia, Distrito y Centro Poblado**, a los casilleros correspondientes del recuadro "**Ubicación Geográfica**" del cuestionario.

RECUADRO: UBICACIÓN MUESTRAL

▲ ÁREA URBANA:

UBICACIÓN MUESTRAL	
5. ZONA N°	
6. MANZANA N°	
7. AER N°	
8. VIVIENDA N°	

DILIGENCIAMIENTO:

Antes de comenzar la entrevista en la vivienda, **en gabinete**, transcriba del Doc.ENAPRES.03.01A “Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Urbano” la información de **Zona N°**, **Manzana N° (columna 4)** y **Vivienda N° (columna 1)**, a los casilleros correspondientes del recuadro “**Ubicación Muestral**” del cuestionario.

▲ ÁREA SEMI - RURAL:

UBICACIÓN MUESTRAL	
5. ZONA N°	
6. MANZANA N°	
7. AER N°	
8. VIVIENDA N°	

DILIGENCIAMIENTO:

Antes de comenzar la entrevista en la vivienda, **en gabinete**, transcriba del Doc.ENAPRES.03.01C “Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Semi-Rural” la información de **Zona N°**, **Manzana N° (columna 4)** y **Vivienda N° (columna 1)**, a los casilleros correspondientes del recuadro “**Ubicación Muestral**” del cuestionario.

▲ ÁREA RURAL:

UBICACIÓN MUESTRAL	
5. ZONA N°	
6. MANZANA N°	
7. AER N°	
8. VIVIENDA N°	

DILIGENCIAMIENTO:

Antes de comenzar la entrevista en la vivienda, **en gabinete**, transcriba del Doc.ENAPRES.03.01D “Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Rural”, la información de **AER N°** y **Vivienda N° (columna 1)**, a los casilleros **7 y 8** del recuadro “**Ubicación Muestral**” del cuestionario.

☞ Encuestador(a):

- ▲ En el **casillero 8. Vivienda N°**, las viviendas seleccionadas por conglomerado, tendrán una numeración correlativa del 1 al 8 para el área urbana y del 1 al 16 para el área semi – rural y rural.
- ▲ Si la **vivienda ha sido reemplazada**, la numeración que debe registrarse en este recuadro, debe coincidir con el número de vivienda de reemplazo que figura en el listado de viviendas respectivo, a partir **del número 9 para el área urbana (tipo 1)**, a partir **del número 17 para el área semi – rural (tipo 4)** y a partir **del número 17 ó 24 para el área rural (AER – tipo 5)**.

RECUADRO 9: DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA

9. DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA

Tipo de vía: Avenida.....1		Calle2		Jirón3		Pasaje.....4		Carretera.....5		Otro.....6	
Nombre de la Calle, Av., Jr., Carretera, etc.				N° DE PUERTA	BLOCK	INT.	PISO	MZ.	LOTE	KM.	TELÉFONO

DILIGENCIAMIENTO:

Tipo de vía Encierre en un círculo el código del tipo de vía que corresponda: 1 (Avenida), 2 (Calle), 3 (Jirón), 4 (Pasaje), 5 (Carretera) o 6 (Otro), de acuerdo a la información verificada en campo. La información de esta variable es **obligatoria**.

Nombre de vía Anote el nombre de la vía donde se encuentra ubicada la vivienda seleccionada, si la vía no tuviera nombre, anote SN (Sin nombre), de acuerdo a la información verificada en campo. La información de esta variable es **obligatoria**.

N° de Puerta Anote el número de la puerta principal de la vivienda. De no tener número la puerta, anote SN (sin número). La información de esta variable es **obligatoria**.

Ejemplos:

N° DE PUERTA
SN

N° DE PUERTA
450

N° DE PUERTA
150E

Casos que se pueden presentar para el casillero "N° de Puerta"

- ▲ **Que en un asentamiento humano, pueblo joven, invasión, etc., las viviendas no tengan numeración de la puerta de calle y en algunos casos pueden o no tener número de lote.**
En estos casos se anotará SN que significa sin número.
- ▲ **Que la puerta tenga 2 ó más placas de numeración.**
En este caso, se preguntará en la vivienda ¿cuál es la más reciente?, dicho número se anotará en el casillero respectivo.
- ▲ **Que la puerta no tenga placa, pero tiene la dirección escrita con tiza o pintura.**
Se anotará este número en el casillero respectivo, el cual servirá para ubicar la vivienda.
- ▲ **Que la puerta de la calle sirva de entrada a varias viviendas.**
Se observa en las casas de vecindad (callejones, solares, corralones), quintas, edificios de viviendas y en casas independientes en cuyo interior existen 1 o más cuartos o ambientes alquilados a familias que viven permanentemente e independientes al que ocupa el propietario. En este caso se anotará en el casillero correspondiente a "N° de Puerta", el **número de la puerta de la calle**, en cada uno de los cuestionarios diligenciados para las viviendas que existan en el interior. De existir un número o letra de interior para cada vivienda, esta información será anotada en el recuadro "Interior", de no existir número o letra de interior para cada vivienda, entonces se deberá anotar SN (sin número).

Block Si la vivienda se encuentra ubicada en un Block dentro de un conjunto habitacional, entonces anote el número o letra de éste, en el casillero correspondiente.

Interior Anote el número o letra que identifica a la vivienda que se encuentra en un edificio, quinta, casa de vecindad, etc. De no tener número o letra de interior, anote SN (sin número).

Ejemplos:

INT.	INT.	INT.	INT.
203	9	206D	SN

Piso Anote el número de piso donde se encuentra ubicada la vivienda. La información de esta variable **es obligatoria**. Tenga presente lo siguiente:

Sí la vivienda seleccionada pertenece a un edificio y se encuentra ubicada en la azotea, entonces anote en el casillero correspondiente a "Piso" la letra "A", si la vivienda seleccionada se encuentra ubicada en el sótano anote la letra "S". De encontrar que existe más de un sótano en el edificio con viviendas particulares, proceda a anotar en los casilleros: "S1", "S2", "S3", etc., según corresponda.

Ejemplos:

PISO	PISO	PISO
5	S1	A

Manzana y Lote Algunas viviendas no tienen N° de Puerta porque la distribución de viviendas es por lotes y manzanas, entonces anote el número de manzana y lote en el casillero correspondiente.

Para el recuadro "N° de Puerta", anote SN (Sin número).

Ejemplos:

Manzana:	MZ.	MZ.	MZ.
	60	G	B2
Lote:	LOTE	LOTE	LOTE
	24	A	28B
			LOTE
			B11

Km. Anote el número del kilómetro en donde está ubicada la vivienda.

Teléfono Anote el número telefónico del hogar que está entrevistando. Para anotar esta información tenga presente el lugar donde se realiza la encuesta o el número (código) del teléfono comunitario (Si la vivienda tiene acceso y hace uso de teléfono comunitario).

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Tenga presente que la dirección de la vivienda debe ser verificada en campo.
- ▲ Si en una vivienda seleccionada el jefe del hogar proporciona **el nombre de vía y número de puerta**, pero esta información no existe en la fachada de la vivienda, entonces anote "SN" en los recuadros correspondientes a esta información.
- ▲ No debe olvidar de preguntar por el número telefónico que tiene el hogar.
- ▲ Si el informante no tiene teléfono o se niega a dar esta información, deje en blanco este recuadro y anote el caso en el recuadro "Observaciones" del cuestionario. Por ningún motivo anote en este casillero SN (sin número).

Ejemplo:

Al visitar la vivienda seleccionada número 5, se verificó que la dirección de la vivienda es: Avenida Simón Bolívar, no tiene N° de puerta, Mz 6G, Lote 24, Piso 1 y no cuenta con número telefónico, el correcto diligenciamiento para el recuadro 9, es el siguiente:

9. DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA

Tipo de vía: Avenida.....1 Calle2 Jirón3 Pasaje.....4 Carretera.....5 Otro.....6

Nombre de la Calle, Av., Jr., Carretera, etc.	N° DE PUERTA	BLOCK	INT.	PISO	MZ.	LOTE	KM.	TELÉFONO
SIMÓN BOLÍVAR	SN			1	6G	24		

RECUADRO 10: TOTAL DE HOGARES QUE OCUPAN LA VIVIENDA

10. TOTAL DE HOGARES QUE OCUPAN LA VIVIENDA

INICIE LA ENTREVISTA CON EL JEFE O JEFA DEL HOGAR	
Sr(a): Si HOGAR es la persona o grupo de personas que se alimentan de una misma olla y atienden en común otras necesidades básicas.	¿Cuántos hogares ocupan esta vivienda? → <input type="text"/>

DILIGENCIAMIENTO:

En este recuadro, determine y anote el número de hogares que existe en la vivienda, para ello utilice la definición de hogar. Además tenga presente las instrucciones siguientes:

- ▲ Lea clara y pausadamente al informante calificado el párrafo sobre la definición de hogar: "Sr.(a): Si HOGAR es la persona o grupo de personas que se alimentan de una misma olla y atienden en común otras necesidades básicas".
- ▲ Luego, formule la pregunta: **¿Cuántos hogares ocupan esta vivienda?**, espere la respuesta y anótela en el recuadro respectivo.
- ▲ Si el Jefe de Hogar responde que sólo hay un grupo de personas que se alimentan de la misma olla o que sólo vive una persona, entonces anote 1 en el recuadro respectivo.
- ▲ Sólo se puede aceptar un **máximo de 5 hogares**.

RECUADRO 11: HOGAR N°

11. HOGAR N°

DILIGENCIAMIENTO:

- ▲ En este recuadro, anote el número del hogar en el cual está realizando la encuesta. Al hogar principal siempre le corresponderá el número 1.

Ejemplo 1: Si en la vivienda N° 2, existe 1 solo hogar, la forma correcta de anotar la información es la siguiente:

Cuestionario del Hogar:	FA DEL HOGAR		11. HOGAR N°
	¿Cuántos hogares ocupan esta vivienda?	→ 1	1

Ejemplo 2: Si en la vivienda N° 8, existen 3 hogares, la forma correcta de anotar la información es la siguiente:

Cuestionario del 1er. Hogar: (Hogar principal)	FA DEL HOGAR		11. HOGAR N°
	¿Cuántos hogares ocupan esta vivienda?	→ 3	1

Cuestionario del 2do. Hogar: (Hogar secundario)	FA DEL HOGAR		11. HOGAR N°
	¿Cuántos hogares ocupan esta vivienda?	→ 3	2

Cuestionario del 3er. Hogar: (Hogar secundario)	FA DEL HOGAR		11. HOGAR N°
	¿Cuántos hogares ocupan esta vivienda?	→ 3	3

- ▲ Si la vivienda tiene más de 1 hogar, determine a uno de los hogares como el **“hogar principal”**, preguntando al informante. Si no le da una respuesta, formule en el orden que se presenta a continuación, las preguntas siguientes:
 - ¿Quién es el propietario de la vivienda? si manifiesta que es alquilada, pregunte:
 - ¿Quién es el que paga más?, si manifiesta que ambos pagan igual monto pregunte:
 - ¿Quién toma las decisiones?, si manifiesta que cada uno es independiente; pregunte:
 - ¿Quién ocupa la mayor área física en la vivienda?

A los demás hogares de la vivienda se les denominará **“hogares secundarios”**.

- ▲ Para los **“hogares secundarios”** proceda de la manera siguiente:
 - Para cada hogar utilice un cuestionario independiente.
 - En el cuestionario del hogar secundario, **transcriba** del cuestionario del hogar principal la información correspondiente a los recuadros: “Conglomerado N°”, “N° de Selección de la Vivienda”, “Tipo de Selección”, “Es una vivienda de reemplazo”, “Ubicación Geográfica”, “Ubicación Muestral”, pregunta 9. “Dirección de la Vivienda” y pregunta 10. “Total de Hogares que ocupan la vivienda”.
 - Las preguntas: 11. “Hogar N°”, 12. “Nombres y Apellidos del Jefe o Jefa del Hogar”, 13. “Entrevista y Supervisión”, 14. “Resultado Final de la Encuesta”, 16. “Total de personas registradas en el capítulo 200” y los recuadros del 17 al 22, de la carátula del cuestionario, deben ser diligenciados según la información correspondiente **a cada hogar**.

DEFINICIÓN:

Hogar Es la persona o conjunto de personas, sean parientes o no, que ocupan en su totalidad o en parte una vivienda, comparten al menos las comidas principales y atienden en común otras necesidades básicas, con cargo a un presupuesto en común.

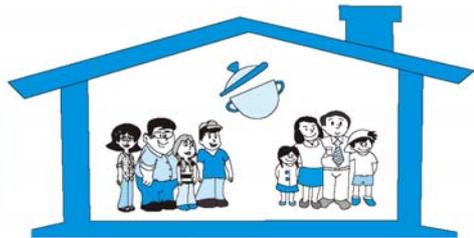
Ejemplos:

Viviendas particulares con un sólo hogar

Luis, su esposa Elena, su hijo Luis y su sobrina María ocupan la misma vivienda y comparten los gastos de la comida.

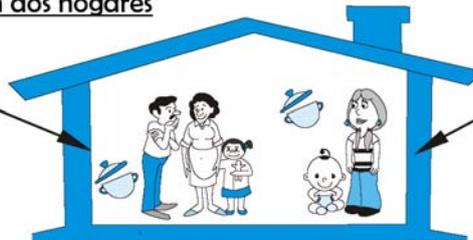


Juan con su esposa Ana y sus hijos Pedro y Sara, comparten la misma vivienda y los gastos de la comida (presupuesto común) con la familia de Alex, su esposa Ida y los hijos de ambos: Alex y Ada.



Viviendas particulares con dos hogares

José, su esposa Ángela y su hija Mía comen juntos. José aporta para la compra de alimentos y Ángela cocina.



José le ha cedido una habitación a Raquel, amiga de su infancia y ella compra sus alimentos y cocina por separado para ella y su hijito Denis.

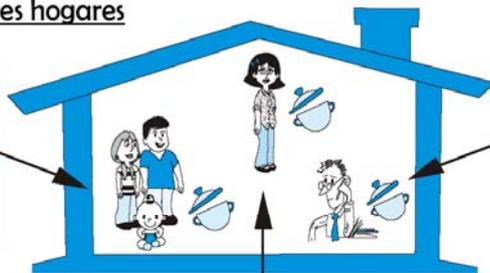
Adán, su esposa Eva y sus hijos Rita y Kike comen juntos. Adán asume los gastos para la compra de alimentos.



Sofía, hija de Adán, y su esposo René tienen gastos separados, cocinan aparte.

Vivienda particular con tres hogares

Jonás, su esposa Lili y su hijo Rony comen juntos. Jonás asume los gastos de la comida para los tres.



Leví, sobrino de Jonás es profesor y come independiente del resto de personas en la vivienda, gasta aparte por sus alimentos.

Rosa, alquiló un cuarto a Jonás y se cocina aparte. Ella se encarga de los gastos de su propia comida.

Encuestador(a):

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 porque lo han despedido del trabajo, 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, considérela como **un hogar** (independientemente si después se van a separar).

RECUADRO 12: NOMBRES Y APELLIDOS DEL JEFE O JEFA DEL HOGAR

12. NOMBRES Y APELLIDOS DEL JEFE O JEFA DEL HOGAR

DILIGENCIAMIENTO:

Anote los nombres y apellidos del Jefe o Jefa del Hogar en el recuadro respectivo, **quien debe ser un residente habitual del hogar de 18 años o más de edad.**

Los nombres y apellidos del Jefe o Jefa del Hogar que se registren en este recuadro, deben coincidir con el nombre y apellido del Jefe o Jefa del Hogar registrado en la primera fila del Capítulo 200.

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Para cada hogar (principal y secundario) se debe determinar al Jefe o Jefa del Hogar.
- ▲ **Por ningún motivo el Jefe o Jefa del hogar debe estar ausente del hogar de forma ininterrumpida por un período de 6 meses o más.** De presentarse este caso POR EXCEPCIÓN, se registrará como Jefe o Jefa del Hogar a quien consideren como responsable del hogar, pudiendo ser el esposo(a) o un residente habitual calificado de 18 años o más de edad.
- ▲ Por ningún motivo debe transcribir al recuadro 12, los Nombres y Apellidos del Jefe o Jefa del Hogar que aparece en “Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado” urbano o rural, según corresponda, porque al momento de visitar la vivienda no necesariamente el Jefe o Jefa de Hogar que figuraba en el listado puede seguir ocupando la vivienda, pudiéndose encontrar al Jefe o Jefa de otro hogar en ella.
- ▲ POR EXCEPCIÓN, si el hogar está conformado por personas menores de edad, se registrará como Jefe o Jefa del Hogar a quien consideren como responsable del hogar, esta información debe ser verificada por el Supervisor Local, Coordinador Departamental y/o Supervisor Nacional.

RECUADRO 13: ENTREVISTA Y SUPERVISIÓN

13. ENTREVISTA Y SUPERVISIÓN										
VISITA	ENCUESTADOR(A)					SUPERVISOR(A) LOCAL				
	FECHA	HORA		PRÓXIMA VISITA		RESULTADO DE LA VISITA (*)	FECHA	HORA		RESULTADO DE LA VISITA (*)
		DE	A	FECHA	HORA			DE	A	
Primera										
Segunda										
Tercera										
Cuarta										
Quinta										
Sexta										

14. RESULTADO FINAL DE LA ENCUESTA		(*) CÓDIGOS DE RESULTADO		
FECHA		1. COMPLETA	4. AUSENTE	7. OTRO _____
RESULTADO		2. INCOMPLETA	5. VIVIENDA DESOCUPADA	(Especifique)
		3. RECHAZO	6. NO SE INICIÓ LA ENTREVISTA	

DILIGENCIAMIENTO:

- **Columna “Fecha”,** anote en el casillero correspondiente, el día y mes de la visita a la vivienda.
- **Columna “Hora”,** anote la hora de inicio (DE) y término (A) de la entrevista, en horas y minutos en los casilleros respectivos por cada visita que realice al hogar.

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ La información de HORA debe ser anotada **de 0 hasta 24 horas**. La hora de inicio debe ser considerada en el momento que el Encuestador(a) toca la puerta y la hora de término desde el momento que se retira de la vivienda.
- ▲ **Esta información debe ser anotada OBLIGATORIAMENTE en campo y no en gabinete.**
- ▲ Debe registrar todas las visitas realizadas a la vivienda.

- **Columna “Próxima Visita”,** en los recuadros **“Fecha”** y **“Hora”**, anote el día, mes y hora en la que realizará la próxima visita a la vivienda.

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Cuando **NO** se inicia la entrevista en la vivienda y se registra el código 6 (No se inició la entrevista), la columna PRÓXIMA VISITA (recuadros FECHA y HORA), obligatoriamente debe tener información, es decir, **no se debe dejar en blanco, siempre y cuando el encuestador(a) haya sido atendido por una persona calificada del hogar (residente habitual de 18 años y más de edad).**
- ▲ Si el informante dio una hora aproximada, anótela con su respectiva observación.
- ▲ Si el informante es una persona no calificada (menor de edad, visita o trabajadora del hogar), registre el código 4 “Ausente”.

- **Columna “Resultado de la Visita (*),** anote el resultado de la visita de acuerdo a los códigos especificados en el recuadro **“(*) CÓDIGOS DE RESULTADO”**. En esta columna NO debe anotarse **el resultado final de la encuesta.**

- ▲ **De visitar una vivienda, la cual recién será aperturada por el encuestador(a),** se pueden presentar los casos siguientes:

Primero: Que al ir a la vivienda atiende una persona calificada y **NO** se inicia la entrevista en la vivienda. En este caso en la columna “Resultado de la Visita (*), anote el **código 6 (No se inició la entrevista)** y la columna PRÓXIMA VISITA (recuadros FECHA y HORA), obligatoriamente debe tener información.

Segundo: Que al ir a la vivienda atiende la empleada del hogar, por lo cual **NO** se inicia la entrevista en la vivienda. En este caso en la columna “Resultado de la Visita (*), anote el código **4 “Ausente”** y la columna PRÓXIMA VISITA (recuadros FECHA y HORA) debe quedar en blanco. La información de fecha y hora que proporcione la empleada del hogar debe ser anotada de forma referencial en el cuaderno de apuntes del Encuestador(a).

Tercero: Que al ir a la vivienda atiende una persona no calificada (menor de edad o visita), por lo cual **NO** se inicia la entrevista en la vivienda. En este caso en la columna “Resultado de la Visita (*), anote el código **4 “Ausente”** y la columna PRÓXIMA VISITA (recuadros FECHA y HORA) debe quedar en blanco.

- ▲ **De visitar una vivienda en la cual falta recopilar información de una ó más personas (resultado incompleta)**, se pueden presentar los casos siguientes:

Primero: Que al ir a la vivienda atiende(n) el (los) informante(s) al(los) que falta(n) recopilar información y manifieste(n) no disponer de tiempo en ese momento, dando cita para una fecha posterior. En este caso en la columna "Resultado de la Visita (*)" anote el código **2 "Incompleta"** y la columna PRÓXIMA VISITA (recuadros FECHA y HORA), obligatoriamente debe tener información.

Segundo: Que al ir a la vivienda atiende(n) el (los) informante(s) al(los) que falta(n) recopilar información y manifieste(n) rechazo absoluto, en este caso en la columna "Resultado de la Visita" anote el **código 3 "Rechazo"**.

Tercero: Que al ir a la vivienda el (los) informante(s) al(los) que falta(n) recopilar información no se encuentren presentes, en este caso en la columna "Resultado de la Visita" anote el **código 4 "Ausente"**.

DEFINICIONES:

A continuación se presentan las definiciones de los códigos del recuadro **"(*) Códigos de Resultado"**:

Completa Asigne el código 1, cuando todas las preguntas de los cuestionarios, que le corresponden información, están diligenciadas.

Incompleta Asigne el código 2, cuando alguna de las preguntas de los cuestionarios, que le corresponden información, está en blanco (no diligenciada).

Rechazo El código 3 puede asignarse 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 existirá información en la carátula del cuestionario ENAPRES.01A, el resto del cuestionario estará en blanco.

Ausente El código 4 puede asignarse en las situaciones siguientes:

- **Ausencia temporal**, cuando los residentes habituales del hogar a quienes corresponde entrevistar, no se encuentran en ese momento en la vivienda por motivo de trabajo, estudios, etc., pero van a retornar antes del término de la encuesta (**son viviendas que el Encuestador(a) debe recuperarlas en una visita posterior**). Para ello, el encuestador(a) regresará a la vivienda las veces que sean necesarias para ubicar a los residentes habituales del hogar.
- **Ausencia permanente**, cuando los residentes habituales del hogar que viven permanentemente en la vivienda seleccionada no se encuentran en ella durante el período de trabajo. En estos casos sólo existirá información en la carátula del cuestionario ENAPRES.01A (URBANO) o del cuestionario ENAPRES.01B (RURAL), según corresponda, el resto del cuestionario quedarán en blanco.

- Vivienda Desocupada** Asigne el código 5, cuando la vivienda no tiene ocupantes, es decir, se encuentra deshabitada (por encontrarse en alquiler venta, en reparación o clausurada por razones judiciales o de seguridad).
- **En alquiler o venta**, cuando durante el período de la entrevista, la vivienda no está ocupada por persona alguna por encontrarse a la espera de ser alquilada o vendida. Esto se comprueba cuando al visitar la vivienda, existe un letrero o aviso que confirma 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 reparación**, cuando la vivienda se encuentra en reparación y sus ocupantes se encuentran residiendo en otra vivienda. De presentarse el caso de que el albañil o el guardián de la obra, este habitando la vivienda con su familia durante el período de entrevista (no reside ni tiene otra vivienda), entonces deberá ser considerada como una vivienda ocupada y entrevistar a este hogar.
- Si la vivienda seleccionada está siendo refaccionada y sólo está alojado el albañil, cuidando sus herramientas; por excepción, considere esta vivienda como desocupada. Cuando el resultado es Vivienda Desocupada sólo existirá información en la carátula del cuestionario ENAPRES.01A (URBANO) o ENAPRES.01B (RURAL), según corresponda, y el resto del cuestionario quedará en blanco.
- **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.
- No se inició la entrevista** Asigne el código 6, cuando el Encuestador(a) no inició la encuesta en la vivienda seleccionada y sólo obtuvo una cita para otra hora o fecha posterior por alguno de los residentes habituales del hogar. **No considere la información que proporcione la empleada del hogar, visitas, ni personas menores de 18 años de edad.**
- Otro** Cuando el resultado es diferente a las alternativas anteriores **asigne el código 7** y especifique el caso (vivienda destruida, vivienda abandonada, vivienda en construcción, vivienda transitoria, establecimiento, puerta falsa, etc.).
- **Una vivienda destruida o derruida**, es aquella vivienda cuyos cimientos y estructuras se encuentran totalmente dañados, lo cual la hace inhabitable.
 - **Una vivienda abandonada**, es aquella que durante un período prolongado de tiempo se encuentran deshabitada, sin que nadie de razón de sus propietarios y no presentan signos de mantenimiento ni limpieza.
 - **En construcción**, cuando la vivienda se encuentra en proceso de construcción sus ocupantes se encuentran residiendo en otra vivienda.
 - **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

cosecha, siembra y sus propietarios residen habitualmente en otro centro poblado.

También se considera dentro de este grupo aquellas viviendas 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.

Pueden presentarse los casos siguientes:

- De no encontrar a personas en la vivienda transitoria, en este caso, el Encuestador(a) debe verificar mediante la información que proporcione los vecinos, que efectivamente se trata de una vivienda transitoria sin ocupantes. De ser así, procederá a generar la carátula del cuestionario **ENAPRES.01A o ENAPRES.01B** según corresponda y en el **recuadro 14 “Resultado Final de la Encuesta”**, anotará el **código 7 “OTRO”** y en la línea “Especifique” correspondiente a este código anotará: **VIVIENDA TRANSITORIA**. A continuación, reemplazará la vivienda, para lo cual utilizará una de las viviendas de reemplazo que figuran en el **Doc.ENAPRES.03.01A** (sí se encuentra trabajando en el área urbana); **Doc.ENAPRES 03.01C** (si es que se encuentra trabajando en el área semi rural) o **Doc.ENAPRES.03.01D** (si se encuentra trabajando en el área rural).
- De encontrar a personas en la vivienda transitoria, se debe tener en cuenta lo siguiente:
 - El Encuestador(a) indagará si las personas que se encuentran ocupando la vivienda transitoria permanecieron en ella de 30 días consecutivos a más, al día de la apertura (primera visita). De ser así, se procederá a efectuar la entrevista en la vivienda seleccionada. Además debe anotar en “Observaciones”, de manera obligatoria, que se trata de una **VIVIENDA TRANSITORIA**.
 - Caso contrario, si las personas permanecieron menos de 30 días consecutivos, al día de la apertura (primera visita), en la vivienda transitoria, procederá a generar la carátula del cuestionario ENAPRES.01A o ENAPRES.01B, según corresponda y en el recuadro 14 “Resultado final de la Encuesta”, anotará en el código 7 “OTRO” y especificará “VIVIENDA TRANSITORIA”. A continuación, reemplazará la vivienda, para lo cual utilizará una de las viviendas de reemplazo que figuran en el Doc.ENAPRES.03.01A (sí se encuentra trabajando en el área urbana); Doc.ENAPRES.03.01C (si es que se encuentra trabajando en el área semi rural) o Doc.ENAPRES.03.01D (si se encuentra trabajando en el área rural).De presentarse estos casos, el Coordinador Departamental, Supervisor Local y/o Nacional, debe realizar la verificación correspondiente.

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ En el recuadro 13 “**Entrevistas y Supervisión**”, existe capacidad para registrar información hasta 6 visitas, en el caso de que se hayan realizado más visitas, estas deben ser anotadas en el recuadro “Observaciones” del cuestionario, anotando la “**Fecha**”, “**Hora**”, “**Próxima Visita**” y “**Resultado de la Visita**”, según corresponda.
- ▲ Si el SUPERVISOR LOCAL y/o NACIONAL, apertura y realiza la entrevista de forma completa en una vivienda (código 1 “Completa”), deberá registrar la información correspondiente a **fecha, hora, próxima visita y resultado de la visita en la columna “Encuestador(a)”** y en el recuadro 15 registrará su DNI, así como su Nombre y Apellido en la fila correspondiente a “Encuestador(a)”.
- ▲ Si el COORDINADOR DEPARTAMENTAL, apertura y realiza la entrevista de forma completa en una vivienda (código 1 “Completa”), deberá registrar la información correspondiente a **fecha, hora, próxima visita y resultado de la visita en la columna “Encuestador(a)”** y en el recuadro 15 registrará su DNI, así como sus Nombres y Apellidos en la fila correspondiente a “Encuestador(a)”.
- ▲ **Cada visita realizada a la vivienda debe ser anotada**, consignando la fecha y la hora de inicio y término, así como, el resultado de la visita, aún si este resultado corresponde a ausente, rechazo, no se inició la entrevista, vivienda desocupada u otro.

RECUADRO 14: RESULTADO FINAL DE LA ENCUESTA

14. RESULTADO FINAL DE LA ENCUESTA		(*) CÓDIGOS DE RESULTADO		
FECHA		1. COMPLETA	4. AUSENTE	7. OTRO _____ (Especifique)
RESULTADO		2. INCOMPLETA	5. VIVIENDA DESOCUPADA	
		3. RECHAZO	6. NO SE INICIÓ LA ENTREVISTA	

DILIGENCIAMIENTO:

Recuadro “FECHA”, anote la fecha correspondiente al día, mes y año en que se concluyó la entrevista en el hogar.

Recuadro “RESULTADO”, anote el código del resultado final de la encuesta en el hogar, considerando los códigos especificados en el recuadro “(*) Código de Resultado” de acuerdo a la recolección de datos obtenidos en los cuestionarios al finalizar la Encuesta.

- ▲ Tenga presente que, no en todos los casos el resultado final de la encuesta corresponderá al código registrado en la fecha de la última visita al hogar.
- ▲ Por ningún motivo el resultado final de la encuesta corresponderá al código **6. No se inició la entrevista**.

☞ **Encuestador(a):**

Si el resultado final de la encuesta corresponde a Rechazo (3), Ausente (4), Vivienda Desocupada (5) u Otro (7), **genere sólo la carátula del cuestionario ENAPRES.01A (URBANO) o ENAPRES.01B (RURAL)**, según corresponda, consignando información en los recuadros “Conglomerado N°”, “N° de Selección de la Vivienda”, “Tipo de Selección”, “Es una Vivienda de Reemplazo”, “Cuestionario N°”, “Ubicación Geográfica”, “Ubicación Muestral”, “Dirección de la Vivienda”, “Entrevista y Supervisión”, “Resultado Final de la Encuesta” y “Funcionarios de la Encuesta”.

Ejemplo 1: En la primera visita a la vivienda seleccionada el 1 de Abril se apertura la entrevista con el Jefe del Hogar y se diligencia parte de la información de la ENAPRES.01A (URBANO), al regresar al día siguiente, éste rechazó rotundamente la encuesta, a pesar de haber agotado todos los medios posibles para levantar la información, entonces para este caso el resultado final de la encuesta será INCOMPLETA.

13. ENTREVISTA Y SUPERVISIÓN										
VISITA	ENCUESTADOR(A)						SUPERVISOR(A) LOCAL			
	FECHA	HORA		PRÓXIMA VISITA		RESULTADO DE LA VISITA (*)	FECHA	HORA		RESULTADO DE LA VISITA (*)
		DE	A	FECHA	HORA			DE	A	
Primera	01/04	10:00	11:00	02/04	15:00	2				
Segunda	02/04	15:00	15:10			3				
Tercera										
Cuarta										
Quinta										
Sexta										

14. RESULTADO FINAL DE LA ENCUESTA		(*) CÓDIGOS DE RESULTADO			
FECHA	02/04/2011	1. COMPLETA	4. AUSENTE	7. OTRO _____	
RESULTADO	2	2. INCOMPLETA	5. VIVIENDA DESOCUPADA	(Especifique)	
		3. RECHAZO	6. NO SE INICIÓ LA ENTREVISTA		

Ejemplo 2: En la primera visita a la vivienda seleccionada el 2 de Abril se verifica que la vivienda se encuentra desocupada, al sondear exhaustivamente con los vecinos del costado y del frente efectivamente se confirma tal situación, entonces para este caso el resultado final de la encuesta será código 5 "VIVIENDA DESOCUPADA". Por ningún motivo después de una primera visita que tiene como resultado DESOCUPADA puede registrar una segunda visita con resultado AUSENTE (código 4) o NO SE INICIO LA ENTREVISTA (código 6) o viceversa.

13. ENTREVISTA Y SUPERVISIÓN										
VISITA	ENCUESTADOR(A)						SUPERVISOR(A) LOCAL			
	FECHA	HORA		PRÓXIMA VISITA		RESULTADO DE LA VISITA (*)	FECHA	HORA		RESULTADO DE LA VISITA (*)
		DE	A	FECHA	HORA			DE	A	
Primera	02/04	14:00	14:05			5				
Segunda										
Tercera										
Cuarta										
Quinta										
Sexta										

14. RESULTADO FINAL DE LA ENCUESTA		(*) CÓDIGOS DE RESULTADO			
FECHA	02/04/2011	1. COMPLETA	4. AUSENTE	7. OTRO _____	
RESULTADO	5	2. INCOMPLETA	5. VIVIENDA DESOCUPADA	(Especifique)	
		3. RECHAZO	6. NO SE INICIÓ LA ENTREVISTA		

RECUADRO 15: FUNCIONARIOS DE LA ENCUESTA

15. FUNCIONARIOS DE LA ENCUESTA		
CARGO	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS
ENCUESTADOR(A)		
SUPERVISOR(A) LOCAL		
COORDINADOR(A) DEPARTAMENTAL		
SUPERVISOR(A) NACIONAL		

DILIGENCIAMIENTO:

- ▲ El Encuestador(a) anotará su número de DNI, nombres y apellidos en el casillero del recuadro “Encuestador(a)”, en cada cuestionario del conglomerado que haya trabajado.
- ▲ **El Supervisor(a) Local anotará su número de DNI, nombre y apellidos en el casillero del recuadro “Encuestador(a)”**, sí excepcionalmente le han asignado como carga de trabajo un conglomerado, si apoya al Encuestador(a) a ejecutar toda la encuesta en una vivienda o si al levantar un rechazo, ejecutó toda la encuesta en la vivienda. Dejará en blanco el recuadro correspondiente al recuadro “Supervisor(a) Local”.
- ▲ **El Supervisor(a) Local, anotará su número de DNI, nombre y apellidos en el casillero del recuadro “Supervisor(a) Local”**, cuando revise en gabinete los cuestionarios de una vivienda de forma completa; cuando haya observado al Encuestador(a) diligenciar alguno de los cuestionarios en una vivienda; cuando realice la verificación de información en campo, cuando obtuvo una cita o levante un rechazo para que el Encuestador(a) realice la entrevista.
- ▲ **El Coordinador(a) Departamental anotará su número de DNI, nombre y apellidos en el casillero del recuadro “Coordinador(a) Departamental”**, cuando revise en gabinete los cuestionarios de una vivienda de forma completa; cuando haya observado al Encuestador(a) diligenciar alguno de los cuestionarios en una vivienda; cuando realice la verificación de información en campo, cuando obtuvo una cita o levante un rechazo para que el Encuestador(a) realice la entrevista.
- ▲ **El Supervisor(a) Nacional anotará su número de DNI, nombre y apellido en el casillero del recuadro “Supervisor(a) Nacional”**, cuando revise en gabinete los cuestionarios de una vivienda de forma completa; cuando haya observado al Encuestador(a) diligenciar alguno de los cuestionarios en una vivienda; cuando realice la verificación de información en campo, cuando obtuvo una cita o levante un rechazo para que el Encuestador(a) realice la entrevista.

RECUADRO 16: TOTAL DE PERSONAS REGISTRADAS EN EL CAPÍTULO 200

16. TOTAL DE PERSONAS REGISTRADAS EN EL CAPÍTULO 200

DILIGENCIAMIENTO:

Anote el número total de personas registradas en el Capítulo 200 "Características de los Residentes habituales del hogar".

 **Encuestador(a):**

Anote el total de personas registradas en la **pregunta 202** del capítulo 200.

RECUADRO 17: NÚMERO DE PERSONAS QUE LES CORRESPONDE EL CAPÍTULO 300 (SERVICIOS EDUCATIVOS BÁSICOS – ÁREA URBANA Y RURAL)

17. CAPÍTULO 300 (De 3 años y más de edad)

DILIGENCIAMIENTO:

Anote el número total de personas de 3 años y más de edad que les corresponde el Capítulo 300 (Servicios Educativos Básicos), teniendo en cuenta lo registrado en la pregunta 213 del Capítulo 200.

RECUADRO 18: NÚMERO DE PERSONAS QUE LES CORRESPONDE EL CAPÍTULO 500 (TELECOMUNICACIÓN RURAL – ÁREA RURAL)

18. CAPÍTULO 500 (De 12 años y más de edad)

DILIGENCIAMIENTO:

Anote el número total de personas de 12 años y más de edad que les corresponde el Capítulo 500 (Telecomunicación Rural), teniendo en cuenta lo registrado en la pregunta 214 del Capítulo 200.

RECUADRO 19: NÚMERO DE PERSONAS QUE LES CORRESPONDE EL CAPÍTULO 600 (SEGURIDAD CIUDADANA – ÁREA URBANA)

19. CAPÍTULO 600 (De 14 años y más de edad)

DILIGENCIAMIENTO:

Anote el número total de personas de 14 años y más de edad que les corresponde el Capítulo 600 (Seguridad Ciudadana), teniendo en cuenta lo registrado en la pregunta 215 del Capítulo 200.

RECUADRO 20: NÚMERO DE PERSONAS QUE LES CORRESPONDE EL CAPÍTULO 800 (EMPLEO – ÁREA URBANA Y RURAL)

20. CAPÍTULO 800 (De 14 años y más de edad)

DILIGENCIAMIENTO:

Anote el número total de personas de 14 años y más de edad que les corresponde el Capítulo 800 (Empleo), teniendo en cuenta lo registrado en las preguntas 215 (cuestionario urbano) o 216 (cuestionario rural) del Capítulo 200.

RECUADRO 21: TOTAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS (ÁREA URBANA Y RURAL)

21. TOTAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS

DILIGENCIAMIENTO:

Anote el número total de Productores Agropecuarios **determinados como tal en el capítulo 800**. En este recuadro debe anotar el número **TOTAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS**.

***Ejemplo:** Si en un hogar existen 2 personas residentes habituales del hogar, que durante el período de referencia, la primera se desempeñó como agricultor independiente y la segunda persona como productor pecuario independiente. En este caso el número total de productores agropecuarios en este hogar, será igual a 2.*

21. TOTAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS
2

RECUADRO 22: TOTAL DE EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS (ÁREA URBANA Y RURAL)

DILIGENCIAMIENTO:

Anote el número **total de Explotaciones Agropecuarias a cargo de los productores agropecuarios del hogar**.

22. TOTAL DE EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS

Por excepción, considere como información para este recuadro el Cuestionario ENAPRES. 02 que se genere cuando corresponda un productor pecuario que realiza crianza de traspatio y no tiene explotación alguna a su cargo.

No considere cuestionarios adicionales.

La información de este recuadro deberá ser igual o mayor a la del recuadro **21. Total de Productores Agropecuarios**.

Ejemplo: Si en un hogar existe 1 persona residente habitual, que durante el período de referencia, en su actividad principal se desempeñó como productor agropecuario independiente que cuenta con 2 explotaciones agropecuarias (en 2 departamentos diferentes). En este caso el número total de **Explotaciones Agropecuarias a cargo de los productores agropecuarios del hogar** será igual a 2.

22. TOTAL DE EXPLORACIONES AGROPECUARIAS
2

09.

Instrucciones Específicas para el Diligenciamiento del Capítulo 100. Características de la Vivienda y del Hogar

OBJETIVO: Realizar el seguimiento y evaluación de los diferentes programas estratégicos orientados a la medición de la disposición de las viviendas y de los hogares, en cuanto a: electrificación, seguridad ciudadana, saneamiento básico (agua y desagüe), telecomunicación, entre otros; a fin de contribuir al diseño y orientación de políticas públicas para el mejoramiento de las condiciones de vida de la población.

INFORMANTE: Será el Jefe o Jefa del hogar, cónyuge u otra persona residente habitual del hogar de 18 años y más de edad, **siempre que cumplan con el requisito de ser la persona responsable.**

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Si en la vivienda existe un sólo hogar, diligencie todo el capítulo, es decir, de la **pregunta 101 a la pregunta 171.**
- ▲ Si en la vivienda existe más de un hogar, entonces, siga las instrucciones siguientes:
 - **Para el hogar principal** realice el diligenciamiento de todo este capítulo, es decir, desde la **pregunta 101 a la pregunta 171.**
 - **Para el(los) hogar(es) secundario(s),** inicie el diligenciamiento de este capítulo con la **pregunta 127 hasta la pregunta 171.**
 - **Si el hogar principal rechaza la entrevista o se encuentra ausente durante todo el periodo de trabajo,** por excepción, diligencie la **pregunta 101 a la pregunta 171 a uno de los hogares secundarios.**

Estos casos, deben ser verificados fehacientemente por el Supervisor Local, Coordinador Departamental y/o Supervisor Nacional.

DATOS DE LA VIVIENDA

Pregunta: N° 101: TIPO DE VIVIENDA:

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

101. TIPO DE VIVIENDA:	
OBSERVACIÓN DIRECTA	Casa independiente 1
	Departamento en edificio 2
	Vivienda en quinta 3
	Vivienda en casa de vecindad (callejón, solar o corralón) 4
	Choza o cabaña 5
	Vivienda improvisada 6
	Local no destinado para habitación humana 7
	Otro _____ 8 (Especifique)

DILIGENCIAMIENTO:

Determine el TIPO DE VIVIENDA, por **observación directa** y teniendo en cuenta las definiciones correspondientes a cada una de las alternativas, luego encierre en un círculo sólo un código de respuesta.

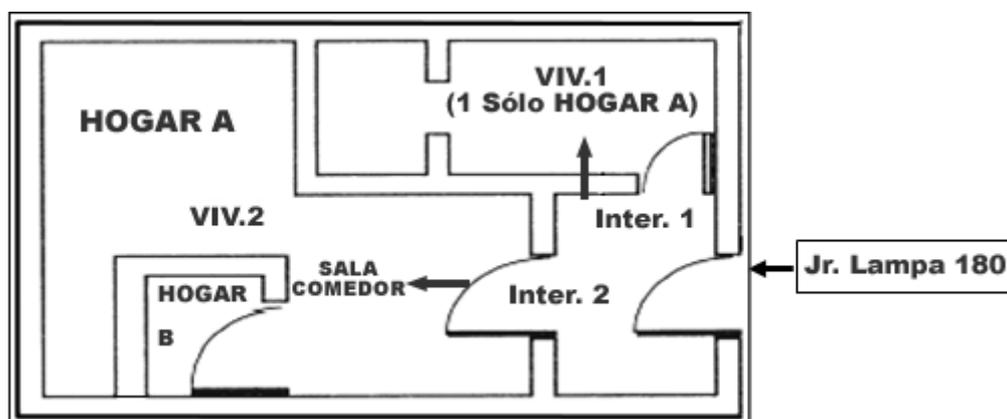
DEFINICIONES:

Vivienda.- Es todo local estructuralmente **separado e independiente**, formado por un cuarto o conjunto de cuartos, destinado al alojamiento de uno o más hogares.

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. Es decir, cuando sus ocupantes pueden entrar y salir de su vivienda sin cruzar las habitaciones ocupadas por otras personas.

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

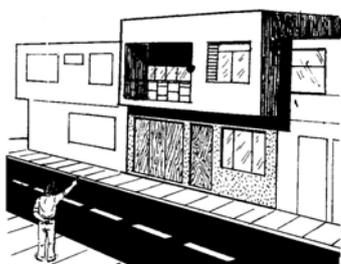


De acuerdo a este gráfico **¿CUÁNTAS VIVIENDAS EXISTEN?**

De acuerdo a la definición existen 2 viviendas. La Vivienda 1 y la Vivienda 2, con la misma dirección, tienen los requisitos de separación e independencia, porque están rodeadas por paredes y sus ocupantes, **para salir o entrar a su vivienda, no pasan por habitaciones ocupadas por otras personas**. Según el ejemplo, en la vivienda 1 existe sólo 1 hogar A y en la vivienda 2 existen 2 hogares: A y B, el **hogar "B"**, no se considera vivienda, porque no tiene independencia, para entrar o salir de ella, se tiene que pasar por la sala - comedor del Hogar "A".

Vivienda particular.- Es aquella destinada para ser habitada por una o más personas, con vínculo consanguíneo o sin él, que viven bajo normas de convivencia familiar. La vivienda particular puede alojar a un máximo de 5 hogares. Entre las viviendas particulares tenemos:

Casa independiente, es aquella edificación que tiene salida directa a la calle, camino, carretera, etc. y constituye una sola vivienda.



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. Incluyendo a las viviendas del primer piso del edificio, que tienen salida directa a la calle.



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, desagüe y luz independiente.



Vivienda en casa de vecindad (callejón, solar o corralón), es la que forma parte de un conjunto de viviendas distribuidas a lo largo de un corredor o patio y generalmente tienen servicios de agua y/o desagüe en común.



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



Vivienda improvisada, es todo albergue o construcción independiente, construida provisionalmente con materiales ligeros (estera, lona, caña chancada), materiales de desecho (cartón, latas, plásticos), ladrillos o adobes superpuestos. Este tipo de vivienda generalmente se encuentra en los distritos periféricos de las grandes ciudades, formando asentamientos humanos, etc.



Local no destinado para habitación humana, es el local permanente que no ha sido construido ni adaptado o transformado para habitación humana pero está siendo utilizado como vivienda. En esta categoría se incluyen las viviendas ubicadas en establos, graneros, fábricas, almacenes, edificios comerciales o de oficinas, etc.



Otro, esta categoría se refiere a aquella infraestructura que no está destinada a habitación humana pero se usa como local de habitación. Ejemplo: cueva, vehículo abandonado u otro refugio natural.



Pregunta N° 102: EL MATERIAL PREDOMINANTE EN LAS PAREDES EXTERIORES DE LA VIVIENDA ES:

OBJETIVO: Conocer de las condiciones de la vivienda, en cuanto al material predominante en la construcción de las paredes exteriores.

102. EL MATERIAL PREDOMINANTE EN LAS PAREDES EXTERIORES DE LA VIVIENDA ES:

- ¿Ladrillo o bloque de cemento?1
- ¿Piedra o sillar con cal o cemento?2
- ¿Adobe o tapia?3
- ¿Quincha (caña con barro)?4
- ¿Piedra con barro?5
- ¿Madera?6
- ¿Estera?7
- ¿Otro? _____ 8
(Especifique)

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y cada una de las alternativas, espere la respuesta del informante y encierre en un círculo el código correspondiente.

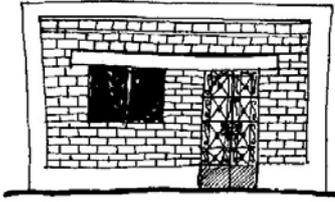
Si el informante menciona una respuesta diferente al de las alternativas de la 1 a la 7, encierre en un círculo el **código 8 (Otro)** y especifique en la línea. **Ejemplo:** Caña de guayaquil sin barro, pared de ladrillo del vecino, pona, etc.

DEFINICIÓN:

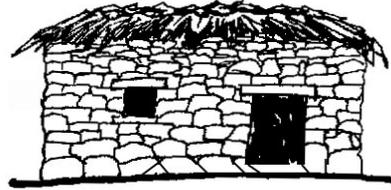
Material predominante en las paredes exteriores

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.

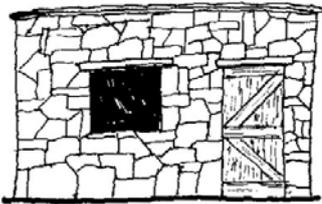
1. Ladrillo o bloque de cemento



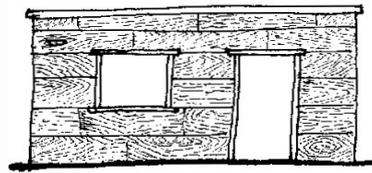
5. Piedra con barro



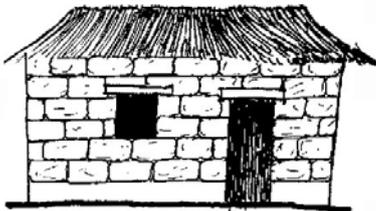
2. Piedra o sillar con cal o cemento



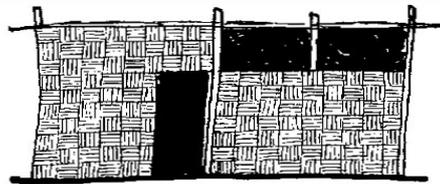
6. Madera



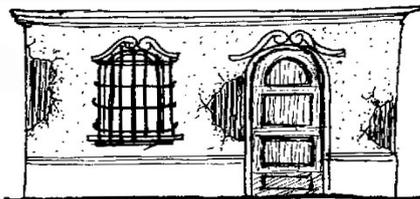
3. Adobe o tapia



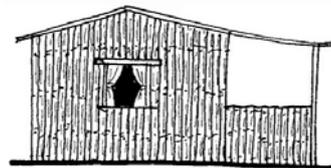
7. Estera



4. Quincha (caña con barro)



8. Otro



☞ **Encuestador(a):**

- ▲ 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.
- ▲ 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 encierre en un círculo el **código 1 (Ladrillo o bloque de cemento)**.
- ▲ Si el 50% de las paredes exteriores de la vivienda es de material ladrillo o bloque de cemento y el 50% es de adobe, considere **la clave de menor numeración, código 1 (ladrillo o bloque de cemento)**.
- ▲ Si el material predominante de las paredes exteriores es caña de guayaquil sin barro, encierre en un círculo el **código 8 (Otro)** y en la línea **especifique**, anote **caña de guayaquil sin barro**.
- ▲ En algunas zonas de la Amazonía 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, encierre en un círculo el **código 8 (Otro)** y en la línea **especifique**, anote **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, encierre en un círculo el **código 8 (Otro)** y en la línea **especifique**, anote: **Pared de ladrillo del vecino**, con la respectiva observación.

Pregunta N° 103: EL MATERIAL PREDOMINANTE EN LOS PISOS DE LA VIVIENDA ES:

OBJETIVO: Conocer las condiciones de la vivienda en cuanto al material predominante en los pisos.

103. EL MATERIAL PREDOMINANTE EN LOS PISOS DE LA VIVIENDA ES:

- ¿Parquet o madera pulida?..... 1
- ¿Láminas asfálticas, vinílicos o similares?..... 2
- ¿Losetas, terrazos o similares? 3
- ¿Madera (entablados)? 4
- ¿Cemento? 5
- ¿Tierra?..... 6
- ¿Otro? _____ 7
(Especifique)

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y cada una de las alternativas, espere la respuesta del informante y encierre en un círculo el código correspondiente.

Si el informante menciona una respuesta diferente al de las alternativas de la 1 a la 6, encierre en un círculo el **código 7 (Otro)** y especifique en la línea. **Ejemplo:** Hormigón, arena gruesa, brea, etc.

DEFINICIÓN:

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

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ 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, encierre en un círculo el **código 5 (Cemento)**.
- ▲ Si el informante manifiesta que el material del piso de la mayoría de los cuartos de su vivienda es falso piso, circule el **código 5 (Cemento)**.
- ▲ Si el 50% de los pisos de las habitaciones de la vivienda es de madera (entablados) y el 50% es de cemento, considere **la clave de menor numeración, código 4: Madera (entablados)**.

Pregunta Nº 104: EL MATERIAL PREDOMINANTE EN LOS TECHOS DE LA VIVIENDA ES:

OBJETIVO: Conocer las condiciones de la vivienda en cuanto al material predominante de los techos.

104. EL MATERIAL PREDOMINANTE EN LOS TECHOS DE LA VIVIENDA ES:

¿Concreto armado?	1
¿Madera?	2
¿Tejas?	3
¿Planchas de calamina, fibra de cemento o similares?	4
¿Caña o estera con torta de barro?	5
¿Esteras?	6
¿Paja, hojas de palmera, etc.?	7
¿Otro? _____	8
(Especifique)	

DILIGENCIAMIENTO:

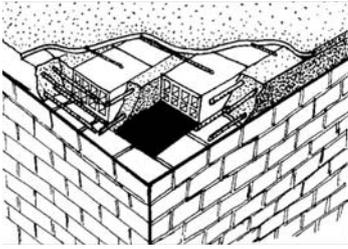
Lea la pregunta y cada una de las alternativas, espere la respuesta del informante y encierre en un círculo el código correspondiente.

Si el informante menciona una respuesta diferente al de las alternativas de la 1 a la 7, encierre en un círculo el **código 8 (Otro)** y especifique en la línea. **Ejemplo:** Caña sin barro, plástico, cartón, madera con cemento, pona, latas, caña de guayaquil con cemento, tela como lona, etc.

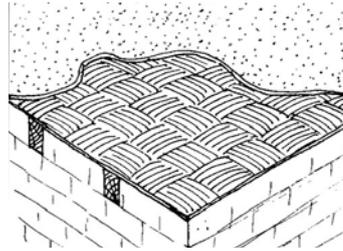
DEFINICIÓN:

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

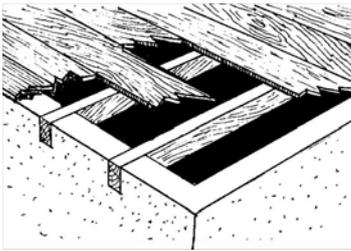
1. Concreto armado



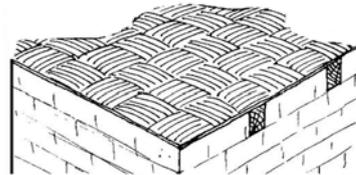
5. Caña o estera con torta de barro



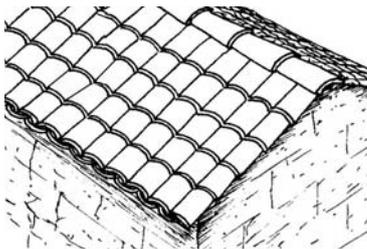
2. Madera



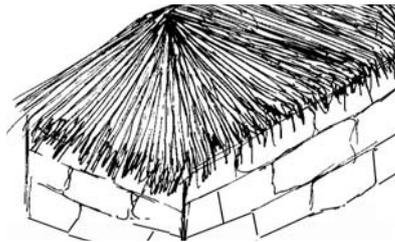
6. Estera



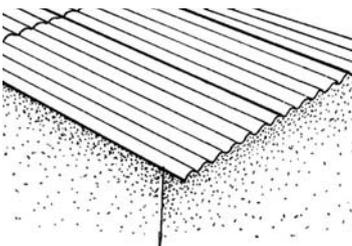
3. Tejas



7. Paja, hojas de palmera, etc.



4. Planchas de calaminas, fibra de cemento o similares



8. Otro



☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Aplique el sondeo respectivo para determinar el material predominante en los techos. **Ejemplo 1:** Si el 50% de los techos de la vivienda es de madera y el otro 50% es de planchas de calamina, considere **la clave de menor numeración, código 2 (Madera)**. **Ejemplo 2:** Si el 60% de los techos es de concreto armado y el 40% es de planchas de calamina, circule el **código 1 (Concreto armado)**.
- ▲ Si el material predominante es eternit, circule el **código 4 (Planchas de calamina, fibra de cemento o similares)**.
- ▲ Si el material del techo de la vivienda es de “concreto armado”, pero además tiene tejas o calaminas superpuestas, **circule el código 1 (Concreto armado)**.
- ▲ En la alternativa 7 “Paja, hojas de palmera, etc.”, considere el “ICHU”, que es un pasto natural propio de las alturas de la sierra.
- ▲ Si el material predominante en los techos es caña sin barro, circule el **código 8 (Otro)** y anote **Caña sin barro**. Dentro de esta alternativa también se considera el plástico, cartón, tela como lona, etc., lo que debe anotarse en la línea específica.

Pregunta N° 105: 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. Que servirá para conocer el grado de hacinamiento existente.

105. SIN CONTAR BAÑO, COCINA, PASADIZOS, NI GARAJE, ¿CUÁNTAS HABITACIONES EN TOTAL TIENE LA VIVIENDA?

Anote la respuesta en el recuadro

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta del informante y anote en el casillero respectivo, según corresponda.

DEFINICIÓN:

Habitación 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.

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, garaje usado como tal y los casos de separaciones de ambientes con cortinas, biombos u otro similar.

Encuestador(a):

- ▲ Si en una vivienda existe más de un hogar, esta pregunta se debe diligenciar sólo para el hogar principal, por lo tanto, se debe considerar el número total de habitaciones que tiene la vivienda.
- ▲ 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.
- ▲ Si las habitaciones están separadas por cortinas, telas, plásticos, cartón, etc., no deben ser contabilizadas como tales. Ejemplo: El Sr. José tiene una sola habitación, en la cual los ambientes están separados por cortinas, en este caso, anote el número 1.
- ▲ Para el caso de la existencia de una sola habitación que es usada por el hogar para todos los fines, como sala, comedor y dormitorio, registrar como información mínima 1 y nunca 0.

Pregunta N° 106: LA VIVIENDA QUE OCUPA ES:

OBJETIVO: Conocer la tenencia de la vivienda. Esta información servirá para realizar estudios sobre el déficit habitacional, asimismo, será la base para la descripción de la relación vivienda y tenencia, que muestra la situación habitacional.

106. LA VIVIENDA QUE OCUPA ES:

¿Alquilada?1 → **Pase a 109**

¿Propia, totalmente pagada?2

¿Propia, por invasión?.....3

¿Propia, comprándola a plazos?.....4

¿Cedida por centro de trabajo?5

¿Cedida por otro hogar o institución? .6 } **Pase a 109**

¿Otra? _____ 7 }
(Especifique)

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y cada una de las alternativas, espere la respuesta del informante y encierre en un círculo el código correspondiente.

Si el informante menciona una respuesta diferente al de las alternativas de la 1 a la 6, encierre en un círculo el **código 7 (Otra)** y especifique en la línea. **Ejemplo:** Anticresis.

Si el informante responde los códigos **1, 5, 6 ó 7**, pase a la pregunta **109**.

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 cuando se ha efectuado la construcción de la vivienda en el terreno que se invadió y no se tiene derecho de propiedad reconocido sobre la vivienda ni el terreno.
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	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.

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Si el informante manifiesta que su vivienda ha sido construida en terrenos de propiedad comunal o en terrenos de la iglesia, en este caso aplique el sondeo respectivo, luego encierre en un círculo el **código 2 (Propia, totalmente pagada)** cuando exista un convenio de la comunidad o iglesia, que le da derecho de propiedad; caso contrario, encierre en un círculo 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 encierre en un círculo 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 17 años, luego no ha efectuado pago alguno ya que está a la espera que le condonen la deuda. En este caso encierre en un círculo el **código 4 (Propia comprándola a plazos)**, puesto que, el informante a la fecha de la entrevista NO ha cancelado el costo de la vivienda.
- ▲ Si el informante manifiesta que ocupa una vivienda bajo la modalidad de alquiler-venta. En este caso encierre en un círculo el **código 4 (Propia, comprándola a plazos)**, especificando en observación el caso.
- ▲ Si el informante menciona que la vivienda que ocupa lo recibió por herencia, aplique el sondeo respectivo para verificar si existen documentos que certifiquen la herencia, de ser así coloque el **código 2 (Propia totalmente pagada)**, caso contrario, coloque **código 6 (Cedida por otro hogar o institución)**.

Pregunta N° 107: ¿ESTÁ VIVIENDA TIENE TÍTULO DE PROPIEDAD?

OBJETIVO: Conocer la proporción de viviendas cuya posesión ha sido debidamente formalizada mediante la obtención de un título de propiedad.

<p>107. ¿ESTA VIVIENDA TIENE TÍTULO DE PROPIEDAD?</p> <p>Sí 1</p> <p>No..... 2</p> <p>En trámite de titulación..... 3</p>	<p>Pase a 109</p>
---	-------------------

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta del informante y encierre en un círculo el código correspondiente.

Si el informante responde el **código 2 (No)** o **3 (En trámite de titulación)**, pase a la pregunta 109.

DEFINICIONES:

Título de propiedad Escritura que acredita la propiedad de una vivienda o terreno y en la que se describe la fecha y forma en que se adquirió, así como las características principales del inmueble o cualquier limitación a la titularidad o a las facultades de disposición de la misma. El título de propiedad de un inmueble confiere ser dueño legal de su propiedad. Su poseedor tiene el derecho legal de poseer, ocupar, disfrutar pacíficamente, vender su propiedad, etc.

COFOPRI Es una institución pública descentralizada del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, que formaliza la propiedad urbana y rural a nivel nacional, con el objetivo de entregar títulos de propiedad jurídicamente seguros, promover el acceso al crédito y mejorar la calidad de vida de las familias de escasos recursos.

(Organismo de Formalización de la Propiedad Informal)

Encuestador(a):

- ▲ Esta pregunta debe tener información sólo si en la pregunta 106 tiene circulado el código 2, 3 ó 4.
- ▲ Si el informante responde “Sí”, **código 1**, haga el sondeo respectivo para determinar si el informante efectivamente tiene título de propiedad o si este se encuentra en trámite, de ser este último el caso, circule el **código 3 (en trámite de titulación)**.
- ▲ Si el informante manifiesta que la vivienda o terreno está registrada(o) ante un notario público a través de una “escritura”, “minuta” o “contrato de compra venta” entonces circule el **código 1 “Si”**.
- ▲ Si el informante responde que la vivienda inicialmente era de 2 pisos, y el título de propiedad se encuentra a nombre del padre, quien posteriormente dio un piso a cada hijo, éstos hicieron las modificaciones correspondientes para independizar cada piso y ahora son 2 viviendas, porque cada uno cuenta con entrada independiente. En este caso en la **Pregunta 106 se debe circular el código 2 “Propia totalmente pagada”** y en la **Pregunta 107 se debe circular el código 1 “Si”**.
- ▲ Si el informante manifiesta que tiene “Título de Propiedad” otorgado por COFOPRI (lo que antes fue el PETT), de su **terreno o parcela individual**, entonces, encierre en un círculo el código 1 “Si”.
- ▲ Tenga presente que en el área rural, por excepción se considera que tiene título de propiedad cuando el informante tiene **documento de posesión** de la vivienda otorgado por la comunidad o autoridad competente.

Pregunta N° 108: ¿EL TÍTULO DE PROPIEDAD DE LA VIVIENDA ESTÁ REGISTRADO EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS (SUNARP)?

OBJETIVO: Conocer la proporción de viviendas que tienen registrado su título de propiedad en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos.

108. ¿EL TÍTULO DE PROPIEDAD DE LA VIVIENDA ESTÁ REGISTRADO EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS (SUNARP)?
Sí 1
No..... 2
En trámite de registro 3

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta del informante y encierre en un círculo el código correspondiente.

DEFINICIÓN:

Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP)

La SUNARP es un organismo descentralizado autónomo del sector justicia y ente rector del Sistema Nacional de los Registros Públicos, tiene entre sus principales funciones y atribuciones el de dictar las políticas y normas técnico-registrales de los registros públicos.

En las Oficinas Registrales de SUNARP a nivel nacional, se realiza el Registro de Predios que comprende la inscripción de los bienes inmuebles como son: terrenos, casas, edificios, predios, etc.; así como la inscripción de otros documentos.

El Registro de Predios comprende el Registro de Propiedad Inmueble, Registro Predial Urbano y una Sección Especial de Predios Rurales.

En este registro se inscriben las transferencias de propiedad, urbanizaciones, hipotecas, embargos y demandas referidas a predios urbanos y rurales, etc., Aquí también se inscribe el derecho de propiedad y otros derechos o actos relativos a pueblos jóvenes, así como la inscripción del **derecho de posesión de predios rurales**, entre otros.

☞ Encuestador(a):

Para decir que un título de propiedad se encuentra registrado en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, debe tener el asiento registral en el mismo título de propiedad, además de un comprobante de asiento del registro donde indica los detalles del registro.

Pregunta N° 109: ¿LA VIVIENDA TIENE ENERGÍA ELÉCTRICA MEDIANTE RED PÚBLICA?

OBJETIVO: Conocer el acceso actual de las viviendas al alumbrado eléctrico mediante Red Pública, con la finalidad de que se planifique, mejore y amplíe la cobertura del programa de servicio eléctrico.

109. ¿LA VIVIENDA TIENE ENERGÍA ELÉCTRICA MEDIANTE RED PÚBLICA?

Sí1

No.....2 → 

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta del informante y encierre en un círculo el código correspondiente.

De haber circulado el **código 2 (No)**, pase a la pregunta 123.

DEFINICIÓN:

Energía Eléctrica mediante Red Pública Cuando el alumbrado que utiliza en la vivienda es mediante energía eléctrica.

Encuestador(a):

- ▲ Encierre en un círculo el **código 1 (Sí)**, cuando en la vivienda se alumbran con luz eléctrica proveniente de las empresas distribuidoras de energía eléctrica.
- ▲ Si el informante responde que al momento de la entrevista no tiene luz eléctrica porque le cortaron el servicio **por falta de pago o porque le robaron el medidor**, entonces considere que si tiene y encierre en un círculo el **código 1 (Sí)**. Anote las observaciones respectivas.
- ▲ 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 encierre en un círculo el **código 1 (Sí)**.
- ▲ Encierre en un círculo el **código 2 (No)**, cuando en la vivienda se alumbran con generador doméstico o personal, generador solar, con vela, lamparín, mechero u otra forma de alumbrarse que no implique un sistema de cableado eléctrico.
- ▲ Si el informante responde que “jala” luz del poste de la calle o de su vecino, **porque no tiene la instalación de la energía eléctrica**, entonces considere que no tiene y encierre en un círculo el **código 2 (No)**.
- ▲ Si el informante responde que todas las viviendas de la zona, “jalan” electricidad de otra zona (AA.HH., Urbanización, etc.), **porque no tiene la instalación de la energía eléctrica**, entonces considere que la vivienda no tiene y encierre en un círculo el **código 2 (No)**.

Pregunta N° 110: ¿CÓMO CALIFICA UD. EL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA QUE RECIBE EN SU VIVIENDA:

OBJETIVO: Conocer la calificación del informante en relación al servicio de energía eléctrica que recibe la vivienda.

110. ¿CÓMO CALIFICA UD. EL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA QUE RECIBE EN SU VIVIENDA:

Muy malo? 1
 Malo? 2
 Regular? 3
 Bueno? 4 }
 Muy bueno? 5 }

Pase a
123

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y cada una de las alternativas, espere la respuesta del informante y circule el código correspondiente.

Si la respuesta es el código 4 ó 5, pase a la pregunta 123.

Pregunta N° 111: ¿POR QUÉ RAZONES CONSIDERA EL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA QUE RECIBE EN SU VIVIENDA?

OBJETIVO: Conocer los motivos de la calificación negativa brindada por el informante en relación al servicio eléctrico que recibe en su vivienda.

111. ¿POR QUÉ RAZONES CONSIDERA..... EL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA QUE RECIBE EN SU VIVIENDA?
(Circule uno o más códigos)

Interrupciones / cortes en el fluido eléctrico 1
 Demora en la reconexión de la energía eléctrica 2
 Servicio de electricidad restringido o limitado..... 3
 Demoran / no atienden sus reclamos en los centros de atención y pago 4
 No llega el recibo de pago..... 5
 Costo elevado del servicio / tarifa elevada 6
 Otra 7
 (Especifique)

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, mencionando la alternativa diligenciada en la pregunta 110 ("Muy malo", "Malo" o "Regular"), espere la respuesta del informante y encierre en un círculo el(los) código(s) correspondiente(s).

Circule el **código 7(Otro)**, cuando el informante proporcione una respuesta diferente a las registradas de la 1 a la 6.

DEFINICIONES:

Interrupciones / cortes en el fluido eléctrico

Es la falta de suministro eléctrico al usuario con tiempos mayores a 3 minutos por día y durante un semestre, sin aviso previo de la empresa administradora del servicio.

Demora en la reconexión de la energía eléctrica

Se refiere a la demora en la reposición del servicio, luego de ocurrido el corte. Existe demora si la empresa administradora de energía eléctrica tarda más de 48 horas en reponer el servicio.

Servicio de electricidad restringido o limitado

Cuando el usuario manifiesta que tiene el servicio eléctrico sólo por horas, es decir, limitado o restringido. Esto puede ser previo acuerdo o no de la empresa prestadora del servicio con los usuarios. Este caso se encontrará mayormente en las zonas rurales del país y cuando el servicio es brindado por una empresa distinta a la empresa que brinda de manera formal el servicio de energía eléctrica.

Demoran / no atienden sus reclamos en los centros de atención y pago

Cuando el usuario percibe demoras en la atención al cliente y en los centros de pago, o cuando manifiesta que sus reclamos no son atendidos por la empresa administradora de energía eléctrica o no le dan las soluciones adecuadas a sus reclamos

No llega el recibo de pago

La empresa administradora de energía eléctrica debe emitir recibos o facturas que contengan aspectos relacionados con la prestación del servicio, así como las estadísticas mensuales del consumo.

La demora en la entrega del recibo o la no entrega al usuario, corresponde a una infracción de la empresa.

Costo elevado del servicio / tarifa elevada

Se refiere a una percepción subjetiva del cliente, al manifestar una alta facturación por el servicio. Cabe señalar que existe una tarifa regulada por el Organismo Regulator OSINERGMIN.

Otra

En ésta alternativa considere algún otro motivo de insatisfacción, no mencionado en las alternativas anteriores.

TELECOMUNICACIÓN RURAL

OBJETIVO: Conocer el acceso a los servicios básicos de telecomunicación en el área rural del país.

DEFINICIÓN:

Telecomunicación Es toda transmisión, emisión o recepción a larga distancia de signos, señales, mensajes escritos, imágenes, sonidos o información de cualquier naturaleza, por medios físicos, radioeléctricos medios ópticos u otros sistemas electromagnéticos.

Pregunta N° 123: ¿EN SU CENTRO POBLADO EXISTE EL SERVICIO DE INTERNET EN CABINAS PÚBLICAS?

OBJETIVO: Conocer si el centro poblado tiene acceso al servicio de Internet en cabinas públicas.

<p>123. ¿EN SU CENTRO POBLADO EXISTE EL SERVICIO DE INTERNET EN CABINAS PÚBLICAS?</p> <p>Sí.....1 No..... 2</p>
--

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y encierre en un círculo el código correspondiente.

DEFINICIONES:

Internet.- Es un conjunto de redes de ordenadores y equipos físicamente unidos mediante cables a una red de computadoras u ordenadores interconectados, capaces de compartir información y que permiten comunicar a distintos usuarios sin importar su ubicación geográfica



Cabinas públicas de Internet.- Físicamente son espacios o centros dotados de una o más computadoras con acceso a Internet donde la población tiene la posibilidad de participar en el uso de las nuevas tecnologías de información y recibir servicios de comunicación, capacitación esparcimiento cultural, apoyo a los negocios, etc. cuyo uso es arrendado para el servicio de los usuarios.



☞ Encuestador(a):

- ▲ De existir información distinta en viviendas que se encuentran ubicadas en el mismo centro poblado, el Encuestador(a) deberá **verificar** la existencia o no del servicio. Si después de verificar, constata que **existe el servicio de Internet en cabinas públicas en el centro poblado, deberá considerar el código 1 (Sí) para todas las viviendas correspondientes al centro poblado.**
- ▲ Tenga presente los casos siguientes.
 - Si el informante manifiesta que no existe cabinas públicas de Internet en su centro poblado, pero su hogar si tiene el servicio, para este caso verifique si efectivamente el centro poblado no cuenta con cabina pública de Internet. De ser el caso, **NO** se debe considerar que el centro poblado tiene el servicio de Internet, ya que esta pregunta está referida sólo a cabinas públicas.
 - Si el informante manifiesta que no existe cabinas públicas de Internet en su centro poblado, y sólo en la Institución Educativa existe Internet, para este caso verifique si efectivamente el centro poblado no cuenta con cabina pública de Internet. De ser el caso, **NO** se debe considerar que el centro poblado tiene el servicio de Internet, ya que esta pregunta está referida sólo a cabinas públicas.
 - Si el informante manifiesta tener acceso al servicio de Internet mediante su celular, **NO** se debe considerar que el centro poblado tiene el servicio de Internet, ya que esta pregunta está referida sólo a cabinas públicas.

Ejemplo:

El informante manifiesta que hasta diciembre del año pasado, él era la única persona que brindaba el servicio de Internet en cabina pública en el centro poblado, pero por los constantes robos a su negocio tuvo que cerrar su local. Actualmente tiene instalado el servicio sólo para uso de su hogar.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 123 será de la manera siguiente:

<p>123. ¿EN SU CENTRO POBLADO EXISTE EL SERVICIO DE INTERNET EN CABINAS PÚBLICAS?</p> <p>Sí 1 No 2</p>

Pregunta N° 124: ¿EN SU CENTRO POBLADO EXISTEN INSTALACIONES PARA BRINDAR EL SERVICIO DE TELEFONÍA PÚBLICA?

OBJETIVO: Conocer si en el centro poblado existen las instalaciones para el servicio de telefonía pública.

<p>124. ¿EN SU CENTRO POBLADO EXISTEN INSTALACIONES PARA BRINDAR EL SERVICIO DE TELEFONÍA PÚBLICA? (Teléfono monedero, tarjetero y/o locutorio)</p> <p>Sí..... 1 No 2</p>
--

DILIGENCIAMIENTO:
Lea la pregunta, espere la respuesta y encierre en un círculo el código correspondiente.

DEFINICIONES:

Telefonía pública.- Red de comunicación electrónica utilizada para la prestación de servicios telefónicos disponibles al público a través de uno o más números de un plan nacional o internacional de numeración telefónica, para efectuar o recibir llamadas nacionales o internacionales y tener acceso a los servicios de emergencia.



Teléfono público monedero.- Permite la comunicación a través de llamadas locales, larga distancia nacional e internacional a teléfonos fijos y celulares mediante el reconocimiento de monedas ya sea por el grosor, tamaño y aleación del material.



Teléfono público tarjetero.- Un teléfono tarjetero, para el caso de telefonía pública, es aquel aparato telefónico que no admite el uso de monedas ni de tarificadores (locutorios), sólo puede ser utilizado con tarjetas telefónicas. El uso de estas tarjetas es similar a las tarjetas de recarga celular, es decir hay que ingresar los 10 códigos o más que traen estas tarjetas pero con la diferencia que se tiene que realizar por cada llamada hasta que se acabe el saldo.



Locutorio público.- Es un lugar dedicado a ofrecer el servicio de telefonía pública, venta de tarjetas y otros servicios, donde se puede realizar llamadas a nivel local, nacional e internacional a teléfonos fijos, teléfonos celulares con total privacidad y comodidad.



Encuestador(a):

- ▲ De existir información distinta en viviendas que se encuentran ubicadas en el mismo centro poblado, el Encuestador(a) deberá **verificar** la existencia o no del servicio. Si después de verificar, constata que **existe el servicio de telefonía pública en el centro poblado, deberá considerar el código 1 (Sí) para todas las viviendas correspondientes al centro poblado.**
- ▲ Considere como servicio de telefonía pública a los teléfonos monederos, tarjeteros y locutorios públicos en cabinas telefónicas.
- ▲ **No considere** teléfonos públicos a aquellos teléfonos fijos que son adaptados para ese fin.

Pregunta N° 125: ¿EN SU CENTRO POBLADO EXISTE SEÑAL DE TELEFONÍA CELULAR?

OBJETIVO: Conocer si en el centro poblado existe señal de telefonía celular.

125. ¿EN SU CENTRO POBLADO EXISTE SEÑAL DE TELEFONÍA CELULAR?
(Claro, Telefónica-Movistar o Nextel)

Sí 1

No 2 → **Pase a 127**

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y encierre en un círculo el código correspondiente.

Si la respuesta es el código 2 (No), pase a la pregunta 127.

DEFINICIÓN:

Señal de telefonía celular

Se considera que la localidad (centro poblado) tiene señal de telefonía móvil, cuando ésta exista en **por lo menos un punto** de la localidad (cerro, loma, etc.)

Encuestador(a):

- ▲ De existir información distinta en viviendas que se encuentran ubicadas en el mismo centro poblado, el Encuestador(a) deberá **verificar** la existencia o no del servicio. Si después de verificar, constata que **existe señal de telefonía celular en el centro poblado, deberá considerar el código 1(Sí) para todas las viviendas correspondientes al centro poblado.**
- ▲ Tenga presente que, es suficiente que exista señal al menos de una de las compañías telefónicas (Claro o Telefónica-Movistar o Nextel), para considerar que si existe señal en el centro poblado.
- ▲ Si el centro poblado seleccionado se encuentra en una zona fronteriza de nuestro territorio y existe señal de un operador de teléfono celular que no es del país, no se debe considerar como si existiera señal de teléfono celular en el centro poblado, porque no son servicios ofertados por empresas registradas en nuestro país. Por lo tanto, corresponderá diligenciar el código 2 (No) en esta pregunta.

Ejemplo:

El informante menciona que en su centro poblado, él no puede utilizar su celular que es de la empresa Claro, porque sólo existe señal para teléfonos celulares de Telefónica - Movistar.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 125 será de la manera siguiente:

125. ¿EN SU CENTRO POBLADO EXISTE SEÑAL DE TELEFONÍA CELULAR?
(Claro, Telefónica-Movistar o Nextel)

Sí 1

No 2 → **Pase a 127**

Pregunta N° 126: ¿TIENE QUE SALIR DE SU VIVIENDA PARA ENCONTRAR SEÑAL?

OBJETIVO: Conocer la población que tiene cobertura de señal de telefonía celular.

126. ¿TIENE QUE SALIR DE SU VIVIENDA PARA ENCONTRAR SEÑAL?
(Claro, Telefónica-Movistar o Nextel)

Sí.....1 No2 NO SABE.....3

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y encierre en un círculo el código correspondiente.

DEFINICIÓN:

Cobertura de telefonía celular

Para el caso del presente estudio, se considera que el hogar tiene cobertura de telefonía celular, si no tiene que salir fuera de su vivienda para encontrar señal.

Encuestador(a):

Si el informante responde que contesta la llamada dentro de su vivienda, pero tiene que salir fuera de ella para poder escuchar bien, en este caso, considere el código 1 (Sí), porque el informante tiene que salir fuera de su vivienda para encontrar cobertura de señal.

Ejemplo de diligenciamiento de las preguntas 125 y 126:

El informante manifiesta que tiene que subir a un morro (cerro, pendiente) de su centro poblado para encontrar señal y poder utilizar su teléfono celular.

Para este caso, el diligenciamiento de la preguntas 125 y 126, será de la manera siguiente:

<p>125. ¿EN SU CENTRO POBLADO EXISTE SEÑAL DE TELEFONÍA CELULAR? (Claro, Telefónica-Movistar o Nextel)</p> <p>Sí 1 No 2 → Pase a 127</p>
<p>126. ¿TIENE QUE SALIR DE SU VIVIENDA PARA ENCONTRAR SEÑAL? (Claro, Telefónica-Movistar o Nextel)</p> <p>Sí 1 No 2 No sabe 3</p>

DATOS DEL HOGAR

Pregunta N° 127: ¿CUÁL ES EL TIPO DE ALUMBRADO QUE USA SU HOGAR:

OBJETIVO: Determinar los tipos de alumbrados que usa el hogar.

<p>127. ¿CUÁL ES EL TIPO DE ALUMBRADO QUE USA SU HOGAR: (Circule uno o más códigos)</p> <p>Electricidad? 1 Kerosene (mechero / lamparín)? 2 Petróleo/gas (lámpara)? 3 Vela? 4 Generador? 5 Otro? 6 (Especifique)</p>
--

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y cada una de las alternativas, espere la respuesta del informante y encierre en un círculo uno o más códigos según corresponda.

Si la respuesta del informante no corresponde a alguna de las alternativas de la 1 a la 5, entonces encierre en un círculo el **código 6 (Otro)** y especifíquela en la línea correspondiente. **Ejemplo:** Batería, Leña, etc.

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, etc.

☞ Encuestador(a):

- ▲ Si el hogar se abastece de alumbrado a través del Generador del Municipio (que funciona a través de petróleo o gasolina), en estos casos encierre en un círculo el **código 1 (Electricidad)**.
- ▲ Considere que el alumbrado que usa el hogar corresponde a la alternativa **5: Generador**, cuando los integrantes del hogar son los que compran u obtienen el combustible requerido para su funcionamiento.
- ▲ Si el hogar informa que se abastece del generador de su vecino, en este caso encierre en un círculo el **código 1 (Electricidad)**.
- ▲ Si el hogar utiliza petróleo para su mechero, en vez de kerosene por ser más económico, encierre en un círculo el **código 3 (Petróleo / gas lámpara)** y anote la respectiva observación.
- ▲ Si el informante manifiesta que roba luz del poste de la calle, en este caso encierre en un círculo el **código 1 (Electricidad)**.

Pregunta N° 128: LA ENERGÍA O COMBUSTIBLE QUE MÁS USA SU HOGAR PARA COCINAR SUS ALIMENTOS ES:

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.

128. LA ENERGÍA O COMBUSTIBLE QUE MÁS USA SU HOGAR PARA COCINAR SUS ALIMENTOS ES:

- ¿Electricidad?..... 1
- ¿Gas propano?..... 2
- ¿Gas natural?..... 3
- ¿Kerosene?..... 4
- ¿Carbón? 5
- ¿Leña? 6
- ¿Bosta o estiércol?..... 7
- ¿Otro? 8
- (Especifique)
- NO COCINAN..... 9

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y cada una de las alternativas, espere la respuesta y encierre en un círculo el código según corresponda.

Si la respuesta del informante no corresponde a alguna de las alternativas de la 1 a la 7, entonces encierre en un círculo el **código 8 (Otro)** y especifíquela en la línea correspondiente. **Ejemplo:** Ramas, Hojas secas, Paja, etc.

Si el hogar no prepara ningún tipo de alimento, entonces encierre en un círculo el **código 9 (NO COCINAN)**.

DEFINICIONES:

- Electricidad** Cuando el hogar utiliza energía eléctrica para cocinar.
- Gas Propano** Combustible de uso doméstico (balones de gas).
- Gas Natural** Combustible de uso doméstico a través de redes de distribución (tuberías).
- Otro** Comprende los combustibles no considerados anteriormente, tales como: hojas, paja, aserrín u otro similar.
- NO COCINAN** Cuando el hogar no prepara ningún tipo de alimento.

☞ **Encuestador(a):**

Cuando en el hogar usan más de un tipo de combustible, encierre en un círculo el código que corresponda al combustible que usan con **mayor frecuencia**.

SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETIVO: Determinar la cobertura de los hogares con acceso al agua potable y disposición sanitaria de excretas. Asimismo, conocer, en el área rural, el manejo sanitario del agua potable, las aguas residuales y las excretas, el comportamiento higiénico de la población para prevenir la contaminación y reducir los riesgos para la salud.

DEFINICIÓN:

Saneamiento Básico Es la ejecución de obras de acueductos urbanos y rurales, alcantarillados, tratamiento de aguas, manejo y disposición de desechos destinados a eliminar los riesgos de contaminación del medio ambiente, sobre todo los resultantes de la vida en común; y crear y promover en él las condiciones óptimas para la salud.

Pregunta N° 129: ¿EL ABASTECIMIENTO DE AGUA EN SU HOGAR, PROCEDE DE:

OBJETIVO: Conocer la forma y procedencia del abastecimiento de agua en el hogar.

129. ¿EL ABASTECIMIENTO DE AGUA EN SU HOGAR, PROCEDE DE:

Red pública dentro de la vivienda (agua potable)?..... 1

Red pública fuera de la vivienda, pero dentro de la edificación (agua potable)? 2

Pilón de uso público (agua potable)? 3

Camión-cisterna u otro similar? 4

Pozo?..... 5

Río o acequia, manantial o similar? 6

Otro? _____ 7
(Especifique)

Pase a 142

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y cada una de las alternativas. Espere la respuesta y luego encierre en un círculo sólo un código, según corresponda.

Si la respuesta es el código 7 "Otro", especifique en la línea correspondiente.

Si la respuesta corresponde a uno de los códigos del 4 al 7, pase a la pregunta 142.

Encuestador(a):

- ▲ Tenga presente las mismas definiciones de la pregunta 129, del cuestionario ENAPRES.01.A. (Urbano).
- ▲ Considere **Red Pública (Incluye pilón de uso público)**, a las instalaciones de un servicio formal y legal de distribución de agua potable.
- ▲ Cuando el hogar se abastece de agua proviene del pilón de uso público y también de pozo, se considera aquella que es utilizada para **consumo humano** y en observaciones anotará que el hogar se abastece de agua de pilón de uso público y pozo. De utilizar ambas para consumo humano, se debe considerar la que usa con mayor frecuencia.
- ▲ Sí el informante manifiesta que actualmente el servicio de agua de su hogar ha sido cortado por falta de pago y se abastece de agua de la Casa del Vecino, encierre en un círculo el código 7 (Otro) y anote "Red pública casa del vecino"; "Pozo de la casa del vecino", etc., según corresponda.
- ▲ En el caso de encontrar que el caño de la vivienda se encuentra fuera de la infraestructura de la vivienda pero dentro de los límites de ella (patio, jardín, etc.), considere el código 1 (red pública dentro de la vivienda).
- ▲ Para considerar como respuesta el código 1, 2 ó 3 en la pregunta 129 ¿el abastecimiento de agua en su hogar, procede de: debe cumplir que la conexión por red pública corresponda a un grupo de viviendas y el tratamiento que se de al agua sea permanente, es decir se trate de agua potabilizada, independientemente si fue la empresa distribuidora de agua, otro tipo de empresa o la misma población la que haya realizado la instalación y sea la responsable de potabilizar el agua. De cumplir dichas condiciones, para este caso, considere el código 1 (Red pública dentro de la vivienda). Obligatoriamente anote las observaciones del caso.
- ▲ Por excepción, si el hogar se abastece de agua por tuberías (red de tuberías) procedente de un pozo o manantial, etc.:
 - Y recibe tratamiento de 2 ó más veces al año, entonces circule el código 1 (Red pública, dentro de la vivienda).

- ▲ Este tratamiento puede ser a través de un dosificador de cloro que se recarga cada 6 meses aproximadamente (es decir, de 2 o más veces al año) u otros equipos similares (equipos artesanales o pastillas de cloro o hipoclorito que se encuentran en el tanque o reservorio de manera permanente).

Los productos a considerar como adecuados para el tratamiento de potabilización del agua son los siguientes:

- Cloro.
- Hipoclorito sódico.
- Hipoclorito de calcio.

- Pero, si no tiene ningún tipo de tratamiento o sólo lo recibe una vez al año, es decir, es AGUA NO POTABLE, circule el código 5 (Pozo) o código 6: Río, acequia, manantial o similar, según corresponda.

- ▲ Si el informante no sabe si el agua que llega a su vivienda recibe o no tratamiento para su potabilización, entonces por excepción, debe acudir a las autoridades pertinentes del lugar o instituciones responsables del agua en el centro poblado seleccionado (ministerio de salud, postas, etc.) para poder determinar el caso de manera correcta.

PARA HOGARES CON SERVICIO DE AGUA POTABLE

Encuestador(a):

Las preguntas 130 a 141, serán diligenciadas sólo para los hogares que en la **pregunta 129**, tienen circulado el **código 1, 2 ó 3**.

Pregunta 130. ¿EL HOGAR TIENE ACCESO AL SERVICIO DE AGUA POTABLE TODOS LOS DÍAS DE LA SEMANA?

OBJETIVO: Conocer el número de días y horas que el hogar cuenta con abastecimiento de agua potable.

130. ¿EL HOGAR TIENE ACCESO AL SERVICIO DE AGUA POTABLE TODOS LOS DÍAS DE LA SEMANA?

Sí 1 → A) ¿Cuántas horas al día?

No 2 → B) ¿Cuántos días a la semana tiene este servicio?

↓
C) ¿Cuántas horas al día?

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta espere la respuesta y encierre en un círculo sólo un código, según corresponda.

Si la respuesta es Sí (código 1), continúe con la pregunta A: ¿Cuántas horas al día?, y anote en el recuadro la cantidad de horas, a uno o dos dígitos, según corresponda. Luego continúe con la pregunta 131.

Si la respuesta es No (código 2), continúe con la pregunta B: ¿Cuántos días a la semana tiene este servicio?, y anote en el recuadro la cantidad de días a un solo dígito. Luego lea la pregunta C: ¿Cuántas horas al día?, y anote en el recuadro la cantidad de horas, según corresponda.

☞ **Encuestador(a):**

Tenga presente:

- ▲ La información de días y horas debe ser anotada sólo en enteros.
- ▲ La información de los recuadros A y C no debe ser mayor a 24 horas.
- ▲ La información del recuadro B, debe ser menor a 7.

Pregunta Nº 131: ¿FRECUENTEMENTE ALMACENA EL AGUA PARA CONSUMO?

OBJETIVO: Conocer si el hogar que tiene acceso al agua potable almacena frecuentemente el agua para consumo, independientemente de la frecuencia del servicio.

131. ¿FRECUENTEMENTE ALMACENA EL AGUA PARA CONSUMO?

Sí 1

No 2 →

Pase a 135

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta espere la respuesta y encierre en un círculo el código correspondiente.

Si la respuesta es el **código 2 (No)**, pase a la pregunta 135.

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Para considerar que el hogar almacena el agua para consumo, código 1 (Sí), sondee que el agua debe almacenarse en **recipientes** y debe ser exclusivamente para consumo humano (ingesta) y los recipientes pueden ser baldes, bidones, cilindros, etc.
- ▲ Si se presenta el caso de viviendas que tienen conexión (instalación) por red pública de agua y esta es potable, pero al tener el servicio de agua solo algunas horas al día (Por ejemplo: 2 horas diarias), la instalación no termina en un caño, sino va directo a un **tanque de cemento** que cada vivienda a construido en algún espacio de la vivienda (puerta de la casa, patio, etc.), y en este tanque es donde se deposita el agua durante los horas que hay, y de donde se abastece cada hogar, sacando en recipientes para su consumo las horas que no tienen agua. Para este caso planteado se debe considerar como que el hogar si **almacena el agua (P131=1)** y a la vez el **tanque de cemento** se debe considerar un **recipiente (P132=1 ó 2, de acuerdo al caso)**.
- ▲ Si sólo se almacena el agua ocasionalmente o para preparar determinados alimentos, encierre en un círculo el código 2 (No). **El almacenamiento del agua debe ser realizado habitualmente.**
- ▲ Si el informante menciona que almacena el agua en vasijas pequeñas y sólo para beber y que el agua para preparar los alimentos la obtiene directamente del caño, en este caso encierre en un círculo el código 2 (No).

Ejemplo:

Al preguntarle a la Sra. Milagros Benites si ¿en su hogar frecuentemente almacena el agua para consumo?, ella menciona que sólo cuando prepara menestras, almacena el agua un día anterior y al día siguiente utiliza el agua almacenada para remojar las menestra, porque el agua potable del cual se abastece tiene mucho cloro y le cambia el sabor a las menestras.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 131, será de la manera siguiente:

131. ¿FRECUENTEMENTE ALMACENA EL AGUA PARA CONSUMO?		
Sí..... 1	No..... 2	Pase a 135

Encuestador(a):

Las preguntas **132 a 137**, se diligenciaran mediante **OBSERVACIÓN DIRECTA**, para lo cual solicitará amablemente al Jefe(a) del Hogar su colaboración.

Pregunta N° 132: ALMACENA EL AGUA EN RECIPIENTES LIMPIOS, TAPADOS O CUBIERTOS:

OBJETIVO: Conocer si el hogar realiza prácticas adecuadas durante el almacenamiento del agua potable.

132. ALMACENA EL AGUA EN RECIPIENTES LIMPIOS, TAPADOS O CUBIERTOS:	
Sí..... 1	Pase a 135
No..... 2	
NO ACCEDIÓ..... 3	

DILIGENCIAMIENTO:

Solicite permiso para observar el (los) recipiente(s) donde se almacena el agua potable para consumo.

Luego de la observación, encierre en un círculo el código que corresponda.

Si el informante no accede a mostrar el lugar donde almacena los recipientes, encierre en un círculo el código 3 (NO ACCEDIÓ) y pase a la pregunta 135.

Encuestador(a):

- ▲ Si los recipientes donde se almacena el agua se encuentran limpios (parte interna) y cubiertos o tapados (el agua potable debe estar protegido del medio ambiente), encierre en un círculo el código 1 (Sí).
- ▲ Si los recipientes donde se almacena el agua sólo se encuentran limpios ó sólo se encuentran cubiertos o tapados, circule el código 2 (No).
- ▲ Para circular el código 1 (Sí), deben cumplirse ambas condiciones a la vez.



Pregunta N° 133: EL RECIPIENTE ESTÁ UBICADO EN UN LUGAR LIMPIO Y ADECUADO:

OBJETIVO: Conocer si el hogar realiza prácticas adecuadas en el almacenamiento del agua potable para consumo.

133. EL RECIPIENTE ESTÁ UBICADO EN UN LUGAR LIMPIO Y ADECUADO:

Sí.....1 No 2

DILIGENCIAMIENTO:

De manera simultánea al diligenciamiento de la pregunta 132, observe el lugar donde se encuentra(n) el(los) recipiente(s) y verifique si es limpio y adecuado.

Luego de la observación, encierre en un círculo el código que corresponda.

☞ Encuestador(a):

- ▲ Si los recipientes donde se almacena el agua se encuentran en un lugar limpio y adecuado, circule el código 1 (Sí).
- ▲ Para circular el código 1 (Sí), deben cumplirse ambas condiciones a la vez, es decir, los recipientes deben estar en un lugar limpio y adecuado.
- ▲ Considere un lugar no adecuado: cerca al baño, cerca al lugar donde se ubica la basura, cerca de los animales, existencia de polvo en el ambiente etc., es decir, los lugares no adecuados es donde existe riesgo de contaminación.
- ▲ Si el lugar donde se encuentran almacenados los recipientes tiene piso de tierra, verificar si puede generar polvo en el ambiente (residuos de tierra muy seca u otros sólidos que con cualquier movimiento se levanta en el aire), de ser el caso, encierre en un círculo el código 2 (No).

Ejemplos:



Si alguno de los recipientes tiene caño en la parte inferior, este recipiente debe estar colocado sobre un objeto firme (mesa, estante, etc.) para evitar que el caño se encuentre en contacto con el suelo y fuera del alcance de los animales y así evitar la contaminación del agua almacenada, en este caso encierre en un círculo el **código 1: "Si"**.



Si el lugar donde se encuentran los recipientes de agua no es limpio (se observa rastros de suciedad, restos de basura), ni adecuado (se encuentra al alcance de los animales domésticos o de crianza), es decir no reúne las condiciones higiénicas y existe riesgo de contaminación del contenido de los recipientes, en este caso encierre en un círculo el **código 2: "No"**.

Pregunta N° 134: DE QUÉ MANERA EXTRAER EL AGUA DEL RECIPIENTE:

OBJETIVO: Conocer si en el hogar se realizan prácticas adecuadas al momento de la manipulación del agua potable.

134. DE QUÉ MANERA EXTRAER EL AGUA DEL RECIPIENTE:

Recipiente con caño en la parte inferior	1
Vasija con asa o mango largo	2
Vasija con asa o mango corto	3
Vasija sin asa	4
De forma directa (verter el agua directamente a la vasija).....	5
Otra _____	6

(Especifique)

DILIGENCIAMIENTO:

Solicite amablemente al informante que extraiga el agua del recipiente.

Después de observar la manera como el informante extrae el agua, encierre en un círculo el código correspondiente.

Si la respuesta es el código 6 "Otra", especifique en la línea correspondiente.

DEFINICIONES:



1. Recipiente con caño en la parte inferior.- Cuando el recipiente donde se almacena el agua para consumo dispone de un caño o grifo en la parte inferior.



2. Vasija con asa o mango largo.- Cuando el informante utiliza algún utensilio el cual dispone de un asa o mango largo que evita el contacto directo con el líquido.



3. Vasija con asa o mango corto.- Cuando el informante utiliza algún utensilio el cual dispone de un asa o mango corto, lo cual no evita que ponga sus manos en contacto directo con el agua.



4. Vasija sin asa.- Si el informante utiliza algún utensilio el cual no tiene ningún tipo de asa poniendo sus manos en contacto directo con el agua.



5. De forma directa (verter el agua directamente a la vasija).- Cuando el informante no utiliza ningún utensilio para extraer el líquido del recipiente, sino que vierte el agua directamente del recipiente a la vasija.



6. Otra.- Cuando el informante extrae el agua del recipiente de manera distinta a las anteriores. Ejemplo: Extrae el agua con la mano.

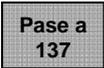
Pregunta N° 135: GOTEA EL CAÑO O GRIFO PRINCIPAL:

OBJETIVO: Conocer si el hogar que tiene acceso al agua potable realiza un adecuado cuidado de este líquido.

135. GOTEA EL CAÑO O GRIFO PRINCIPAL:

Sí 1

No 2

NO ACCEDIÓ 3 → 

DILIGENCIAMIENTO:

Solicite amablemente al informante permiso para observar el caño o grifo principal del hogar.

Después de observar el estado del caño o grifo encierre en un círculo el código que corresponda.

Si el informante no accede a mostrar el caño o grifo, encierre en un círculo el código 3 (NO ACCEDIÓ) y pase a pregunta 137.

 **Encuestador(a):**

- ▲ Si observa que gotea agua del caño, grifo o del pilón, sin importar las causas, encierre en un círculo el código 1 (Sí).
- ▲ Si el abastecimiento procede de un pilón de uso público, al finalizar la encuesta en el hogar deberá dirigirse al lugar donde se encuentra el pilón de uso público y diligenciar esta pregunta.
- ▲ Si todas las viviendas seleccionadas del centro poblado se abastecen de un pilón de uso público, entonces basta con que sólo una vez se observe el pilón y lo observado se replique en las demás viviendas.

Ejemplo:

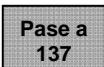
Al observar el caño principal del hogar, se observó que éste goteaba debido a que la llave se encontraba mal cerrada, la Sra. Milagros procedió a cerrar bien la llave para evitar que siga goteando el agua.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 135, será de la manera siguiente:

135. GOTEA EL CAÑO O GRIFO PRINCIPAL:

Sí **1**

No 2

NO ACCEDIÓ 3 → 

Pregunta N° 136: EXISTE FILTRACIÓN EN LAS CONEXIONES DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA DEL HOGAR:

OBJETIVO: Conocer si el hogar que tiene acceso al agua potable realiza un adecuado cuidado de este líquido.

<p>136. EXISTE FILTRACIÓN EN LAS CONEXIONES DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA DEL HOGAR:</p> <p>Sí 1 No.....2</p>
--

DILIGENCIAMIENTO:

Solicite amablemente al informante permiso para observar el lavadero principal del hogar.

Después de observar el estado del lavadero o pileta y con ayuda del informante determine si existe o no filtraciones del sistema de abastecimiento de agua, y luego encierre en un círculo el código correspondiente.

 **Encuestador(a):**

- ▲ Si observa filtraciones de agua en el lavadero principal del hogar (humedad alrededor del lavadero) o en la pileta de uso público, encierre en un círculo el código 1 (Sí).
- ▲ Si observa o el informante le menciona que existe alguna filtración de agua en otra parte de la vivienda el cual procede de otras instalaciones y/o conexiones de agua, encierre en un círculo el código 1 (Sí).
- ▲ Si el abastecimiento procede de una pileta de uso público al finalizar la encuesta en el hogar deberá dirigirse al lugar donde se encuentra y diligenciar esta pregunta.

Ejemplo:

Al observar el lavadero, se verificó que no existían filtraciones de agua, pero se observó que una de las paredes de la vivienda se encontraba húmeda, al preguntarle a la Sra. Milagros las causas de la humedad, ella manifestó que una tubería que pasa por esa pared estaba rota.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 136, será de la manera siguiente:

<p>136. EXISTE FILTRACIÓN EN LAS CONEXIONES DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA DEL HOGAR:</p> <p>Sí..... 1 No 2</p>
--

Pregunta N° 137: COMO SE LAVA LAS MANOS:

OBJETIVO: Conocer si en el hogar se realizan prácticas adecuadas en el lavado de manos.

137. CÓMO SE LAVA LAS MANOS:

	SÍ	NO
1. Frotándose una contra otra por lo menos una vez	1	2
2. Usando jabón o equivalente	1	2
3. Se seca con una toalla o trapo limpio	1	2

NO ACCEDIÓ.....3

DILIGENCIAMIENTO:

Solicite amablemente al informante que muestre como se lava las manos habitualmente en el lavadero.

Después de observar la manera como el informante se lava las manos, para cada alternativa encierre en un círculo el código 1 (Sí) ó 2 (No).

Si el informante no accede a la demostración encierre en un círculo el código 3 (NO ACCEDIÓ).

DEFINICIÓN:



Lavado adecuado de manos:

El lavado de manos apropiado requiere jabón y sólo una pequeña cantidad de agua, usar jabón facilita la frotación lo que permite disolver la grasa y eliminar la suciedad que contienen la mayoría de gérmenes, es importante secarse las manos con una toalla o trapo limpio, para evitar la contaminación inmediata de las manos. El lavado de manos previene las enfermedades diarreicas, la neumonía y otras enfermedades.

Ejemplo:

Se le pidió amablemente a la Sra. Milagros que hiciera una demostración de cómo se lava las manos, ella para impresionar al Encuestador se fue a buscar un jabón y después de mojar sus manos con abundante agua procedió a frotarse las manos enérgicamente con el jabón, finalmente con abundante agua se enjuagó ambas manos, dando por terminada la demostración.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 137, será de la manera siguiente:

137. COMO SE LAVA LAS MANOS:

	SÍ	NO
1. Frotándose una contra otra por lo menos una vez	①	2
2. Usando jabón o equivalente	①	2
3. Se seca con una toalla o trapo limpio	1	②

NO ACCEDIÓ3

Pregunta N° 138: ¿EN QUÉ MOMENTOS DEL DÍA SE LAVAN LAS MANOS LOS MIEMBROS DE SU HOGAR?, INDIQUE LOS PRINCIPALES

OBJETIVO: Conocer si los integrantes del hogar realizan prácticas adecuadas en el lavado de manos.

138. ¿EN QUÉ MOMENTOS DEL DÍA SE LAVAN LAS MANOS LOS MIEMBROS DE SU HOGAR?, INDIQUE LOS PRINCIPALES (Circule uno o más códigos)

Antes de comer..... 1
Antes de preparar los alimentos 2
Después de defecar..... 3
Otro _____ 4
(Especifique)

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y espere la respuesta. Luego encierre en un círculo uno o más códigos según corresponda.

Si la respuesta es el código 4 "Otro", especifique en la línea correspondiente.

DEFINICIONES:

- Antes de comer** Cuando el informante manifiesta que los integrantes del hogar se lavan las manos antes de ingerir los alimentos. **Por ejemplo**, si el informante menciona que en el hogar se lavan las manos antes de desayunar, almorzar y/o cenar, antes de darle de comer al bebé, etc.
- Antes de preparar los alimentos** Cuando el informante manifiesta que la persona o personas que preparan habitualmente los alimentos se lavan las manos antes de prepararlos. **Por ejemplo**, si el informante menciona que en el hogar se lavan la manos antes de cocinar.
- Después de defecar** Cuando el informante manifiesta que los integrantes del hogar se lavan las manos después de realizar sus necesidades fisiológicas (después de usar el baño, letrina, etc.). Considere en esta alternativa después de cambiar los pañales del bebé.
- Otro** Cuando el informante manifiesta que los integrantes del hogar se lavan las manos en otros momentos distintos a los anteriores. Por ejemplo: Después de barrer o limpiar la vivienda, antes de cambiar el pañal al bebé, etc.

Ejemplo:

Al pedirle a la Sra. Milagros que mencione los momentos que durante el día los miembros del hogar se lavan las manos, ella menciona que se lava las manos después de cambiarle el pañal a su bebé recién nacido, al pedirle que mencione otro momento en el que se lavan las manos en el hogar, ella menciona cuando termina la limpieza de la casa y por supuesto antes de comer.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 138, será de la manera siguiente:

138. ¿EN QUÉ MOMENTOS DEL DÍA SE LAVAN LAS MANOS LOS MIEMBROS DE SU HOGAR?, INDIQUE LOS PRINCIPALES (Circule uno o más códigos)

Antes de comer 1
Antes de preparar los alimentos 2
Después de defecar 3
Otro DESPUÉS DE LIMPIAR LA CASA 4
(Especifique)

Pregunta N° 139: ¿EN SU HOGAR EL AGUA POTABLE LO UTILIZA PARA:

OBJETIVO: Conocer si el hogar realiza prácticas adecuadas en el uso del agua potable.

- 139. ¿EN SU HOGAR EL AGUA POTABLE LO UTILIZA PARA:**
(Circule uno o más códigos)
- Cocinar? 1
 - Aseo personal? 2
 - Lavar la ropa? 3
 - Regar el huerto o chacra? 4
 - Dar de beber a los animales domésticos? 5
 - Dar de beber a los animales de crianza? 6
 - Otro? _____ 7
(Especifique)

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego encierre en un círculo uno o más códigos.

Si la respuesta es el código 7 "Otro", especifique en la línea correspondiente.

DEFINICIONES:



1. Para cocinar.- Cuando el agua potable es utilizada para preparar los alimentos.



2. Para aseo personal.- Cuando el agua potable es utilizada para la higiene personal de los integrantes del hogar.



3. Para lavar la ropa.- Cuando el agua potable es utilizada para lavar la ropa de los integrantes del hogar



4. Para regar el huerto o chacra.- Cuando el agua potable es utilizada para regar el huerto, chacra o jardín del hogar.



5. Para dar de beber a los animales domésticos.- Cuando el agua potable es utilizado para dar de beber a los animales de compañía o mascotas (animales que no son forzados a trabajar ni tampoco usado para fines alimenticios: perro, gato, etc.).



6. Para dar de beber a los animales de crianza.- Cuando el agua potable es utilizado para dar de beber a los animales de crianza (animales del cual se obtiene algún tipo de aprovechamiento, dependiendo de la especie: carne, leche, huevo, los cueros, lana, fuerza física, etc.)



7. Otro.- Cuando el agua potable es utilizada para otros fines distintos a las anteriores. Por ejemplo: Lavado del vehículo del hogar, limpieza del piso de la casa, etc.

Pregunta N° 140: ¿UD. O ALGÚN MIEMBRO DE SU HOGAR HA SIDO CAPACITADO EN:

OBJETIVO: Conocer si algún miembro del hogar ha recibido alguna enseñanza en el uso y manipulación adecuada del agua potable, por parte de alguna institución estatal o privada.

140. ¿UD. O ALGÚN MIEMBRO DE SU HOGAR HA SIDO CAPACITADO EN:

	SI	NO
1. Lavado de manos?	1	2
2. Cómo almacenar o guardar el agua potable?	1	2
3. Uso y cuidado del agua potable?	1	2

Al menos un 2
pase a 142

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y cada una de las alternativas.

Para cada alternativa encierre en un círculo el código 1 (SI) o 2 (NO).

Si al menos una respuesta tiene circulado el código 2 (NO), **pase a la pregunta 142.**

Encuestador(a):

- ▲ Se considera que una persona **ha sido capacitada (Código 1)**, si recibió las indicaciones de forma verbal, no importando si la recibió sola o en compañía de otras personas, por parte de alguna institución estatal o privada.
- ▲ Se considera que una persona **no ha sido capacitada (Código 2)**, si sólo recibió una cartilla o manual de instrucciones.

DEFINICIONES:



1. Capacitación en lavado de manos.- Instruir al hogar en las prácticas adecuadas del lavado de manos y los momentos en los cuales los integrantes del hogar deben lavarse las manos, para prevenir enfermedades diarreicas, respiratorias, entre otras.



2. Capacitación en como almacenar o guardar el agua potable.- Instruir al hogar en la realización de prácticas adecuadas en el almacenamiento del agua potable para evitar enfermedades diarreicas, entre otras.



3. Capacitación en uso y cuidado del agua potable.- Instruir al hogar en el adecuado uso y cuidado del agua potable, esto es para prevenir enfermedades diarreicas, así como evitar la escasez de este líquido.

Pregunta N° 141: ¿QUÉ INSTITUCIÓN, ORGANISMO O ENTIDAD LO CAPACITÓ?

OBJETIVO: Conocer la institución estatal o privada que capacitó a algún miembro del hogar en el uso y manipulación adecuada del agua potable.

**141. ¿QUÉ INSTITUCIÓN, ORGANISMO O ENTIDAD LO CAPACITÓ?
(Circule uno o más códigos)**

- ONG 1
- PRONASAR 2
- FONCODES 3
- MINSA 4
- MINEDU 5
- Municipalidad..... 6
- Otra _____ 7
(Especifique)

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y encierre en un círculo uno o más códigos según la respuesta del informante.

Si la respuesta es el código 7 "Otra", especifique en la línea correspondiente.

Encuestador(a):

Tenga presente que, el informante responderá esta pregunta sólo si en la pregunta 140 tiene circulado el código 1 (Sí) en las tres alternativas.

DEFINICIONES:

ONG	Organización No Gubernamental, entidad de carácter privado, con fines y objetivos humanitarios y sociales definidos por sus integrantes, creada independientemente de los gobiernos locales, regionales y nacionales, así como también de organismos internacionales. Jurídicamente adopta diferentes estatus, tales como asociación, fundación, corporación y cooperativa, entre otras formas.
PRONASAR	Programa Nacional de Agua y Saneamiento Rural, diseñado para mejorar las condiciones de vida de la población rural del país, disminuyendo la incidencia de enfermedades diarreicas a través de la implementación y el mejoramiento de la calidad de los servicios de agua y saneamiento, la adopción de mejores prácticas de higiene por parte de la población, el fortalecimiento de las capacidades de la Municipalidad y otras organizaciones responsables de la sostenibilidad.
FONCODES	Fondo de Cooperación para el Desarrollo, es un programa Nacional del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, que tiene como rol, el promover las inversiones efectivas para el desarrollo local de los Gobiernos Municipales, a través de la gestión articulada y participativa de recursos públicos y privados que contribuyan a la reducción de la pobreza, facilitando el acceso a los servicios sociales básicos y de infraestructura social y productiva, generando oportunidades económicas mediante el fomento del desarrollo de capacidades productivas de inversión en los ámbitos rurales y urbanos del país.
MINSA	Ministerio de Salud, tiene la misión de proteger la dignidad personal promoviendo la salud, previniendo enfermedades y garantizando la atención integral de salud de todos los habitantes del país, proponiendo y conduciendo los lineamientos de políticas sanitarias en concertación con todos los sectores públicos y los actores sociales.
MINEDU	Ministerio de Educación, tiene entre sus funciones definir, dirigir, regular y evaluar, en coordinación con las regiones, la política educativa y pedagógica nacional y establecer las políticas específicas de equidad.
MUNICIPALIDAD	Es el órgano político, con competencias para ejercer gobierno local dentro de su jurisdicción.
Otra	Cuando la institución que capacitó es distinta a las anteriores. Ejemplo: Iglesia, Juntas Vecinales, etc.

Encuestador(a):

Si el informante responde que fue capacitado en la Institución Educativa, Local Comunal, Iglesia, etc., de su centro poblado, realice el sondeo respectivo para determinar la institución, organismo o entidad que tuvo a su cargo la capacitación, preguntando si esos lugares fueron utilizados sólo como local o eran los organizadores de la capacitación.

Ejemplo de diligenciamiento de las preguntas 140 y 141:

✓ Cuando a la Sra. Milagros se le preguntó si algún miembro de su hogar ha sido capacitado en lavado de manos, en como almacenar o guardar el agua potable y su uso y cuidado, ella mencionó que su esposo fue el que recientemente recibió esas capacitaciones.

✓ Cuando se le preguntó que institución lo capacitó, ella mencionó que lo capacitaron en el colegio de su hijo Gabriel, el Encuestador no conforme con la respuesta le repreguntó si el colegio fue el que organizó la capacitación o si sólo era el local donde se realizó la capacitación, ella hizo memoria y mencionó que la institución que lo capacitó fue la ONG Agua Limpia y el colegio sólo fue usado como local, debido a que en esos momentos el local comunal se encontraba en reparación.

140. ¿UD. O ALGÚN MIEMBRO DE SU HOGAR HA SIDO CAPACITADO EN:

	SÍ	NO
1. Lavado de manos?	①	2
2. Cómo almacenar o guardar el agua potable?	①	2
3. Uso y cuidado del agua potable?	①	2

Al menos un 2
pase a 142

141. ¿QUÉ INSTITUCIÓN, ORGANISMO O ENTIDAD LO CAPACITÓ?
(Circule uno o más códigos)

ONG①
 PRONASAR2
 FONCODES3
 MINSA4
 MINEDU5
 Municipalidad6
 Otra7
 (Especifique)

DISPOSICIÓN DE EXCRETAS

Pregunta N° 142: EL BAÑO O SERVICIO HIGIÉNICO QUE TIENE SU HOGAR, ESTÁ CONECTADO A:

OBJETIVO: Conocer si el hogar dispone o no de servicio higiénico, su ubicación y forma de eliminación de las excretas. Además permitirá conocer el porcentaje de hogares que no cuentan con disposición sanitaria de excretas, poniendo en riesgo la salud de sus integrantes.

142. EL BAÑO O SERVICIO HIGIÉNICO QUE TIENE SU HOGAR, ESTÁ CONECTADO A:

¿Red pública de desagüe dentro de la vivienda? 1

¿Red pública de desagüe fuera de la vivienda, pero dentro de la edificación? 2 → **Pase a 157**

¿Letrina? 3 } **Realice la Obs. Directa**

¿Pozo séptico? 4 }

¿Pozo ciego o negro? 5 }

¿Río, acequia o canal? 6 → **Pase a 157**

NO TIENE 7

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y cada una de las alternativas. Luego encierre en un círculo sólo un código, según la respuesta del informante.

Si la respuesta es diferente al **código 3, 4 ó 5** pase a la **pregunta 157**.

Si la respuesta es el **código 3, 4 ó 5** continúe con las preguntas 143, 144, 145 y 147 de **OBSERVACIÓN DIRECTA** y 146.

Si la vivienda no tiene servicio higiénico, encierre en un círculo el **código 7 (NO TIENE)**.

DEFINICIONES:

Red Pública de Desagüe

Es el Sistema de tuberías ubicado en el subsuelo de la vía pública, por el cual las viviendas desechan residuos humanos.

Considere red pública sólo aquellas instalaciones de un servicio formal y legal de recolección de aguas residuales.

Según la ubicación del servicio higiénico (water, excusado, etc.), pueden ser:

Dentro de la vivienda

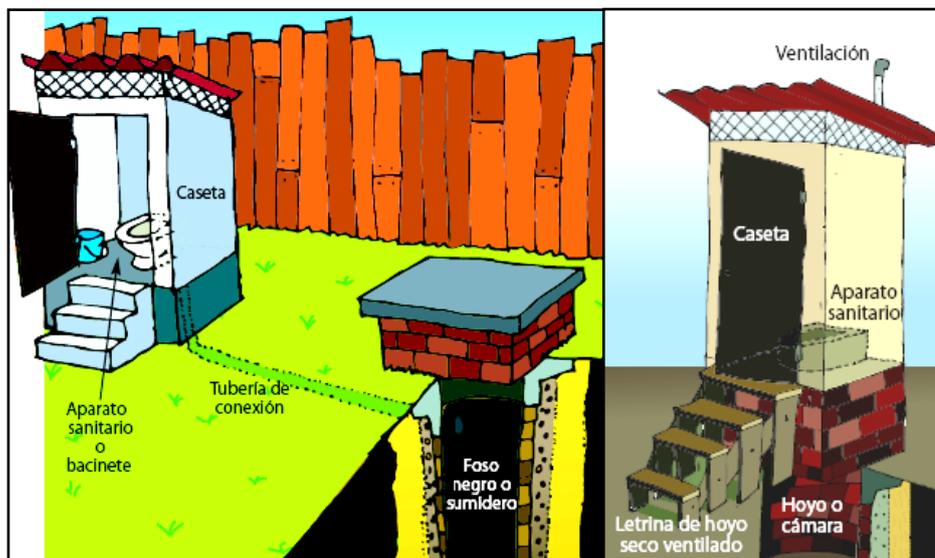
Cuando el servicio higiénico se encuentra dentro de la vivienda.

Fuera de la vivienda pero dentro de la edificación

Cuando el servicio higiénico está dentro del perímetro del edificación, como es el caso de los corralones y casas de vecindad.

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 caseta para dar privacidad a la persona, una losa que cubre el hoyo y un aparato sanitario destinado a posicionar y brindar comodidad a la persona durante el acto de defecación. Las letrinas pueden ser con o sin arrastre hidráulico.



Pozo séptico

Construcción que no cumple con las características de una letrina y los residuos humanos son enviados directamente a un pozo u hoyo, el cual recibe tratamiento con cal, ceniza. También se puede dar tratamiento **con: bosta o estiércol (sólo excremento de animales herbívoros) y aserrín.**

Pozo ciego o negro

Construcción que no cumple con las características de una letrina y los residuos humanos son enviados directamente a un pozo u hoyo, el cual no recibe tratamiento alguno.

Río, acequia o canal

Cuando los residuos humanos son eliminados directamente a una acequia, río, canal, etc. En esta alternativa considera también: Lago y mar.

NO TIENE

Cuando el hogar no dispone de servicio higiénico alguno.

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ **Sí el hogar (una sola vivienda) tiene instalado tuberías de desagüe**, pero su destino final es un canal o río, entonces encierre en un círculo el código 6 (Río, acequia, o canal).
- ▲ **Si un conjunto de hogares (dos a más viviendas) tienen instalado un sistema de tuberías de desagüe en el subsuelo** y el destino final de las aguas residuales es un lago, mar, río, tanque séptico, etc., así este sistema no pase por una planta de tratamiento, entonces en la pregunta 142, encierre en un círculo el código 1 ó 2, según corresponda.
- ▲ Cuando la conexión del servicio higiénico es ilegal considerar como respuesta el código 7 "No tiene".

DETERMINACIÓN DEL TIPO DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS

Pregunta N° 143: ACCEDIÓ A LA OBSERVACIÓN

143. ACCEDIÓ A LA OBSERVACIÓN:

Sí1 No 2 ↘

A. Verifique pregunta 142:
Si circuló el código 3 (Letrina) → Continúe sólo con 144 y luego pase a 148
Si circuló el código 4 ó 5 (Pozo séptico o pozo ciego o negro) → Pase a 157

DILIGENCIAMIENTO:

Si el informante accede a la observación directa, encierre en un círculo el **código 1(Sí)**.

Si el informante no accede a la observación, encierre en un círculo el **código 2(No)** y realice lo indicado en el **Recuadro A** :

- Si en la **pregunta 142**, tiene circulado el **código 3 "Letrina"**, continúe con la **pregunta 144** y luego **pase a pregunta 148**.
- Si en la **pregunta 142**, tiene circulado el **código 4 "Pozo séptico" o 5 "Pozo ciego o negro"**, pase a la **pregunta 157**.

☞ **Encuestador(a):**

Es muy importante convencer al informante que acceda a la observación directa para determinar correctamente el tipo de conexión que dispone su baño o servicio higiénico.

Pregunta N° 144: EL TIPO DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS ES:

OBJETIVO: Determinar el tipo disposición de excretas con el que cuenta el hogar.

144. EL TIPO DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS ES:
Arrastre hidráulico 1
Hoyo seco 2
Compostera 3

DILIGENCIAMIENTO:

Después de observar la infraestructura y con ayuda del informante, determine que tipo de disposición de excretas tiene el hogar.

Circle un solo código.

DEFINICIONES:



Arrastre hidráulico: Cuando las excretas son enviadas, mediante la tracción que produce el agua, al tanque séptico seguido de un sistema de infiltración (zanja o pozo).



Hoyo seco: Esta letrina es la más común. Cuando las excretas son enviadas directamente a un hoyo o pozo. **No requiere agua para su uso.**



Compostera: También llamada ecológica, son consideradas como baños secos, separa el excremento de la orina mediante una taza o sanitario, con la finalidad de utilizar las excretas como fertilizantes de jardines. La cámara se encuentra **sobre el nivel del suelo y no requiere agua para su uso.**

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Mediante observación directa y con ayuda del informante determine el tipo de disposición de excretas con la que cuenta el hogar. Para ello es necesario que el encuestador conozca las definiciones de cada alternativa.
- ▲ Si observa que el lugar donde disponen las excretas es al tanque séptico, mediante la tracción del agua, circule **el código 1 (Arrastre hidráulico)**.
- ▲ Si observa que el lugar donde disponen las excretas es un hoyo (excavación en el suelo), donde los excrementos son enviados directamente, **sin necesidad de usar el agua**, circule el **código 2 (Hoyo seco)**.
- ▲ Si observa que el lugar donde se disponen las excretas es una cámara (se encuentra a nivel del suelo) **y los excrementos son enviados directamente sin necesidad de usar el agua**, circule el **código 3 (Compostera)**.
- ▲ Después de haber determinado el tipo de disposición de excretas que tiene el hogar en la pregunta 144, se debe verificar sus componentes, los cuales serán registrados en la pregunta 145.

Pregunta N° 145: LOS COMPONENTES DEL TIPO DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS DETERMINADO EN LA PREGUNTA 144 SON:

OBJETIVO: Determinar que componentes se encuentran presentes en el tipo de disposición de excretas del hogar.

145. LOS COMPONENTES DEL TIPO DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS DETERMINADO EN LA PREGUNTA 144 SON:

COMPONENTES	Circule el código determinado en 144		
	Arrastre hidráulico 1	Hoyo seco 2	Compostera 3
1. Hoyo o pozo		1	
2. Tanque séptico	2		
3. Cámara			3
4. Losa	4	4	4
5. Aparato sanitario	5	5	5
6. Caseta	6	6	6
7. Tubo de ventilación		7	7

DILIGENCIAMIENTO:

Encierre en un círculo el código: **1. Arrastre hidráulico, 2. Hoyo seco o 3. Compostera**, según el tipo de disposición de excretas determinado en la pregunta 144.

Luego, mediante observación directa y con ayuda del informante, observe, determine y circule el código correspondiente de cada uno de los componentes con que cuenta el tipo de disposición de excretas determinado.

DEFINICIONES:

COMPONENTES:

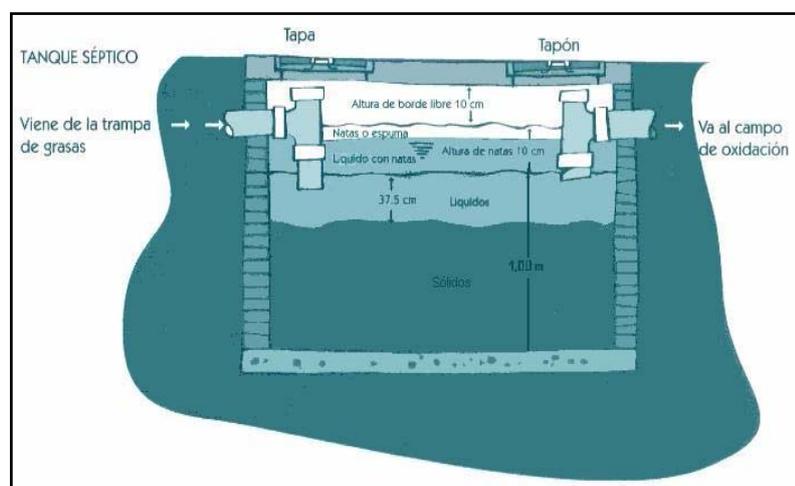
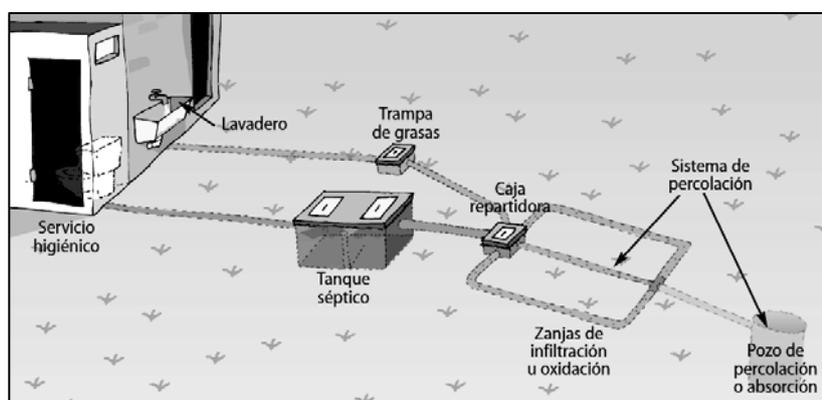


1. Hoyo o Pozo: Cavidad de una determinada profundidad que se hace en la tierra para depositar las heces humanas, los orines y el material de limpieza.

2. Tanque séptico

Es un sistema de tratamiento de las aguas residuales domésticas (todas las aguas que contienen excretas, agua de lavado de la cocina, etc.) provenientes de **una vivienda**, que combina la separación y digestión de sólidos, el efluente (líquido) es dispuesto por infiltración en el terreno y los sólidos sedimentados acumulados en el fondo del tanque y son removidos periódicamente en forma manual o mecánica. La construcción de un Tanque séptico requiere la asistencia y supervisión de un ingeniero o por lo menos de un maestro experimentado.

EL tanque séptico debe ser construido de concreto simple o reforzado. Entiéndase por tanque o pozos sépticos, las unidades construidas en zonas carentes de red de alcantarillado, con el objeto de permitir la sedimentación de los sólidos contenidos en las aguas residuales y retener materia flotante.



☞ Encuestador(a):

Es importante que, para determinar que el tipo de disposición de excretas determinado en la pregunta 144, cuente con este componente, se debe sondear correctamente al informante según la definición de **Tanque séptico**. Hay que tener en cuenta que este componente no podrá ser observado y se trata de un **Sistema de tratamiento de las aguas residuales domésticas**. Caso contrario se podría estar determinando letrinas de Arrastre hidráulico cuando no lo son, por no haber realizado un sondeo adecuado.



Cámara

3. Cámara: Obra fabricada con mampostería, compuesta de ladrillos o bloques de piedras unidos con mortero de cemento-arena, concreto simple o reforzado, que se levanta sobre el nivel natural del suelo para depositar las heces humanas.



Losa

4. Losa: Elemento que cubre el hoyo o cámara, soporta a la persona y va instalado sobre el brocal. Podrá ser construido de madera resistente a la humedad, concreto reforzado, plástico, fibra de vidrio o cualquier material durable y capaz de soportar el peso de la persona y del aparato sanitario.



Aparato sanitario

5. Aparato sanitario: Artefacto prefabricado destinado a posicionar y brindar comodidad a la persona durante el acto de defecación. Podrá emplearse de tipo taza o de tipo turco (plantillas en la losa para ubicar los pies).



Caseta

6. Caseta: Compartimiento donde se ubica el aparato sanitario **permitiendo el aislamiento y privacidad al usuario**. Puede constituir el cuarto de baño de la vivienda. Para el diseño de la caseta se considerará el uso de materiales disponibles en la región donde se instale, como por ejemplo madera, ladrillo, adobe, etc.



Tubo de ventilación

7. Tubo de Ventilación: Conducto que se coloca para evitar malos olores y el ingreso y salida de moscas y otros insectos.

Encuestador(a):

Recuerde que la losa puede ser de diferentes materiales (madera, concreto, plástico, fibra de vidrio, etc.).

Pregunta N° 146: RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN DIRECTA

OBJETIVO: Determinar la conexión que tiene el baño o servicio higiénico después de realizar la observación.

146. RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN DIRECTA:

Letrina	3
Pozo séptico.....	4
Pozo ciego o negro.....	5

→ **Pase a 157**

DILIGENCIAMIENTO:

Encierre sólo un código según lo observado y determinado en las preguntas **144 y 145**.

De haber circulado el código 4 ó 5 **pase a 157**.

Encuestador(a):

- ▲ Después de realizar la observación directa, se debe determinar correctamente si el baño o servicio higiénico que tiene el hogar está conectado a una Letrina, pozo séptico o pozo ciego o negro.
- ▲ Si tiene circulado todos los componentes en la pregunta 145 para el tipo de disposición de excretas determinado, entonces encierre en un círculo el **código 3 (Letrina)**.
- ▲ Si no tiene circulado **todos** los componentes en la pregunta 145, para el tipo de disposición de excretas determinado, entonces determine con el informante si se trata de un **pozo séptico (código 4)** o **pozo ciego o negro (código 5)**, luego encierre en un círculo el código correspondiente.

SÓLO PARA HOGARES CON LETRINA

Las preguntas **147 a 156** serán diligenciadas sólo si el hogar tiene Letrina, es decir, si en la pregunta 146 tiene circulado el **código 3 "Letrina"**.

Pregunta N° 147: LA LETRINA PRESENTA:

OBJETIVO: Conocer si el hogar realiza o no prácticas adecuadas en la limpieza de su letrina.

147. LA LETRINA PRESENTA:

	SÍ	NO
1. Restos de heces	1	2
2. Restos de orina	1	2
3. Moscas	1	2
4. Papeles higiénicos (o equivalentes) alrededor del sanitario	1	2
5. Olor fuerte (apestado)	1	2

DILIGENCIAMIENTO:

Esta pregunta se realiza por **OBSERVACIÓN DIRECTA** y teniendo en cuenta las definiciones de cada alternativa.

Después de observar, el interior de la caseta, realice el diligenciamiento.

Cada alternativa debe tener circulado el código 1 (Sí) o 2 (No).

☞ **Encuestador(a):**

Para un correcto diligenciamiento, observe no sólo la losa o sanitario de la letrina, sino también las paredes de la caseta.

DEFINICIONES:

Restos de heces	Cuándo en la pared, losa o sanitario de la letrina se observan restos de heces.
Restos de orina	Cuándo en la pared, losa o sanitario de la letrina se observan restos de orina.
Moscas	Cuándo en el interior de la caseta se observan una gran cantidad de moscas (criadero de moscas), debido principalmente a residuos orgánicos presentes (restos de heces, orina, basura, etc.).
Papeles higiénicos o equivalentes	Cuándo en la losa se observan papeles higiénicos u otros materiales destinados para la limpieza, usados o sin usar.
Olor fuerte (apestado)	Cuándo la caseta de la letrina despide un olor desagradable, causado por no realizar una adecuada limpieza de la losa o sanitario o al inadecuado tratamiento de las excretas.

A continuación se presentan algunos ejemplos para el diligenciamiento de las preguntas 142 a 147:

Ejemplo 1:

Al preguntarle a la Sra. Milagros: sobre la conexión que tiene su baño o servicio higiénico (pregunta 142), ella menciona que tiene conexión a un pozo séptico (código 4), al cual le da tratamiento con cal, luego de solicitarle amablemente que acceda a mostrar su baño, ella accedió y se observó que no existe ningún hoyo, existe una cámara que se encuentra a nivel del suelo donde los excrementos son enviados sin necesidad de agua, asimismo se observó que mantiene su servicio higiénico muy limpio sin restos ni basura de ningún tipo.



DISPOSICIÓN DE EXCRETAS			
142. EL BAÑO O SERVICIO HIGIÉNICO QUE TIENE SU HOGAR, ESTÁ CONECTADO A:			
¿Red pública de desagüe dentro de la vivienda?	1		
¿Red pública de desagüe fuera de la vivienda, pero dentro de la edificación?	2		
¿Letrina?	3		
¿Pozo séptico?	4		
¿Pozo ciego o negro?	5		
¿Río, acequia o canal?	6		
NO TIENE	7		
<input type="checkbox"/> Pase a 157 <input checked="" type="checkbox"/> Realice la Obs. Directa <input type="checkbox"/> Pase a 157			
DETERMINACIÓN DEL TIPO DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS			
143. ACCEDIÓ A LA OBSERVACIÓN:			
Si	1		
No	2		
A. Verifique pregunta 142: Si circuló el código 3 (Letrina) → Continúe sólo con 144 y luego pase a 148 Si circuló el código 4 ó 5 (Pozo séptico o pozo ciego o negro) → Pase a 157			
144. EL TIPO DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS ES:			
Arrastre hidráulico	1		
Hoyo seco	2		
Compostera	3		
145. LOS COMPONENTES DEL TIPO DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS DETERMINADO EN LA PREGUNTA 144 SON:			
	Circule el código determinado en 144		
COMPONENTES	Arrastre hidráulico 1	Hoyo seco 2	Compostera 3
1. Hoyo o pozo		1	
2. Tanque séptico	2		
3. Cámara			3
4. Losa	4	4	4
5. Aparato sanitario	5	5	5
6. Caseta	6	6	6
7. Tubo de ventilación		7	7
146. RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN DIRECTA:			
Letrina	3		
Pozo séptico	4		
Pozo ciego o negro	5		
<input type="checkbox"/> Pase a 157			
Si tiene circulado todos los componentes en 145, para el tipo de disposición de excretas determinado, circule el código 3 en 146. Caso contrario, determinar con el informante si se trata de un pozo séptico o pozo ciego o negro y circule el código correspondiente.			
SÓLO PARA HOGARES CON LETRINA			
147. LA LETRINA PRESENTA:			
	SI	NO	
1. Restos de heces	1	2	
2. Restos de orina	1	2	
3. Moscas	1	2	
4. Papeles higiénicos (o equivalentes) alrededor del sanitario	1	2	
5. Olor fuerte (apesta)	1	2	

Ejemplo 2:

Al preguntarle a la Sra. Fanny: sobre la conexión que tiene su baño o servicio higiénico (pregunta 142), ella menciona que tiene conexión a letrina (código 3), luego de solicitarle amablemente que acceda a mostrar su baño. Se observó un hoyo donde los excrementos son enviados directamente sin necesidad de utilizar el agua; asimismo indica que no le da tratamiento.



La Sra. María manifiesta que no le da ningún tipo de tratamiento al hoyo

DISPOSICIÓN DE EXCRETAS

142. EL BAÑO O SERVICIO HIGIÉNICO QUE TIENE SU HOGAR, ESTÁ CONECTADO A:

¿Red pública de desagüe dentro de la vivienda? 1 → Pase a 157

¿Red pública de desagüe fuera de la vivienda, pero dentro de la edificación? 2 → Pase a 157

¿Letrina? 3 → Realice la Obs. Directa

¿Pozo séptico? 4 → Realice la Obs. Directa

¿Pozo ciego o negro? 5 → Realice la Obs. Directa

¿Río, acequia o canal? 6 → Pase a 157

NO TIENE 7 → Pase a 157

DETERMINACIÓN DEL TIPO DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS

143. ACCEDIÓ A LA OBSERVACIÓN:

Sí ① No 2 →

A. Verifique pregunta 142:

Si circuló el código 3 (Letrina) → Continúe sólo con 144 y luego pase a 148

Si circuló el código 4 ó 5 (Pozo séptico o pozo ciego o negro) → Pase a 157

OBSERVACIÓN DIRECTA

144. EL TIPO DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS ES:

Arrastre hidráulico 1

Hoyo seco ②

Compostera 3

145. LOS COMPONENTES DEL TIPO DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS DETERMINADO EN LA PREGUNTA 144 SON:

COMPONENTES	Circule el código determinado en 144		
	Arrastre hidráulico 1	Hoyo seco ②	Compostera 3
1. Hoyo o pozo		①	
2. Tanque séptico	2		
3. Cámara			3
4. Losa	4	④	4
5. Aparato sanitario	5	5	5
6. Caseta	6	6	6
7. Tubo de ventilación		7	7

146. RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN DIRECTA:

Letrina 3 → Pase a 157

Pozo séptico 4 → Pase a 157

Pozo ciego o negro ⑤

Si tiene circulado todos los componentes en 145, para el tipo de disposición de excretas determinado, circule el código 3 en 146.

Caso contrario, determinar con el informante si se trata de un pozo séptico o pozo ciego o negro y circule el código correspondiente.

SOLO PARA HOGARES CON LETRINA

147. LA LETRINA PRESENTA:

	SI	NO
1. Restos de heces	1	2
2. Restos de orina	1	2
3. Moscas	1	2
4. Papeles higiénicos (o equivalentes) alrededor del sanitario	1	2
5. Olor fuerte (apesta)	1	2

Ejemplo 3:

Al preguntarle a la Sra. Josefa: sobre la conexión que tiene su baño o servicio higiénico (pregunta 142), ella menciona que tiene conexión a un pozo ciego (código 5), luego de solicitarle amablemente que acceda a mostrar su baño y ante el sondeo del Encuestador, ella mencionó que es necesario echar agua para enviar los excrementos a un tanque séptico que le construyó PRONASAR.

Además se observó que el baño estaba limpio, solo tenía restos de agua en la losa.



DISPOSICIÓN DE EXCRETAS	
142. EL BAÑO O SERVICIO HIGIÉNICO QUE TIENE SU HOGAR, ESTÁ CONECTADO A:	
¿Red pública de desagüe dentro de la vivienda?	1
¿Red pública de desagüe fuera de la vivienda, pero dentro de la edificación? ..	2
¿Letrina?	3
¿Pozo séptico?	4
¿Pozo ciego o negro?	5
¿Río, acequia o canal?	6
NO TIENE	7

Pase a 157
 Realice la Obs. Directa
 Pase a 157

DETERMINACIÓN DEL TIPO DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS

143. ACCEDIÓ A LA OBSERVACIÓN:

Si ① No 2

A. Verifique pregunta 142:

Si circuló el código 3 (Letrina) → Continúe sólo con 144 y luego pase a 148

Si circuló el código 4 ó 5 (Pozo séptico o pozo ciego o negro) → Pase a 157

144. EL TIPO DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS ES:

Arrastre hidráulico ①

Hoyo seco 2

Compostera 3

145. LOS COMPONENTES DEL TIPO DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS DETERMINADO EN LA PREGUNTA 144 SON:

COMPONENTES	Circule el código determinado en 144		
	Arrastre hidráulico ①	Hoyo seco 2	Compostera 3
1. Hoyo o pozo		1	
2. Tanque séptico	②		
3. Cámara			3
4. Losa	④	4	4
5. Aparato sanitario	⑤	5	5
6. Caseta	⑥	6	6
7. Tubo de ventilación		7	7

146. RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN DIRECTA:

Letrina ③

Pozo séptico 4

Pozo ciego o negro 5

Pase a 157

Si tiene circulado todos los componentes en 145, para el tipo de disposición de excretas determinado, circule el código 3 en 146.

Caso contrario, determinar con el informante si se trata de un pozo séptico o pozo ciego o negro y circule el código correspondiente.

SÓLO PARA HOGARES CON LETRINA

147. LA LETRINA PRESENTA:

	SI	NO
1. Restos de heces	1	②
2. Restos de orina	1	②
3. Moscas	1	②
4. Papeles higiénicos (o equivalentes) alrededor del sanitario	1	②
5. Olor fuerte (apesta)	1	②

Ejemplo 4:

Al preguntarle al Sr. José sobre la conexión que tiene su baño o servicio higiénico (pregunta 142), el menciona que tiene conexión a letrina (código 3), luego de solicitarle amablemente que acceda a mostrar su baño, se observó un hoyo y los excrementos son enviados directamente sin necesidad de utilizar el agua. Además se observó que mantiene su servicio higiénico muy limpio sin restos ni basura de ningún tipo.



DISPOSICIÓN DE EXCRETAS																																				
142. EL BAÑO O SERVICIO HIGIÉNICO QUE TIENE SU HOGAR, ESTÁ CONECTADO A:																																				
¿Red pública de desagüe dentro de la vivienda? 1 ¿Red pública de desagüe fuera de la vivienda, pero dentro de la edificación? .. 2 ¿Letrina? ③ ¿Pozo séptico? 4 ¿Pozo ciego o negro? 5 ¿Río, acequia o canal? 6 NO TIENE 7	Pase a 157 Realice la Obs. Directa Pase a 157																																			
DETERMINACIÓN DEL TIPO DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS																																				
143. ACCEDIÓ A LA OBSERVACIÓN:																																				
Si ① No 2																																				
A. Verifique pregunta 142: Si circuló el código 3 (Letrina) → Continúe sólo con 144 y luego pase a 148 Si circuló el código 4 ó 5 (Pozo séptico o pozo ciego o negro) → Pase a 157																																				
144. EL TIPO DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS ES:																																				
Arrastre hidráulico 1 Hoyo seco ② Compostera 3																																				
145. LOS COMPONENTES DEL TIPO DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS DETERMINADO EN LA PREGUNTA 144 SON:																																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">COMPONENTES</th> <th colspan="3">Circule el código determinado en 144</th> </tr> <tr> <th>Arrastre hidráulico 1</th> <th>Hoyo seco ②</th> <th>Compostera 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Hoyo o pozo</td> <td></td> <td>①</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Tanque séptico</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Cámara</td> <td></td> <td></td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4. Losa</td> <td>4</td> <td>④</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>5. Aparato sanitario</td> <td>5</td> <td>⑤</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>6. Caseta</td> <td>6</td> <td>⑥</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>7. Tubo de ventilación</td> <td></td> <td>⑦</td> <td>7</td> </tr> </tbody> </table>	COMPONENTES	Circule el código determinado en 144			Arrastre hidráulico 1	Hoyo seco ②	Compostera 3	1. Hoyo o pozo		①		2. Tanque séptico	2			3. Cámara			3	4. Losa	4	④	4	5. Aparato sanitario	5	⑤	5	6. Caseta	6	⑥	6	7. Tubo de ventilación		⑦	7
COMPONENTES	Circule el código determinado en 144																																			
	Arrastre hidráulico 1	Hoyo seco ②	Compostera 3																																	
1. Hoyo o pozo		①																																		
2. Tanque séptico	2																																			
3. Cámara			3																																	
4. Losa	4	④	4																																	
5. Aparato sanitario	5	⑤	5																																	
6. Caseta	6	⑥	6																																	
7. Tubo de ventilación		⑦	7																																	
146. RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN DIRECTA:																																				
Letrina ③ Pozo séptico 4 Pozo ciego o negro 5																																				
Pase a 157 Si tiene circulado todos los componentes en 145, para el tipo de disposición de excretas determinado, circule el código 3 en 146. Caso contrario, determinar con el informante si se trata de un pozo séptico o pozo ciego o negro y circule el código correspondiente.																																				
SÓLO PARA HOGARES CON LETRINA																																				
147. LA LETRINA PRESENTA:																																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Restos de heces</td> <td>1</td> <td>②</td> </tr> <tr> <td>2. Restos de orina</td> <td>1</td> <td>②</td> </tr> <tr> <td>3. Moscas</td> <td>1</td> <td>②</td> </tr> <tr> <td>4. Papeles higiénicos (o equivalentes) alrededor del sanitario</td> <td>1</td> <td>②</td> </tr> <tr> <td>5. Olor fuerte (apesta)</td> <td>1</td> <td>②</td> </tr> </tbody> </table>		SI	NO	1. Restos de heces	1	②	2. Restos de orina	1	②	3. Moscas	1	②	4. Papeles higiénicos (o equivalentes) alrededor del sanitario	1	②	5. Olor fuerte (apesta)	1	②																	
	SI	NO																																		
1. Restos de heces	1	②																																		
2. Restos de orina	1	②																																		
3. Moscas	1	②																																		
4. Papeles higiénicos (o equivalentes) alrededor del sanitario	1	②																																		
5. Olor fuerte (apesta)	1	②																																		

Pregunta N° 148: ¿CON QUÉ FRECUENCIA LIMPIA LA LOSA Y EL SANITARIO DE SU LETRINA?

OBJETIVO: Conocer si el hogar realiza prácticas adecuadas en la limpieza de las letrinas.

148. ¿CON QUÉ FRECUENCIA LIMPIA LA LOSA Y EL SANITARIO DE SU LETRINA?

Diaria..... 1
 Interdiaria..... 2
 Semanal..... 3
 Quincenal 4
 Mensual 5
 Otra 6
 (Especifique)

NO LIMPIA..... 7 → **Pase a B**

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y espere la respuesta. Luego encierre en un círculo un solo código.

Si la respuesta es el código 6 "Otra" especifique en la línea correspondiente.

Si el informante responde que no realiza ninguna limpieza a la losa y el sanitario de su letrina, encierre en un círculo el código 7 (NO LIMPIA) y pase al recuadro B.

Encuestador(a):

- ▲ Tenga presente los casos siguientes:
 - Si el informante responde **5, 6 ó 7 veces a la semana**, considere en la **alternativa 1 (Diaria)**.
 - Si el informante responde **3 ó 4 veces a la semana**, considere en la **alternativa 2 (Interdiaria)**.
 - Si el informante responde **1 ó 2 veces a la semana**, considere en la **alternativa 3 (Semanal)**.
 - Si el informante responde **2 veces al mes**, considere en la **alternativa 4 (Quincenal)**.
 - En la **alternativa 6 (Otro)**, se diligenciarán, generalmente, **frecuencias mayores a un mes**. Ejemplo: 1 vez cada dos meses, cada 3 meses, etc.
- ▲ Para considerar que el informante limpia la losa y el sanitario de su letrina, **debe cumplir ambas condiciones**, caso contrario diligencie el **Código 7 (NO LIMPIA)**.

Ejemplo 1:

Cuando a la Sra. Milagros se le preguntó con qué frecuencia limpia la losa y el sanitario de su letrina, ella mencionó que lo hace una vez a la semana.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 148, será de la manera siguiente:

148. ¿CON QUÉ FRECUENCIA LIMPIA LA LOSA Y EL SANITARIO DE SU LETRINA?

Diaria 1
 Interdiaria..... 2
 Semanal..... **3**
 Quincenal 4
 Mensual 5
 Otra 6
 (Especifique)

NO LIMPIA 7 → **Pase a B**

Ejemplo 2:

Cuando a la Sra. María se le preguntó con qué frecuencia limpia la losa y el sanitario de su letrina, ella mencionó que la limpieza lo realiza 4 veces por semana.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 148, será de la manera siguiente:

148. ¿CON QUÉ FRECUENCIA LIMPIA LA LOSA Y EL SANITARIO DE SU LETRINA?

Diaria 1
 Interdiaria **2**
 Semanal 3
 Quincenal 4
 Mensual 5
 Otra 6

(Especifique)

NO LIMPIA 7 → **Pase a B**

Ejemplo 3:

Cuando al Sr. Ruben se le preguntó con qué frecuencia limpia la losa y el sanitario de su letrina, mencionó que la limpieza lo realiza cada 2 meses.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 148, será de la manera siguiente:

148. ¿CON QUÉ FRECUENCIA LIMPIA LA LOSA Y EL SANITARIO DE SU LETRINA?

Diaria 1
 Interdiaria 2
 Semanal 3
 Quincenal 4
 Mensual 5
 Otra **CADA 2 MESES** **6**

(Especifique)

NO LIMPIA 7 → **Pase a B**

Pregunta N° 149: ¿QUÉ PRODUCTOS UTILIZA PARA LA LIMPIEZA DE LA LOSA Y EL SANITARIO DE SU LETRINA?

OBJETIVO: Conocer si el hogar realiza prácticas adecuadas en la limpieza de la losa y el sanitario de su letrina.

149. ¿QUÉ PRODUCTOS UTILIZA PARA LA LIMPIEZA DE LA LOSA Y EL SANITARIO DE SU LETRINA?

Agua sola 1
 Agua y detergente 2
 Agua y lejía 3
 Agua, detergente y lejía 4
 Otro 5

(Especifique)

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y espere la respuesta. Luego encierre en un círculo un sólo un código.

Si la respuesta es el código 5 "Otro", especifique en la línea correspondiente.

DEFINICIONES:

Agua sola La limpieza de la losa y el aparato sanitario se realiza por lo menos una vez a la semana, empleando un trapeador, escoba, etc. Si se trata de una letrina compostera o de hoyo seco, teniendo cuidado de no introducir el agua dentro del sanitario.

Agua y Detergente Usando agua y detergente (sustancia que tiene la propiedad química de disolver la suciedad o las impurezas de un objeto sin desgastarlo).

Agua y Lejía

Usando agua y lejía para la desinfección.

Agua, Detergente y Lejía

Usando agua y detergente para la limpieza y lejía para la desinfección.

Otro

Cuando el hogar utiliza otros tipos de productos de limpieza distintos a los anteriores. Por ejemplo: Agua y desinfectantes (distinto a lejía), Kreso, etc.

Ejemplo:*La Sra. Carmen mencionó que los productos que utiliza para el aseo de la losa y el sanitario de su letrina son: agua con ACE y lejía.**Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 149, será de la manera siguiente:*

149. ¿QUÉ PRODUCTOS UTILIZA PARA LA LIMPIEZA DE LA LOSA Y EL SANITARIO DE SU LETRINA?	
Agua sola	1
Agua y detergente	2
Agua y lejía.....	3
Agua, detergente y lejía.....	4
Otro _____	5
(Especifique)	

Recuadro (B):

(B.) Verifique pregunta 144:
Si circuló el código 1 (Arrastre hidráulico) → Pase a 154
Si circuló el código 2 ó 3 (Hoyo seco o compostera) → Continúe con 150

Tenga presente lo siguiente:

Verifique la pregunta 144:

- Si tiene circulado el código 1 (Arrastre hidráulico), pase a la pregunta 154.
- Si tiene circulado el código 2 (Hoyo seco) ó 3 (Compostera), continúe con la pregunta 150.

SÓLO PARA HOGARES CON LETRINA DE HOYO SECO O COMPOSTERA

Pregunta N° 150: ¿UD. O ALGÚN MIEMBRO DE SU HOGAR HA SIDO CAPACITADO EN:

OBJETIVO: Conocer si los hogares con letrinas de tipo hoyo seco o compostera, han recibido capacitación en limpieza de la losa, sanitario y tratamiento del hoyo o cámara.

150. ¿UD. O ALGÚN MIEMBRO DE SU HOGAR HA SIDO CAPACITADO EN:		
	SÍ	NO
Limpieza de la losa, sanitario y tratamiento del hoyo o cámara de su letrina?	1	2
Pase a 152 		

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y encierre en un círculo el código 1 (**SÍ**) o 2 (**NO**) de acuerdo a la respuesta del informante.

Si el informante responde el código 2 (**NO**), pase a la pregunta 152.

DEFINICIÓN:

Capacitación en Limpieza de la losa, sanitario y tratamiento del hoyo o cámara de su letrina

Instruir al hogar en la limpieza de la losa, sanitario y el tratamiento de las excretas del hoyo o cámara de la letrina para evitar malos olores y criadero de moscas dentro y fuera de la caseta, de tal manera que la letrina pueda seguir funcionando adecuadamente (protegiendo la salud y evitando la contaminación).

Encuestador(a):

- ▲ Tenga presente que para considerar el **Código 1 (Sí)**, debe cumplir con las dos condiciones: haber sido capacitado en la Limpieza de la losa, sanitario y tratamiento del hoyo o cámara de su letrina.
- ▲ Se considera que una persona **ha sido capacitada (Código 1)**, si recibió las indicaciones de forma verbal, no importando si la recibió sola o en compañía de otras personas, por parte de alguna institución estatal o privada.
- ▲ Se considera que una persona **no ha sido capacitada (Código 2)**, si sólo recibió una cartilla o manual de instrucciones.

Ejemplo:

La letrina del hogar entrevistado es de hoyo seco, cuando se le preguntó al informante si él o algún miembro de su hogar ha sido capacitado en limpieza de la losa, sanitario y tratamiento del hoyo de su letrina, mencionó que la ONG Kallpa luego de construir la letrina, les indicó como dar tratamiento a las excretas, pero no sobre cómo hacer la limpieza de la losa y sanitario.

Para este caso, el diligenciamiento de las preguntas 150, será de la manera siguiente:

150. ¿UD. O ALGÚN MIEMBRO DE SU HOGAR HA SIDO CAPACITADO EN:		
	SÍ	NO
Limpieza de la losa, sanitario y tratamiento del hoyo o cámara de su letrina?	1	2
Pase a 152		↑

Pregunta N° 151: ¿QUÉ INSTITUCIÓN, ORGANISMO O ENTIDAD LO CAPACITÓ?

OBJETIVO: Conocer la institución estatal o privada que capacitó al miembro del hogar en limpieza de la losa, sanitario y mantenimiento de letrinas de tipo hoyo seco o compostera.

151. ¿QUÉ INSTITUCIÓN, ORGANISMO O ENTIDAD LO CAPACITÓ?	
ONG.....	1
PRONASAR.....	2
FONCODES.....	3
MINSA	4
MINEDU.....	5
Municipalidad.....	6
Otra _____	7
(Especifique)	

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y espere la respuesta. Luego encierre en un círculo sólo un código según corresponda.

Si la respuesta es el código 7 "Otra", especifique en la línea correspondiente.

☞ **Encuestador(a):**

Tenga presente las definiciones de la pregunta 141.

Ejemplo de diligenciamiento de las preguntas 150 y 151:

Cuando se le preguntó al informante si algún miembro de su hogar ha sido capacitado en la limpieza de la losa, sanitario y tratamiento del hoyo o cámara de su letrina, él mencionó que los ingenieros de la ONG Soluciones Prácticas luego de construir la letrina compostera (en diciembre del 2007) le indicó como limpiar la losa y el sanitario y que materiales echar a la cámara de la letrina para que no genere malos olores.

Para este caso, el diligenciamiento de las preguntas 150 y 151, será de la manera siguiente:

150. ¿UD. O ALGÚN MIEMBRO DE SU HOGAR HA SIDO CAPACITADO EN:					
	<table border="1"> <tr> <th>SÍ</th> <th>NO</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">①</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </table>	SÍ	NO	①	2
SÍ	NO				
①	2				
Limpieza de la losa, sanitario y tratamiento del hoyo o cámara de su letrina?					
Pase a 152					
151. ¿QUÉ INSTITUCIÓN, ORGANISMO O ENTIDAD LO CAPACITÓ?					
ONG.....	①				
PRONASAR.....	2				
FONCODES.....	3				
MINSA.....	4				
MINEDU.....	5				
Municipalidad.....	6				
Otra.....	7				
(Especifique)					

Pregunta N° 152: ¿EL MATERIAL QUE UTILIZA CON MAYOR FRECUENCIA PARA EL TRATAMIENTO DE LOS EXCREMENTOS ES:

OBJETIVO: Conocer si el hogar realiza un correcto tratamiento de la letrina de hoyo seco o compostera.

152. ¿EL MATERIAL QUE UTILIZA CON MAYOR FRECUENCIA PARA EL TRATAMIENTO DE LOS EXCREMENTOS ES:	
Cal?.....	1
Ceniza?.....	2
Bosta o estiércol?.....	3
Otro?	4
(Especifique)	
NINGUNO.....	5
→ Pase a 157	

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego encierre en un círculo sólo un código.

Si la respuesta es el código 4 "Otro", especifique en la línea correspondiente.

Si responde **NINGUNO**, encierre en un círculo el **código 5** y pase a la **pregunta 157**.

Encuestador(a):

Si el informante menciona que utiliza más de un tipo de material para el tratamiento de las excretas, sondee por el que utiliza con mayor frecuencia, recuerde que esta pregunta, debe tener un sólo código de respuesta.

DEFINICIONES:

- Cal** Es el producto que se obtiene calcinando la piedra caliza por debajo de la temperatura de descomposición del óxido de calcio.
- Ceniza** Residuo (en forma de polvo) formado principalmente por materiales no combustibles, que queda después de quemar un combustible o desperdicios sólido (madera, basura, etc.). Puede utilizarse como fertilizante, se utiliza también para el tratamiento de las excretas para descomponerlas más rápidamente.
- Bosta o estiércol** Es el nombre con el que se denomina a los excrementos de los animales que se utilizan para fertilizar los cultivos y para el tratamiento de las excretas. Se emplean principalmente los desechos de animales herbívoros, tales como: ganado vacuno, ovino, equino, cuy, conejo, etc.
- Otro** Cuando el material que se echa al hoyo de la letrina para el tratamiento de las excretas es diferente a las anteriores. Ejemplo: Aserrín, paja, cáscara de coco, etc.
- NINGUNO** Cuando el hogar no echa **ningún material** al hoyo de la letrina para el tratamiento de las excretas.

Pregunta N° 153: ¿CON QUÉ FRECUENCIA ECHA LA/EL AL HOYO O CÁMARA DE SU LETRINA?

OBJETIVO: Conocer la frecuencia del tratamiento de la letrina de hoyo seco o compostera.

153. ¿CON QUÉ FRECUENCIA ECHA LA/EL AL HOYO O CÁMARA DE SU LETRINA?	
Diaria.....	1
Interdiaria	2
Semanal	3
Quincenal	4
Mensual.....	5
Otra _____	6
(Especifique)	

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta mencionando la alternativa de la pregunta 152 y encierre en un círculo sólo un código según la respuesta del informante.

Si la respuesta es el código 6 "Otra", especifique en la línea correspondiente.

Encuestador(a):

- ▲ Tenga presente los casos siguientes:
 - Si el informante responde **5, 6 ó 7 veces a la semana**, considere en la **alternativa 1 (Diaria)**.
 - Si el informante responde **3 ó 4 veces a la semana**, considere en la **alternativa 2 (Interdiaria)**.
 - Si el informante responde **1 ó 2 veces a la semana**, considere en la **alternativa 3 (Semanal)**.
 - Si el informante responde **2 veces al mes**, considere en la **alternativa 4 (Quincenal)**.
 - En la **alternativa 6 (Otro)**, se diligenciarán, generalmente, **frecuencias mayores a un mes**. Ejemplo: 1 vez cada dos meses, cada 3 meses, etc.

Ejemplo de diligenciamiento de las preguntas 152 y 153:

La Sra. Ana menciona que para que el hoyo de su letrina no tenga mal olor le echa excremento de cuy dejando 1 día.

Para este caso, el diligenciamiento de las preguntas 152 y 153, será de la manera siguiente:

<p>152. ¿EL MATERIAL QUE UTILIZA CON MAYOR FRECUENCIA PARA EL TRATAMIENTO DE LOS EXCREMENTOS ES:</p> <p>Cal?..... 1</p> <p>Ceniza?..... 2</p> <p>Bosta o estiércol?..... 3</p> <p>Otro? 4</p> <p>(Especifique)</p> <p>NINGUNO5 → Pase a 157</p>	
<p>153. ¿CON QUÉ FRECUENCIA ECHA LA/EL AL HOYO O CÁMARA DE SU LETRINA?</p> <p>Diaria..... 1</p> <p>Interdiaria 2</p> <p>Semanal..... 3</p> <p>Quincenal 4</p> <p>Mensual 5</p> <p>Otra 6</p> <p>(Especifique)</p>	

SÓLO PARA HOGARES CON LETRINA DE ARRASTRE HIDRÁULICO

Pregunta N° 154: ¿UD. O ALGÚN MIEMBRO DE SU HOGAR HA SIDO CAPACITADO EN:

OBJETIVO: Conocer si el hogar ha recibido capacitación en limpieza, operación y mantenimiento de letrinas de arrastre hidráulico.

<p>154. ¿UD. O ALGÚN MIEMBRO DE SU HOGAR HA SIDO CAPACITADO EN:</p>		
	SÍ	NO
Limpieza de la losa, sanitario y tratamiento del tanque séptico de su letrina?	1	2
<p>Pase a 156 ↑</p>		

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y encierre en un círculo el código 1 (**SÍ**) ó 2 (**NO**) de acuerdo a la respuesta del informante.

Si el informante responde el código 2 (**NO**), pase a la pregunta 156.

DEFINICIÓN:

Capacitación en Limpieza de la losa, sanitario y mantenimiento de tanque séptico de su letrina

Instruir al hogar en la limpieza de la losa, sanitario y la operación o mantenimiento del tanque séptico, que consiste en quitar los sólidos (lodos) que llenan gradualmente el tanque, reduciendo su eficacia.

Cuantas veces el tanque séptico tiene que ser vaciado depende del volumen del tanque concerniente a la entrada de sólidos, a la cantidad de sólidos indigestos y a la temperatura ambiente. En general algunos tanques sépticos de los tanques pueden necesitar ser vaciado cada seis meses mientras que otros cada año dependiendo de uso.

☞ Encuestador(a):

- ▲ Tenga presente que para considerar el **Código 1 (Si)**, debe cumplir con las dos condiciones: haber sido capacitado en la Limpieza de la losa, sanitario y mantenimiento del tanque séptico de su letrina.
- ▲ Se considera que una persona **ha sido capacitada (Código 1)**, si recibió las indicaciones de forma verbal, no importando si la recibió sola o en compañía de otras personas, por parte de alguna institución estatal o privada.
- ▲ Se considera que una persona **no ha sido capacitada (Código 2)**, si sólo recibió una cartilla o manual de instrucciones.

Pregunta N° 155: ¿QUÉ INSTITUCIÓN, ORGANISMO O ENTIDAD LO CAPACITÓ?

OBJETIVO: Conocer la institución estatal o privada que capacitó al miembro del hogar en limpieza, operación y mantenimiento de letrinas de arrastre hidráulico.

155. ¿QUÉ INSTITUCIÓN, ORGANISMO O ENTIDAD LO CAPACITÓ?

ONG.....	1
PRONASAR.....	2
FONCODES.....	3
MINSA	4
MINEDU.....	5
Municipalidad.....	6
Otra _____	7
(Especifique)	

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y espere la respuesta. Luego encierre en un círculo sólo un código según corresponda.

Si la respuesta es el código 7 "Otra", especifique en la línea correspondiente.

☞ Encuestador(a):

Tenga presente las definiciones de la pregunta 141.

Ejemplo de diligenciamiento de las preguntas 154 y 155:

La letrina del hogar entrevistado es de arrastre hidráulico, cuando se le preguntó al informante si él o algún miembro de su hogar ha sido capacitado en la limpieza de la losa, sanitario y mantenimiento del tanque séptico de su letrina, mencionó que la Ingeniera del PRONASAR, luego de construir la letrina de arrastre hidráulico, les indicó como limpiar y como se debe realizar el mantenimiento del tanque séptico para que funcione adecuadamente.

Para este caso, el diligenciamiento de las preguntas 154 y 155, será de la manera siguiente:

154. ¿UD. O ALGÚN MIEMBRO DE SU HOGAR HA SIDO CAPACITADO EN:							
	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">SÍ</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">NO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Limpieza de la losa, sanitario y tratamiento del tanque séptico de su letrina?</td> <td style="text-align: center;"> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 30px;">①</td> <td style="text-align: center; width: 30px;">2</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	SÍ	NO	Limpieza de la losa, sanitario y tratamiento del tanque séptico de su letrina?	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 30px;">①</td> <td style="text-align: center; width: 30px;">2</td> </tr> </table>	①	2
SÍ	NO						
Limpieza de la losa, sanitario y tratamiento del tanque séptico de su letrina?	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 30px;">①</td> <td style="text-align: center; width: 30px;">2</td> </tr> </table>	①	2				
①	2						
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; display: inline-block;">Pase a 152</div>							
155. ¿QUÉ INSTITUCIÓN, ORGANISMO O ENTIDAD LO CAPACITÓ?							
ONG.....	1						
PRONASAR.....	②						
FONCODES.....	3						
MINSA.....	4						
MINEDU.....	5						
Municipalidad.....	6						
Otra.....	7						
(Especifique)							

Pregunta N° 156: ¿QUIÉN SE ENCARGA DEL MANTENIMIENTO DEL TANQUE SÉPTICO DE SU LETRINA?

OBJETIVO: Conocer si los hogares realizan una adecuado operación y mantenimiento de las letrinas con arrastre hidráulico.

156. ¿QUIÉN SE ENCARGA DEL MANTENIMIENTO DEL TANQUE SÉPTICO DE SU LETRINA?	
Ud. o algún miembro del hogar	1
La organización comunal	2
Empresa especializada	3
Otra.....	4
(Especifique)	
NADIE LE DA MANTENIMIENTO	5

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y encierre en un círculo sólo un código, según la respuesta del informante.

Si la respuesta es el código 4 "Otra", especifique en la línea correspondiente.

DEFINICIONES:

La Organización Comunal Se refiere a la organización elegida voluntariamente por la comunidad, con el propósito de administrar operar y mantener los servicios de saneamiento en uno o más centros poblados del ámbito rural; para ello puede constituirse una Junta administradora de servicios de saneamiento (JASS), Asociación, Comité u otra forma de organización.

Usted o algún miembro del Hogar Si el mantenimiento del tanque séptico, es realizado por algún miembro del hogar.

Empresa Especializada Se refiere a una empresa, formalmente constituida, para prestar servicios, entre otros, de mantenimiento de tanques sépticos, que se encargará del retiro de lodos del tanque séptico y la disposición sanitaria de los lodos extraídos.

Otra Cuando la respuesta del informante es distinta a las alternativas anteriores. Por ejemplo: Municipalidad, Persona particular, etc.

☞ **Encuestador(a):**
Si el informante menciona que ninguna institución o persona le da mantenimiento al tanque séptico de la letrina, encierre en un círculo el código 5 (NDIE LE DA TRATAMIENTO).

TELEFONÍA FIJA DOMICILIARIA

OBJETIVO: Conocer la tenencia y costo del servicio de telefonía fija domiciliaria, además de la percepción de satisfacción del servicio recibido.

Pregunta N° 157: ¿SU HOGAR TIENE EL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA DOMICILIARIA?

OBJETIVO: Determinar la tenencia del servicio de telefonía fija domiciliaria en el hogar.

157. ¿SU HOGAR TIENE EL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA DOMICILIARIA?
(Servicio fijo alámbrico o inalámbrico)

Sí 1

No 2 → **Pase a 161**

DILIGENCIAMIENTO:
Lea la pregunta, espere la respuesta y encierre en un círculo el código correspondiente.
Si la respuesta es el código 2 (No), pase a la pregunta 161.

DEFINICIONES:

Servicio de telefonía fija: Llamado también servicio telefónico básico, es aquel que se presta a través de una red fija, no expuesta a movimiento o alteración, utilizando medios inalámbricos, ópticos y/o radioeléctricos.



Teléfono fijo alámbrico: Son los teléfonos domiciliarios que antiguamente han venido instalándose, mediante un cable telefónico (hilos de cobre) es decir se lleva la señal de voz desde la red de telefonía (central) hasta el abonado. Además son teléfonos que pueden colocarse en los comedores, cocinas o habitaciones.



Teléfono fijo inalámbrico: Son los terminales telefónicos que se conectan a su línea mediante señales de radio, es decir, no se utiliza un cable (hilos de cobre) para llevar la señal de voz hasta el usuario final. Este sistema actualmente está siendo utilizado por las empresas en mayor medida, en algunos casos se está brindando el servicio de telefonía fija a través de red de telefonía celular. Dichos accesos deben considerarse como telefonía fija de abonados. Incluye los teléfonos tipo Fono Fácil, Fono Ya, etc.



☞ Encuestador(a):

- ▲ Tenga presente que debe sondear sobre el servicio de telefonía fija inalámbrica (Tipo: FONO YA, Fono Fácil, etc.), que es el servicio que se está ofertando en el mercado por la facilidad de conexión (no necesita del cableado para su uso) y algunos no lo reconocen como teléfonos fijos confundiéndolos con un tipo de teléfono celular. Por lo tanto, si el informante manifiesta que tienen un teléfono inalámbrico, considere que **SÍ** tiene teléfono fijo domiciliario (**código 1**).
- ▲ Si en una vivienda existe más de un hogar y estos hacen uso del teléfono de propiedad del hogar principal. Si el hogar principal y los hogares secundarios comparten el pago del servicio telefónico, en este caso, **POR EXEPCIÓN**, en el cuestionario de cada hogar, encierre en un círculo el **código 1 (Sí)**.
- ▲ 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 el cuestionario del hogar principal encierre en un círculo el **código 1 (Sí)**; y para los hogares secundarios el **código 2 (No)**.

- ▲ Si el informante manifiesta que el teléfono de su hogar no funciona por estar malogrado o suspendido por falta de pago, pregunte por el tiempo que tiene sin funcionar el teléfono, **si es menor o igual a tres meses**, considere que **SÍ** tiene teléfono fijo domiciliario (**código 1**). Anote el caso en observaciones.
Caso contrario, tiene malogrado o suspendido el teléfono por **más de tres meses**, considere que **NO** tiene teléfono fijo domiciliario (**código 2**). Anote el caso en observaciones.
- ▲ Si el hogar cuenta con servicio parcial (solo recepción de llamadas), independientemente de los meses de suspensión, considere que si tiene teléfono fijo domiciliario (**código 1**).
- ▲ Si el informante manifiesta no tener el servicio de teléfono fijo en su hogar pero usa el de sus familiares, vecinos y/o amigos, considere que **NO** tiene teléfono fijo domiciliario (**código 2**).
- ▲ Si un hogar hace uso del teléfono monedero (recepiona y hace llamadas) ubicado en el negocio que funciona en su vivienda, en este caso, el hogar **NO** tiene teléfono fijo (**código 2**), además anote este caso en observaciones.
El gasto por este concepto regístrelo en la pregunta 520 (Capítulo 500 - Teléfono Público) de acuerdo a la información de cada persona.
- ▲ Si encerró en un círculo el **código 1 (Sí)**, no olvide consistenciar con la pregunta 9 de la carátula donde necesariamente debe existir información en el recuadro TELÉFONO.

Ejemplo 1:

Se está entrevistando al segundo hogar de la vivienda 5, al preguntarle a la Sra. Amparo Hernández, que vive con su familia en el segundo piso de la casa de sus padres, si su hogar tiene teléfono fijo, nos manifiesta que usa el teléfono de sus padres que ocupan el primer piso y por lo tanto comparten el pago del recibo telefónico.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 157 será de la manera siguiente:

157. ¿SU HOGAR TIENE EL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA DOMICILIARIA?
(Servicio fijo alámbrico o inalámbrico)

Sí 1

No 2 → Pase a 161

Ejemplo 2:

El Sr. Juan Pérez manifiesta no tener el servicio de telefonía fija porque su teléfono domiciliario está malogrado hace tres semanas y hasta el día de hoy la empresa no envía a nadie a repararlo.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 157 será de la manera siguiente:

157. ¿SU HOGAR TIENE EL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA DOMICILIARIA? (Servicio fijo alámbrico o inalámbrico)

Sí 1

No 2 → **Pase a 161**

Pregunta N° 158: ¿CÓMO CALIFICA EL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA QUE RECIBE EN SU HOGAR:

OBJETIVO: Conocer la calificación de la población acerca del servicio de telefonía fija que recibe en su hogar.

158. ¿CÓMO CALIFICA EL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA QUE RECIBE EN SU HOGAR:

Muy malo? 1

Malo? 2

Regular? 3

Bueno? 4

Muy bueno? 5 } **Pase a 160**

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y cada una de las alternativas, espere la respuesta del informante y luego circule el código correspondiente.

Si la respuesta es el código 4 ó 5, pase a la pregunta 160.

Pregunta N° 159: ¿POR QUÉ RAZONES CONSIDERA..... EL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA DOMICILIARIA?

OBJETIVO: Conocer los motivos de la calificación negativa brindada por la población en relación al servicio de telefonía fija domiciliaria.

159. ¿POR QUÉ RAZONES CONSIDERA..... EL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA DOMICILIARIA? (Circule uno o más códigos)

Interrupciones en plena llamada 1

No se escucha bien / no me escuchan bien 2

Los reclamos demoran más de 7 días en ser atendidos 3

Poca disponibilidad de tarjetas 4

Centros de pago alejados 5

Otro 6
(Especifique)

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, mencionando la alternativa diligenciada en la pregunta 158 ("Muy malo", "Malo" o "Regular"), espere la respuesta del informante y circule el(los) código(s) correspondiente(s).

Si la respuesta es "Otro" alternativa 6, especifique en la línea correspondiente.

DEFINICIONES:

- Interrupciones en plena llamada** Cuando en plena llamada se produce micro cortes en la llamada que puedan deteriorar una comunicación telefónica, pudiendo cortar definitivamente la llamada.
- No se escucha bien/No me escuchan bien** Es cuando se ha establecido la comunicación telefónica pero con baja calidad: comunicación telefónica en un solo sentido, ruido en la comunicación, entre otros.
- Los reclamos demoran más de 7 días en ser atendidos** Cuando la empresa que brinda el servicio de telefonía excede los 7 días para cualquier reclamo, como: reporte de avería de equipo telefónico, corte de línea, entre otros.
- Poca disponibilidad de tarjetas** Cuando según el usuario, la cantidad de tarjetas expendidas no satisface la demanda que hay en el centro poblado.
- Centros de pago alejados:** Cuando los centros o lugares de pago del servicio telefónico se encuentren muy alejados del centro poblado, por ejemplo, en la capital distrital o en la capital provincial.

Encuestador(a):

- ▲ Si el informante manifiesta que el teléfono de su hogar no funciona por estar malogrado (menos o igual a tres meses) y hasta la fecha la empresa no soluciona el problema, considere el **código 3 (Los reclamos demoran más de 7 días en ser atendidos)**.
- ▲ Si el informante manifiesta que el teléfono de su hogar no funciona por estar suspendido por falta de pago (menos o igual a tres meses), considere el **código 6 (Otro)** y especifique: **“SERVICIO CORTADO POR FALTA DE PAGO”**.

Ejemplo de diligenciamiento de las preguntas 158 y 159:

La Sra. Ana Farfán manifiesta que hace un mes su equipo telefónico estaba malogrado y que hasta el día de hoy no solucionan su problema, por eso considera malo el servicio de telefonía fija.

Para este caso, el diligenciamiento de las preguntas 158 y 159, será de la manera siguiente:

<p>158. ¿CÓMO CALIFICA EL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA QUE RECIBE EN SU HOGAR:</p> <p>Muy malo?..... 1 Malo?..... ② Regular?..... 3 Bueno?..... 4 } Muy bueno?..... 5 } Pase a 160</p>	<p>159. ¿POR QUÉ RAZONES CONSIDERA..... EL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA DOMICILIARIA? (Circule uno o más códigos)</p> <p>Interrupciones en plena llamada 1 No se escucha bien / No me escuchan bien ...2 Los reclamos demoran más de 7 días en ser atendidos..... ③ Poca disponibilidad de tarjetas.....4 Centros de pago alejados.....5 Otro..... 6 (Especifique)</p>
--	---

Pregunta N° 160: EL MES ANTERIOR.....¿CUÁNTO GASTÓ POR EL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA DOMICILIARIA?

OBJETIVO: Conocer el gasto mensual que realiza el hogar por el servicio de telefonía fija domiciliaria.

160. EL MES ANTERIOR..... ¿CUÁNTO GASTÓ POR EL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA DOMICILIARIA? (Incluir pago fijo mensual y/o tarjetas)	
Nuevos Soles	<input type="text"/> (Enteros)
NO SABE 1	

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta, luego anote el monto en nuevos soles y enteros en el casillero correspondiente.

DEFINICIÓN:

Pago fijo mensual Se refiere a la renta mensual fija mediante un contrato entre la empresa y el usuario que se realiza por el servicio de telefonía fija abarcando los diferentes planes tarifarios dados por la empresa según las posibilidades del usuario.

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Tenga presente que el gasto mensual no sólo se refiere al pago fijo mensual por el servicio, también se debe incluir el gasto por las tarjetas de recarga (Hola Perú, tarjetas 147, tarjetas global, etc.), **siempre y cuando hayan sido compradas el mes anterior.**
- ▲ Si en una vivienda conformada por 2 hogares, ambos comparten el servicio y gasto de teléfono fijo domiciliario. En este caso en el cuestionario de cada uno de los hogares debe registrar el monto mensual que paga cada hogar.
- ▲ Si el informante menciona que el pago de su teléfono fijo lo realiza un familiar que vive en otra vivienda, entonces considere en esta pregunta el pago realizado por el familiar del otro hogar.

TENGA PRESENTE LOS CASOS SIGUIENTES:

- ▲ Si el informante manifiesta no haber realizado ningún gasto el mes anterior, por estar atrasado con el pago del servicio de telefonía fija, realice el sondeo del último pago efectuado, ya que es necesario tener la información del pago mensual por el servicio de telefonía fija. Anote el caso en observaciones.

Ejemplo:

La Sra. Rosa Ortega manifiesta que desde hace 2 meses, por motivos de viaje, no realiza gasto por el servicio de su teléfono fijo, al realizar el sondeo del último pago efectuado nos manifiesta que siempre ha pagado un monto fijo de 35 soles mensuales.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 160 será de la manera siguiente:

160. EL MES ANTERIOR.....MAR..... ¿CUÁNTO GASTÓ POR EL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA DOMICILIARIA? (Incluir pago fijo mensual y/o tarjetas)		
Nuevos Soles	<input type="text" value="35"/>	(Enteros)
NO SABE.....	1	

- ▲ Si el informante manifiesta que el mes anterior, realizó el pago de 2 o más recibos de teléfono, pregunte cuanto fue el monto del último mes y considere dicho monto.

Ejemplo:

El Sr. César Valdivia nos informa que el mes anterior, por el servicio de teléfono domiciliario pagó en total S/. 105,00, de 2 meses: febrero S/. 55,00 y marzo S/.50,00.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 160 será de la manera siguiente:

160. EL MES ANTERIOR.....MAR..... ¿CUÁNTO GASTÓ POR EL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA DOMICILIARIA? (Incluir pago fijo mensual y/o tarjetas)		
Nuevos Soles	<input type="text" value="50"/>	(Enteros)
NO SABE.....	1	

- ▲ Si el informante manifiesta que hace pocos meses cuenta con el servicio de telefonía fija y el gasto mensual que realiza incluye el pago de instalación del servicio y el pago por el equipo telefónico, pida al informante que mencione solamente el pago mensual por consumo.

Si el informante no sabe cuánto es el pago por el servicio, solicite su recibo de pago. En el caso de no poder acceder al recibo de pago anote el gasto total dado por el informante y en el recuadro de observaciones anote que dicho gasto es por el consumo del servicio telefónico, la instalación y equipo telefónico.

Ejemplo:

El Sr. Juan Martínez manifiesta que hace 2 meses tiene acceso al servicio de telefonía fija, y el mes anterior pagó en total S/. 38,00 por el consumo e instalación del servicio. Al preguntarle por el pago sólo del consumo, indicó que está con un plan fijo de 30 nuevos soles y que el equipo telefónico le costó 80 nuevos soles, pero dicho pago lo fraccionó en 10 meses.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 160 será de la manera siguiente:

160. EL MES ANTERIOR.....MAR..... ¿CUÁNTO GASTÓ POR EL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA DOMICILIARIA? (Incluir pago fijo mensual y/o tarjetas)		
Nuevos Soles	<input type="text" value="30"/>	(Enteros)
NO SABE.....		1

- ▲ Si a pesar del sondeo el informante manifiesta desconocer el pago mensual por el servicio de telefonía fija, encierre en un círculo el **código 1 “NO SABE”**.

Ejemplo:

La Sra. Alejandra Barriga de 76 años, vive sola en su vivienda, al preguntarle cuanto pagó el mes anterior por el servicio de teléfono fijo, manifestó que dicho pago lo realiza su hijo mayor que vive en la capital distrital y ella desconoce cuánto es el monto que su hijo paga al mes por el servicio de telefonía fija.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 160 será de la manera siguiente:

160. EL MES ANTERIOR.....MAR..... ¿CUÁNTO GASTÓ POR EL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA DOMICILIARIA? (Incluir pago fijo mensual y/o tarjetas)		
Nuevos Soles	<input type="text"/>	(Enteros)
NO SABE.....		1

ACCESO A SERVICIOS SOCIALES BÁSICOS Y A OPORTUNIDADES DE MERCADO

OBJETIVO: Conocer el tipo de vías por donde se desplaza habitualmente la población, los medios de transporte utilizados y determinar el tiempo promedio de traslado al establecimiento de salud más cercano y centro de comercio al que generalmente acude. Además, conocer la calificación sobre el estado de mantenimiento de las vías por donde se desplazan los hogares habitualmente y el nivel de transitabilidad de la misma.

Pregunta 161: EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES DE.....A....., LOS TIPOS DE VÍAS POR DONDE SE DESPLAZÓ HABITUALMENTE FUERON:

OBJETIVO: Conocer el tipo de vías, por donde se desplazó habitualmente la población, en los últimos 12 meses.

Pregunta 161A: ¿CÓMO CALIFICA UD. EL ESTADO DE COSERVACIÓN DEL/DE LA:

OBJETIVO: Conocer la calificación de la población acerca del estado de conservación de las vías, por donde se desplaza habitualmente en los últimos 12 meses.

161. EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES DE.....A....., LOS TIPOS DE VÍAS POR DONDE SE DESPLAZÓ HABITUALMENTE FUERON:							
							
161A. ¿CÓMO CALIFICA UD. EL ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL/DE LA:							
TIPO DE VÍA	Sí	No	Malo?	Regular?	Bueno?	NO SABE	NO EXISTE
1. ¿Camino de herradura?	1	2	1	2	3	4	
2. ¿Camino vecinal (carrozable)?	1	2	1	2	3	4	
3. ¿Carretera?	1	2	1	2	3	4	
4. ¿Río o lago (embarcadero - puerto)?	1	2	1	2	3	4	5

DILIGENCIAMIENTO:

El diligenciamiento de las **preguntas 161 y 161A** se deben **realizar de manera horizontal por cada alternativa.**

Lea la **pregunta 161** mencionando el periodo de referencia y la primera alternativa (Camino de herradura), espere la respuesta y circule el código **1 (Sí)** ó **2 (No)**, según corresponda.

De tener circulado el **código 1 (SÍ)**, continúe con la **pregunta 161A**, dando lectura a la alternativa y a cada uno de los niveles de calificación: **Malo?, Regular?,Bueno?** y encierre en un circulo un sólo código. Las alternativas **4 (NO SABE)** y **5 (NO EXISTE)**, no deben ser leídas. Luego continúe con la siguiente alternativa (Camino vecinal) y realice el mismo procedimiento.

De tener circulado el **código 2 (NO)** en la primera alternativa, pase a la siguiente (Camino vecinal).

TIPOS DE VÍAS:

Camino de herradura.- Es el camino no carrozable o vía de transporte no motorizado, principalmente este camino o vía sirve para el tránsito de acémilas y/o peatones. Se caracteriza por tener bajo nivel de tránsito, sobre todo en terrenos de pendientes pronunciadas y terrenos llanos. En épocas anteriores tuvieron importancia para el comercio de larga distancia en la zona andina, actualmente predominan para facilitar la conexión de los caseríos y pequeños poblados.



Camino vecinal.- Camino carrozable que pertenece al **Sistema Vial Vecinal**. Sirven para dar acceso a los centros poblados, caseríos o predios rurales. Soportan bajo tránsito vehicular y por lo general son caminos o vías afirmadas.



Carreteras.- Es un conjunto de elementos exclusivamente destinados a brindar a los usuarios un transporte seguro, confortable, de bajo costo (menor deterioro de los vehículos, menor gasto de combustible y lubricante) y de mínimo tiempo de viaje. Sirven para unir departamentos. Las carreteras pueden ser:

Carretera pavimentada: Construcción que incluye pavimento. Comprende carreteras asfaltadas y afirmadas.



- **Carretera asfaltada.-** Cuando la superficie de rodadura es de asfalto (pavimentación cubierta de asfalto).



- **Carretera afirmada.-** Constituida por el terreno graduado, dosificado y compactado por capas.



- **Carretera sin afirmar.-** Constituida por el suelo natural o por una capa de material no clasificado (ripiado).



Río o lago: Referido a la navegación en botes, lanchas, barcos, etc., por un río o por un lago. Estos vehículos pueden ser con motor o sin motor.

Embarcadero o puerto: Instalaciones o infraestructuras en la costa marítima o riveras fluviales o lacustres, especialmente dispuesta para cargar y descargar naves y para facilitar el embarque y desembarque de personas.

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Tenga presente que esta pregunta esta referida a los últimos 12 meses.
- ▲ Si el informante menciona que en los últimos 12 meses, **se desplazó habitualmente** por dos tipos de vías diferentes, en este caso se debe de considerar los 2 tipos de vías.
- ▲ Si el informante menciona que sólo algunas veces se desplazó por el camino vecinal, pero **mayormente lo hace por el camino de herradura**. Para este caso, se debe de considerar como respuesta sólo el **código 1 (Camino de Herradura)**. Tenga presente que en la pregunta 161 se debe considerar sólo las vías por donde se desplazó habitualmente el hogar en los últimos 12 meses.
- ▲ En el caso de la alternativa 4 "Río o lago (embarcadero-puerto)", la calificación del estado de conservación está referido al **embarcadero o puerto**.
- ▲ Si el informante, que se desplaza por el río o lago, menciona que no existe un embarcadero, puerto o muelle, circule el código 5 (NO EXISTE).

Ejemplos de embarcadero - puerto

Terminales sin Embarcadero-Puerto



Terminales con Embarcadero-Puerto



Ejemplo:

El señor Carlos Mamani menciona que en los últimos 12 meses habitualmente se desplazó por el camino de herradura, inmediatamente se le preguntó por la calificación que le daba y respondió regular, mencionó que también utilizó habitualmente el camino vecinal, al preguntarle por la calificación que el daba al estado de conservación de la vía, mencionó que está en buen estado, porque siempre le están dando mantenimiento y eso facilita el acceso a otros pueblos, con respecto a la carretera dijo usarla esporádicamente, sólo cuando viajaba a la capital provincial, además dijo que nunca se desplaza por el río o lago.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 161 y 161A, será de la manera siguiente:

161. EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES DE... ABR. 10... A... MAR. 11., LOS TIPOS DE VÍAS POR DONDE SE DESPLAZÓ HABITUALMENTE FUERON:							
TIPO DE VÍA	Sí	No	Malo?	Regular?	Bueno?	NO SABE	NO EXISTE
1. ¿Camino de herradura?	1	2	1	2	3	4	
2. ¿Camino vecinal (carrozable)?	1	2	1	2	3	4	
3. ¿Carretera?	1	2	1	2	3	4	
4. ¿Río o lago (embarcadero - puerto)?	1	2	1	2	3	4	5

161A. ¿CÓMO CALIFICA UD. EL ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL/DE LA:

Recuadro C.

C. Verifique la pregunta 161, tipo de vía:
De haber circulado el código 1(Sí) en la alternativa 2 y/o 3 → Continúe con 162
De haber circulado el código 1(Sí) sólo en la alternativa 1 y/o 4 → Pase a 163

DILIGENCIAMIENTO:

Verifique la pregunta 161, tipo de vía:

- Si tiene circulado el código 1 (Sí) en las alternativas 2 (Camino vecinal) y/o 3 (Carretera), **continúe con la pregunta 162.**
- Si tiene circulado el código 1 (Sí), sólo en las alternativas 1 (Camino de herradura) y/o 4 (Río o lago), **pase a la pregunta 163.**

Pregunta 162: POR LAS VÍAS DONDE SE DESPLAZÓ HABITUALMENTE EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, ¿AUMENTÓ EL NÚMERO DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE PÚBLICO EN EL/LA:

OBJETIVO: Conocer el incremento de vehículos que brindan servicio de transporte público en los caminos vecinales o carreteras por donde habitualmente se desplaza la población.

162. POR LAS VÍAS DONDE SE DESPLAZÓ HABITUALMENTE EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, ¿AUMENTÓ EL NÚMERO DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE PÚBLICO EN EL/LA:

TIPO DE VÍA	Sí	No	NO SABE	NO EXISTE TRANSPORTE PÚBLICO
1. Camino vecinal (carrozable)?	1	2	3	4
2. Carretera?	1	2	3	4

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y cada una de las alternativas, espere la respuesta y encierre en un círculo el código correspondiente.

Si en la pregunta 161 esta diligenciado sólo la alternativa 2 (camino vecinal), en esta pregunta sólo diligencie la información de ese tipo de vía.

Proceda de la misma manera, si en la pregunta 161, sólo se tiene diligenciado el código 3 (carretera).

Ejemplo:

En la pregunta 161 el informante menciona que habitualmente sólo se desplazó por la carretera, entonces en la pregunta 162 sólo preguntará por dicho tipo de vía (carretera).

Encuestador(a):

- ▲ Si el informante menciona que **NO SABE**, si se ha incrementado el servicio de transporte público por el camino vecinal o carretera por donde habitualmente se desplaza, encierre en un círculo el **código 3**.
- ▲ Si por el camino vecinal o carretera por donde habitualmente se desplaza el hogar, no existe servicio de transporte público, encierre en un círculo el **código 4 (No existe transporte público)**.

Ejemplo:

El señor Daniel Tupac, menciona que en el camino vecinal, por donde habitualmente se desplaza, no existe servicio de transporte público, por esta razón siempre tiene que caminar hasta la carretera, vía donde ha aumentado el transporte público, para tomar la combi que lo lleva a la capital distrital donde labora.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 162, será de la manera siguiente:

162. POR LAS VÍAS DONDE SE DESPLAZÓ HABITUALMENTE EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, ¿AUMENTÓ EL NÚMERO DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE PÚBLICO EN EL/LA:

TIPO DE VÍA	Sí	No	NO SABE	NO EXISTE TRANSPORTE PÚBLICO
1. Camino vecinal (carrozable)?	1	2	3	4
2. Carretera?	1	2	3	4

ACCESO AL ESTABLECIMIENTO DE SALUD MÁS CERCANO

Pregunta N° 163: ¿QUÉ MEDIO(S) DE TRANSPORTE USA HABITUALMENTE PARA IR DESDE SU VIVIENDA AL ESTABLECIMIENTO DE SALUD MÁS CERCANO (POSTA, ETC)?

OBJETIVO: Identificar los medios de transporte utilizados habitualmente por la población para trasladarse desde su vivienda al establecimiento de salud más cercano.

163. ¿QUÉ MEDIO(S) DE TRANSPORTE USA HABITUALMENTE PARA IR DESDE SU VIVIENDA AL ESTABLECIMIENTO DE SALUD MÁS CERCANO (POSTA, ETC.)?
(Circule uno o más códigos)

MEDIO DE TRANSPORTE	
A pie.....	1
Acémila.....	2
Bicicleta, triciclo.....	3
Moto, mototaxi, etc.....	4
Auto, camioneta, etc.....	5
Camioneta rural, ómnibus, etc.....	6
Bote, lancha, etc. (acuático con motor).....	7
Canoa, balsa, etc. (acuático sin motor).....	8
NO ACUDE.....	9

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y encierre en un círculo uno o más códigos según corresponda.

Tenga presente que esta pregunta está referida al **establecimiento de salud más cercano** a la vivienda del informante.

DEFINICIONES:

ESTABLECIMIENTO DE SALUD

Son aquellos establecimientos implementados con recursos humanos profesionales, materiales y equipos, que realizan actividades de salud que permiten brindar atenciones sanitarias ya sea preventivas, promocionales, recuperativas o de rehabilitación tanto dentro y fuera del establecimiento. Considere: Puestos de Salud, Centros de Salud, Hospitales, Postas Médicas, Puestos Sanitarios, Policlínicos, Centros Médicos y Clínicas; pudiendo ser públicos o privados.

No incluye: UROS, promotoras de salud, consultorios particulares.

MEDIOS DE TRANSPORTE

A pie



Es cuando los residentes habituales del hogar se trasladan caminando desde su vivienda hasta algún establecimiento.

Acémila



Es cuando los residentes habituales del hogar se transportan mediante una bestia de carga (caballos, burros, yeguas, mulas, etc.) desde su vivienda hasta algún establecimiento.

Bicicleta, triciclo



Es cuando los residentes habituales del hogar se transportan mediante un vehículo no motorizado desde su vivienda hasta algún establecimiento.

Moto, mototaxi, etc.



Es cuando los residentes habituales del hogar se transportan mediante un vehículo motorizado, de 2 ó 3 ruedas. Desde su vivienda hasta algún establecimiento.

Auto, camioneta, etc.



Es cuando los residentes habituales del hogar se transportan mediante un vehículo de transporte personal (propio) o de transporte público (auto, colectivo, taxi, etc.), hasta algún establecimiento.

Camioneta rural, ómnibus, etc.



Es cuando los residentes habituales del hogar se transportan mediante un vehículo que generalmente es usado como vehículo de transporte público, para llegar hasta algún establecimiento. La camioneta rural, se refiere a combi, Custer, etc.

Bote, lancha



Es cuando los residentes habituales del hogar se transportan mediante un medio de transporte acuático con motor, como: bote, lancha, barco, etc., hasta algún establecimiento. Considere el medio de transporte propio o de servicio público.

Canoa, balsa



Es cuando los residentes habituales del hogar se transportan mediante un medio de transporte acuático sin motor como canoa, balsa, etc., hasta algún establecimiento. Considere el medio de transporte propio o de servicio público.

☞ Encuestador(a):

- ▲ Si el informante responde que utiliza diferentes formas de transportarse para llegar desde su vivienda al establecimiento de salud más cercano, entonces indague por el que usa habitualmente.
- ▲ Si el informante menciona que no acude a ningún establecimiento de salud, debe sondear si alguna otra persona del hogar acude, recuerde que esta pregunta está referida a los integrantes del hogar.
- ▲ Si el informante menciona que los integrantes del hogar no acuden al establecimiento de salud más cercano, pero si acuden a otro que se encuentra más alejado, entonces encierre en un círculo el código **9 (NO ACUDE)** y anote las observaciones del caso en el cuestionario.
- ▲ El medio de transporte que usa habitualmente el informante puede ser propio o de servicio público.

Ejemplos:

- ▲ Si el informante menciona que algunas veces se traslada en auto, pero mayormente lo hace a pie, en este caso debe considerar el medio utilizado habitualmente, que es **"A pie" (código 1)**.
- ▲ Si el informante menciona que utiliza diferentes medios de transporte en un sólo trayecto, primero a pie hasta cierto tramo y de allí en moto, hasta llegar al establecimiento de salud más cercano, en este caso encierre en un círculo los códigos **1 (A pie) y 4 (Moto, mototaxi, etc.)**.
- ▲ Si el informante quien vive solo (hogar unipersonal) a pesar del sondeo manifiesta que no acude a ningún establecimiento de salud, puesto que cada vez que se siente mal, acude a un curandero amigo suyo, entonces encierre en un círculo el código **9 (NO ACUDE)** y anote las observaciones del caso en el cuestionario.

Pregunta N° 164 ¿CUÁNTO TIEMPO DEMORA?

OBJETIVO: Determinar el tiempo promedio de traslado de la población al establecimiento de salud más cercano.

164. ¿CUÁNTO TIEMPO DEMORA?	
HORAS	MINUTOS

DILIGENCIAMIENTO:

Para cada código circulado en la pregunta 163 registre el tiempo en horas y minutos.

HORAS	MINUTOS
0	30

Encuestador(a):

Tenga en cuenta lo siguiente:

- ▲ Si el informante manifiesta que el tiempo de traslado al establecimiento de salud más cercano es 35 minutos en promedio, debe registrar en el recuadro de **HORAS: 0** y en el recuadro de **MINUTOS: 35**.
- ▲ Si el tiempo de traslado de la vivienda al establecimiento de salud es de **75 minutos**, entonces debe realizar la conversión a horas y minutos. Es decir, debe diligenciar el en recuadro de **HORAS: 1** y en el recuadro de **MINUTOS: 15**.
- ▲ **No considere el tiempo de espera** del informante en el paradero, hasta que llegue el vehículo o se llenen los pasajeros.

Pregunta N° 165 ¿EL TIPO DE VÍA QUE USA ES:

OBJETIVO: Identificar el tipo de vía que utiliza la población para ir al establecimiento de salud más cercano.

165. ¿ EL TIPO DE VÍA QUE USA ES: (Circule sólo un código por medio de transporte)			
Camino de herradura?	1		
Camino vecinal (carrozable)?	2		
Carretera?	3		
Río o lago?	4		
CÓDIGO			
1	2	3	
1	2	3	
1	2	3	
1	2	3	
	2	3	
	2	3	
			4
			4

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, y cada uno de los tipos de vías y encierre en un círculo un solo código por medio de transporte.

Para cada código circulado en la pregunta 163 registre el código de tipo de vía.

Encuestador(a):

- ▲ Tenga presente las mismas definiciones de “Tipo de vía” de la pregunta 161.
- ▲ Si para un mismo medio de transporte, el informante responde que utiliza más de un tipo de vía para llegar desde su vivienda al establecimiento de salud más cercano, entonces indague por la vía por la cual transitó más tiempo.

Ejemplo:

La Sra. Flor García, menciona que acude a pie al establecimiento de salud más cercano, por dos tipos de vía: la primera vía es por el camino de herradura demorándose 25 minutos y la segunda por el camino vecinal demorándose 10 minutos.

Para este caso el diligenciamiento correcto sería circular sólo el código de camino de herradura porque es la vía por donde transita más tiempo para llegar al centro de salud.

- ▲ Si el informante responde que utiliza más de un tipo vía para un mismo medio de transporte, y en cada tipo de vía el tiempo de desplazamiento es igual entonces considere el tipo de vía de menor código.

Ejemplos de diligenciamiento de las preguntas 163, 164 y 165:

Ejemplo 1:

La señora Benedicta Jiménez, informa que la semana pasada acudió de emergencia desde su vivienda a la posta de salud más cercana en el auto de su vecino Juan, que generosamente la trasladó, pero normalmente ella se traslada en mototaxi y se demora en dicho medio de transporte media hora y el tipo de vía que utiliza es el camino vecinal.

Para este caso, el diligenciamiento de las preguntas 163, 164 y 165, será de la manera siguiente:

ACCESO AL ESTABLECIMIENTO DE SALUD MÁS CERCANO						
163. ¿QUÉ MEDIO(S) DE TRANSPORTE USA HABITUALMENTE PARA IR DESDE SU VIVIENDA AL ESTABLECIMIENTO DE SALUD MÁS CERCANO (POSTA, ETC.)? (Circule uno o más códigos)	164. ¿CUÁNTO TIEMPO DEMORA?		165. ¿EL TIPO DE VÍA QUE USA ES: (Circule sólo un código por medio de transporte)			
			Camino de herradura?1 Camino vecinal (carrozable)?2 Carretera?3 Río o lago?4			
MEDIO DE TRANSPORTE	HORAS	MINUTOS	CÓDIGO			
A pie..... 1			1	2	3	
Acémila..... 2			1	2	3	
Bicicleta, triciclo..... 3			1	2	3	
Moto, mototaxi, etc..... ④	0	30	1	②	3	
Auto, camioneta, etc. 5				2	3	
Camioneta rural, ómnibus, etc. 6				2	3	
Bote, lancha, etc. (acuático con motor)..... 7						4
Canoa, balsa, etc. (acuático sin motor)..... 8						4
NO ACUDE..... 9						

Ejemplo 2:

El señor Juan Pérez, para llegar desde su vivienda al centro de salud más cercano habitualmente lo hace en dos medios de transportes diferentes. Primero se traslada a pie por el camino de herradura durante 20 minutos y en el paradero espera entre 5 y 15 minutos que llegue la combi que lo trasladará al establecimiento de salud. La combi, se traslada por el camino vecinal y demora en transportarlo en promedio 70 minutos.

Para este caso, el diligenciamiento de las preguntas 163, 164 y 165, será de la manera siguiente:

ACCESO AL ESTABLECIMIENTO DE SALUD MÁS CERCANO						
163. ¿QUÉ MEDIO(S) DE TRANSPORTE USA HABITUALMENTE PARA IR DESDE SU VIVIENDA AL ESTABLECIMIENTO DE SALUD MÁS CERCANO (POSTA, ETC.)? (Circule uno o más códigos)	164. ¿CUÁNTO TIEMPO DEMORA?		165. ¿EL TIPO DE VÍA QUE USA ES: (Circule sólo un código por medio de transporte)			
			Camino de herradura? 1 Camino vecinal (carrozable)? 2 Carretera? 3 Río o lago? 4			
MEDIO DE TRANSPORTE	HORAS	MINUTOS	CÓDIGO			
A pie..... ①	0	20	①	2	3	
Acémila 2			1	2	3	
Bicicleta, triciclo 3			1	2	3	
Moto, mototaxi, etc. 4			1	2	3	
Auto, camioneta, etc. 5				2	3	
Camioneta rural, ómnibus, etc. ⑥	1	10		②	3	
Bote, lancha, etc. (acuático con motor)..... 7						4
Canoa, balsa, etc. (acuático sin motor)..... 8						4
NO ACUDE 9						

ACCESO A LA FERIA O MERCADO DONDE GENERALMENTE ACUDE A VENDER SUS PRODUCTOS

Pregunta N° 166: ¿QUÉ MEDIO(S) DE TRANSPORTE USA HABITUALMENTE PARA IR DESDE SU VIVIENDA A LA FERIA O MERCADO DONDE GENERALMENTE VENDE SUS PRODUCTOS?

OBJETIVO: Identificar los medios de transporte utilizados habitualmente por la población para trasladarse a la feria o mercado donde generalmente vende los productos que produce.

166. ¿QUÉ MEDIO(S) DE TRANSPORTE USA HABITUALMENTE PARA IR DESDE SU VIVIENDA A LA FERIA O MERCADO DONDE GENERALMENTE VENDE SUS PRODUCTOS? (Circule uno o más códigos)
MEDIO DE TRANSPORTE
A pie 1
Acémila..... 2
Bicicleta, triciclo..... 3
Moto, mototaxi, etc. 4
Auto, camioneta, etc. 5
Camioneta rural, ómnibus, etc. 6
Bote, lancha, etc. (acuático con motor)..... 7
Canoa, balsa, etc. (acuático sin motor)..... 8
NO ACUDE A VENDER 9
NO ES PRODUCTOR 10

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y encierre en un circulo uno o más códigos según corresponda.

Tenga presente que esta pregunta está referida a la **feria o mercado donde el informante o algún residente habitual del hogar, generalmente acude a vender los productos que produce, elabora o fabrica.**

DEFINICIONES:

- ▲ **Acude a vender.**- Es cuando el Jefe(a) del hogar o algún residente habitual del hogar vende en la feria o mercado los productos que produce, pudiendo ser los siguientes:
 - **Productos agrícolas:** Producidos por el Jefe(a) del hogar o algún residente habitual del hogar, como: arroz, maíz, papa, mango, etc., así como subproductos agrícolas como: chuño, papa seca, etc.
 - **Productos pecuarios:** Criados/producidos por el Jefe(a) del hogar o algún residente habitual del hogar, como: animales en pie y/o subproductos pecuarios, como: lana, leche, huevo, charqui, etc.
 - **Productos artesanales:** Producidos por el Jefe(a) del hogar o algún residente habitual del hogar, como: trabajos en lana, madera, platería, joyería, cerámicas, tejidos, etc.
 - **Otros productos:** Comida preparada, elaboración de pan, confección de prendas, fabricación de muebles, etc. En general, todos los productos que produce el hogar y que los vende en un mercado o feria.
- ▲ **NO ACUDE A VENDER.**- Es cuando el Jefe(a) del hogar o algún residente habitual del hogar, que a pesar de ser productor agrícola, pecuario, artesano o que elabora o fabrica algún producto, no vende dichos productos en la feria o mercado por los siguientes motivos:
 - Lo utiliza sólo para autoconsumo.
 - No va a la feria o mercado, por que vende sus productos en su propia casa, en su chacra o explotación agropecuaria.
- ▲ **NO ES PRODUCTOR.**- Cuando el Jefe(a) del hogar o los residentes habituales del hogar no son productores agrícolas, pecuarios, artesanos o elaboradores o fabricantes de ningún producto, porque se dedican al comercio o la prestación de servicios independiente, o porque son trabajadores dependientes (obrero (peón) o empleado).

Feria Paraje público donde se genera un encuentro directo entre productores y consumidores para lograr un beneficio común. Se encuentran expuestos los animales, alimentos o cosas para su compra o venta. Tiene duración limitada, se realiza en fecha y lugar señalado.

Ferias campesinas.- Es el conjunto de actividades de comercio minorista de productos locales, ya sea alimenticios, agropecuarios o artesanales, incluidas las manifestaciones socio-culturales, que realizan los campesinos peruanos en un espacio físico debidamente autorizado por la autoridad municipal local o provincial.

Clases de ferias campesinas:

- b. Municipales,** cuando la dirección y organización es promovida directamente por la municipalidad respectiva ya sea distrital o provincial.
- c. Autogestionarias,** cuando la dirección y organización es promovida por los propios campesinos u organizaciones locales.

Por su duración, las ferias campesinas pueden ser:

- a. **Ferías temporales:** Son aquellas cuya duración tiene un plazo fijo, es decir, un plazo de inicio y un plazo de término previamente establecido.
- b. **Ferías regulares:** Son aquellas que se realizan de manera sucesiva e indefinida en el tiempo, tales como las Ferías Dominicales, Ferías Sabatinas, con carácter permanente.

Mercado Recinto en el que se realiza la compra o venta de artículos de primera necesidad, generalmente alimenticios. Los mercados están formados por puestos individuales que ofrecen productos de diversa índole con predominancia de productos frescos: carnes, frutas, verduras, pescado, etc.

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Tenga presente las mismas definiciones de “Medios de transporte” de la pregunta 163.
- ▲ Si el informante responde que utiliza diferentes formas de transportarse para llegar desde su vivienda a la feria o mercado donde generalmente vende sus productos, entonces indague por el que usa habitualmente.
- ▲ Si el informante menciona que no acude a ninguna feria ni mercado, debe sondear si alguna otra persona del hogar acude, recuerde que esta pregunta está referida a todos los residentes habituales del hogar.
- ▲ Si es un productor agrícola, pecuario, agropecuario, artesano o elabora o fabrica algún producto y no vende, entonces encierre en un círculo el código 9 (NO ACUDE A VENDER) y anote las observaciones del caso en el cuestionario.
- ▲ Si el informante produce sólo para autoconsumo o para su propio uso, y no lo vende entonces encierre en un círculo el código 9 (NO ACUDE A VENDER) y anote las observaciones del caso en el cuestionario.
- ▲ Si el informante menciona que ningún integrante del hogar produce, fabrica o elabora algún producto, entonces encierre en un círculo el código 10 (NO ES PRODUCTOR) y anote las observaciones del caso en el cuestionario.
- ▲ El medio de transporte que usa habitualmente el informante puede ser propio o de servicio público.
- ▲ La feria o mercado al que acude generalmente a vender sus productos, puede encontrarse en el mismo centro poblado donde se encuentra ubicada la vivienda del informante o en otro centro poblado.

Pregunta N° 167: ¿CUÁNTO TIEMPO DEMORA?

OBJETIVO: Conocer el tiempo promedio de traslado de la población a la feria o mercado donde generalmente vende sus productos.

167. ¿CUÁNTO TIEMPO DEMORA?	
HORAS	MINUTOS

DILIGENCIAMIENTO:

Para cada código circulado en la pregunta 166 registre el tiempo en horas y minutos.

HORAS	MINUTOS
0	30

Pregunta N° 168 ¿EL TIPO DE VÍA QUE USA ES:

OBJETIVO: Identificar el tipo de vía que utiliza la población para ir a la feria o mercado donde generalmente vende sus productos.

168. ¿EL TIPO DE VÍA QUE USA ES: (Circule sólo un código por medio de transporte)			
Camino de herradura? 1			
Camino vecinal (carrozable)? 2			
Carretera? 3			
Río o lago? 4			
CÓDIGO			
1	2	3	
1	2	3	
1	2	3	
1	2	3	
	2	3	
	2	3	
			4
			4

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, y cada uno de los tipos de vías y encierre en un círculo un solo código por medio de transporte.

Para cada código circulado en la pregunta 166 registre el código de tipo de vía.

Encuestador(a):

- ▲ Tenga presente las mismas definiciones de “Tipo de vía” de la pregunta 161.
- ▲ Si para un mismo medio de transporte, el informante responde que utiliza más de un tipo de vía para llegar desde su vivienda a la feria o mercado donde generalmente vende sus productos, entonces indague por la vía que transita más tiempo.

Ejemplo:

El Sr. Roberto Gómez, menciona que el medio de transporte que usa habitualmente para ir desde su vivienda a la feria o mercado donde generalmente vende sus productos es en auto, por dos tipos de vía: la primera vía es por el camino vecinal demorándose 25 minutos y la segunda por la carretera demorándose 10 minutos.

Para este caso el diligenciamiento correcto sería circular sólo el código de camino vecinal porque es la vía por donde transita más tiempo para llegar a la feria o mercado.

- ▲ Si el informante responde que utiliza más de un tipo vía para un mismo medio de transporte, y en cada tipo de vía el tiempo de desplazamiento es igual entonces considere el tipo de vía de menor código.

Ejemplo 1:

El Sr. Juan Sánchez, menciona que el último fin de semana acudió a pie a la feria que generalmente va, llevando 2 ovejas para venderlas, pero habitualmente acude a la feria en su camioneta, y se traslada por el camino vecinal, demorándose una hora.

Para este caso, el diligenciamiento de las preguntas 166, 167 y 168, será de la manera siguiente:

ACCESO A LA FERIA O MERCADO DONDE GENERALMENTE ACUDE A VENDER SUS PRODUCTOS						
166. ¿QUÉ MEDIO(S) DE TRANSPORTE USA HABITUALMENTE PARA IR DESDE SU VIVIENDA A LA FERIA O MERCADO DONDE GENERALMENTE VENDE SUS PRODUCTOS? (Circule uno o más códigos)	167. ¿CUÁNTO TIEMPO DEMORA?		168. ¿EL TIPO DE VÍA QUE USA ES: (Circule sólo un código por medio de transporte) Camino de herradura? 1 Camino vecinal (carrozable)? 2 Carretera? 3 Río o lago? 4			
A pie..... 1			1	2	3	
Acémila 2			1	2	3	
Bicicleta, triciclo 3			1	2	3	
Moto, mototaxi, etc. 4			1	2	3	
Auto, camioneta, etc. ⑤	1	0		②	3	
Camioneta rural, ómnibus, etc. 6				2	3	
Bote, lancha, etc. (acuático con motor) 7						4
Canoa, balsa, etc. (acuático sin motor) 8						4
NO ACUDE A VENDER 9						
NO ES PRODUCTOR 10						

Ejemplo 2:

La Sra. Olga Márquez, menciona que el último fin de semana acudió en combi a la feria donde generalmente vende las artesanías que produce, pero habitualmente acude a la feria a pie, y se traslada por el camino de herradura, demorándose dos horas.

Para este caso, el diligenciamiento de las preguntas 166, 167 y 168, será de la manera siguiente:

ACCESO A LA FERIA O MERCADO DONDE GENERALMENTE ACUDE A VENDER SUS PRODUCTOS						
166. ¿QUÉ MEDIO(S) DE TRANSPORTE USA HABITUALMENTE PARA IR DESDE SU VIVIENDA A LA FERIA O MERCADO DONDE GENERALMENTE VENDE SUS PRODUCTOS? (Circule uno o más códigos)	167. ¿CUÁNTO TIEMPO DEMORA?		168. ¿EL TIPO DE VÍA QUE USA ES: (Circule sólo un código por medio de transporte) Camino de herradura? 1 Camino vecinal (carrozable)? 2 Carretera? 3 Río o lago? 4			
A pie..... ①	2	0	①	2	3	
Acémila 2			1	2	3	
Bicicleta, triciclo 3			1	2	3	
Moto, mototaxi, etc. 4			1	2	3	
Auto, camioneta, etc. 5				2	3	
Camioneta rural, ómnibus, etc. 6				2	3	
Bote, lancha, etc. (acuático con motor) 7						4
Canoa, balsa, etc. (acuático sin motor) 8						4
NO ACUDE A VENDER 9						
NO ES PRODUCTOR 10						

ACCESO A LA FERIA O MERCADO DONDE GENERALMENTE ACUDE A COMPRAR LOS PRODUCTOS QUE CONSUME

Pregunta N° 169: **¿QUÉ MEDIO(S) DE TRANSPORTE USA HABITUALMENTE PARA IR A LA FERIA O MERCADO DONDE GENERALMENTE COMPRA LOS PRODUCTOS QUE CONSUME?**

OBJETIVO: Identificar los medios de transporte utilizados habitualmente por la población, para trasladarse a la feria o mercado al que generalmente acude para la compra de los productos que consume.

169. ¿QUÉ MEDIO(S) DE TRANSPORTE USA HABITUALMENTE PARA IR A LA FERIA O MERCADO DONDE GENERALMENTE COMPRA LOS PRODUCTOS QUE CONSUME? (Circule uno o más códigos)	
MEDIO DE TRANSPORTE	
A pie.....	1
Acémila	2
Bicicleta, triciclo	3
Moto, mototaxi, etc.	4
Auto, camioneta, etc.	5
Camioneta rural, ómnibus, etc.	6
Bote, lancha, etc. (acuático con motor)	7
Canoa, balsa, etc. (acuático sin motor)	8
NO ACUDE	9

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y encierre en un círculo uno o más códigos según corresponda.

Tenga presente que esta pregunta está referida a la **feria o mercado donde generalmente los residentes habituales compran los productos que consumen en el hogar.**

DEFINICIÓN:

- ▲ **Comprar los productos que consume.-** Cuando el Jefe(a) del hogar o algún residente habitual del hogar compra productos para el consumo y uso familiar, pudiendo ser los siguientes:
 - Productos de primera necesidad como: Arroz, azúcar, papa, pan, leche, frutas, etc.
 - Productos de limpieza como: Detergente, desinfectantes, etc.
 - Productos para aseo personal como: Champú, jabón de tocador, etc.
 - Productos para vestir como: Pantalón, camisa, blusas, vestidos, etc.
 - Insumos agrícolas como: Fertilizantes, plaguicidas, abono, etc.
 - Otros productos.

Pregunta N° 171: ¿EL TIPO DE VÍA QUE USA ES:

OBJETIVO: Identificar el tipo de vía que utiliza la población para ir a la feria o mercado donde generalmente compra los productos que consume.

<p>171. ¿EL TIPO DE VÍA QUE USA ES: (Circule sólo un código por medio de transporte)</p> <p>Camino de herradura?1 Camino vecinal (carrozable)?2 Carretera?3 Río o lago?4</p>			
CÓDIGO			
1	2	3	
1	2	3	
1	2	3	
1	2	3	
	2	3	
	2	3	
			4
			4

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, y cada uno de los tipos de vías y encierre en un círculo un solo código por medio de transporte.

Para cada código circulado en la pregunta 169 registre el código de tipo de vía.

Encuestador(a):

- ▲ Tenga presente las mismas definiciones de “Tipo de vía” de la pregunta 161.
- ▲ Si para un mismo medio de transporte, el informante responde que utiliza más de un tipo de vía para llegar desde su vivienda a la feria o mercado donde generalmente compra los productos que consume, entonces indague por la vía que transita más tiempo.

Ejemplo:

La Sra. Juana Pérez, menciona que el medio de transporte que usa habitualmente para ir desde su vivienda a la feria o mercado donde generalmente compra los productos que consume, es una camioneta rural, la cual se desplaza por dos tipos de vía: la primera vía es por el camino vecinal demorándose 15 minutos y la segunda por la carretera demorándose 30 minutos.

Para este caso el diligenciamiento correcto sería circular sólo el código de carretera porque es la vía por donde transita más tiempo para llegar a la feria o mercado.

- ▲ Si el informante responde que utiliza más de un tipo vía para un mismo medio de transporte, y en cada tipo de vía el tiempo de desplazamiento es igual entonces considere el tipo de vía de menor código.

Ejemplo:

La Sra. Alicia Mego, menciona que el último fin de semana acudió a pie a la feria donde siempre va a comprar los productos de consumo para el hogar, pero habitualmente acude a la feria en una combi, y se traslada por el camino vecinal, demorándose 30 minutos.

Para este caso, el diligenciamiento de las preguntas 169, 170 y 171, será de la manera siguiente:

ACCESO A LA FERIA O MERCADO DONDE GENERALMENTE ACUDE A COMPRAR LOS PRODUCTOS QUE CONSUME						
169. ¿QUÉ MEDIO(S) DE TRANSPORTE USA HABITUALMENTE PARA IR A LA FERIA O MERCADO DONDE GENERALMENTE COMPRA LOS PRODUCTOS QUE CONSUME? (Circule uno o más códigos)	170. ¿CUÁNTO TIEMPO DEMORA?		171. ¿EL TIPO DE VÍA QUE USA ES: (Circule sólo un código por medio de transporte)			
			Camino de herradura? 1 Camino vecinal (carrozable)? 2 Carretera? 3 Río o lago? 4			
MEDIO DE TRANSPORTE	HORAS	MINUTOS	CÓDIGO			
A pie..... 1			1	2	3	
Acémila..... 2			1	2	3	
Bicicleta, triciclo..... 3			1	2	3	
Moto, mototaxi, etc..... 4			1	2	3	
Auto, camioneta, etc..... 5				2	3	
Camioneta rural, ómnibus, etc..... ⑥	0	30		②	3	
Bote, lancha, etc. (acuático con motor)..... 7						4
Canoa, balsa, etc. (acuático sin motor)..... 8						4
NO ACUDE..... 9						

10. Instrucciones Específicas para el Diligenciamiento del Capítulo 200. Características de los Residentes Habituales del Hogar

OBJETIVO: Determinar la estructura por sexo, edad 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 determinar la población que cuenta con Documento Nacional de Identidad (DNI).

INFORMANTE: Será el Jefe(a) del hogar, esposa(o) o informante calificado de 18 años y más de edad, residente habitual del hogar.

RECUADRO: INFORMANTE N°

DILIGENCIAMIENTO:

INFORMANTE N°	
----------------------	--

En el recuadro "Informante N°", transcriba el **N° DE ORDEN** de la pregunta 201, correspondiente a la persona que proporciona la información de este capítulo, a uno o dos dígitos, según corresponda.

Pregunta N° 201: N° DE ORDEN

OBJETIVO: Identificar con un número de orden a las personas registradas en la pregunta 202 de este capítulo, lo que posteriormente servirá para diligenciar en el recuadro **Informante N°** o **Persona N°**, de los capítulos 200, 300, 500, 600 y 800 del cuestionario ENAPRES.01A o ENAPRES.01B, según corresponda; así como del cuestionario ENAPRES.02, de ser el caso.

201. N° DE ORD.
1
2

Pregunta N° 202: ¿CUÁL ES EL NOMBRE Y APELLIDO DE CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE VIVEN PERMANENTEMENTE EN ESTE HOGAR Y LAS QUE ESTÁN ALOJADAS AQUÍ?

OBJETIVO: La información que proporcione esta variable, servirá para investigar el resto de las preguntas que van a permitir calcular el total de la población por sexo, edad, etc.

202. ¿CUÁL ES EL NOMBRE Y APELLIDO DE CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE VIVEN PERMANENTEMENTE EN ESTE HOGAR Y LAS QUE ESTÁN ALOJADAS AQUÍ? (NO OLVIDE REGISTRAR A LOS MIEMBROS DEL HOGAR AUSENTES Y RECIÉN NACIDOS)	
NOMBRE	APELLIDO

DILIGENCIAMIENTO:

Anote en cada renglón el nombre y apellido de cada una de las personas que viven permanentemente en el hogar y de las que se encuentran alojadas en el momento de la entrevista.

Para anotar correctamente la información de esta pregunta, tenga en cuenta las instrucciones siguientes:

- El Jefe(a) del hogar, a quien corresponde el primer renglón, informará por el nombre y apellido de **cada una de las personas que viven permanentemente en el hogar**, incluyendo a las personas ausentes y recién nacidos, así como a las personas que se **encuentran alojadas**.
- Si el Jefe(a) del hogar se encuentra ausente en el momento de la entrevista, la información respectiva la proporcionará su esposa(o) o conviviente u otra persona calificada residente habitual del hogar de 18 años o más de edad.
- Anote el nombre y apellido de cada persona en **sentido vertical**, utilizando los renglones respectivos y de **manera simultánea pregunte por la relación de parentesco (pregunta 203)**, siempre con respecto al Jefe (a) del hogar.
- Si el informante tuviera 2 nombres, anote sólo el primero. Si el primer nombre o apellido son compuestos anótelos de manera completa, ejemplo: **FLOR DE MARÍA, LÓPEZ DE LA ROMAÑA**, etc.
- Registre a los **miembros del hogar que están ausentes** en el momento de la apertura, porque se encuentran de viaje en el extranjero por comisión de trabajo, estudios (becados) o por vacaciones **pero tienen una fecha fija de regreso al hogar**.
- Registre a los trabajadores del hogar con cama adentro, **que no tengan otra vivienda**, independientemente de los días que ocupen la vivienda.
- Registre a los pensionistas que se encuentran en la vivienda (hasta 9 pensionistas), en el momento de la encuesta.
- Antes de proceder al registro, pregunte al informante con quienes vive en este hogar, con el fin de tener una idea de las personas que conforman el hogar (papá, mamá, hijos, abuelos, etc.).
- Registre a las personas **según la relación de parentesco que tengan con el Jefe o Jefa del hogar**, para ello, solicite al informante que las mencione en el orden siguiente:
 - Jefe (a) del hogar (le corresponde la primera fila)**
 - Esposa(o) o compañera(o)**
 - A los hijos en el orden siguiente:**
 - Hijo(a)/hijastro(a) soltero sin hijos**, de mayor a menor según la edad.
 - Hijo(a)/hijastro(a) soltero o separado, seguido de sus hijos de mayor a menor.**
 - Hijo(a)/hijastro(a) casado o conviviente seguido de su esposa(o) e hijos.**

Considere en esta alternativa al **hijo(a) adoptivo(a)**.

4. **Yerno o nuera**
5. **Nieto(a)**
6. **Padres o suegros**, considere en esta alternativa al padrastro o madrastra
7. **Otros parientes**, considere en esta alternativa a los **parientes consanguíneos** con respecto al Jefe o Jefa del hogar: Tío(a), Primo(a), Sobrino(a), Bisnieto(a)/Tataranieto(a), Abuelo(a), Bisabuelo(a)/Tatarabuelo(a). Tenga presente que debe existir un **vínculo consanguíneo**.
8. **Trabajador(a) del hogar**
9. **Pensionista**
10. **Otros No parientes** considere en esta alternativa al amigo, compadre y su familia, etc.

j) Registre a los recién nacidos que se encuentran en la vivienda el día en que se realiza la entrevista. Si aún no tiene nombre anote **"RECIÉN NACIDO"** y a continuación su apellido. Si después de aperturar la vivienda, nace el hijo de un integrante del hogar, no debe registrar en el capítulo 200 al recién nacido, este caso sólo anótelos en observaciones.

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Por ningún motivo el Jefe(a) del hogar **debe estar ausente del hogar** de forma ininterrumpida por un periodo de 6 meses o más. De presentarse este caso, **POR EXCEPCIÓN** se registrará como Jefe(a) del Hogar a quien consideren como responsable del hogar, pudiendo ser el (la) esposo(a) o un miembro del hogar de 18 años o más de edad.
- ▲ Si se registran informantes con el mismo nombre y apellido anotar el caso en observaciones, ejemplo: **Luis Díaz** (padre) **Luis Díaz** (hijo), **Carlos Pérez** (abuelo) y **Carlos Pérez** (nieto), etc.
- ▲ Si el Jefe(a) del hogar menciona que se encuentra viviendo de manera permanente en el hogar su hijo mayor que ha sido conviviente y actualmente se encuentra separado y no tiene hijos, además viven con él 2 hijas solteras con hijos, en este caso, registre primero a las hijas solteras con hijos de mayor a menor y después al hijo separado.
- ▲ Tenga presente que, debe registrarse primero a todos los miembros del hogar considerando la relación de parentesco con el Jefe(a) del hogar y el orden establecido en el manual y luego a las demás personas que se encuentran alojadas (no miembros del hogar), teniendo en cuenta, también, hacerlo en el orden según la relación de parentesco con el Jefe (a) del hogar.
- ▲ Recuerde que debe **registrar a los miembros del hogar que están ausentes** en el momento de la apertura, porque se encuentran de viaje por trabajo, estudios o por vacaciones en el interior del país.
- ▲ Las personas que se encuentran en prisión (tengan o no sentencia) independientemente del número de días que se encuentren en la cárcel, no deben ser considerados en el capítulo 200, anote obligatoriamente el caso en "Observaciones".
- ▲ **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.
- ▲ Tenga presente que en esta pregunta se tiene capacidad para registrar a un máximo de 14 personas. Si el número de personas en el hogar es mayor a 14, entonces deberá utilizar uno o más cuestionarios adicionales según corresponda.

DEFINICIONES:

Jefe(a) del hogar Es la persona a quien los demás miembros del hogar reconocen como tal y que vive permanentemente 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.

Residente habitual Son residentes habituales todas las personas que en el momento de la entrevista cumplan alguno de los requisitos siguientes:

- a) Que siendo **miembro del hogar** familiar, **no debe** encontrarse ausente por un periodo de 6 meses o más.
- b) Hallarse **presente 6 meses o más**, aunque no fuera su hogar (**no miembro**).
- c) Ser **trabajador(a) del hogar con cama adentro y no tener otra vivienda**, independientemente del número de días que se encuentre en el hogar.

Para estas personas debe existir información hasta la pregunta 212, según corresponda.

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 6 meses en el hogar**. Con estas personas se concluye la entrevista en la pregunta 206.

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.

En este caso, corresponderá ser registrados en la pregunta 202 y de no estar ausentes 6 meses o más, se deberán diligenciar los capítulos de la encuesta, según corresponda, debiendo retornar para ello en las fechas que puedan ser ubicadas.

Pensionista Son personas que ocupan un espacio de la vivienda y consumen los alimentos dentro del hogar, por lo cual pagan por el derecho a la vivienda y a los alimentos.

Pregunta N° 203: ¿CUÁL ES LA RELACIÓN DE PARENTESCO CON EL JEFE O JEFA DEL HOGAR?

OBJETIVO: Conocer la relación de parentesco de los residentes habituales del hogar con respecto al Jefe (a) del hogar.

203. ¿CUÁL ES LA RELACIÓN DE PARENTESCO CON EL JEFE O JEFA DEL HOGAR?	
Jefe/Jefa	1
Esposa(o)	2
Hijo(a)	3
Yerno/Nuera	4
Nieto(a)	5
Padres/Suegros	6
Otros parientes	7
Trabajadora del hogar	8
Pensionista	9
Otros no parientes	10
CÓDIGO	
1	

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y anote el código de parentesco en la línea correspondiente a la persona.

El **código 1** de relación de parentesco siempre le corresponderá al **Jefe(a) del hogar** y viene impreso en la primera fila de la pregunta 203.

Para cada persona registrada en la pregunta 202, anote el código de parentesco, en relación a la primera persona que es el Jefe(a) del hogar.

En esta pregunta es necesario que al momento de anotar el código de relación de parentesco, se verifique que haya un orden correcto en la lista de nombres y no se presente confusión alguna, para ello es necesario guiar al informante y recordarle el orden en el que debe brindar la información para las preguntas 202 y 203.

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ El número de orden 1 de la pregunta 201, le corresponde siempre al Jefe(a) del hogar, este código viene impreso en la pregunta 203 del cuestionario.
- ▲ **Para el caso del hijo(a) adoptivo(a) o hijastro(a)**, la pareja del mismo será considerada(o) como nuera / yerno y sus hijos como nietos(as).
- ▲ Si los informantes son una pareja del mismo sexo y declaran una relación de convivencia entonces a uno de ellos se le registrará como Jefe del hogar y a la otra persona se le registrará el **código 10 (Otros no parientes)**.
- ▲ Si el informante manifiesta que el Jefe del hogar tiene más de una esposa o conviviente en el mismo hogar, pregunte: ¿A quien considera como su cónyuge principal? y según la respuesta registre el **código 2 (Esposa)**, para esta persona, a las demás esposas o convivientes regístrelas con el **código 10 (Otros no parientes)**.
- ▲ Si el informante manifiesta que tiene una sobrina, ahijada o prima, etc. que vive permanentemente en la vivienda, pero le paga una remuneración como trabajadora del hogar (con cama adentro), entonces en esta pregunta registre el **código 8 (Trabajadora del hogar)**.
- ▲ Si el Jefe(a) del hogar **adopta legalmente** a su nieto(a), entonces en esta pregunta, por excepción, registre el **código 3 (hijo(a) adoptivo(a) o hijastro(a))**. Además anote la observación respectiva.
- ▲ Si el Jefe(a) del hogar registra a su nieta (**no adoptada**) con su apellido por razones que el padre no la reconoció, entonces en esta pregunta registre **código 5 (Nieta)**, se debe tener en cuenta el grado de consanguinidad con el Jefe o Jefa del hogar.
- ▲ Recuerde que el **código 7 (Otros parientes)** es cuando la persona (hermanos, primos, sobrinos, etc.) tiene lazo consanguíneo con el Jefe(a) del hogar.

Ejemplo: El diligenciamiento de las Preguntas 202 y 203, debe ser en forma vertical y simultánea.

Nº DE ORD (201)	PREGUNTA (202)		PREGUNTA (203)
	NOMBRE	APELLIDO	CÓDIGO
1	JOSÉ	SÁNCHEZ	1
2	LOURDES	LÓPEZ	2
3	PEDRO	SÁNCHEZ	3
4	MARÍA	SÁNCHEZ	3
5	NOELIA	SÁNCHEZ	3
6	ANSELMO	MEDINA	4
7	ÁNGEL	MEDINA	5
8	MIGUEL	SÁNCHEZ	6
9	PAOLA	PÉREZ	6
10	JESSICA	CONDORI	8
11	MARCO	PEZ	9
12	ROSA	LÓPEZ	10

Pregunta N° 204: ¿ES MIEMBRO DEL HOGAR?

OBJETIVO: Determinar qué personas, de las registradas en la pregunta 202, son miembros del hogar.

204. ¿ES MIEMBRO DEL HOGAR?	
Pase a 206	
SÍ	NO
1	2

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y encierre en un círculo el código correspondiente.

De circular el código 2 (No), pase a la pregunta 206.

A partir de esta pregunta realice el diligenciamiento de **forma horizontal** para cada persona registrada, es decir, de la **pregunta 204 hasta la pregunta 212**, según corresponda.

DEFINICIONES:

Miembro del hogar

Es aquella persona que vive permanentemente en la vivienda, independiente del número de días que se encuentre en ella, comparte las comidas principales y/o atiende con el resto de miembros otras necesidades vitales y **que el Jefe (a) del hogar lo considera como tal.**

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Cuando se trate de un **trabajador(a) del hogar con cama adentro**, encierre en un círculo el código **2 (NO)** y en la **pregunta 206 el código 1(SI)**, independientemente del número de días que se encuentren en el hogar.
- ▲ Cuando se trate de un **pensionista**, encierre en un círculo el **código 2 (No)** y continúe con las siguientes preguntas según corresponda.

Pregunta N° 205: ¿SE ENCUENTRA AUSENTE DEL HOGAR 6 MESES O MÁS?

OBJETIVO: Determinar a los miembros del hogar que se encuentran ausentes del hogar 6 meses o más, **hasta el momento de la visita del Encuestador(a) al hogar.**

205. ¿SE ENCUENTRA AUSENTE DEL HOGAR 6 MESES O MÁS?	
Pase a 207	
SÍ	NO
1	2

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y encierre en un círculo el código correspondiente.

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Tenga presente que esta pregunta es **sólo** para los **miembros del hogar** (Código 1 (SÍ) en la pregunta 204).
- ▲ Si el miembro del hogar se encuentra **ausente 6 meses o más en forma consecutiva** (hasta el momento de la visita al hogar), encierre en un círculo el **código 1 (SÍ)** y pase a la **pregunta 207**. El diligenciamiento para estas personas **culminará en la pregunta 212**, es decir, no se tomará información de los demás capítulos de la encuesta, **al no ser residentes habituales**.
- ▲ Si el miembro del hogar se **encuentra ausente menos de 6 meses o no estuvo ausente ningún día**, encierre en un círculo el **código 2 (NO)** y pase a la **pregunta 207**.

Ejemplos:

1. En el momento de la visita al hogar, el Jefe del hogar se encuentra ausente desde hace 2 meses por motivos de trabajo. En este caso encierre en un círculo el código 2 (NO) y diligencie las preguntas 207 a la 212, según corresponda. **Además para esta persona corresponderá diligenciar los capítulos del 300 al 800.**
2. En el momento de la visita al hogar, la esposa del Jefe del hogar se encuentra ausente desde hace 1 mes por motivos de salud. En este caso encierre en un círculo el código 2 (NO) y diligencie las preguntas 207 a la 212, según corresponda. **Además para esta persona corresponderá diligenciar los capítulos del 300 al 800.**
3. Uno de los hijos, miembro del hogar, **estuvo ausente durante 8 meses, pero se encuentra en el hogar el día de la entrevista**. En este caso, encierre en un círculo el código 2 (NO) y diligencie las preguntas 207 a la 212, según corresponda. **Además para esta persona corresponderá diligenciar los capítulos del 300 al 800.**
4. La entrevista se está realizando en la ciudad de Lima y la informante menciona que su esposo se fue hace 9 meses (de forma consecutiva) por un contrato de trabajo a la ciudad de Tarapoto y retornará al hogar cuando concluya su contrato de trabajo en el mes de julio de este año. En este caso el esposo de la informante es un MIEMBRO DEL HOGAR, NO RESIDENTE HABITUAL, por lo cual la información a diligenciar de él, **concluirá en la pregunta 212 del capítulo 200.**

Pregunta N° 206: ¿ESTÁ PRESENTE EN EL HOGAR 6 MESES O MÁS?

OBJETIVO: Determinar si las personas que no son miembros del hogar, están presentes en el hogar 6 meses o más.

206. ¿ESTÁ PRESENTE EN EL HOGAR 6 MESES O MÁS?	
Concluya con esta persona ↓	
SÍ	NO
1	2

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y encierre en un círculo el código correspondiente.

👉 **Encuestador(a):**

- ▲ Tenga presente que esta pregunta es **sólo** para las personas que **NO son Miembros del hogar** (Código 2 (NO) en la pregunta 204).
- ▲ Si la persona, que no es miembro del hogar, **se encuentra presente 6 meses o más en forma consecutiva** (hasta el momento de la visita al hogar), encierre en un círculo el **código 1 (SÍ)** y continúe con las siguientes preguntas según corresponda.
- ▲ Si la persona, que no es miembro del hogar, **no se encuentra presente 6 meses o más de forma consecutiva**, encierre en un círculo el **código 2 (NO)** y **concluya con esta persona**.
- ▲ Por **excepción a los Trabajadores del hogar con cama adentro se les asignará el código 1 (SÍ)**, independientemente del número de días que se encuentren presentes en el hogar, con la finalidad de aplicar los capítulos correspondientes de la encuesta.

Ejemplo:

1. El Jefe(a) del hogar menciona que un sobrino que no es miembro del hogar, se encuentra habitando en la vivienda de lunes a viernes, porque los días sábados y domingos se va a su vivienda. En este caso, en la pregunta 206, **encierre en un círculo el código 2 (NO) y concluya con esta persona**.
2. Una trabajadora del hogar con cama adentro, vive permanentemente en la vivienda desde hace 2 meses. En este caso, por excepción, en la pregunta 206, encierre en un círculo el código 1 (SÍ) y diligencie las preguntas 207 a la 212, según corresponda. **Además para esta persona corresponderá diligenciar los capítulos del 300 al 800.**

Pregunta Nº 207: SEXO

OBJETIVO: Determinar el sexo de los informantes, identificándolos como hombre o mujer.

207. SEXO	
H	M
1	2

DILIGENCIAMIENTO:

Encierre en un círculo el código que corresponda al sexo de cada persona, teniendo como referencia el nombre registrado en la pregunta 202.

DEFINICIÓN:

Sexo Es la condición orgánica de los entrevistados, que permite identificarlos como hombre o mujer.

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Tenga cuidado al registrar el sexo de los recién nacidos y los menores de 1 año que aún no tienen nombre.
- ▲ Si existe duda del sexo de las personas que tienen nombres usados para hombre y mujer; ejemplo: José María, Rene, Jesús, Santos, etc., se deberá confirmar preguntando al informante.

Pregunta N° 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.

208. ¿QUÉ EDAD TIENE EN AÑOS CUMPLIDOS?	
Sólo para menores de 1 año	
AÑOS	MESES

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y espere la respuesta del informante. Luego anote la información correspondiente en el recuadro AÑOS o MESES según corresponda.

Recuerde que si anotó información en "AÑOS", no debe existir información en "MESES" y viceversa.

No olvide solicitar la información en años cumplidos al día de la entrevista, si es necesario realice el sondeo respectivo.

DEFINICIÓN:

Edad Es el período transcurrido entre la fecha de nacimiento de una persona y el día de la entrevista.

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Si tiene más de 98 años, anote 98. Es decir; si declara que tiene 101 años, anote 98 en el recuadro correspondiente y en observaciones anotar la edad real.
- ▲ Si tiene días de nacido, anote cero "0" en el recuadro MESES y en observaciones anote los días de nacido.
- ▲ Si el informante no recuerda la edad, de la persona registrada en el capítulo 200, ayúdelo de la manera siguiente:
 - Pregunte por el año y mes de nacimiento y efectúe la deducción correspondiente. Ejemplo: El Encuestador(a) realiza la entrevista el 8 Abril del 2011 y el informante manifiesta que nació el 5 de Abril de 1965. Al día de la encuesta el informante tendrá 46 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 de la persona de quién está solicitando la información.
- ▲ Si a pesar de haberle ayudado al informante no brinda una respuesta satisfactoria, verifique o solicite la edad con la propia persona registrada en el Capítulo 200, cuando le corresponda realizar posteriormente la entrevista a ésta persona.

Ejemplos:

- Si tiene 103 años, anote 98 en el recuadro AÑOS.
- Si tiene 10 meses, anote 10 en el recuadro MESES.
- Si es menor de un mes, anote 0 (cero) en el recuadro MESES y en observaciones los días que tiene de nacido.

208. ¿QUÉ EDAD TIENE EN AÑOS CUMPLIDOS?	
Sólo para menores de 1 año	
↓	
AÑOS	MESES
98	
	10
	0

Pregunta N° 209: ¿TIENE DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (DNI)?

OBJETIVO: Determinar la población que cuenta con el Documento Nacional de Identidad (DNI).

209. ¿TIENE DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (DNI)?	
Si 1	} Pase a 212
No 2	
SÍ	NO
1	2

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y espere la respuesta del informante, luego encierre en un círculo el código correspondiente.

De circular el código 1 (Sí), pase a la pregunta 212, caso contrario, continúe con la pregunta 210 para conocer el motivo por el cual la persona no tiene DNI.

Encuestador(a):

Tenga en cuenta las instrucciones siguientes:

- ▲ Si el informante manifiesta que su hijo menor de 5 años sólo tiene partida de nacimiento y que conoce el número del Código Único de Identificación (CUI), pero no tiene el DNI, en este caso circule el código 2 (NO), puesto que el objetivo de esta pregunta es conocer si las personas, al día de la entrevista, tienen DNI.
A partir del primero de junio del 2006, los peruanos cuentan desde su nacimiento con un Código Único de Identificación, el cual será el mismo que tendrá su Documento Nacional de Identidad (DNI). El RENIEC inició a partir de esta fecha en todo el país, la emisión de partidas de nacimiento en las que se incluye el Código Único de Identificación (CUI).
- ▲ Si el informante manifestó que actualmente no tiene DNI porque le robaron, lo perdió, se le quemó, etc., en este caso circule el código 1 (SI).
- ▲ Si el Jefe del hogar, al proporcionar la información del capítulo 200, manifiesta que **no sabe** si su suegra (residente habitual del hogar) tiene DNI; entonces para este caso, el Encuestador(a) está en la OBLIGACIÓN de recuperar la información con la misma persona (suegra), cuando le corresponda realizar la entrevista directa a esta persona.

- ▲ Recuerde sondear por el **DNI de los menores de 16 años**, que son de **color amarillo**. Algunos informantes, sobre todo en el área rural, aún no lo reconocen como tal.
- ▲ Si el informante manifiesta que nunca tuvo DNI, solo tiene la Libreta Electoral (tres cuerpos), en este caso circule el código 2 (NO).

Pregunta N° 210: ¿LAS RAZONES POR LAS QUE NO TIENE DNI SON:

OBJETIVO: Determinar las razones por las cuales la población no cuenta con el Documento Nacional de Identidad (DNI). Así como, conocer el porcentaje de la población menor de 18 años cuyo nacimiento ha sido registrado en la Municipalidad.

210. ¿LAS RAZONES POR LAS QUE NO TIENE DNI SON: (Anote uno o más códigos)	
No tiene partida de nacimiento?	1
No tiene dinero para tramitarlo?	2
No existen oficinas del RENIEC cerca a su domicilio?	3
No conoce los requisitos para tramitarlo?	4
No sabe a dónde acudir para tramitar su DNI?.....	5
No lo considera importante?.....	6
Otra? _____	7
(Especifique)	
Pase a 212	
CÓDIGO	

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y cada una de las alternativas, espere la respuesta del informante y anote uno o más códigos, según corresponda.

De registrar alguno de los códigos del 2 al 7, pase a la pregunta 212.

De registrar sólo el **código 1 (No tiene partida de nacimiento)**, continúe con la pregunta 211 para conocer las razones por que no tiene partida de nacimiento.

De haber registrado el **código 1 y además** alguno de los **códigos 2, 3, 4, 5, 6 y/o 7**, debe **continuar con la pregunta 211**.

Si el informante menciona una respuesta diferente al de las alternativas de la 1 a la 6, anote el **código 7 (Otra)** y especifique en el recuadro. Ejemplo: **FALTA DE TIEMPO**.

Encuestador(a):

Tenga en cuenta las instrucciones siguientes:

- ▲ Si el informante manifiesta un motivo distinto a la alternativa 1 (No tiene partida de nacimiento) por el cual no tiene DNI, aplique el sondeo respectivo para verificar que no se está omitiendo personas que no tienen DNI por falta de partida de nacimiento.

Ejemplo:

Si el informante manifiesta que no tramitó su DNI porque no conoce los requisitos para hacerlo y además porque no cuenta con partida de nacimiento, en este caso registre los códigos 1 y 4, luego continúe con la pregunta 211.

Pregunta N° 211: ¿LAS RAZONES POR LAS QUE NO TIENE PARTIDA DE NACIMIENTO SON:

OBJETIVO: Determinar la razones por las cuales la población no tiene partida de nacimiento.

211.	
¿LAS RAZONES POR LAS QUE NO TIENE PARTIDA DE NACIMIENTO SON:	
(Anote uno o más códigos)	
No tiene dinero para tramitarla? ...	1
Las oficinas de trámite se ubican lejos de su domicilio?	2
No conoce los requisitos para tramitarla?	3
No sabe a dónde acudir para tramitar la partida de nacimiento?	4
La persona no nació en un establecimiento de Salud?	5
Otra?	6
(Especifique)	
CÓDIGO	

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y cada una de las alternativas, espere la respuesta del informante y anote uno o más códigos, según corresponda.

Si el informante menciona una respuesta diferente al de las alternativas de la 1 a la 5, anote el **código 6 (Otra)** y especifique en el recuadro. Ejemplo: **FALTA DE TIEMPO.**

Encuestador(a):

Tenga en cuenta las instrucciones siguientes:

- ▲ Si el informante manifiesta que no tiene partida de nacimiento porque nació en su casa. Además menciona que nunca fue inscrito en la Municipalidad porque vive en un centro poblado muy alejado del Establecimiento de salud y de la Municipalidad. En este caso registre el código 2 (Las oficinas de trámite se ubican lejos de su domicilio) y 5 (La persona no nació en un Establecimiento de salud).
- ▲ Si el informante manifiesta que no tiene partida de nacimiento a pesar que nació en un Establecimiento de Salud, porque sus padres no conocían los requisitos ni tenían dinero para tramitarla. En este caso registre el código 1(No tiene dinero para tramitarla) y 3 (No conoce los requisitos para tramitarla).

PARA 12 AÑOS Y MÁS DE EDAD

Encuestador(a):

La pregunta 212, será diligenciada sólo para los residentes habituales del hogar de 12 años y más de edad.

Pregunta N° 212: ¿CUÁL ES SU ESTADO CIVIL O CONYUGAL?

OBJETIVO: Conocer el comportamiento conyugal de la población en estudio durante el período biológico de madurez.

212. ¿CUÁL ES SU ESTADO CIVIL O CONYUGAL?
Conviviente ... 1 Casado(a) 2 Viudo(a)..... 3 Divorciado(a). 4 Separado(a) .. 5 Soltero(a)..... 6
CÓDIGO

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y luego anote el código correspondiente.

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(a):

- ▲ Considere el estado civil o conyugal de cada persona **al día de la entrevista.**
- ▲ Si una persona 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, entonces anote el **código 6 (Soltero(a))**.
- ▲ Si una persona tiene 2 hijos del mismo padre y declara ser soltera, aplique el sondeo respectivo, para verificar si no se encuentra en unión o convivencia, luego determine el código según corresponda.
- ▲ Debe consistenciar el estado civil o conyugal del informante, si manifiesta un estado civil distinto al de su pareja, realice el sondeo correspondiente.
- ▲ Si se tiene anotado el código 1 ó 2 para alguna persona, debe estar registrada **OBLIGATORIAMENTE** la pareja. De presentarse algún caso particular anotar las observaciones necesarias y realizar la consulta al BPR.

Ejemplo:

Si el informante responde que se divorció hace tiempo y que actualmente se encuentra en convivencia, en este caso anote el **código 1 (Conviviente)**.

☞ **Encuestador(a):**

Para los **miembros del hogar que no son residentes habituales del hogar (P205 = 1)**, concluya el diligenciamiento del Capítulo 200 en esta pregunta.

PARA 3 AÑOS Y MÁS DE EDAD

Pregunta N° 213: CAP. 300 SERVICIOS EDUCATIVOS BÁSICOS

OBJETIVO: Identificar a todos los residentes habituales de 3 años y más de edad a los cuales se les aplicará el Capítulo 300 “Servicios Educativos Básicos”.

213. CAP. 300 SERVICIOS EDUCATIVOS BÁSICOS
N° DE ORDEN
1
2
3

DILIGENCIAMIENTO:

Encierre en un círculo el **número de orden**, de todos los **residentes habituales de 3 años y más de edad**.

Luego, aplique el Capítulo 300 “Servicios Educativos Básicos”, sólo a las personas que tienen circulado el número de orden en esta pregunta.

PARA 12 AÑOS Y MÁS DE EDAD

Pregunta N° 214: CAP. 500 TELECOMUNICACIÓN RURAL

OBJETIVO: Identificar a todos los residentes habituales de 12 años y más de edad a los cuales se les aplicará el Capítulo 500 “Telecomunicación Rural”.

214. CAP. 500 TELECOMUNICACIÓN RURAL
N° DE ORDEN
1
2
3

DILIGENCIAMIENTO:

Encierre en un círculo el **número de orden**, de todos los **residentes habituales de 12 años y más de edad**.

Luego, aplique el Capítulo 500 “Telecomunicación Rural”, sólo a las personas que tienen circulado el número de orden en esta pregunta.

PARA 14 AÑOS Y MÁS DE EDAD

Pregunta N° 216: CAP. 800 EMPLEO

OBJETIVO: Identificar a todos los residentes habituales de 14 años y más de edad, a los cuales se les aplicará el Capítulo 800 "Empleo".

216. CAP. 800 EMPLEO
N° DE ORDEN
1
2
3

DILIGENCIAMIENTO:

Encierre en un círculo el **número de orden**, de todos los **residentes habituales de 14 años y más de edad**.

Luego, aplique el Capítulo 800 "Empleo", sólo a las personas que tienen circulado el número de orden en esta pregunta.

11.

Instrucciones Específicas para el Diligenciamiento del Capítulo 300: Servicios Educativos Básicos

OBJETIVO: Determinar el volumen de la población analfabeta. Así como, conocer el porcentaje de la población que ha sido beneficiaria del programa de alfabetización PRONAMA y de la población que ha tenido acceso a la educación básica o superior. Conocer la población que asiste actualmente a la educación básica (inicial, primaria y secundaria) y los medios de transporte que utiliza para desplazarse a la Institución Educativa que asiste. Asimismo, determinar la población que conoce las medidas preventivas contra la rabia canina.

PERÍODOS DE REFERENCIA:

- ▲ Día de la entrevista
- ▲ Últimos cuatro años

INFORMANTE:

Corresponde tomar información de este capítulo a todos los residentes habituales del hogar de 3 años y más de edad.

Para ello, tenga presente lo siguiente:

- ▲ Para los residentes habituales del hogar de 3 a 11 años de edad, el Jefe(a) del hogar, la (el) cónyuge del jefe(a) o una persona residente habitual del hogar de 18 años y más de edad.
- ▲ Para los residentes habituales del hogar de 12 años y más de edad la entrevista se efectuará en **forma directa al informante** retornando las veces que sean necesarias a la vivienda.

Además del caso de los menores de 12 años, se tomará información referencial en este capítulo, cuando la persona presente discapacidad física o psicológica que le impida proporcionar información, en ausencia permanente durante todo el periodo de trabajo o cuando manifieste rechazo absoluto a brindar información. **Esto debe ser verificado fehacientemente por el Supervisor Local, Coordinador Departamental y/o Supervisor Nacional.**

Quien brinde la información referencial debe ser una persona calificada residente habitual del hogar de 18 años y más de edad.

Recuadro: PERSONA N°, NOMBRE E INFORMANTE N°:

PERSONA N°		NOMBRE:		INFORMANTE N°:	
------------	--	---------	--	----------------	--

DILIGENCIAMIENTO:

- ▲ En el recuadro **PERSONA N°**, transcriba el N° de orden de la persona, de acuerdo a la columna 201 del capítulo 200.
- ▲ En el recuadro **NOMBRE**, anote el nombre de la persona a quien corresponde la información.
- ▲ En el recuadro **INFORMANTE N°**, anote de la columna 201 del capítulo 200, el número de orden de la persona que proporciona la información para este capítulo.

Pregunta N° 301: ¿CUÁL FUE EL ÚLTIMO NIVEL DE ESTUDIOS QUE ALCANZÓ?

OBJETIVO: Conocer el número de personas que han tenido acceso a la educación básica o superior. Asimismo, permitirá medir el nivel de estudios alcanzado.

301. ¿CUÁL FUE EL ÚLTIMO NIVEL DE ESTUDIOS QUE ALCANZÓ?	
Sin nivel	1
Inicial.....	2
Primaria incompleta	3
Primaria completa	4
Secundaria incompleta.....	5
Secundaria completa	6
Superior no universitaria incompleta.....	7
Superior no universitaria completa	8
Superior universitaria incompleta.....	9
Superior universitaria completa	10

Pase a 305 (entre los niveles 4 y 5)

Pase a 311 (entre los niveles 8 y 9)

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta de manera clara y pausada, espere la respuesta y encierre en un círculo el código correspondiente.

De haber circulado el código 1, 2 ó 3, **continúe con la pregunta 302.**

De haber circulado el código 4 ó 5, **pase a la pregunta 305.**

De haber circulado alguno de los códigos del 6 al 10, **pase a la pregunta 311.**

DEFINICIONES:

Nivel de estudios Es el nivel de educación básica o superior alcanzado. Comprende los siguientes niveles:

Sin Nivel Cuando la persona nunca ha asistido a la escuela o colegio.

Educación Básica Comprende los niveles de enseñanza inicial, primaria, secundaria, educación especial y educación no escolarizada.

Educación Inicial Incluye no sólo a los que estudiaron en jardín, sino también a los de PRONOEI, cuna, guardería, wawa-wasi, PIETBAF. 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 a 3 años de edad, de madres que trabajan.
- **Wawa-wasi.-** Constituye un programa que desarrolla INABIF y el Ministerio de Educación, tiene 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, en el nivel primario 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, en el nivel primario 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 de secundaria, 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 Incompleta	<p>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).</p> <p>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 (3 años).</p>
Superior Universitaria	<p>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.</p> <p>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.</p>

Tenga en cuenta las instrucciones siguientes:

- Si la persona ha estudiado hasta TRANSICIÓN, anote el **código 3 (Primaria Incompleta)**.
- Si la persona se encuentra “actualmente” estudiando el primer grado de Primaria y anteriormente estudió educación inicial (por lo menos 1 año de estudios en este nivel), anote el **código 2 (Inicial)**. En caso de no haber estudiado anteriormente educación inicial, entonces anote el **código 1 (Sin nivel)**.
- Si la persona ha realizado estudios en SENATI, considere Superior No Universitaria Completa o Incompleta, según corresponda, siempre que se trate de una carrera de 3 años. Si es un curso menor de 3 años, entonces indague por el último nivel alcanzado.
- Para las personas que estudiaron **Educación No Escolarizada** (nivel primario y secundario), anote **su respectivo nivel alcanzado**.
- Las personas que estudiaron en **Centros de Educación Especial** serán consideradas en el nivel **primario completo o incompleto**, según corresponda.

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Para considerar que una persona tiene “Educación Inicial”, debe haber culminado por lo menos 1 año de estudios en este nivel.
- ▲ Los cursos de extensión universitaria, son cursos cortos realizados por facultades universitarias, generalmente con duración menor a un año, como cursos de computación, contabilidad, etc., es decir, no forman parte de una instrucción superior, por lo tanto, para quienes han estudiado sólo estos cursos, el nivel más alto alcanzado será registrado según corresponda (primaria o secundaria).
- ▲ Veamos los casos siguientes:
 - La persona concluyó una carrera Superior No Universitaria (3 años) y actualmente está cursando el segundo año de una carrera en la Universidad, en este caso considere el mayor nivel (Superior Universitaria Incompleta).
 - La persona concluyó una carrera Superior No Universitaria (3 años) y actualmente está cursando el primer año de Superior Universitaria. En este caso, considere Superior No Universitaria Completa como nivel más alto alcanzado, pues todavía no aprobó el primer año de Superior Universitaria.
 - La persona concluyó Superior No Universitaria y también estudió hasta segundo año de Superior Universitaria pero dejó de estudiar. En este caso, considere como nivel más alto alcanzado, Superior Universitaria Incompleta.

Ejemplos:

1. Si se trata de un niño de 5 años que actualmente asiste a un Centro de Educación Inicial desde los 3 años, anote el **código 2 (Inicial)**.
2. Si la persona aprobó el primer grado de primaria, entonces, registre el **código 3 (Primaria Incompleta)**.
3. Si la persona actualmente estudia el quinto ciclo de Estadística, significa que aprobó el 4º ciclo y éste equivale al segundo año aprobado, entonces registrará el **código 9 (Superior Universitaria Incompleta)**, como último nivel que alcanzó.

Pregunta: N° 302: ¿SABE LEER Y ESCRIBIR?

OBJETIVO: Conocer el volumen de la población alfabeta y analfabeto, lo cual permitirá evaluar las políticas de alfabetización, así como evaluar los progresos en el desarrollo de la educación.

302. ¿SABE LEER Y ESCRIBIR?

Respuesta espontánea	Para 15 años y más que circuló 1 en respuesta espontánea		
	Respuesta con cartilla de lectura		No se aplicó cartilla
	Sí	No	3
Sí.....	1	2	3
No.....	2		

ENCUESTADOR: Verifique la edad de la persona:

- Si es menor de 15 años y circuló el 1 ó 2 en la columna respuesta espontánea, **pase a 305.**
- Para personas de 15 años y más:
 - Si circuló 1 en la columna respuesta espontánea, **utilice la cartilla de lectura, luego continúe con 303.**
 - Si circuló 2 en la columna respuesta espontánea, **continúe con 303.**

DILIGENCIAMIENTO:

Para todas las personas de 3 años y más de edad, lea la pregunta de manera clara y pausada, espere la respuesta y anote el código correspondiente en la columna "Respuesta espontánea".

Luego de diligenciar la columna "Respuesta espontánea", tenga en cuenta lo siguiente:

- ▲ Si la persona es menor de 15 años y tiene circulado el código 1 (Sí) o 2 (No), en la columna "Respuesta espontánea", **pase a la pregunta 305.**
- ▲ Si la persona es de 15 años y más de edad y tiene circulado el código 1 (Sí), en la columna "Respuesta espontánea", **aplique la cartilla de lectura, luego continúe con la pregunta 303.**
- ▲ Si la persona es de 15 años y más de edad y tiene circulado el código 2 (No), en la columna "Respuesta espontánea", **continúe con la pregunta 303.**

Columna "Respuesta con cartilla de Lectura"

- ▲ Sólo se aplicará a las Personas de 15 años y más de edad, que respondieron espontáneamente "Sí" (Código 1), en la columna "respuesta espontánea".
- ▲ 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.
- ▲ Si el informante lee la "Cartilla de Lectura", sin la entonación adecuada o sin respetar los signos de puntuación (no hace pausas cuando hay punto o coma), en este caso **CONSIDERE QUE SI SABE LEER Y ESCRIBIR**; es decir, marque el código 1 (Sí), puesto que no se está evaluando la calidad de lectura.
- ▲ Si el informante, **NO PUEDE LEER** la "Cartilla de Lectura" o lee (reconoce) sólo una o algunas sílabas o palabras sueltas de la oración, pero no logra leer ni siquiera una oración completa; en estos casos **CONSIDERE QUE NO SABE LEER Y ESCRIBIR**; es decir; marque el código 2 (No).

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Si la persona declara espontáneamente que sabe leer y escribir en cualquier idioma, marque el código 1 (Sí) en la columna “Respuesta Espontánea”, luego si tiene 15 años y más de edad continúe con la columna “Respuesta con Cartilla de Lectura”.
- ▲ Si el informante declara que sabe leer y escribir en un idioma diferente al castellano, marque el código 1 (Sí) en la columna “Respuesta Espontánea”. Si además el informante tiene 15 años y más de edad, en estos casos encierre en un círculo el código 3 en la columna “No se aplicó Cartilla” y anotar la observación respetiva.
- ▲ Si la persona declara espontáneamente que sólo sabe escribir su nombre, algunos números y/o firmar, entonces marque el código 2 (No) en la columna “Respuesta Espontánea” y continúe según corresponda.
- ▲ Si el informante por su edad o salud, no recuerda o no puede leer y escribir en la actualidad, pero sí lo hacía antes, marque el código 1 (Sí) en la columna “Respuesta Espontánea”. **Además si el informante tiene 15 años y más de edad encierre en un círculo el código 3 en la columna “No se aplicó Cartilla”** y anote la observación respetiva.
- ▲ Si el informante declara espontáneamente que sabe leer y escribir, pero se niega a leer la cartilla y tiene 15 años y más de edad; en este caso, marque el código 3 en la columna “No se aplicó Cartilla”.
- ▲ Si la información de este capítulo es referencial, por motivos indicados anteriormente y en la columna “Respuesta Espontánea” marcó el código 1 (Sí); y además el informante tiene 15 años y más de edad, para estos casos encierre en un círculo 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”.

Pregunta 303: EN LOS ÚLTIMOS 4 AÑOS, DEL 2007 AL 2010, ¿HA SIDO BENEFICIARIO DEL PROGRAMA NACIONAL DE MOVILIZACIÓN PARA LA ALFABETIZACIÓN (PRONAMA)?

OBJETIVO: Determinar si durante los últimos 4 años la población fue beneficiaria del Programa Nacional de Movilización para la Alfabetización (PRONAMA).

303. EN LOS ÚLTIMOS 4 AÑOS, DEL 2007 AL 2010, ¿HA SIDO BENEFICIARIO DEL PROGRAMA NACIONAL DE MOVILIZACIÓN PARA LA ALFABETIZACIÓN (PRONAMA)?

Sí 1

No 2 →

Pase a 305

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta de forma clara y pausada, espere la respuesta y encierre en un círculo el código que corresponda.

Si la respuesta es el código 2 (No), pase a 305.

DEFINICIÓN:

PRONAMA

El Programa Nacional de Movilización por la Alfabetización – PRONAMA, es el responsable de desarrollar las acciones que conduzcan a erradicar el analfabetismo en el Perú. Tiene como objetivo dotar de las competencias de lectura, escritura y cálculo básico (suma y resta), a personas de quince o más años de edad, que no accedieron a la educación oportunamente o que perdieron esas capacidades por no utilizarlas.

El programa comprende dos componentes:

1. Alfabetización.
2. Continuidad educativa.

☞ Encuestador(a):

- ▲ Si el informante no entiende la pregunta porque no conoce el programa, aplique el sondeo respectivo. Para ello utilice el siguiente sondeo: **“Desde el año 2007 hasta el año 2010, ¿usted ha participado del curso de alfabetización que otorga el Estado: PRONAMA, donde le enseñan a leer y escribir?”**.
- ▲ Si el informante menciona que se inscribió en el programa, pero asistió sólo algunos días, en este caso encierre en un círculo el código 1 (Sí).
- ▲ Tenga presente el periodo de referencia (Del 2007 al 2010). Si la persona menciona que recién este año 2011 está inscrita en el programa, en este caso encierre en un círculo el código 2 (No).
- ▲ Si el informante menciona que ha participado de un programa de alfabetización, desarrollado por una institución diferente al PRONAMA (ONG, Iglesia, Universidad, etc.), en este caso encierre en un círculo el código 2 (No).

Pregunta 304: ¿TERMINÓ EL CURSO DE ALFABETIZACIÓN?

OBJETIVO: Conocer la población beneficiaria del PRONAMA que terminó el componente de alfabetización.

304. ¿TERMINÓ EL CURSO DE ALFABETIZACIÓN?

Sí 1
No 2
NO SABE 3

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y encierre en un círculo el código que corresponda.

DEFINICIÓN:

Curso de Alfabetización Esta referido al primer componente del programa y tiene como objetivo desarrollar las competencias básicas de lectura, escritura y cálculo (suma y resta) a personas de 15 y más años, que no accedieron a la educación oportunamente o que perdieron esas capacidades por no utilizarlas. La alfabetización se desarrolla, según los requerimientos de cada lugar, en todas las lenguas originarias del país. En los casos en que estas lenguas originarias sean predominantes, se enseña el castellano como segunda lengua.

Las sesiones de aprendizaje se desarrollan en los Círculos de Alfabetización, que son los grupos de trabajo en los cuales se desarrolla las acciones de alfabetización. Están a cargo de un facilitador-alfabetizador.

☞ Encuestador(a):

- ▲ Si el informante no entiende la pregunta, aplique el sondeo respectivo. Para ello utilice el siguiente sondeo: “**¿Terminó el curso de alfabetización, donde le enseñaron a leer y escribir?**”.
- ▲ Tenga presente que, en algunos casos luego de culminar el Curso de Alfabetización se otorga un certificado al participante, en el caso de mencionar que no lo ha recibido, pero ha culminado el curso, encierre en un círculo el código 1 (Sí).
- ▲ Si el informante menciona que se encuentra participando en el segundo componente del programa (Continuidad Educativa), en este caso encierre en un círculo el código 1 (Sí). Tenga presente que, para continuar con el segundo componente debe haber culminado el Curso de Alfabetización.
- ▲ Si el informante menciona que se inscribió en el Curso de Alfabetización, pero asistió sólo algunos días, en este caso encierre en un círculo el código 2 (No).
- ▲ Si el informante menciona que asistió al Curso de Alfabetización, pero no sabe si terminó o no el curso, aplique el sondeo respectivo, si a pesar de ello mantiene su respuesta, en este caso encierre en un círculo el código 3 (No sabe), y anote la observación del caso.

Pregunta 305: **ACTUALMENTE, ¿ASISTE A ALGUNA INSTITUCIÓN O PROGRAMA DE EDUCACIÓN BÁSICA: INICIAL, PRIMARIA O SECUNDARIA?**

OBJETIVO: Obtener la asistencia actual a las Instituciones o Programas de Educación Básica (Inicial, Primaria y Secundaria).

305. ACTUALMENTE, ¿ASISTE A ALGUNA INSTITUCIÓN O PROGRAMA DE EDUCACIÓN BÁSICA: INICIAL, PRIMARIA O SECUNDARIA?

Sí.....1

No.....2 → **Pase a 311**

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y encierre en un círculo el código correspondiente.

Si la respuesta es el código 2 (No), pase a la pregunta 311.

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Tenga presente, que en esta pregunta se **considera sólo la asistencia a una institución, centro o programa de educación básica (inicial, primaria o secundaria).**
- ▲ Si una persona de 3 años y más de edad no asistió a su centro de estudios por huelga de profesores, enfermedad (temporal), vacaciones escolares de medio año. **Considere que si asiste a un centro o programa de educación básica,** entonces encierre en un círculo el **código 1 (SÍ)**, con su respectiva observación. El objetivo de esta pregunta es obtener la asistencia actual a las instituciones o programas de educación básica.
- ▲ Si una persona de 3 años y más de edad está asistiendo como **alumno libre** al colegio (no está matriculado), encierre en un círculo el **código 2 (NO)**.

Ejemplos:

1. Si la persona está asistiendo a un nido, cuna guardería, jardín, PRONOEI o wawa wasi, encierre en un círculo el **código 1 (SÍ)**.
2. Si la persona está asistiendo a un centro educativo no escolarizado, encierre en un círculo el **código 1 (SÍ)**.
3. Si la persona está asistiendo sólo a cursos cortos de costura, computación, cosmetología, manualidades, etc. o cursos en Centros de Educación Ocupacional (CEO's) o en Centros de Educación Técnico Productiva (CETPRO's), encierre en un círculo el **código 2 (NO)**.

Pregunta 306: ¿CUÁL ES EL GRADO O AÑO DE ESTUDIOS AL QUE ASISTE?

OBJETIVO: Conocer el nivel educativo y el grado o año de estudios al que asiste actualmente la población estudiantil de las Instituciones de Educación Básica (Inicial, Primaria y Secundaria).

306. ¿CUÁL ES EL GRADO O AÑO DE ESTUDIOS AL QUE ASISTE?		
	AÑO	GRADO
Inicial	1	
Primaria	2	
Secundaria	3	

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y encierre en un círculo el código del nivel que corresponda.

Luego registre el año o grado de estudios, a un solo dígito, al que asiste actualmente.

Encuestador(a):

- ▲ Tenga presente, las definiciones brindadas en la pregunta 301.
- ▲ Para el registro del recuadro “AÑO” en el nivel inicial, se debe considerar los estudios en: Jardín, Kinder, Pronoei, CEI; que realizan los niños a partir de los 3 años de edad.
- ▲ Para las personas que se encuentran estudiando **Educación No Escolarizada** del nivel primaria o secundaria, registre el año al que está asistiendo en su respectivo nivel.
- ▲ Para las personas que estudian en Centros de Educación Especial serán consideradas en el nivel primario, según corresponda. Tenga presente que, en el sistema educativo actual, la Educación Especial se estudia hasta el 6to. grado de primaria.
- ▲ Recuerde que debe relacionar la pregunta 301 con esta pregunta (306). **Por ejemplo:** Si en la pregunta 301 se tiene diligenciado “Primaria Completa” (Código 4), en la pregunta 306 corresponde diligenciar el código 3 “Secundaria” y en el recuadro “AÑO” se debe anotar “1”.

Ejemplo:

Si un niño de 4 años está asistiendo por segundo año a un nido, encierre en un círculo el **código 1 (Inicial)** y en el **recuadro “AÑO”** anote **“2”**.

306. ¿CUÁL ES EL GRADO O AÑO DE ESTUDIOS AL QUE ASISTE?

	AÑO	GRADO
Inicial..... ^①	2	
Primaria2		
Secundaria.....3		

ACCESO A SERVICIOS EDUCATIVOS BÁSICOS

Pregunta 307: ¿QUÉ MEDIO(S) DE TRANSPORTE USA HABITUALMENTE PARA IR DESDE SU VIVIENDA A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA QUE ASISTE?

OBJETIVO: Identificar los medios de transporte utilizados habitualmente por la población escolar para trasladarse desde su vivienda a la institución o programa de educación básica.

307. ¿QUÉ MEDIO(S) DE TRANSPORTE USA HABITUALMENTE PARA IR DESDE SU VIVIENDA A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA QUE ASISTE?
(Circule uno o más códigos)

MEDIO DE TRANSPORTE	
A pie.....	1
Acémila.....	2
Bicicleta, triciclo.....	3
Moto, mototaxi, etc.....	4
Auto, camioneta, etc.....	5
Camioneta rural, ómnibus, etc.....	6
Bote, lancha, etc. (acuático con motor)....	7
Canoa, balsa, etc. (acuático sin motor)....	8

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y encierre en un círculo uno o más códigos según corresponda.

Tenga presente que esta pregunta está referida a la **institución o programa de educación básica a la que asiste la población escolar rural.**

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Tenga presente las mismas definiciones de “Medios de transporte” de la pregunta 163.
- ▲ Si el informante responde que utiliza diferentes formas de transportarse para llegar desde su vivienda a la institución educativa a donde asiste, entonces indague por el que usa habitualmente.
- ▲ El medio de transporte que usa habitualmente el informante puede ser propio o de servicio público.
- ▲ La institución educativa a donde asiste, puede encontrarse en el mismo centro poblado donde se encuentra ubicada la vivienda del informante o en otro centro poblado.

Pregunta N° 308: ¿CUÁNTO TIEMPO DEMORA?

OBJETIVO: Conocer el tiempo promedio de traslado de la población escolar a la institución o programa de educación básica a la que asiste.

308. ¿CUÁNTO TIEMPO DEMORA?	
HORAS	MINUTOS

DILIGENCIAMIENTO:

Para cada código circulado en la pregunta 307 registre el tiempo en horas y minutos.

HORAS	MINUTOS
0	45

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Si el informante manifiesta que el tiempo de traslado a la institución educativa donde asiste es 25 minutos en promedio, debe registrar en el recuadro **HORAS: 0** y en el recuadro **MINUTOS: 25**.
- ▲ Si el tiempo de traslado de la vivienda a la Institución Educativa donde asiste es de 80 minutos, entonces debe realizar la conversión a horas y minutos. Es decir, debe diligenciar en el recuadro de **HORAS: 1** y en el recuadro de **MINUTOS: 20**.
- ▲ **No considere el tiempo de espera** del informante en el paradero, hasta que llegue el vehículo o se llenen los pasajeros.

Pregunta N° 309: ¿EL TIPO DE VÍA QUE USA ES:

OBJETIVO: Identificar el tipo de vía que utiliza la población escolar para ir desde su vivienda hasta la Institución Educativa a la que asiste.

<p>309. ¿EL TIPO DE VÍA QUE USA: (Circule sólo un código por medio de transporte)</p> <p>Camino de herradura? 1 Camino vecinal (carrozable)?..... 2 Carretera? 3 Río o lago?..... 4</p>			
CÓDIGO			
1	2	3	
1	2	3	
1	2	3	
1	2	3	
	2	3	
	2	3	
			4
			4

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, y cada uno de los tipos de vías y encierre en un círculo un solo código por medio de transporte.

Para cada código circulado en la pregunta 307 registre el código de tipo de vía.

Encuestador(a):

- ▲ Tenga presente las mismas definiciones de “Tipo de vía” de la pregunta 161.
- ▲ Si para un mismo medio de transporte, el informante responde que utiliza más de un tipo de vía para llegar desde su vivienda a la institución educativa, entonces indague por la vía que transita más tiempo.

Ejemplo:

Daniel Vela, menciona que el medio de transporte que usa habitualmente para ir desde su vivienda a la institución educativa donde estudia, es una camioneta rural, la cual se desplaza por dos tipos de vía: la primera vía es por el camino vecinal demorándose 20 minutos y la segunda por la carretera demorándose 10 minutos.

Para este caso el diligenciamiento correcto sería circular sólo el código de camino vecinal porque es la vía por donde transita más tiempo para llegar a su institución educativa.

- ▲ Si el informante responde que utiliza más de un tipo de vía para un mismo medio de transporte, y en cada tipo de vía el tiempo de desplazamiento es igual, entonces considere el tipo de vía de menor código.
- ▲ Para el caso de los estudiantes que se trasladan los fines de semana o cada quince días a un cuarto de alquiler o una pensión; considere el traslado, a través de los medios de transporte utilizados **desde la vivienda seleccionada del centro poblado hasta la Institución educativa donde estudia**. No considere el tiempo desde su cuarto (alquilado) o pensión a la Institución Educativa a la cual asiste.

Ejemplo 1:

El informante menciona que todos los días, para llegar a su institución educativa, tiene que caminar 20 minutos por el camino de herradura hasta llegar al lugar donde toma el mototaxi que demora 15 minutos en llevarlo (la ruta del mototaxi la realiza por el camino vecinal (carrozable)).

Para este caso, el diligenciamiento de las pregunta 307 a 309, será de la manera siguiente:

ACCESO A SERVICIOS EDUCATIVOS BÁSICOS						
307. ¿QUÉ MEDIO(S) DE TRANSPORTE USA HABITUALMENTE PARA IR DESDE SU VIVIENDA A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA QUE ASISTE? (Circule uno o más códigos)	308. ¿CUÁNTO TIEMPO DEMORA?		309. ¿EL TIPO DE VÍA QUE USA ES: (Circule sólo un código por medio de transporte)			
			Camino de herradura?..... 1 Camino vecinal (carrozable)?..... 2 Carretera? 3 Río o lago? 4			
MEDIO DE TRANSPORTE	HORAS	MINUTOS	CÓDIGO			
A pie.....①	0	20	①	2	3	
Acémila2			1	2	3	
Bicicleta, triciclo3			1	2	3	
Moto, mototaxi, etc.....④	0	15	1	②	3	
Auto, camioneta, etc5				2	3	
Camioneta rural, ómnibus, etc.....6				2	3	
Bote, lancha, etc. (acuático con motor).....7						4
Canoa, balsa, etc. (acuático sin motor).....8						4

Ejemplo 2:

Verónica es una informante de 13 años de edad, ella manifestó que sólo un día se trasladó al colegio en la bicicleta de su hermano por qué se hizo tarde, pero el resto de días, como habitualmente lo hace, se trasladó a pie por el camino de herradura, con lo cual demora 35 minutos en llegar a su Institución Educativa.

Para este caso, el diligenciamiento de las pregunta 307 a 309, será de la manera siguiente:

ACCESO A SERVICIOS EDUCATIVOS BÁSICOS						
307. ¿QUÉ MEDIO(S) DE TRANSPORTE USA HABITUALMENTE PARA IR DESDE SU VIVIENDA A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA QUE ASISTE? (Circule uno o más códigos)	308. ¿CUÁNTO TIEMPO DEMORA?		309. ¿EL TIPO DE VÍA QUE USA ES: (Circule sólo un código por medio de transporte)			
			Camino de herradura?..... 1 Camino vecinal (carrozable)?..... 2 Carretera? 3 Río o lago? 4			
MEDIO DE TRANSPORTE	HORAS	MINUTOS	CÓDIGO			
A pie.....①	0	35	①	2	3	
Acémila2			1	2	3	
Bicicleta, triciclo3			1	2	3	
Moto, mototaxi, etc.....4			1	2	3	
Auto, camioneta, etc5				2	3	
Camioneta rural, ómnibus, etc.....6				2	3	
Bote, lancha, etc. (acuático con motor).....7						4
Canoa, balsa, etc. (acuático sin motor).....8						4

Pregunta 310: ¿LA FRECUENCIA DE TRASLADO DESDE SU VIVIENDA A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ES:

OBJETIVO: Conocer la frecuencia de traslado de la población escolar, desde su vivienda a la Institución Educativa a la que asiste.

310. ¿LA FRECUENCIA DE TRASLADO DESDE SU VIVIENDA A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ES:

- Diaria?.....1
- Interdiaria?2
- Semanal?3
- Quincenal?4
- Mensual?5
- Otra? _____ 6

(Especifique)

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego encierre en un círculo **sólo un código**, según la respuesta del informante.

Encuestador(a):

- ▲ Si el informante vive lejos de la Institución Educativa donde asiste, y se traslada todos los domingos a la casa de sus parientes quedándose ahí toda la semana, en este caso, encierre en un círculo el **código 3 “Semanal”**.
- ▲ Tenga presente los casos siguientes:
 - Si el informante responde **5, 6 ó 7 veces a la semana**, considere en la **alternativa 1 (Diaria)**.
 - Si el informante responde **3 ó 4 veces a la semana**, considere en la **alternativa 2 (Interdiaria)**.
 - Si el informante responde **1 ó 2 veces a la semana**, considere en la **alternativa 3 (Semanal)**.
 - Si el informante responde **2 veces al mes**, considere en la **alternativa 4 (Quincenal)**.
 - En la **alternativa 6 (Otro)**, se diligenciarán, generalmente, **frecuencias mayores a un mes**. Ejemplo: 1 vez cada dos meses, Cada 3 meses, etc.

Ejemplo 1:

El informante menciona que de lunes a viernes toma un mototaxi desde su vivienda, para ir a la Institución Educativa donde estudia.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 310, será de la manera siguiente:

310. ¿LA FRECUENCIA DE TRASLADO DESDE SU VIVIENDA A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ES:

- Diaria?.....1
- Interdiaria?2
- Semanal?3
- Quincenal?4
- Mensual?5
- Otra? _____ 6

(Especifique)

Ejemplo 2:

Al preguntarle a la informante por la frecuencia de traslado a la Institución Educativa que asiste, menciona que estudia en la capital distrital y cada 15 días se traslada desde su vivienda a la casa de su hermano quien vive en la capital distrital, quedándose ahí, para trasladarse diariamente a estudiar.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 310, será de la manera siguiente:

310. ¿LA FRECUENCIA DE TRASLADO DESDE SU VIVIENDA A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ES:	
Diaria?.....	1
Interdiaria?	2
Semanal?	3
Quincenal?	4
Mensual?.....	5
Otra? _____	6
(Especifique)	

EDUCACIÓN PREVENTIVA CONTRA LA RABIA CANINA (Sólo para personas de 12 años y más de edad)

OBJETIVO: Determinar la población que tiene conocimiento de las acciones de prevención, conocida como "Triada preventiva", ante la mordedura de un perro, y así evitar la mortalidad por transmisión de la rabia canina.

INFORMANTE:

Corresponde tomar información de esta pregunta a todos los residentes habituales del hogar de 12 años y más de edad.

- ▲ Para los residentes habituales del hogar de 12 años y más de edad la entrevista se efectuará en **forma directa al informante** retornando las veces que sean necesarias a la vivienda.
- ▲ **Por ningún motivo se puede tomar información referencial en esta pregunta.**

DEFINICIÓN:

La rabia en el Perú

Constituye uno de los problemas de salud pública de mayor trascendencia por el impacto social y gravedad del daño, teniéndose una morbilidad alta en accidentes por mordedura en nuestra población que expone al virus rábico a la persona con accidente de mordedura y por tanto, conduce a la muerte si este no es atendido oportunamente en un establecimiento de salud.

La rabia es endémica en el Perú y se registran dos ciclos de transmisión, cuyos reservorios principales son el perro, como responsable de la transmisión urbana y el murciélago hematófago como responsable de la transmisión silvestre.

Pregunta 311: ¿QUÉ HARÍA UD. SI ES MORDIDO POR UN PERRO?

OBJETIVO: Determinar la población que conoce las tres acciones básicas a realizar, conocida como “Triada preventiva”, ante la mordedura de un perro.

311. ¿QUÉ HARÍA UD. SI ES MORDIDO POR UN PERRO?		311A. INDIQUE EL ORDEN
Lavarse la herida con abundante agua y jabón	1	
Identificar al animal mordedor.....	2	
Acudir al establecimiento de salud	3	
Otro _____ (Especifique)	4	
Otro _____ (Especifique)	5	
Otro _____ (Especifique)	6	

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y encierre en un círculo uno o más códigos, según corresponda.

Si el informante menciona una respuesta diferente al de las alternativas de la 1 a la 3, tiene hasta tres alternativas “Otro” (código 4, 5 y/o 6), para especificar las respuestas del informante. **Ejemplo:** Vendarse la herida, Acudir a un familiar o amigo, etc.

Pregunta 311A. INDIQUE EL ORDEN:

Luego de tener identificados el o los códigos de respuesta en la pregunta 311, solicite al informante que le brinde el ORDEN en que realizaría las acciones mencionadas.

Espera la respuesta y anote en la columna “INDIQUE EL ORDEN”, los números según la respuesta del informante.

Tenga presente que a cada código circulado en la pregunta 311, le corresponde un número de ORDEN, inclusive a las registradas en las alternativas “Otros” (código 4, 5 y/o 6).

DEFINICIÓN:



TRIADA PREVENTIVA:

La triada preventiva se refiere a tres acciones básicas de prevención que debe conocer la población cuando sufre un accidente de mordedura por un perro que puede contagiarle la rabia.

Las acciones que debe realizar son las siguientes:

- Lavar la herida con abundante agua y jabón.
- Identificar al animal mordedor.
- Acudir al establecimiento de salud.

Lavarse la herida con abundante agua y jabón Constituye la primera acción básica de la “Triada preventiva” y consiste en el lavado de la zona lesionada, inmediatamente ocurrido el accidente por mordedura, con abundante agua y cualquier tipo de jabón. Esta acción disminuye la tasa de infección en 90%.

Identificar al animal mordedor Es la segunda acción básica de la “Triada preventiva” y consiste en identificar al perro mordedor (reconocer si es un perro de la calle, de su vecino, de un familiar, etc.) para su observación clínica y ver si presenta los síntomas de la rabia.

Si el animal presenta los síntomas de rabia, la persona mordida inmediatamente debe ser vacunada con dosis completa (7 veces) y 3 dosis de refuerzo, para evitar que desarrolle la enfermedad.

Acudir al establecimiento de salud Constituye la tercera acción básica de la “Triada preventiva” y consiste en la atención oportuna en un establecimiento de salud (Hospital, clínica, centro de salud, posta, policlínico, centro antirrábico, etc.), para la evaluación de la lesión y la aplicación de la vacuna anti tétanos.

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Si el informante menciona una sola acción, debe preguntar: “¿Haría alguna otra acción?”, y diligencie según corresponda.
- ▲ Si el informante menciona una sola acción y a pesar del sondeo mantiene su respuesta, en este caso, luego de diligenciar la pregunta 311, en la **pregunta 311A anote “1”** como único orden para la acción mencionada.
- ▲ Si a pesar del sondeo el informante se queda callado o manifiesta no saber las acciones a realizar, en este caso en la pregunta 311, encierre en un círculo el **código 4 (Otro)** y especifique “**NO SABE**” y en la pregunta 311A **anote por excepción “1”**.
- ▲ Si el informante menciona que va a buscar al dueño del animal para que se responsabilice de las lesiones, anote esta información en la alternativa “Otro” y especifique **BUSCAR AL DUEÑO DEL ANIMAL**.
- ▲ Tenga presente que, para considerar el código 2 (Identificar al animal mordedor), el informante tiene que conocer el objetivo de dicha acción, que es identificar al perro para saber si tiene rabia o mantenerlo en observación, acción básica para la prevención contra la rabia.

Ejemplo:

El informante manifiesta que por conocimiento general, sabe que ante la mordedura de un perro, debe acudir al centro de salud, también debe lavarse con abundante agua y jabón e identificar al perro mordedor. Ante la solicitud de que indique en qué orden realizaría dichas acciones, menciona que primero se lavarían la herida, luego iría al centro de salud y finalmente buscaría al perro mordedor.

En este caso el diligenciamiento de la pregunta 311, será de la manera siguiente:

EDUCACIÓN PREVENTIVA CONTRA LA RABIA CANINA (Sólo para personas de 12 años y más de edad)	
311. ¿QUÉ HARÍA UD. SI ES MORDIDO POR UN PERRO? (Circule uno o más códigos)	
	311A. INDIQUE EL ORDEN
Lavarse la herida con abundante agua y jabón (1)	1
Identificar al animal mordedor..... (2)	3
Acudir al establecimiento de salud .. (3)	2
Otro _____ 4 (Especifique)	
Otro _____ 5 (Especifique)	
Otro _____ 6 (Especifique)	

12.

Instrucciones Específicas para el Diligenciamiento del Capítulo 500. Telecomunicación Rural

OBJETIVO: Determinar la población que tiene acceso y hace uso de los servicios básicos de telecomunicación en el ámbito rural. Asimismo, conocer el costo de acceso a dichos servicios, además de la percepción de satisfacción del servicio recibido.

PERIODOS DE REFERENCIA:

- ▲ Día de la entrevista
- ▲ Mes anterior

INFORMANTE: Todos los residentes habituales del hogar de 12 años y más de edad.

La entrevista se efectuará en **forma directa al informante**, retornando a la vivienda las veces que sean necesarias.

Se tomará información referencial para este capítulo, sólo y exclusivamente, cuando el informante es una persona con discapacidad física o psicológica, que le impida proporcionar información. **Esto debe ser verificado fehacientemente por el Supervisor Local, Coordinador Departamental y/o Supervisor Nacional.**

Quien brinde la información referencial debe ser una persona calificada residente habitual del hogar de 18 años y más de edad.

Recuadro: PERSONA N°, NOMBRE E INFORMANTE N°:

PERSONA N°:	NOMBRE:	INFORMANTE N°:
--------------------	----------------	-----------------------

DILIGENCIAMIENTO:

- ▲ En el recuadro **PERSONA N°**, transcriba el N° de orden de la columna 201 del capítulo 200.
- ▲ En el recuadro **NOMBRE**, anote el nombre de la persona a quien corresponde la información.
- ▲ En el recuadro **INFORMANTE N°**, anote de la columna 201 del capítulo 200, el número de orden de la persona que proporciona la información para este capítulo.

INTERNET

DEFINICIÓN:

Servicio de Internet.- Son los servicios que tienen que ver con las funciones de información, comunicación e interacción a través de un sistema de redes, como la web, el acceso al correo electrónico (e-mail), los boletines electrónicos, grupos de noticias, conversaciones en línea (chat), etc.



Pregunta Nº 501: ¿HA UTILIZADO ALGUNA VEZ EL SERVICIO DE INTERNET?

OBJETIVO: Determinar la población que alguna vez utilizó el servicio de Internet.

<p>501. ¿HA UTILIZADO ALGUNA VEZ EL SERVICIO DE INTERNET?</p> <p>Sí.....1</p> <p>No2 → Pase a 515</p>
--

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y encierre en un círculo el código correspondiente.

Si la respuesta es el código 2 (No), pase a la pregunta 515.

Encuestador(a):

- ▲ Esta pregunta es para todas las personas que al día de la entrevista hicieron uso del servicio de Internet, alguna vez en su vida y en cualquier lugar, inclusive fuera del país.
- ▲ En esta pregunta debe sondear por el uso de Internet en cabinas públicas, centro de estudio, centro de trabajo, en el hogar, etc.
- ▲ Si el informante menciona que utiliza el Internet con ayuda de otra persona, considere que **SÍ** utilizó el servicio de Internet (**código 1**).

Ejemplo:

El informante manifiesta que utiliza el servicio de Internet, pero siempre con ayuda de su hijo. Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 501 será de la manera siguiente:

<p>501. ¿HA UTILIZADO ALGUNA VEZ EL SERVICIO DE INTERNET?</p> <p>Sí.....(1)</p> <p>No2 → Pase a 515</p>
--

Pregunta Nº 502: EL MES ANTERIOR....., ¿HA UTILIZADO EL SERVICIO DE INTERNET?

OBJETIVO: Determinar si la población hizo uso, en un periodo corto de tiempo, del servicio de Internet dentro del territorio nacional.

<p>502. EL MES ANTERIOR....., ¿HA UTILIZADO EL SERVICIO DE INTERNET?</p> <p>Sí..... 1</p> <p>No 2 → Pase a 515</p>

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta mencionando el periodo de referencia, espere la respuesta y encierre en un círculo el código correspondiente.

Si la respuesta es el código 2 (No), pase a la pregunta 515.

Encuestador(a):

- ▲ Tenga presente que para esta pregunta se deben considerar todas las formas de acceso al servicio de Internet (cabina pública, centro de trabajo, hogar, casa de familiar, etc.), **dentro o fuera del centro poblado** y en el periodo de referencia (mes anterior).
- ▲ Si el informante menciona que el mes anterior sólo ha utilizado el servicio de Internet fuera del país, no debe ser considerado en esta pregunta. Por lo tanto, corresponderá diligenciar el código 2 (No) en esta pregunta.

Ejemplo:

La entrevista se realiza el día 6 de Abril, el informante manifiesta que utilizó el servicio de Internet el día 1° de Abril y en el **mes de marzo no hizo uso** del servicio.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 502 será de la manera siguiente:

502. EL MES ANTERIOR.....**MAR**..... ¿HA UTILIZADO EL SERVICIO DE INTERNET?

Sí..... 1

No..... **2** → **Pase a 515**

Pregunta N° 503: EL MES ANTERIOR, ¿EL SERVICIO DE INTERNET LO USÓ EN:

OBJETIVO: Determinar los lugares donde la población hace uso del servicio de Internet.

503. EL MES ANTERIOR, ¿EL SERVICIO DE INTERNET LO USÓ EN: (Circule uno o más códigos)

La cabina pública?..... 1

El hogar? 2

La casa de familiares o amigos? . 3

El centro de trabajo?..... 4

El centro de estudio? 5

Otro? _____ 6
(Especifique)

Pase a 515

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego encierre en un círculo uno o más códigos, según corresponda.

Si la respuesta es el código 1 (Cabina pública), continúe con la pregunta 504.

De tener circulado el código 1 (Cabina pública) y además alguno de los códigos 2, 3, 4, 5 y/o 6, debe continuar con la pregunta 504.

Si la respuesta es el código 2, 3, 4, 5 y/o 6, pase a la pregunta 515.

Si la respuesta es el código 6 "Otro", especifique en la línea correspondiente.

DEFINICIÓN:



Cabina pública de Internet.- Local dotado de una o más computadoras con acceso a Internet cuyo uso es alquilado para el servicio de los usuarios.

☞ Encuestador(a):

- ▲ Si el informante es el dueño de la cabina de Internet y menciona que utiliza las máquinas de su negocio, considere el **código 4 (Centro de trabajo)**.
- ▲ Si el informante trabaja como controlador en la cabina de Internet y menciona que utiliza las máquinas de su trabajo, considere el **código 4 (Centro de trabajo)**.
- ▲ Si en el hogar existe un negocio de cabina de Internet y el informante menciona que apoya **en el negocio familiar (Trabajador familiar no remunerado)** y utiliza las máquinas de la cabina de Internet, en este caso, considere el **código 4 (Centro de trabajo)**.
- ▲ Si en el hogar existe un negocio de cabina de Internet y el informante menciona que **no apoya** en el negocio familiar, pero utiliza las máquinas de la cabina de Internet, en este caso, considere el **código 6 (Otro)** y especifique “**NEGOCIO DE LA FAMILIA**”.
- ▲ Si el informante menciona que el mes anterior hizo uso del Internet en una cabina pública, pero no pagó por el servicio, porque el dueño es un pariente o un amigo (de otra vivienda), y a pesar del sondeo asegura **que nunca le cobran**, en este caso, considere el **código 3 (Casa de familiares o amigos)**.

Ejemplo:

Al entrevistar a la Srta. Amelia Rivas, quien se encuentra realizando sus prácticas pre profesionales de enfermería, manifiesta que por su misma carrera tiene que estar investigando constantemente temas relacionados a la salud, motivo por el cual utiliza diariamente el Internet de su trabajo y los fines de semana usa el Internet en una cabina pública.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 503 será de la manera siguiente:

503. EL MES ANTERIOR**MAR**....., ¿EL SERVICIO DE INTERNET LO USÓ EN:
(Circule uno o más códigos)

La cabina pública?.....**1**

El hogar? 2

La casa de familiares o amigos? . 3

El centro de trabajo?**4**

El centro de estudio?..... 5

Otro? _____ 6
(Especifique)

→ Pase a 515

Pregunta N° 504: EL MES ANTERIOR....., ¿CUÁNTAS VECES UTILIZÓ EL SERVICIO DE INTERNET EN UNA CABINA PÚBLICA?

OBJETIVO: Determinar el número de veces que la población hizo uso del servicio de Internet en una cabina pública.

504. EL MES ANTERIOR....., ¿CUÁNTAS VECES UTILIZÓ EL SERVICIO DE INTERNET EN UNA CABINA PÚBLICA?

N° de veces

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta mencionando el período de referencia, espere la respuesta y anote la información en el recuadro correspondiente.

Encuestador(a):

- ▲ Si el informante no recuerda las veces que hizo uso del servicio de Internet en una cabina pública, aplique el sondeo respectivo haciendo referencia a períodos de tiempo más cortos como la semana o quincena anterior.
- ▲ Tener presente que, en un día el informante puede hacer uso del servicio de Internet en una cabina pública más de una vez. Por ejemplo, si en la mañana usó el servicio dos horas (primera vez) y en la noche vuelve a usar el servicio una hora (segunda vez). En este caso se cuenta como 2 veces.

Ejemplo de diligenciamiento de las preguntas 503 y 504:

El informante, Sr. Juan Limas, menciona que utiliza el servicio de Internet constantemente pero no recuerda cuantas veces utilizó el mes anterior, realizando el sondeo respectivo manifestó que normalmente va el día martes a una cabina pública porque existe una oferta y los otros días utiliza el Internet en la casa de un primo; además menciona que todas las semanas hace uso de la oferta en la cabina de Internet.

Para este caso, el diligenciamiento de la preguntas 503 y 504 será de la manera siguiente:

503. EL MES ANTERIOR **MAR** ¿EL SERVICIO DE INTERNET LO USÓ EN: (Circule uno o más códigos)

La cabina pública? 1

El hogar? 2

La casa de familiares o amigos? 3

El centro de trabajo? 4

El centro de estudio? 5

Otro? 6

(Especifique)

Pase a 515

504. EL MES ANTERIOR....., ¿CUÁNTAS VECES UTILIZÓ EL SERVICIO DE INTERNET EN UNA CABINA PÚBLICA?

N° de veces

Pregunta N° 505: EL MES ANTERIOR....., GENERALMENTE, ¿CUÁNTO TIEMPO UTILIZÓ POR VEZ, EL SERVICIO DE INTERNET EN UNA CABINA PÚBLICA?

OBJETIVO: Determinar el tiempo que generalmente se utiliza por vez, el servicio de Internet en una cabina pública.

505. EL MES ANTERIOR....., GENERALMENTE, ¿CUÁNTO TIEMPO UTILIZÓ POR VEZ, EL SERVICIO DE INTERNET EN UNA CABINA PÚBLICA?

HORAS	MINUTOS

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y anote el número de horas y minutos en los recuadros correspondientes.

Encuestador(a):

- ▲ Si el informante menciona que el mes anterior hizo uso del servicio de Internet 6 veces, donde 4 veces fueron por media hora y 2 veces por una hora. Entonces para este caso, el mes anterior, el informante **generalmente** utilizó por **media hora** el servicio de Internet en una cabina pública.
- ▲ Tenga presente que esta pregunta está referida al tiempo que **generalmente** empleó el informante en utilizar el Internet en una cabina pública, durante el periodo de referencia.

Ejemplo:

La informante, Srta. Carla Mendoza, manifiesta que hace uso del servicio de Internet 4 veces a la semana, donde generalmente usa dos horas y media el servicio de Internet cada vez que acude a una cabina pública.

Para este caso, el diligenciamiento de la preguntas 505 será de la manera siguiente:

505. EL MES ANTERIOR.....**MAR**....., GENERALMENTE, ¿CUÁNTO TIEMPO UTILIZÓ POR VEZ, EL SERVICIO DE INTERNET EN UNA CABINA PÚBLICA?

HORAS	MINUTOS
2	30

Pregunta N° 506: EL MES ANTERIOR....., GENERALMENTE, ¿CUÁNTO PAGÓ POR UNA HORA DE USO DEL SERVICIO DE INTERNET EN UNA CABINA PÚBLICA?

OBJETIVO: Conocer el monto, por una hora, que generalmente se gasta por el uso del servicio de Internet en cabina pública.

506. EL MES ANTERIOR....., GENERALMENTE, ¿CUÁNTO PAGÓ POR UNA HORA DE USO DEL SERVICIO DE INTERNET EN UNA CABINA PÚBLICA?

Nuevos soles (Enteros)

NO SABE.....1

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y anote la información en nuevos soles y en enteros en el recuadro correspondiente.

 **Encuestador(a):**

- ▲ Si el informante menciona que el mes anterior hizo uso del servicio de Internet 4 veces, donde 3 veces fue en una cabina donde la hora le costó 2 soles y, en otra cabina donde hizo uso una sola vez, pagó 3 soles la hora del servicio. En este caso, el mes anterior, el informante pagó generalmente 2 soles por una hora del servicio de Internet en una cabina pública.
- ▲ Tenga presente que esta pregunta está referida al pago por una hora del servicio de Internet en una cabina pública.
- ▲ Si el informante, a pesar del sondeo, responde que NO SABE o NO RECUERDA el pagó por el servicio de Internet, encierre en un círculo el **código 1 (NO SABE)**.

Pregunta N° 507: EL MES ANTERIOR....., ¿EL SERVICIO DE INTERNET EN LA CABINA PÚBLICA LO USÓ PARA:

OBJETIVO: Conocer el uso que la población le da al servicio de Internet en cabina pública.

507. EL MES ANTERIOR....., ¿EL SERVICIO DE INTERNET EN LA CABINA PÚBLICA LO USÓ PARA: (Circule uno o más códigos)

Comunicación social / familiar (e-mail, chat, hi5, etc.)? 1

Actividades de capacitación o estudio? 2

Actividades de trabajo o negocio? 3

Búsqueda de información de trámites en entidades públicas (SUNAT, RENIEC, etc.)? 4

Búsqueda de información de mercados (productos, insumos, etc.)? 5

Entretenimiento (juegos de video, obtener películas, música, etc.)? 6

Búsqueda de ofertas laborales? 7

Otro? 8

(Especifique)

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y cada una de las alternativas. Luego encierre en un círculo uno o más códigos, según la respuesta del informante.

Si la respuesta es el código 8 "Otro", especifique en la línea correspondiente.

DEFINICIONES:

Comunicación social / familiar	Quando el informante hace uso del servicio de Internet para comunicarse con amigos y familiares, a través del envío y recepción de correos, realizar llamadas por Internet, mantener comunicaciones en línea, Chat, enviar mensajes de texto y voz, usar redes sociales como factbook, hi5, etc..
Actividades de capacitación o estudio	Quando el informante hace uso del servicio de Internet para educación virtual, envío y recepción de trabajos del centro de enseñanza, profesores, compañeros de estudio. Incluye la búsqueda de información para trabajos referidos a sus estudios.
Actividades de trabajo o negocio	Quando el informante hace uso del servicio de Internet para enviar y/o recibir informes, consultas, referidas a su trabajo. Asimismo, cuando el informante es un trabajador independiente y hace uso del Internet para interactuar con sus clientes en la venta de productos, o con sus proveedores para la compra de productos e insumos para su negocio.
Búsqueda de información de trámites en entidades públicas (SUNAT, RENIEC, etc.)	Quando el informante hace uso del servicio de Internet para interactuar con instituciones estatales, como por ejemplo SUNAT, RENIEC, Defensoría del pueblo, etc.
Búsqueda de información de mercados (productos, insumos, etc.)-	Quando el informante hace uso del servicio de Internet para averiguar precios de compra y venta de productos ofertados en el mercado para su negocio.
Entretenimiento (juegos de video, obtener películas, música, etc.)	Quando el informante hace uso del servicio de Internet para actividades de entretenimiento como: descargar juegos de video, juegos en línea, bajar música, películas, etc.
Búsqueda de ofertas laborales	Quando el informante realiza búsqueda de ofertas laborales en las diferentes bolsas de empleo colgadas en la Web.
Otro	Considere: <ul style="list-style-type: none">- Compra de productos.- Cuando el informante hace uso del servicio de Internet para adquirir productos o servicios diversos como libros, software, compra de entradas a espectáculos, etc.- Transacciones.- Cuando el informante hace uso del servicio de Internet para realizar operaciones de banca electrónica y otros servicios como pago de servicios (luz, agua, teléfono, cable, etc.), transferencias de fondos, consulta de saldos de cuenta bancaria, etc.- Información en medios de comunicación.- Cuando el informante ingresa a las páginas de los medios informativos como periódicos, revistas sociales, canales de TV, etc.

Encuestador(a):

Si el informante menciona que utiliza el chat básicamente para su educación virtual, en este caso se debe de considerar la alternativa 2 "Actividades de capacitación o estudio".

Pregunta N° 508: EL MES ANTERIOR....., ¿EL SERVICIO DE INTERNET EN LA CABINA PÚBLICA LO UTILIZÓ EN:

OBJETIVO: Determinar el lugar donde la población accede al servicio de Internet en cabina pública.

508. EL MES ANTERIOR....., ¿EL SERVICIO DE INTERNET EN LA CABINA PÚBLICA LO UTILIZÓ EN:

Su centro poblado? 1

Otro centro poblado? 2 → **Pase a (A)**

Su centro poblado y en otro centro poblado? 3

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego encierre en un círculo el código correspondiente.

Si la respuesta es el código 1 (Su centro poblado) o 3 (Su centro poblado y en otro centro poblado), continúe con la pregunta 509.

Si la respuesta es el código 2 (Otro centro poblado), pase al Recuadro A.

Encuestador(a):

- ▲ Si el informante **responde afirmativamente a las dos primeras alternativas**, encierre en un círculo el **código 3**. Recuerde que esta pregunta sólo debe tener un código circulado.
- ▲ El código 2 (Otro centro poblado), está referido a **cualquier ámbito fuera del centro poblado**.
- ▲ Debe relacionar la pregunta **508 con la** información de la pregunta **123** ¿En su centro poblado existe servicio de internet en cabinas públicas? Por ejemplo: Si P123=2 (No), entonces P508, sólo puede ser igual a 2 (Otro centro poblado).

Pregunta N° 509: ¿CÓMO CALIFICA UD. EL SERVICIO DE INTERNET EN LA CABINA PÚBLICA DE SU CENTRO POBLADO:

OBJETIVO: Conocer la calificación de los usuarios en relación al servicio de Internet en las cabinas públicas de su centro poblado.

509. ¿CÓMO CALIFICA UD. EL SERVICIO DE INTERNET EN LA CABINA PÚBLICA DE SU CENTRO POBLADO:

Muy malo?..... 1

Malo? 2

Regular? 3

Bueno?..... 4

Muy bueno? 5

Pase a 515

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego circule un solo código, según la respuesta del informante.

Si la respuesta es el código 4 (Bueno) o código 5 (Muy bueno), pase a la pregunta 515.

Pregunta N° 510: ¿POR QUÉ RAZONES CONSIDERA EL SERVICIO DE INTERNET EN LA CABINA PÚBLICA DE SU CENTRO POBLADO?

OBJETIVO: Conocer los motivos de la calificación negativa brindada por los usuarios en relación al servicio de Internet en cabinas públicas.

510. ¿POR QUÉ RAZONES CONSIDERA
EL SERVICIO DE INTERNET EN LA CABINA
PÚBLICA DE SU CENTRO POBLADO?
(Circule uno o más códigos)

Servicio lento	1	} Pase a 515
El local está disponible pocas horas (menos de 8 horas).....	2	
El costo por hora del servicio es elevado ..	3	
No hay suficientes computadoras.....	4	
Computadoras en mal estado.....	5	
Interrupciones (se cae la red)	6	
Otro _____	7	

(Especifique)

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, mencionando la alternativa diligenciada en la pregunta 509 ("Muy malo", "Malo" o "Regular"), espere la respuesta del informante y circule el (los) código(s) correspondiente (s).

Si la respuesta es el código 7 "Otro", especifique en la línea correspondiente.

Luego del diligenciamiento de esta pregunta pase a la pregunta 515.

DEFINICIONES:

- Servicio lento** Cuando el usuario de la cabina de Internet experimenta que el acceso a los contenidos Web, es demasiado lento según su percepción (Ejm. se demora mucho en acceder a portales Web frecuentes, entre otros).
- El local está disponible pocas horas (menos de 8 horas)** Cuando el local donde funciona la cabina pública de Internet, está disponible al público pocas horas al día (menos de 8 horas).
- El costo por hora del servicio es elevado** Cuando según el usuario de la cabina de Internet, el pago por una hora del referido acceso lo considere demasiado costoso (existen centros poblados donde al haber una sola cabina de Internet, por una hora de servicio cobran desde S/ 2,50 hasta S/. 5,00 nuevos soles), también depende si existe fluido eléctrico en el centro poblado.
- No hay suficientes computadoras** Cuando según el usuario de la cabina de Internet, el número de computadoras de la cabina no satisface la demanda que hay en el centro poblado.
- Computadoras en mal estado** Cuando según la percepción del usuario, las computadoras que posee la cabina pública de Internet son obsoletas. Tener en cuenta que existen cabinas de Internet que siguen funcionando con computadoras Pentium III, Pentium II e inclusive hasta Pentium I.
- Interrupciones (se cae la red)** Cuando en pleno uso de la cabina, se interrumpe el acceso a la red de Internet, estos problemas pueden presentarse por cortes en la conexión del enlace hacia el servicio de Internet o por averías propias de la red LAN de la cabina de Internet (computadoras, routers, switch, cableado de la cabina, etc.)

Ejemplo de diligenciamiento de las preguntas 509 y 510:

La informante, Sra. Amelia Rivas, considera malo el servicio de Internet en la cabina pública de su centro poblado, porque el costo de la hora del servicio es elevado (S/. 3,50 por hora).

Para este caso, el diligenciamiento de las preguntas 509 y 510 serán de la manera siguiente:

509. ¿CÓMO CALIFICA UD. EL SERVICIO DE INTERNET EN LA CABINA PÚBLICA DE SU CENTRO POBLADO:

Muy malo? 1
Malo? 2
Regular? 3
Bueno? 4
Muy bueno? 5

Pase a 515

510. ¿POR QUÉ RAZONES CONSIDERA..... EL SERVICIO DE INTERNET EN LA CABINA PÚBLICA DE SU CENTRO POBLADO?
(Circule uno o más códigos)

Servicio lento 1
El local está disponible pocas horas (menos de 8 horas)..... 2
El costo por hora del servicio es elevado 3
No hay suficientes computadoras..... 4
Computadoras en mal estado..... 5
Interrupciones (se cae la red) 6
Otro _____ 7

(Especifique)

Pase a 515

Recuadro A:

A Transcriba el código circulado en 123

Igual a 1, pase a 515

Igual a 2, continúe con 511

DILIGENCIAMIENTO:

Transcriba el código que se tiene circulado en la pregunta 123 (Capítulo 100).

Si en la pregunta 123 el código circulado es igual a 1 (Sí), pase a la pregunta 515.

Si en la pregunta 123, el código circulado es igual a 2 (No), continúe con la pregunta 511.

Ejemplo de diligenciamiento de la pregunta 508 y el Recuadro A:

La Sra. Brezia Aguirre informa que su centro poblado cuenta con el servicio de Internet en cabina pública, pero el mes anterior, ella hizo uso del servicio de internet en cabina pública sólo en la capital distrital, donde trabaja de lunes a sábado.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 508 y el Recuadro A, será de la manera siguiente:

123. ¿EN SU CENTRO POBLADO EXISTE EL SERVICIO DE INTERNET EN CABINAS PÚBLICAS?

Sí.....(1) No.....2

508. EL MES ANTERIOR.....MAR....., ¿EL SERVICIO DE INTERNET EN LA CABINA PÚBLICA LO UTILIZÓ EN:

Su centro poblado?..... 1

Otro centro poblado?(2) → Pase a (A)

Su centro poblado y en otro centro poblado? 3

(A) Transcriba el código circulado en 123

1 → Igual a 1, pase a 515

1 → Igual a 2, continúe con 511

SÓLO CUANDO EL CENTRO POBLADO NO TIENE SERVICIO DE INTERNET EN CABINA PÚBLICA

☞ Encuestador(a):

Tenga presente que, las preguntas 511 a 514, se deben diligenciar sólo para las personas que usan, pero no tienen acceso al servicio de Internet en cabinas publicas en su Centro Poblado.

Pregunta N° 511: EL MES ANTERIOR, ¿CUÁNTAS VECES SE TRASLADÓ A OTRO CENTRO POBLADO Y UTILIZÓ EL INTERNET EN CABINA PÚBLICA?

OBJETIVO: Determinar el número de veces que la población se traslada a otro centro poblado y hace uso del servicio de Internet en cabina pública.

511. EL MES ANTERIOR....., ¿CUÁNTAS VECES SE TRASLADÓ A OTRO CENTRO POBLADO Y UTILIZÓ EL INTERNET EN CABINA PÚBLICA?

N° de veces

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y anote la información en el recuadro correspondiente.

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Recuerde que para esta pregunta se debe considerar **las veces que se trasladó** el mes anterior desde su vivienda del centro poblado rural seleccionado a otro centro poblado e hizo uso del servicio de Internet en cabina pública, **no confundir con la cantidad de veces que hizo uso del servicio por cada vez que se trasladó.**
- ▲ Tener presente que por lógica la cantidad máxima de traslados que podría tenerse en esta pregunta sería 30 veces, considerando que el mes anterior se trasladó una vez todos los días y cada día hizo uso del servicio de Internet en cabina pública, lo cual es poco probable, pero de presentarse el caso, obligatoriamente deberá anotarse la observación respectiva, caso contrario sería considerado como error.
- ▲ Tenga presente que el **traslado debe ser desde la vivienda seleccionada en el centro poblado rural**, por lo cual, no se debe considerar cuando por razones de trabajo o estudio, **en todo el periodo de referencia (mes anterior)**, el informante se encontraba en otro centro poblado y en ese lugar hizo el uso del servicio de Internet en cabina pública, **sin realizar traslado alguno**. En este caso debe anotar "0" (Cero) y las observaciones respectivas.
- ▲ No olvide centrar al informante en el periodo de referencia: "mes anterior".

Ejemplo:

El señor Felipe menciona que en su centro poblado no existe el servicio de Internet en cabina pública y que hizo uso de este servicio en otro centro poblado 10 veces el mes anterior, cuando se formula la pregunta 511 dice no recordar, por ello se realizó el sondeo siguiente: " Sr. Felipe para hacer uso del servicio de Internet en cabina pública 10 veces al mes, ¿cuántas veces tuvo que trasladarse a otro centro poblado?", luego de este sondeo mencionó que se trasladó 5 veces y por cada vez que se trasladó utilizó 2 veces el servicio.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 511, será de la manera siguiente:

511. EL MES ANTERIOR.....MAR....., ¿CUÁNTAS VECES SE TRASLADÓ A OTRO CENTRO POBLADO Y UTILIZÓ EL INTERNET EN CABINA PÚBLICA? N° de veces <input type="text" value="5"/>

Pregunta N° 512: DE LAS.....VECES, ¿CUÁNTAS SE TRASLADÓ PRINCIPALMENTE PARA USAR EL INTERNET EN CABINA PÚBLICA?

OBJETIVO: Conocer el número de veces que la población se traslada a otro centro poblado teniendo como motivo principal hacer uso del servicio de Internet en cabina pública.

512. DE LAS.....VECES, ¿CUÁNTAS SE TRASLADÓ PRINCIPALMENTE PARA USAR EL INTERNET EN CABINA PÚBLICA?

(Si no realizó ningún traslado teniendo como motivo principal el uso del servicio, circule el código 1)

N° de veces

Ninguna 1 →

Pase a 515

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, mencionando el número de veces diligenciado en la pregunta 511, espere la respuesta y anote la información en el recuadro correspondiente.

De no haber realizado traslado teniendo como motivo principal el uso del internet en cabina pública, circule el código 1 y pase a la pregunta 515.

Encuestador(a):

- ▲ Tenga presente que la condición “principalmente para usar el Internet en cabina pública”, contiene el traslado exclusivo para usar el servicio y de no haber sido el traslado sólo para usar el servicio, debió haber tenido como principal motivo usar el Internet en cabina pública.

Asimismo, los centros poblados a los cuales acuda el informante teniendo como motivo principal hacer uso del servicio deben encontrarse dentro de la región (departamento) o limítrofe a ella. Caso contrario, circule el código 1 (Ninguna) y anote las observaciones respectivas.

- ▲ Si en la pregunta 511, se tiene diligenciado “cero” (0), en esta pregunta corresponde diligenciar el código 1 (Ninguna).
- ▲ La información de la pregunta 512, nunca puede ser mayor que la información de la pregunta 511.

Ejemplo:

El Sr. José Hernández nos informa que en su centro poblado no tienen el servicio de Internet en cabina pública, motivo por el cual una vez a la semana va a la capital del distrito a utilizar el servicio de Internet en cabina pública para comunicarse con sus familiares y también aprovecha en realizar la compra de algunos productos para su hogar.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 512, será de la manera siguiente:

512. DE LAS.....VECES, ¿CUÁNTAS SE TRASLADÓ PRINCIPALMENTE PARA USAR EL INTERNET EN CABINA PÚBLICA?

(Si no realizó ningún traslado teniendo como motivo principal el uso del servicio, circule el código 1)

N° de veces

Ninguna 1 →

Pase a 515

Ejemplo de diligenciamiento de la pregunta 511 y 512:

El informante menciona que en su centro poblado rural: "Posoccoy" del distrito de Talavera, provincia de Andahuaylas, no existe el servicio de Internet en cabina pública y que durante todo el periodo de referencia señalado (mes anterior), él se encontraba radicando en Cusco por estudios y fue ahí donde hizo uso del servicio de Internet en cabina pública.

En este caso que no hizo ningún traslado desde su vivienda en el centro poblado Posoccoy hacia otro centro poblado para hacer uso del servicio, el diligenciamiento de las preguntas 511 y 512 será de la forma siguiente:

511. EL MES ANTERIOR...MAR....., ¿CUÁNTAS VECES SE TRASLADÓ A OTRO CENTRO POBLADO Y UTILIZÓ EL INTERNET EN CABINA PÚBLICA?

N° de veces

512. DE LAS.....VECES, ¿CUÁNTAS SE TRASLADÓ PRINCIPALMENTE PARA USAR EL INTERNET EN CABINA PÚBLICA?
(Si no realizó ningún traslado teniendo como motivo principal el uso del servicio, circule el código 1)

N° de veces Ninguna..... (1) → **Pase a 515**

Pregunta N° 513: GENERALMENTE, ¿CUÁNTO GASTÓ EN TRANSPORTE IDA Y VUELTA POR VEZ QUE SE TRASLADÓ?

OBJETIVO: Determinar el gasto que le genera a la población el trasladarse ida y vuelta a otro Centro Poblado teniendo como motivo principal hacer uso del servicio de Internet en cabina pública.

513. GENERALMENTE, ¿CUÁNTO GASTÓ EN TRANSPORTE IDA Y VUELTA POR VEZ QUE SE TRASLADÓ?
(Si no realizó ningún gasto anote "0")

Nuevos soles (Enteros) NO SABE 1

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y anote el monto en nuevo soles y enteros, en el recuadro correspondiente.

DEFINICIÓN:

Gasto en Transporte Es el gasto de transporte de ida y vuelta al centro poblado. Como medio de transporte se considera: vehículos motorizados y no motorizados, así también se consideran a los animales de carga (acémila) ya que al ser alquilados para movilizarse a otro centro poblado implica un gasto de traslado.

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Esta pregunta esta referida al gasto en transporte ida y vuelta por vez que se trasladó **principalmente** para hacer uso del servicio de Internet en cabina pública.
- ▲ Si el informante no paga para trasladarse a otro centro poblado, porque se moviliza en su propio vehículo, en el vehículo de un familiar o amigo y no le cobra, deberá pedirle que **estime el monto que pagaría por el traslado considerando el costo de un transporte público (ida y vuelta)** que normalmente toma la gente para desplazarse hacia el centro poblado, y anote el monto en el recuadro correspondiente.
- ▲ Si el informante menciona que el mes anterior se trasladó 7 veces a diferentes centros poblados para usar principalmente el servicio de Internet en cabina pública: donde 4 veces gastó 10 soles en transporte ida y vuelta, 2 veces gastó 12 soles y una vez gastó 8 soles. Entonces para este caso, el mes anterior, el informante **generalmente gastó en transporte 10 soles ida y vuelta.**
- ▲ Tenga presente que esta pregunta está referida al **monto generalmente gastado en transporte ida y vuelta** por el informante para trasladarse desde su vivienda a otro centro poblado y utilizar el Internet en una cabina pública.
- ▲ Para el gasto de transporte de ida y vuelta a otro centro poblado considere sólo el gasto de transporte, más no el costo por utilizar el servicio de Internet.
- ▲ Si el informante no realizó ningún gasto, porque para llegar al otro centro poblado **sólo se traslada a pie, o con acémila o bicicleta de su propiedad, anote "0" (Cero)** en el recuadro correspondiente.
- ▲ Si el informante, a pesar del sondeo, responde que **NO SABE** o **NO RECUERDA** el gasto en transporte, encierre en un círculo el **código 1 (NO SABE)**.

Ejemplo:

La Sra. Margarita informa que en su centro poblado no tienen acceso al servicio de Internet y como es profesora de la escuela de su localidad, necesita información actualizada para poder desarrollar su clases, por ello debe trasladarse a otro centro poblado para hacer uso principalmente del Internet en cabina pública. El traslado lo realiza a pie hasta llegar a la carretera y luego espera una combi donde el pasaje único es de 10 soles tanto de ida como de vuelta.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 513, será de la manera siguiente:

<p>513. GENERALMENTE, ¿CUÁNTO GASTÓ EN TRANSPORTE IDA Y VUELTA POR VEZ QUE SE TRASLADÓ? (Si no realizó ningún gasto anote "0")</p> <p>Nuevos soles <input type="text" value="20"/> (Enteros) NO SABE 1</p>

Pregunta N° 514: GENERALMENTE, ¿CUÁNTO TIEMPO DEMORÓ IDA Y VUELTA POR VEZ QUE SE TRASLADÓ?

OBJETIVO: Determinar el tiempo que demora la población en trasladarse a otros Centros Poblados teniendo como motivo principal hacer uso del servicio de Internet en cabinas públicas.

514. GENERALMENTE, ¿CUÁNTO TIEMPO DEMORÓ IDA Y VUELTA POR VEZ QUE SE TRASLADÓ?

HORAS	MINUTOS

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y anote la información en horas y minutos en los recuadros correspondientes.

Encuestador(a):

- ▲ Esta pregunta esta referida al tiempo que demoró ida y vuelta por vez que se trasladó **principalmente** para hacer uso del servicio de Internet en cabina pública.
- ▲ Si el informante menciona que el mes anterior se trasladó 7 veces a diferentes centros poblados para usar principalmente el servicio de Internet en cabina pública: donde 4 veces demoró 50 minutos ida y vuelta en trasladarse, 2 veces demoró 1 hora y una vez demoró 1 hora 20 minutos. Entonces para este caso, el mes anterior, el informante **generalmente demoró 50 minutos ida y vuelta en trasladarse**.
- ▲ Tenga presente que esta pregunta está referida al **tiempo generalmente utilizado** por el informante para **trasladarse ida y vuelta** a otro centro poblado y utilizar el Internet en una cabina pública.
- ▲ Para el tiempo de traslado considere sólo el tiempo que utilizó para trasladarse (ida y vuelta) a otro centro poblado y no el tiempo empleado para el uso del servicio de Internet.
- ▲ En esta pregunta se debe **considerar el tiempo del traslado a pie**.
- ▲ Si la información corresponde sólo a minutos, anote "0" (Cero) en el recuadro "Horas" y viceversa.
- ▲ **No considere el tiempo de espera** del informante en el paradero, hasta que llegue el vehículo o se llenen los pasajeros.

Ejemplo:

Continuando con la entrevista la Sra. Margarita, nos informa que para trasladarse al centro poblado para usar las cabinas de Internet, camina hasta la carretera aproximadamente 30 minutos, luego toma la combi que la lleva al lugar de destino y por lo general demora 1 hora y 30 minutos.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 514, será de la manera siguiente:

514. GENERALMENTE, ¿CUÁNTO TIEMPO DEMORÓ IDA Y VUELTA POR VEZ QUE SE TRASLADÓ?

HORAS	MINUTOS
4	0

TELEFONÍA FIJA

Pregunta N° 515: EL MES ANTERIOR.....¿HA UTILIZADO EL TELÉFONO FIJO DOMICILIARIO?

OBJETIVO: Determinar la población que hace uso del teléfono fijo domiciliario.

515. EL MES ANTERIOR....., ¿HA UTILIZADO EL TELÉFONO FIJO DOMICILIARIO?
(Servicio fijo alámbrico o inalámbrico)

Sí.....1

No2

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y encierre en un círculo el código correspondiente.

☞ Encuestador(a):

- ▲ Esta pregunta es para todas las personas **tengan o no el servicio de telefonía fija en su hogar.**
- ▲ Si el informante hace uso del servicio de telefonía fija en la **casa de vecinos, familiares, amigos, etc.**, encierre en un círculo el **código 1 (Sí).**
- ▲ Si el informante hace uso del teléfono fijo de su *centro de trabajo o alguna institución*, encierre en un círculo el **código 2 (No)**, puesto que esta pregunta está referida sólo a **teléfonos fijos domiciliarios.**
- ▲ No olvide centrar al informante en el periodo de referencia: "Mes anterior".

Ejemplo:

El informante menciona no tener el teléfono fijo en su hogar pero utiliza frecuentemente el teléfono de la casa de sus padres.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 515, será de la manera siguiente:

515. EL MES ANTERIOR.....**MAR**....., ¿HA UTILIZADO EL TELÉFONO FIJO DOMICILIARIO?
(Servicio fijo alámbrico o inalámbrico)

Sí**1**

No2

TELEFONÍA PÚBLICA

Pregunta N° 516: ¿HA UTILIZADO ALGUNA VEZ EL TELÉFONO PÚBLICO?

OBJETIVO: Determinar la población que alguna vez hizo uso del servicio de telefonía pública.

516. ¿HA UTILIZADO ALGUNA VEZ EL TELÉFONO PÚBLICO?
(Teléfono monedero, tarjetero y/o locutorio)

Sí..... 1

No 2 → **Pase a 529**

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y encierre en un círculo el código correspondiente.

Si la respuesta es el código 2 (No), pase a la pregunta 529.

DEFINICIONES:

Telefonía pública.- Red de comunicación electrónica utilizada para la prestación de servicios telefónicos disponibles al público a través de uno o más números de un plan nacional o internacional de numeración telefónica, para efectuar o recibir llamadas nacionales o internacionales y tener acceso a los servicios de emergencia.



Teléfono público monedero.- Permite la comunicación a través de llamadas locales, larga distancia nacional e internacional a teléfonos fijos y celulares mediante el reconocimiento de monedas ya sea por el grosor, tamaño y aleación del material. Permite el uso de monedas de 0.10, 0.20, 0.50, 1.00, 2.00 y 5.00 nuevos soles.



Teléfono público tarjetero.- Un teléfono tarjetero, para el caso de telefonía pública es aquel aparato telefónico que no admite el uso de monedas, solo puede ser utilizado con tarjetas telefónicas, hay tarjetas por un importe de saldo de S/ 3.00, S/. 5.00, S/. 10.00 nuevos soles, entre otros. El uso de estas tarjetas es similar a las tarjetas de recarga celular, es decir hay que ingresar los 10 códigos o más que traen estas tarjetas pero con la diferencia que se tiene que realizar por cada llamada hasta que se acabe el saldo (como las tarjetas usadas para llamadas de larga distancia).



Locutorio público.- Es un lugar dedicado a ofrecer el servicio de telefonía pública, venta de tarjetas y otros servicios, donde se puede realizar llamadas a nivel local, nacional e internacional a teléfonos fijos, teléfonos celulares con total privacidad y comodidad.



Encuestador(a):

- ▲ Esta pregunta está referida al uso del teléfono público, alguna vez en su vida y en cualquier lugar, inclusive fuera del país.
- ▲ Tenga presente que, la telefonía pública abarca los servicios que ofrece los teléfonos públicos monedero, teléfonos tarjeteros y los teléfonos que se encuentran en los locutorios públicos.

Pregunta N° 517: EL MES ANTERIOR....., ¿UTILIZÓ EL TELÉFONO PÚBLICO?

OBJETIVO: Conocer si la población hizo uso, en un periodo corto de tiempo, del servicio de telefonía pública dentro del territorio nacional.

517. EL MES ANTERIOR....., ¿UTILIZÓ EL TELÉFONO PÚBLICO?
(Teléfono monedero, tarjetero y/o locutorio)

Sí 1

No 2 → **Pase a 529**

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y encierre en un círculo el código correspondiente.

Si la respuesta es el código 2 (No), pase a la pregunta 529.

Encuestador(a):

Si el informante menciona que utilizó el teléfono público en otro país, no debe ser considerado en esta pregunta. Por lo tanto, corresponderá diligenciar el código 2 (No) en esta pregunta.

Pregunta N° 518: EL MES ANTERIOR....., ¿CUÁNTAS VECES LLAMÓ DE UN TELÉFONO PÚBLICO?

OBJETIVO: Determinar la cantidad de llamadas que realiza la población desde los teléfonos públicos.

518. EL MES ANTERIOR....., ¿CUÁNTAS VECES LLAMÓ DE UN TELÉFONO PÚBLICO?
(Teléfono monedero, tarjetero y/o locutorio)

N° de veces

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y anote la información en el recuadro correspondiente.

☞ Encuestador(a):

- ▲ Si el informante no recuerda las veces que llamó desde un teléfono público, aplique el sondeo respectivo, haciendo referencia a la semana o quincena anterior.
- ▲ Si a pesar del sondeo, el informante menciona que no realizó ninguna llamada, pero si recibió llamadas en el periodo de referencia, sólo en ese caso **anote "0" (Cero)**.

Ejemplo:

La Sra. Margarita Paredes menciona que el mes anterior, realizó llamadas en el teléfono público: 2 veces en un locutorio y 3 veces en teléfono monedero.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 518, será de la manera siguiente:

<p>518. EL MES ANTERIOR.....MAR....., ¿CUÁNTAS VECES LLAMÓ DE UN TELÉFONO PÚBLICO? (Teléfono monedero, tarjetero y/o locutorio)</p> <p>N° de veces <input type="text" value="5"/></p>
--

Pregunta N° 519: EL MES ANTERIOR....., ¿CUÁNTAS VECES RECIBIÓ LLAMADAS EN UN TELÉFONO PÚBLICO?

OBJETIVO: Determinar la cantidad de llamadas que la población recibe en los teléfonos públicos.

<p>519. EL MES ANTERIOR....., ¿CUÁNTAS VECES RECIBIÓ LLAMADAS EN UN TELÉFONO PÚBLICO? (Teléfono monedero, tarjetero y/o locutorio)</p> <p>N° de veces <input type="text"/></p>

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y anote la información en el recuadro correspondiente.

☞ Encuestador(a):

- ▲ Si el informante, a pesar del sondeo, menciona que el mes anterior no recibió llamadas en un teléfono público, **anote "0" (Cero)**, en el recuadro correspondiente.
- ▲ Si en la pregunta 518, se tiene diligenciado "0" (Cero), en la pregunta 519 debe anotarse información distinta de "0" (Cero).

Ejemplo:

La Sra. Herminia Pinto informa que sólo una vez al mes recibe la llamada de su hija que se encuentra en la capital departamental.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 519, será de la manera siguiente:

519. EL MES ANTERIOR.....MAR....., ¿CUÁNTAS VECES RECIBIÓ LLAMADAS EN UN TELÉFONO PÚBLICO? (Teléfono monedero, tarjetero y/o locutorio)	
N° de veces	<input type="text" value="1"/>

Pregunta N° 520: EL MES ANTERIOR....., ¿CUÁNTO GASTÓ POR UTILIZAR EL TELÉFONO PÚBLICO?

OBJETIVO: Conocer el monto gastado por el uso del servicio de telefonía pública.

520. EL MES ANTERIOR....., ¿CUÁNTO GASTÓ POR UTILIZAR EL TELÉFONO PÚBLICO? (Incluir gasto en monedas, tarjetas y/o gasto por servicio)	
Nuevos soles	<input type="text"/> (Enteros)
NO SABE.....1	

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y anote la información en nuevo soles y en enteros, en el recuadro correspondiente.

Encuestador(a):

- ▲ Tener en cuenta que en el gasto también se debe incluir el pago por el servicio de aviso de recepción de llamadas, el uso de tarjetas telefónicas y el gasto en monedas por cada llamada.
- ▲ Si el informante, a pesar del sondeo, responde que NO SABE o NO RECUERDA el gasto realizado el mes anterior en telefonía pública, encierre en un círculo el **código 1 (NO SABE)**.
- ▲ Si el informante compra una tarjeta de teléfono, con un precio superior a su valor real, entonces se debe considerar el gasto real realizado por el informante.
Ejemplo: una tarjeta de 5 soles, lo venden a 7 soles, entonces en este caso se registrara el valor de venta: 7 soles que es el gasto real que está pagando el informante.

Ejemplo:

El Sr. Juan Vargas menciona que el mes anterior su hija le llamó 2 veces al teléfono público que se encuentra en la bodega de su vecina, quien le cobra 0,50 céntimos por cada vez que le avisa que tiene una llamada, además compró una tarjeta "Hola Perú" de 10 soles y aún la está utilizando porque tiene saldo.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 520, será de la manera siguiente:

<p>520. EL MES ANTERIOR.....MAR....., ¿CUÁNTO GASTÓ POR UTILIZAR EL TELÉFONO PÚBLICO? (Incluir gasto en monedas, tarjetas y/o gasto por servicio)</p> <p>Nuevos soles <input type="text" value="11"/> (Enteros)</p> <p>NO SABE 1</p>

Pregunta Nº 521: EN EL MES ANTERIOR....., ¿EL TELÉFONO PÚBLICO LO USÓ PARA:

OBJETIVO: Conocer el uso que la población le da al servicio de telefonía pública

<p>521. EL MES ANTERIOR....., ¿EL TELÉFONO PÚBLICO LO USÓ PARA: (Circule uno o más códigos)</p> <p>Comunicación social/ familiar? 1</p> <p>Actividades de trabajo o negocio? 2</p> <p>Solicitar información de trámites en entidades públicas (SUNAT, RENIEC, etc.)? 3</p> <p>Solicitar información de mercados (productos, insumos, etc.)? 4</p> <p>Solicitar información de ofertas laborales? 5</p> <p>Emergencias (médica, policial, etc.)? 6</p> <p>Otro? 7</p> <p>(Especifique)</p>
--

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y cada una de las alternativas. Luego encierre en un círculo uno o más códigos, según la respuesta del informante.

Si la respuesta es el código 7 "Otro", especifique en la línea correspondiente.

DEFINICIONES:

Comunicación social / familiar Cuando el informante hace uso del servicio de telefonía pública para comunicarse con amigos y familiares, a través de la realización y recepción de llamadas.

Actividades de trabajo o negocio Cuando el informante hace uso del servicio de telefonía pública para realizar consultas o pedir información referidas a su trabajo. Asimismo, cuando el informante es un trabajador independiente y hace uso del servicio de telefonía pública para ofrecer sus productos a sus clientes, realizar compras a sus proveedores de productos e insumos para su negocio, etc.

Solicitar información de trámites en entidades públicas (SUNAT, RENIEC, etc.) Cuando el informante hace uso del servicio de telefonía pública para realizar consultas a instituciones estatales, como por ejemplo SUNAT, RENIEC, Defensoría del pueblo, etc.

Solicitar información de mercados (productos, insumos, etc.) Cuando el informante hace uso del servicio de telefonía pública para **averiguar** precios de compra y venta de productos ofertados en el mercado para su negocio.

Solicitar información de ofertas laborales Cuando el informante hace uso del servicio de telefonía pública para solicitar información sobre ofertas de trabajo.

Emergencias (médica, policial, etc.) Cuando el informante hace uso del servicio de telefonía pública para realizar llamadas a los centros de salud por alguna emergencia de salud o accidente. Asimismo, las llamadas a la comisaría o la policía por alguna emergencia de seguridad. Considere las llamadas a la compañía de bomberos, ambulancias, etc.

Otro Considere:
Compra de productos.- Cuando el informante hace uso del servicio de telefonía pública para adquirir productos o servicios diversos como libros, software, compra de entradas a espectáculos, etc.
Actividades de estudio.- Cuando el informante hace uso del servicio de telefonía pública para comunicarse con sus profesores o compañeros de estudio, sobre temas relacionados exclusivamente con los estudios.

Pregunta Nº 522: EN EL MES ANTERIOR....., ¿EL TELÉFONO PÚBLICO LO UTILIZÓ EN:

OBJETIVO: Determinar si la población cuenta con el servicio de telefonía pública en su centro poblado.

522. EL MES ANTERIOR....., ¿EL TELÉFONO PÚBLICO LO UTILIZÓ EN:

Su centro poblado? 1

Otro centro poblado?..... 2 → **Pase a B**

Su centro poblado y en otro centro poblado? 3

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego encierre en un círculo el código correspondiente.

Si la respuesta es el código 1 (Su centro poblado) o 3 (Su centro poblado y en otro centro poblado), continúe con la pregunta 523.

Si la respuesta es el código 2 (Otro centro poblado), pase al Recuadro B.

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Si el informante **responde afirmativamente a las dos primeras alternativas**, encierre en un círculo el **código 3**. Recuerde que esta pregunta sólo debe tener un código circulado.
- ▲ El **código 2 (Otro centro poblado)**, está referido a cualquier ámbito fuera del centro poblado.
- ▲ Debe relacionar la pregunta **522** con la información de la pregunta **124** ¿En su centro poblado existen instalaciones para brindar el servicio de telefonía pública?. Por ejemplo: Si P124=2 (No), entonces P522, sólo puede ser igual a **2 (Otro centro poblado)**.

Pregunta N° 523: ¿CÓMO CALIFICA UD. EL SERVICIO DE TELEFONÍA PÚBLICA DE SU CENTRO POBLADO:

OBJETIVO: Conocer la calificación de los usuarios en relación al servicio de telefonía pública de su centro poblado.

523. ¿CÓMO CALIFICA UD. EL SERVICIO DE TELEFONÍA PÚBLICA DE SU CENTRO POBLADO:

Muy malo?.....	1
Malo?	2
Regular?	3
Bueno?.....	4
Muy bueno?	5

} **Pase a 529**

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego circule un solo código, según la respuesta del informante.

Si la respuesta es el código 4 (Bueno) o código 5 (Muy bueno), pase a la pregunta 529.

Pregunta N° 524: ¿POR QUÉ RAZONES CONSIDERA EL SERVICIO DE TELEFONÍA PÚBLICA DE SU CENTRO POBLADO?

OBJETIVO: Conocer los motivos de la calificación negativa brindada por los usuarios en relación al servicio de telefonía pública.

524. ¿POR QUÉ RAZONES CONSIDERA EL SERVICIO DE TELEFONÍA PÚBLICA DE SU CENTRO POBLADO?
(Circule uno o más códigos)

No hay servicio por estar malogrado el equipo telefónico.....	1
Interrupciones en plena llamada.....	2
No se escucha bien / no me escuchan bien.....	3
El local está disponible pocas horas (menos de 12 horas).....	4
Poca disponibilidad de tarjetas	5
Problemas con el saldo de tarjetas (no duran)	6
El uso de tarjetas es complicado	7
Otro _____	8

(Especifique)

} **Pase a 529**

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, mencionando la alternativa diligenciada en la pregunta 523 ("Muy malo", "Malo" o "Regular"), espere la respuesta del informante y circule el (los) código correspondiente (s).

Si la respuesta es el código 8 "Otro", especifique en la línea correspondiente.

Luego del diligenciamiento de esta pregunta pase a la pregunta 529.

DEFINICIONES:

No hay servicio por estar malogrado el equipo telefónico	Cuando el centro poblado tiene acceso al servicio de telefonía pública pero el equipo telefónico no se encuentra operativo.
Interrupciones en plena llamada	Cuando se producen micro cortes en la llamada que puedan deteriorar la comunicación telefónica, pudiendo cortarse definitivamente la comunicación.
No se escucha bien/No me escuchan bien	Es cuando se ha establecido la comunicación telefónica pero con baja calidad: comunicación telefónica en un solo sentido, ruido en la comunicación, entre otros.
El local está disponible pocas horas (menos de 12 horas)	Cuando el local donde se encuentra ubicado el teléfono público, no está disponible al menos 12 horas al día, hay ocasiones donde el concesionario del teléfono público lo utiliza como un teléfono particular y no lo pone a disposición del público en general.
Poca disponibilidad de tarjetas	Cuando según el usuario, la cantidad de tarjetas expendidas no satisface la demanda que hay en el centro poblado.
Problemas con el saldo de tarjetas (no duran)	Cuando el informante menciona que el saldo de las tarjetas de telefonía pública dura muy poco para llamadas a teléfonos celulares o llamadas de larga distancia nacional.
El uso de tarjetas es complicado	Cuando el informante menciona que el uso de las tarjetas es complicado al tener que ingresar el código de cada tarjeta, los cuales son de más de 10 dígitos.

Ejemplo de diligenciamiento de las preguntas 523 y 524:

El informante considera muy malo el servicio de telefonía pública porque en plena conversación se presentan problemas de interrupciones de línea y no escucha bien a la otra persona con quien entabla la conversación.

Para este caso, el diligenciamiento de las preguntas 523 y 524 serán de la manera siguiente:

523. ¿CÓMO CALIFICA UD. EL SERVICIO DE TELEFONÍA PÚBLICA DE SU CENTRO POBLADO:
Muy malo? ①
Malo? 2
Regular? 3
Bueno? 4 } Pase a 529
Muy bueno? 5 }

524. ¿POR QUÉ RAZONES CONSIDERA EL SERVICIO DE TELEFONÍA PÚBLICA DE SU CENTRO POBLADO?
(Circule uno o más códigos)

No hay servicio por estar malogrado el equipo telefónico.....1
 Interrupciones en plena llamada 2
 No se escucha bien / no me escuchan bien..... 3
 El local está disponible pocas horas (menos de 12 horas)..... 4
 Poca disponibilidad de tarjetas 5
 Problemas con el saldo de tarjetas (no duran) 6
 El uso de tarjetas es complicado 7
 Otro 8
 (Especifique)

Pase a 529

Recuadro B :

B Transcriba el código circulado en 124

→ Igual a 1, pase a 529
 → Igual a 2, continúe con 525

DILIGENCIAMIENTO:

Transcriba el código que se tiene circulado en la pregunta 124 (Capítulo 100).

Si en la pregunta 124, el código circulado es igual a 1 (Sí), pase a la pregunta 529.

Si en la pregunta 124, el código circulado es igual a 2 (No), continúe con la pregunta 525.

Ejemplo de diligenciamiento de la pregunta 522 y el Recuadro B:

La Sra. Bertha Torres menciona que en su centro poblado no tienen el servicio de telefonía pública, por ello el mes anterior fue 2 veces a la capital distrital a realizar sus llamadas en un locutorio.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 522 y el Recuadro B, será de la manera siguiente:

124. ¿EN SU CENTRO POBLADO EXISTEN INSTALACIONES PARA BRINDAR EL SERVICIO DE TELEFONÍA PÚBLICA? (Teléfono monedero, tarjetero y/o locutorio)

Sí 1 No..... 2

522. EL MES ANTERIOR..... MAR....., ¿EL TELÉFONO PÚBLICO LO UTILIZÓ EN:

Su centro poblado? 1
 Otro centro poblado? 2 → **Pase a B**
 Su centro poblado y en otro centro poblado? 3

B Transcriba el código circulado en 124

→ Igual a 1, pase a 529
 → Igual a 2, continúe con 525

SÓLO CUANDO EL CENTRO POBLADO NO TIENE SERVICIO DE TELEFONÍA PÚBLICA

☞ Encuestador(a):

Tenga presente que las preguntas 525 a 528 se deben diligenciar sólo para las personas que usan, pero no tienen acceso al servicio de telefonía pública en su Centro Poblado.

Pregunta N° 525: EN EL MES ANTERIOR....., ¿CUÁNTAS VECES SE TRASLADÓ A OTRO CENTRO POBLADO Y UTILIZÓ EL TELÉFONO PÚBLICO?

OBJETIVO: Conocer el número de veces que la población debe trasladarse a otros centros poblados por no contar con el servicio de telefonía pública en su centro poblado.

525. EL MES ANTERIOR....., ¿CUÁNTAS VECES SE TRASLADÓ A OTRO CENTRO POBLADO Y UTILIZÓ EL TELÉFONO PÚBLICO?

N° de veces

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y anote la información en el recuadro correspondiente.

☞ Encuestador(a):

- ▲ Recuerde que para esta pregunta se debe considerar **las veces que se trasladó** el mes anterior desde su vivienda del centro poblado rural seleccionado a otro centro poblado e hizo uso del servicio de telefonía pública, **no confundir con la cantidad de veces que hizo uso del servicio por cada vez que se trasladó.**
- ▲ Tener presente que por lógica la cantidad máxima de traslados que podría tenerse en esta pregunta sería 30 veces, considerando que el mes anterior se trasladó una vez todos los días y cada día hizo uso del servicio de telefonía pública, lo cual es poco probable, pero de presentarse el caso, obligatoriamente deberá anotarse la observación respectiva, caso contrario sería considerado como error.
- ▲ Tenga presente que el traslado debe ser desde la vivienda seleccionada en el centro poblado rural, por lo cual, no se debe considerar cuando por razones de trabajo o estudio, **en todo el periodo de referencia (mes anterior)**, el informante se encontraba en otro centro poblado y en ese lugar hizo el uso del servicio de telefonía pública, **sin realizar traslado alguno**. En este caso debe anotar "0" (Cero) y las observaciones respectivas.
- ▲ No olvide centrar al informante en el periodo de referencia: "mes anterior".

Pregunta N° 526: DE LAS.....VECES, ¿CUÁNTAS SE TRASLADÓ PRINCIPALMENTE PARA USAR EL TELÉFONO PÚBLICO?

OBJETIVO: Conocer el número de veces que la población se traslada a otro centro poblado, teniendo como motivo principal acceder al servicio de telefonía pública.

526. DE LAS.....VECES, ¿CUÁNTAS SE TRASLADÓ PRINCIPALMENTE PARA USAR EL TELÉFONO PÚBLICO?
(Si no realizó ningún traslado teniendo como motivo principal el uso del servicio, circule el código 1)

Nº de veces Ninguna1 → **Pase a 529**

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, mencionando el número de veces diligenciado en la pregunta 525, espere la respuesta y anote la información en el recuadro correspondiente.

De no haber realizado traslado teniendo como motivo principal el uso del teléfono público, circule el código 1 y pase a la pregunta 529.

Encuestador(a):

- ▲ Tenga presente que la condición “**principalmente para usar el teléfono público**”, contiene el traslado exclusivo para usar el servicio y de no haber sido el traslado solamente para usar el servicio, debió haber tenido como principal motivo usar el teléfono público.
Asimismo, los centros poblados a los cuales acuda el informante teniendo como motivo principal hacer uso del servicio deben encontrarse dentro de la región (departamento) o limítrofe a ella. Caso contrario, circule el código 1 (Ninguna) y anote las observaciones respectivas.
- ▲ Si en la pregunta 525, se tiene diligenciado “cero” (0), en esta pregunta corresponde diligenciar el código 1 (Ninguna).
- ▲ La información de la pregunta 526, nunca puede ser mayor que la información de la pregunta 525.

Ejemplo de diligenciamiento de las preguntas 525 y 526:

La Sra. Rosa Meza informa que el mes anterior se trasladó 6 veces a la capital distrital e hizo uso del teléfono público, en tres oportunidades fue a vender sus productos y aprovechó en utilizar el teléfono, dos veces lo hizo principalmente para llamar, pero además aprovechó en visitar a unas amigas, pero en una oportunidad se trasladó exclusivamente para llamar, puesto que era urgente que se comunicará con sus familiares que viven en la capital departamental.

Para este caso, el diligenciamiento de las preguntas 525 y 526, serán de la manera siguiente:

525. EL MES ANTERIOR.....**MAR**.....
¿CUÁNTAS VECES SE TRASLADÓ A OTRO CENTRO POBLADO Y UTILIZÓ EL TELÉFONO PÚBLICO?

Nº de veces

526. DE LAS.....VECES, ¿CUÁNTAS SE TRASLADÓ PRINCIPALMENTE PARA USAR EL TELÉFONO PÚBLICO?
(Si no realizó ningún traslado teniendo como motivo principal el uso del servicio, circule el código 1)

Nº de veces Ninguna..... 1 →

Pregunta Nº 527: GENERALMENTE, ¿CUÁNTO GASTÓ EN TRANSPORTE IDA Y VUELTA POR VEZ QUE SE TRASLADÓ?

OBJETIVO: Determinar el gasto que le genera a la población el trasladarse a otro Centro Poblado teniendo como motivo principal hacer uso del servicio de telefonía pública.

527. GENERALMENTE, ¿CUÁNTO GASTÓ EN TRANSPORTE IDA Y VUELTA POR VEZ QUE SE TRASLADÓ?
(Si no realizó ningún gasto anote "0")

Nuevos soles (Enteros) NO SABE 1

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y anote el monto en nuevo soles y enteros, en el recuadro correspondiente.

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Si el informante no paga para trasladarse a otro centro poblado, porque se moviliza en su propio vehículo, en el vehículo de un familiar o amigo y no le cobra, deberá pedirle que **estime el monto que pagaría por el traslado considerando el costo de un transporte público (ida y vuelta)** que normalmente toma la gente para desplazarse hacia el centro poblado, y anote el monto en el recuadro correspondiente.
- ▲ Si el informante menciona que el mes anterior se trasladó 7 veces a diferentes centros poblados para usar el teléfono público: donde 4 veces gastó 10 soles en transporte ida y vuelta, 2 veces gastó 12 soles y una vez gastó 8 soles. Entonces para este caso, el mes anterior, el informante **generalmente gastó en transporte 10 soles ida y vuelta.**
- ▲ Tenga presente que esta pregunta está referida al **monto generalmente gastado en transporte ida y vuelta** por el informante para trasladarse a otro centro poblado principalmente para utilizar el teléfono público.
- ▲ Para el gasto de transporte de ida y vuelta a otro centro poblado considere sólo el gasto de transporte, más no el costo por la llamada realizada en el teléfono público.
- ▲ Si el informante no realizó ningún gasto, porque para llegar al otro centro poblado **sólo se traslada a pie, o con acémila o bicicleta de su propiedad, anote "0" (Cero)** en el recuadro correspondiente.
- ▲ Si el informante, a pesar del sondeo, responde que **NO SABE** o **NO RECUERDA** el gasto en transporte, encierre en un círculo el **código 1 (NO SABE).**

Pregunta N° 528: GENERALMENTE, ¿CUÁNTO TIEMPO DEMORÓ IDA Y VUELTA POR VEZ QUE SE TRASLADÓ?

OBJETIVO: Determinar el tiempo que demora la población en trasladarse a otros Centros Poblados teniendo como motivo principal acceder al servicio de telefonía pública.

528. GENERALMENTE, ¿CUÁNTO TIEMPO DEMORÓ IDA Y VUELTA POR VEZ QUE SE TRASLADÓ?

HORAS	MINUTOS

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y anote la información en horas y minutos, en los recuadros correspondientes.

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Si el informante menciona que el mes anterior se trasladó 7 veces a diferentes centros poblados para usar el teléfono público: donde 4 veces demoró 50 minutos ida y vuelta en trasladarse, 2 veces demoró 1 hora y una vez demoró 1 hora 20 minutos. Entonces para este caso, el mes anterior, el informante **generalmente demoró 50 minutos ida y vuelta en trasladarse.**
- ▲ Tenga presente que esta pregunta está referida al **tiempo generalmente utilizado** por el informante para **trasladarse ida y vuelta** a otro centro poblado y utilizar el teléfono público.
- ▲ Para el tiempo de traslado considere sólo el tiempo que utilizó para trasladarse (ida y vuelta) a otro centro poblado y no el tiempo empleado para el uso del teléfono público.
- ▲ En esta pregunta se debe **considerar el tiempo del traslado a pie.**
- ▲ Si la información corresponde sólo a minutos, anote "0" (Cero) en el recuadro "Horas" y viceversa.
- ▲ **No considere el tiempo de espera** del informante en el paradero, hasta que llegue el vehículo o se llenen los pasajeros.

TELEFONÍA CELULAR

Pregunta N° 529: ¿HA UTILIZADO ALGUNA VEZ EL TELÉFONO CELULAR?

OBJETIVO: Conocer la población que alguna vez utilizó el teléfono celular.

529. ¿HA UTILIZADO ALGUNA VEZ EL TELÉFONO CELULAR?

Sí..... 1

No 2 → Pase a Cap. 800 o siguiente persona

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y encierre en un círculo el código correspondiente.

Si la respuesta es el código 2 (No), pase al capítulo 800 o a la siguiente persona, según corresponda.

DEFINICIÓN:



Servicio de telefonía celular.- Es el servicio que se presta a través del medio radioeléctrico, mediante terminales CELULARES que pueden transportarse de un lugar a otro, dentro del área de concesión de la empresa operadora, sin que se interrumpa la comunicación establecida.

Teléfono celular.- Es un dispositivo inalámbrico electrónico que permite tener acceso a la red telefónica celular.

Su principal característica es su portabilidad, permite comunicarse desde cualquier lugar donde se tenga señal (cobertura) siendo su principal función la comunicación de voz, su rápido desarrollo ha incorporado otras funciones como son mensajes de texto, cámaras fotográficas, agenda, acceso a Internet, reproducción de video, incluso GPS y reproductor mp3.

☞ Encuestador(a):

- ▲ Esta pregunta está referida al uso del teléfono celular, alguna vez en su vida y en cualquier lugar, inclusive fuera del país.
- ▲ En esta pregunta debe sondear por el uso del teléfono celular haya sido este propio, prestado o alquilado.

Por ejemplo: si el informante menciona que no tiene celular propio, pero utiliza el celular de un amigo, sin ningún costo, entonces considere el código 1 (Sí).

Ejemplo:

El Sr. Jaime Morales, informa que no tiene teléfono celular pero cuando hace 3 meses tuvo que realizar una llamada urgente al celular de su hija, alquiló el teléfono celular de un "chalequero" (persona que se dedica a alquilar el teléfono celular para realizar llamadas) y realizó su llamada. Esa fue la única vez que utilizó el teléfono celular.

Para este caso, el diligenciamiento de las preguntas 529, será de la manera siguiente:

529. ¿HA UTILIZADO ALGUNA VEZ EL TELÉFONO CELULAR?	
Sí	1
No	2 →
Pase a Cap. 800 o siguiente persona	

Pregunta N° 530: EL MES ANTERIOR....., ¿UTILIZÓ EL TELÉFONO CELULAR?

OBJETIVO: Conocer si la población hizo uso, en un periodo corto de tiempo, del teléfono celular.

530. EL MES ANTERIOR....., ¿UTILIZÓ EL TELÉFONO CELULAR?

Sí..... 1

No 2 →

Pase a Cap. 800 o siguiente persona

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y encierre en un círculo el código correspondiente.

Si la respuesta es el código 2 (No), pase al capítulo 800 o a la siguiente persona, según corresponda.

☞ **Encuestador(a):**

Si el centro poblado seleccionado se encuentra en una zona fronteriza de nuestro territorio y **solamente existe señal de un operador de teléfono celular que no es del país**, y el informante menciona que es la única señal con la que utilizó el mes pasado su teléfono celular, en este caso no considere que utilizó el teléfono celular, **al no ser un servicio ofertado por empresas registradas en nuestro país**. Por lo tanto, corresponderá diligenciar el **código 2 (No)** en esta pregunta.

Pregunta N° 531: EL MES ANTERIOR....., ¿EL TELÉFONO CELULAR QUE UTILIZÓ ERA:

OBJETIVO: Conocer la pertenencia del teléfono celular utilizado por la población.

531. EL MES ANTERIOR....., ¿EL TELÉFONO CELULAR QUE UTILIZÓ ERA:
(Circule uno o más códigos)

Alquilado (chalequero)? 1

Propio?..... 2

De familiar o amigo? 3

De su centro de trabajo?..... 4

Otro? 5

(Especifique)

Pase a 533

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego encierre en un círculo uno o más códigos según corresponda.

Si la respuesta es el código 1 (Alquilado), continúe con la pregunta 532.

De tener circulado el código 1 (Alquilado) y además alguno de los códigos 2, 3, 4 y/o 5, debe continuar con la pregunta 532.

Si la respuesta es el código 2, 3, 4 y/o 5, pase a la pregunta 533.

Si la respuesta es el código 5 "Otro", especifique en la línea correspondiente.

DEFINICIONES:

Alquilado (chalequero) Son teléfonos celulares que pertenecen a segundas personas (chalequeros) que alquilan el servicio a los usuarios para que puedan realizar sus llamadas, este uso genera siempre un costo.

Propio Es el teléfono que la persona considera suyo y asume los gastos del mismo.

De familiar o amigo

Cuando el informante hace uso del teléfono celular de algún familiar o amigo.

De su centro de trabajo

Es el teléfono que la empresa brinda a la persona para que haga uso con fines laborales.

Ejemplo:

La Srta. Amparo Gómez es la encargada de la administración de un grifo, ella manifiesta que no tiene celular propio, pero utiliza el teléfono celular que le dio el dueño del grifo para que le informe sobre las ventas del negocio y además el mes anterior realizó dos llamadas alquilando el celular a un "chalequero".

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 531, será de la manera siguiente:

531. EL MES ANTERIOR.....**ABR**....., ¿EL TELÉFONO CELULAR QUE UTILIZÓ ERA: (Circule uno o más códigos)

Alquilado (chalequero)?.....**1**

Propio?2

De familiar o amigo?.....3

De su centro de trabajo?**4** → **Pase a 533**

Otro?5
(Especifique)

Pregunta N° 532: EL MES ANTERIOR....., ¿CUÁNTAS VECES LLAMÓ DE UN TELÉFONO CELULAR?

OBJETIVO: Determinar la cantidad de llamadas que la población realiza desde un teléfono celular alquilado (chalequero).

532. EL MES ANTERIOR....., ¿CUÁNTAS VECES LLAMÓ DE UN TELÉFONO CELULAR?

N° de veces

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y anote la información en el recuadro correspondiente.

- ☞ **Encuestador(a):**
- ▲ Tenga presente que se debe considerar sólo las llamadas que el informante haya realizado desde un teléfono celular alquilado (chalequero) y estas llamadas deben haber sido efectivas, es decir que haya tenido comunicación con la persona a quien llamó.
 - ▲ Si el informante no recuerda las veces que llamó desde un teléfono celular alquilado, aplique el sondeo respectivo, haciendo referencia a la semana o quincena anterior.

Pregunta N° 533: EL MES ANTERIOR....., ¿CUÁNTO GASTÓ POR UTILIZAR EL TELÉFONO CELULAR?

OBJETIVO: Conocer el gasto que la población realiza por el uso del teléfono celular.

533. EL MES ANTERIOR....., ¿CUÁNTO GASTÓ POR UTILIZAR EL TELÉFONO CELULAR?

(Incluir gasto por el servicio, gasto de llamadas en celulares de chalequeros y/o gasto en tarjetas prepago)

Nuevos soles (Enteros)

NO SABE..... 1

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y anote la información en nuevos soles y enteros, en el recuadro correspondiente.

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Tenga en cuenta que el monto gastado debe incluir el pago mensual que el informante realiza a la empresa operadora si tuviese celular post pago; además incluir los gastos en llamadas desde los teléfonos celulares de chalequeros, amigos, familiares y el gasto en tarjetas prepago y recargas virtuales.
- ▲ Si el informante tiene un celular post pago y manifiesta no haber realizado ningún gasto el mes anterior por estar atrasado con el pago, realice el sondeo sobre el último pago efectuado y anote el monto en el recuadro respectivo. Además, anote el caso en observaciones.
- ▲ Si el informante menciona tener su propio celular y el mes anterior una persona de otro hogar le recargó o le regaló la tarjeta, considere este gasto para el informante y anote las observaciones del caso.
- ▲ Si el informante menciona que el mes anterior pagó el recibo del teléfono celular post pago o compró una tarjeta prepago o recargó el celular de **uno de los integrantes del hogar mayor de 11 años, no considere este gasto para el informante**. Este gasto se deberá registrarse en la información de la **persona del hogar a quien pertenece el celular**.
- ▲ Si el usuario (dueño) del celular es un niño del hogar menor de 12 años y algún residente habitual del hogar, por ejemplo el Jefe(a) del hogar, menciona que se encarga de recargarle cada mes el celular, entonces se considere este gasto para el Jefe(a) del hogar y anote las observaciones del caso.
- ▲ Si el informante manifiesta que recargó 30,00 soles el mes anterior, pero no lo ha utilizado todo, considere el monto total gastado, es decir, 30,00 soles.
- ▲ Si el informante menciona que el mes anterior pagó el recibo del teléfono celular post pago o compró una tarjeta prepago o recargó el celular de una persona que **no es integrante del hogar, NO considere este gasto**.
- ▲ Si el informante, a pesar del sondeo, responde que NO SABE o NO RECUERDA el gasto realizado el mes anterior en telefonía celular, encierre en un círculo el **código 1 (NO SABE)**.
- ▲ Si el informante no realizó ningún gasto en el periodo de referencia anotar "0" (cero) en el recuadro correspondiente.

Ejemplo:

La Sra. Martha López informa que su celular es prepago y el mes anterior compró una tarjeta de 10 soles y además realizó una llamada telefónica del celular de un "Chalequero" gastando 5 soles.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 533, será de la manera siguiente:

<p>533. EL MES ANTERIOR.....MAR....., ¿CUÁNTO GASTÓ POR UTILIZAR EL TELÉFONO CELULAR? (Incluir gasto por el servicio, gasto de llamadas en celulares de chalequeros y/o gasto en tarjetas prepago)</p> <p>Nuevos soles <input type="text" value="15"/> (Enteros)</p> <p>NO SABE 1</p>
--

Pregunta N° 534: EL MES ANTERIOR....., ¿EL TELÉFONO CELULAR LO USÓ PARA:

OBJETIVO: Conocer el uso que la población le da al teléfono celular.

<p>534. EL MES ANTERIOR....., ¿EL TELÉFONO CELULAR LO USÓ PARA: (Circule uno o más códigos)</p> <p>Comunicación social/ familiar? 1</p> <p>Actividades de trabajo o negocio? 2</p> <p>Solicitar información de trámites en entidades públicas (SUNAT, RENIEC, etc.)? 3</p> <p>Solicitar información de mercados (productos, insumos, etc.)? 4</p> <p>Solicitar información de ofertas laborales? 5</p> <p>Emergencias (médica, policial, etc.)? 6</p> <p>Otro? 7</p> <p>(Especifique)</p>
--

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y cada una de las alternativas. Luego encierre en un círculo uno o más códigos, según la respuesta del informante.

Si la respuesta es el código 7 "Otro", especifique en la línea correspondiente.

DEFINICIONES:

Comunicación social / familiar

Cuando el informante hace uso del servicio de telefonía celular para comunicarse con amigos y familiares, a través de la realización y recepción de llamadas.

Actividades de trabajo o negocio

Cuando el informante hace uso del servicio de telefonía celular para realizar consultas o pedir información referidas a su trabajo. Asimismo, cuando el informante es un trabajador independiente y hace uso del servicio de telefonía celular para ofrecer sus productos a sus clientes o realizar compras a sus proveedores de productos e insumos para su negocio.

Solicitar información de trámites en entidades públicas (SUNAT, RENIEC, etc.)

Cuando el informante hace uso del servicio de telefonía celular para realizar consultas a instituciones estatales, como por ejemplo SUNAT, RENIEC, Defensoría del pueblo, etc.

Solicitar información de mercados (productos, insumos, etc.)

Cuando el informante hace uso del servicio de telefonía celular para **averiguar** precios de compra y venta de productos ofertados en el mercado para su negocio.

Solicitar información de ofertas laborales

Cuando el informante hace uso del servicio de telefonía celular para solicitar información sobre ofertas de trabajo.

Emergencias (médica, policial, etc.)

Cuando el informante hace uso del servicio de telefonía celular para realizar llamadas a los centros de salud por alguna emergencia de salud o accidente. Asimismo, las llamadas a la comisaría o la policía por alguna emergencia de seguridad. Considere las llamadas a la compañía de bomberos, ambulancias, etc.

Otro

Considere:

Compra de productos.- Cuando el informante hace uso del servicio de telefonía celular para adquirir productos o servicios diversos como libros, software, compra de entradas a espectáculos, etc.

Actividades de estudio.- Cuando el informante hace uso del servicio de telefonía celular para comunicarse con sus profesores o compañeros de estudio, sobre temas relacionados exclusivamente con los estudios.

Pregunta N° 535: EL MES ANTERIOR..... ¿EL TELÉFONO CELULAR LO UTILIZÓ EN:

OBJETIVO: Determinar si la población cuenta con cobertura de telefonía celular en su centro poblado.

<p>535. EL MES ANTERIOR....., ¿EL TELÉFONO CELULAR LO UTILIZÓ EN:</p> <p>Su centro poblado? 1</p> <p>Otro centro poblado? 2 → Pase a C</p> <p>Su centro poblado y en otro centro poblado? 3</p>
--

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego encierre en un círculo el código correspondiente.

Si la respuesta es el código 1 (Su centro poblado) ó 3 (Su centro poblado y en otro centro poblado), continúe con la pregunta 536.

Si la respuesta es el código 2 (Otro centro poblado), pase al Recuadro C.

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Si el informante **responde afirmativamente a las dos primeras alternativas**, encierre en un círculo el **código 3**. Recuerde que esta pregunta sólo debe tener un código circulado.
- ▲ El código 2 (Otro centro poblado), esta referido a **cualquier ámbito fuera del centro poblado**.
- ▲ Debe relacionar la pregunta **535** con la información de la pregunta **125** ¿En su centro poblado existe señal de telefonía celular?. Por ejemplo: Si P125=2 (No), entonces P535, sólo puede ser igual a 2 (Otro centro poblado).

Pregunta Nº 536: ¿CÓMO CALIFICA UD. EL SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR DE SU CENTRO POBLADO:

OBJETIVO: Conocer la calificación de los usuarios en relación al servicio de telefonía celular de su centro poblado.

536. ¿CÓMO CALIFICA UD. EL SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR DE SU CENTRO POBLADO:

- Muy malo?..... 1
- Malo? 2
- Regular? 3
- Bueno?..... 4
- Muy bueno? 5

Pase a Cap. 800
o siguiente
persona

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y cada una de las alternativas, luego circule un solo código, según la respuesta del informante.

Si la respuesta es el código 4 (Bueno) o código 5 (Muy bueno), pase al capítulo 800 o a la siguiente persona, según corresponda.

☞ **Encuestador(a):**

Tenga presente que la calificación de la satisfacción está dirigida básicamente a la señal para utilizar el teléfono celular y no a la satisfacción del equipo telefónico.

Pregunta Nº 537: ¿POR QUÉ RAZONES CONSIDERA EL SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR DE SU CENTRO POBLADO?

OBJETIVO: Conocer los motivos de la calificación negativa brindada por los usuarios en relación al servicio de telefonía celular.

537. ¿POR QUÉ RAZONES CONSIDERA EL SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR DE SU CENTRO POBLADO?
(Circule uno o más códigos)

- Interrupciones en plena llamada 1
 - No se escucha bien / no me escuchan bien 2
 - Poca disponibilidad de tarjetas 3
 - Problemas con el saldo de tarjetas (no duran) 4
 - Tienen que movilizarse para encontrar señal 5
 - No hay señal para su equipo (hay señal de otra empresa) 6
 - Otro 7
- (Especifique)

Pase a Cap. 800 o siguiente persona

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, mencionando la alternativa diligenciada en la pregunta 536 ("Muy malo", "Malo" o "Regular"), espere la respuesta del informante y circule el (los) código correspondiente (s).

Si la respuesta es el código 7 "Otro", especifique en la línea correspondiente.

Luego del diligenciamiento de esta pregunta pase al capítulo 800 o la siguiente persona, según corresponda.

DEFINICIONES:

Interrupciones en plena llamada

Cuando en plena llamada se produce micro cortes en la llamada que puedan deteriorar una comunicación telefónica, pudiendo cortarse definitivamente la llamada.

No se escucha bien/ No me escuchan bien

Es cuando se ha establecido la comunicación telefónica pero con baja calidad: comunicación telefónica en un solo sentido, ruido en la comunicación, entre otros.

Poca disponibilidad de tarjetas

Cuando según el usuario, la cantidad de tarjetas expendidas no satisface la demanda que hay en el centro poblado.

Problemas con el saldo de tarjetas (no duran)

Cuando el informante menciona que el saldo de las tarjetas de telefonía celular dura muy poco para llamadas a teléfonos celulares que no son de su misma compañía.

Tienen que movilizarse para encontrar señal

Cuando el informante menciona que no tiene señal dentro del hogar y tiene que salir a la calle o incluso buscar un lugar alto como un cerro, loma, entre otros, para captar la señal dentro de su centro poblado.

No hay señal para su equipo (hay señal de otra empresa)

Existen centros poblados donde sólo hay señal de una empresa de telefonía celular, existiendo personas que posean equipos de otra empresa y por consiguiente no pueden utilizar sus equipos en su centro poblado.

Ejemplo de diligenciamiento de las preguntas 536 y 537:

El Sr. Luis Rojas, informa que en su centro poblado tienen señal para telefonía celular pero considera malo el servicio porque para poder utilizar su teléfono celular tiene que movilizarse de un lugar a otro dentro de su centro poblado para encontrar señal, además menciona que existen interrupciones en plena llamada.

Para este caso, el diligenciamiento de las preguntas 536 y 537, será de la manera siguiente:

536. ¿CÓMO CALIFICA UD. EL SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR DE SU CENTRO POBLADO:

Muy malo?.....1
Malo?2
Regular?.....3
Bueno?.....4
Muy bueno?5

Pase a Cap. 800 o siguiente persona

537. ¿POR QUÉ RAZONES CONSIDERA EL SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR DE SU CENTRO POBLADO?
(Circule uno o más códigos)

Interrupciones en plena llamada1
No se escucha bien / no me escuchan bien 2
Poca disponibilidad de tarjetas..... 3
Problemas con el saldo de tarjetas (no duran)..... 4
Tienen que movilizarse para encontrar señal 5
No hay señal para su equipo (hay señal de otra empresa) 6
Otro 7
(Especifique)

Pase a Cap. 800 o siguiente persona

Recuadro C :

C Transcriba el código circulado en 125

Igual a 1, pase a Cap. 800 o siguiente persona

Igual a 2, continúe con 538

DILIGENCIAMIENTO:

Transcriba el código que se tiene circulado en la pregunta 125 (Capítulo 100).

Si en la pregunta 125, el código circulado es igual a 1 (Sí), pase al capítulo 800 o a la siguiente persona.

Si en la pregunta 125, el código circulado es igual a 2 (No), continúe con la pregunta 538.

Ejemplo de diligenciamiento de la pregunta 535 y el Recuadro C:

La Sra. Bertha Torres informa que en su centro poblado no tienen señal para telefonía celular, pero manifiesta que el mes anterior fue 2 veces a la capital del distrito para recoger las encomiendas que le envió su hija y aprovechó para realizar sus llamadas en el teléfono celular de un chalequero.

Para este caso, el diligenciamiento de la pregunta 535 y el Recuadro C, será de la manera siguiente:

125. ¿EN SU CENTRO POBLADO EXISTE SEÑAL DE TELEFONÍA CELULAR? (Claro, Telefónica-Movistar o Nextel)

Sí 1

No 2 → Pase a 127

535. EL MES ANTERIOR..... MAR, ¿EL TELÉFONO CELULAR LO UTILIZÓ EN:

Su centro poblado? 1

Otro centro poblado? 2 → Pase a C

Su centro poblado y en otro centro poblado? 3

C Transcriba el código circulado en 125

2 → Igual a 1, pase a Cap. 800 o siguiente persona

2 → Igual a 2, continúe con 538

SOLO CUANDO EL CENTRO POBLADO NO TIENE SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR

Encuestador(a):
Tenga presente que las preguntas 538 a 541, se deben diligenciar sólo para las personas que usan, pero no tienen señal de telefonía celular en su Centro Poblado.

Pregunta N° 538: EL MES ANTERIOR....., ¿CUÁNTAS VECES SE TRASLADÓ A OTRO CENTRO POBLADO Y UTILIZO EL TELÉFONO CELULAR?

OBJETIVO: Conocer el número de veces que la población debe trasladarse a otros centros poblados por no contar con señal para telefonía celular en su centro poblado.

538. EL MES ANTERIOR....., ¿CUÁNTAS VECES SE TRASLADÓ A OTRO CENTRO POBLADO Y UTILIZÓ EL TELÉFONO CELULAR?

N° de veces

DILIGENCIAMIENTO:
Lea la pregunta, espere la respuesta y anote la información en el recuadro correspondiente.

☞ Encuestador(a):

- ▲ Recuerde que para esta pregunta se debe considerar **las veces que se trasladó** el mes anterior desde su vivienda del centro poblado rural seleccionado a otro centro poblado e hizo uso del servicio de telefonía celular, **no confundir con la cantidad de veces que hizo uso del servicio por cada vez que se traslado.**
- ▲ Tener presente que por lógica la cantidad máxima de traslados que podría tenerse en esta pregunta sería 30 veces, considerando que el mes anterior se traslado una vez todos los días y cada día hizo uso del servicio de telefonía celular, lo cual es poco probable, pero de presentarse el caso, obligatoriamente deberá anotarse la observación respectiva, caso contrario sería considerado como error.
- ▲ Tenga presente que el traslado debe ser desde la vivienda seleccionada en el centro poblado rural, por lo cual, no se debe considerar cuando por razones de trabajo o estudio, **en todo el periodo de referencia (mes anterior), el informante se encontraba en otro centro poblado** y en ese lugar hizo el uso del servicio de telefonía celular, **sin realizar traslado alguno**. En este caso debe **anotar "0" (Cero)** y anotar las observaciones respectivas.
- ▲ No olvide centrar al informante en el periodo de referencia: "mes anterior".

Pregunta N° 539: DE LAS.....VECES, ¿CUÁNTAS SE TRASLADÓ PRINCIPALMENTE PARA USAR EL TELÉFONO CELULAR?

OBJETIVO: Conocer el número de veces que la población se traslada a otro centro poblado, teniendo como motivo principal hacer uso del teléfono celular.

539. DE LAS.....VECES, ¿CUÁNTAS SE TRASLADÓ PRINCIPALMENTE PARA USAR EL TELÉFONO CELULAR?

(Si no realizó ningún traslado teniendo como motivo principal el uso del servicio, circule el código 1)

Nº de veces Ninguna 1 → **Pase a Cap. 800 o siguiente persona**

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, mencionando el número de veces diligenciado en la pregunta 538, espere la respuesta y anote la información en el recuadro correspondiente.

De no haber realizado traslado teniendo como motivo principal el uso del teléfono celular, circule el código 1 y pase al capítulo 800 o siguiente persona.

☞ Encuestador(a):

- ▲ Tenga presente que la condición **"principalmente para usar el teléfono celular"**, contiene el traslado exclusivo para usar el servicio y de no haber sido el traslado solamente para usar el servicio, debió haber tenido como principal motivo usar el teléfono celular.
Asimismo, los centros poblados a los cuales acuda el informante teniendo como motivo principal hacer uso del servicio de telefonía celular, deben encontrarse dentro de la región (departamento) o limítrofe a ella. Caso contrario, circule el código 1 (Ninguna) y anote las observaciones respectivas.
- ▲ Si en la pregunta **538**, se tiene diligenciado **"cero" (0)**, en esta pregunta corresponde diligenciar el **código 1 (Ninguna)**.
- ▲ La información de la pregunta 539, nunca puede ser mayor que la información de la pregunta 538.

Ejemplo de diligenciamiento de las preguntas 538 y 539:

El Sr. Marcelo Suárez informa que en su centro poblado no cuenta con señal para telefonía celular, motivo por el cual el mes pasado, de manera urgente, tuvo que trasladarse en 2 ocasiones al centro poblado contiguo que si tiene señal para llamar a su hija que se encuentra en la capital departamental.

Para este caso, el diligenciamiento de las preguntas 538 y 539, será de la manera siguiente:

538. EL MES ANTERIOR.....MAR, ¿CUÁNTAS VECES SE TRASLADÓ A OTRO CENTRO POBLADO Y UTILIZÓ EL TELÉFONO CELULAR?
Nº de veces <input type="text" value="2"/>

539. DE LAS.....VECES, ¿CUÁNTAS SE TRASLADÓ PRINCIPALMENTE PARA USAR EL TELÉFONO CELULAR? (Si no realizó ningún traslado teniendo como motivo principal el uso del servicio, circule el código 1)	
Nº de veces <input type="text" value="2"/> Ninguna 1 → <table border="1"><tr><td>Pase a Cap. 800 o siguiente persona</td></tr></table>	Pase a Cap. 800 o siguiente persona
Pase a Cap. 800 o siguiente persona	

Pregunta Nº 540: GENERALMENTE, ¿CUÁNTO GASTÓ EN TRANSPORTE IDA Y VUELTA POR VEZ QUE SE TRASLADÓ?

OBJETIVO: Determinar el gasto que le genera a la población el trasladarse a otro Centro Poblado, teniendo como motivo principal hacer uso del servicio de telefonía celular.

540. GENERALMENTE, ¿CUÁNTO GASTÓ EN TRANSPORTE IDA Y VUELTA POR VEZ QUE SE TRASLADÓ? (Si no realizó ningún gasto anote "0")
Nuevos soles <input type="text"/> (Enteros) NO SABE.....1

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y anote la información en nuevos soles y enteros, en el recuadro correspondiente.

☞ Encuestador(a):

- ▲ Si el informante no paga para trasladarse a otro centro poblado, porque se moviliza en su propio vehículo, de un familiar o amigo quien no le cobra, deberá pedirle que **estime el monto que pagaría por el traslado considerando el costo de un transporte público (ida y vuelta)** que normalmente toma la gente para desplazarse hacia el centro poblado, y anote el monto en el recuadro correspondiente.

- ▲ Si el informante menciona que el mes anterior se trasladó 7 veces a diferentes centros poblados para usar el teléfono celular: donde 4 veces gastó 10 soles en transporte ida y vuelta, 2 veces gastó 12 soles y una vez gastó 8 soles. Entonces para este caso, el mes anterior, el informante **generalmente gastó en transporte 10 soles ida y vuelta**.
- ▲ Tenga presente que esta pregunta está referida al **monto generalmente gastado en transporte ida y vuelta** por el informante para trasladarse a otro centro poblado y utilizar el teléfono celular.
- ▲ Para el gasto de transporte de ida y vuelta a otro centro poblado considere sólo el gasto de transporte, más no el costo por la llamada realizada en el teléfono celular.
- ▲ Si el informante no realizó ningún gasto, porque para llegar al otro centro poblado **sólo se traslada a pie, o con acémila o bicicleta de su propiedad, anote "0" (Cero)** en el recuadro correspondiente.
- ▲ Si el informante, a pesar del sondeo, responde que **NO SABE** o **NO RECUERDA** el gasto en transporte, encierre en un círculo el **código 1 (NO SABE)**.

Pregunta N° 541: GENERALMENTE, ¿CUÁNTO TIEMPO DEMORÓ IDA Y VUELTA POR VEZ QUE SE TRASLADÓ?

OBJETIVO: Determinar tiempo que demora la población en trasladarse a otros Centros Poblados, teniendo como motivo principal hacer uso del servicio de telefonía celular.

541. GENERALMENTE, ¿CUÁNTO TIEMPO DEMORÓ IDA Y VUELTA POR VEZ QUE SE TRASLADÓ?

HORAS	MINUTOS

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y anote la información en horas y minutos, en el recuadro correspondiente.

Encuestador(a):

- ▲ Si el informante menciona que el mes anterior se trasladó 7 veces a diferentes centros poblados para usar el teléfono celular: donde 4 veces demoró 50 minutos ida y vuelta en trasladarse, 2 veces demoró 1 hora y una vez demoró 1 hora 20 minutos. Entonces para este caso, el mes anterior, el informante **generalmente demoró 50 minutos ida y vuelta en trasladarse**.
- ▲ Tenga presente que esta pregunta está referida al **tiempo generalmente utilizado** por el informante para **trasladarse ida y vuelta** a otro centro poblado y utilizar el teléfono celular.
- ▲ Para el tiempo de traslado considere sólo el tiempo que utilizó para trasladarse (ida y vuelta) a otro centro poblado y no el tiempo empleado para el uso del teléfono celular.
- ▲ En esta pregunta se debe **considerar el tiempo del traslado a pie**.
- ▲ Si la información corresponde sólo a minutos, anote "0" (Cero) en el recuadro "Horas" y viceversa.
- ▲ **No considere el tiempo de espera** del informante en el paradero, hasta que llegue el vehículo o se llenen los pasajeros.

13.

Instrucciones Específicas para el Diligenciamiento del Capítulo: 800 Empleo

EMPLEO (Para personas de 14 años y más de edad)

OBJETIVOS DEL CAPÍTULO:

Determinar los siguientes indicadores:

- a) Magnitud del Empleo: número de ocupados.
- b) Magnitud de ocupados en actividades agrícolas y/o pecuarias como trabajadores independientes o por cuenta propia.

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:

Entrevista

- Martes 5 de Abril
- Antes del medio día del sábado 9 de Abril
- Después del medio día del sábado 9 de Abril

Período de Referencia

- Del 27 Marzo al 02 de Abril de 2011
- Del 27 Marzo al 02 de Abril de 2011
- Del 03 al 09 de Abril de 2011

MARZO 2011

MARZO						
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 2011

ABRIL						
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

INFORMANTE:

Todos los **residentes habituales del hogar de 14 años y más de edad**. Estas personas fueron determinadas en la pregunta 215 del Capítulo 200 (cuestionario ENAPRES 01A) o pregunta 216 del Capítulo 200 (cuestionario ENAPRES 01B).

La entrevista se efectuará en forma directa al informante que le corresponde, retornando a la vivienda las veces que sean necesarias.

Por excepción, se tomará información referencial para este capítulo, sólo y exclusivamente, cuando el informante sea una persona con discapacidad física o mental que le impida brindar información, se encuentre ausente durante todo el período de la encuesta o rechace proporcionar información. Lo que debe ser verificado por el Coordinador Departamental, Supervisor Local y/o Supervisor Nacional.

El informante calificado que brinde la información referencial debe ser el Jefe(a) del hogar, la (el) cónyuge del jefe(a) o una persona residente habitual del hogar de 18 años y más de edad.

Recuadro: PERSONA N°, NOMBRE, INFORMANTE N°

PERSONA N°:	NOMBRE:	INFORMANTE N°:
--------------------	----------------	-----------------------

DILIGENCIAMIENTO:

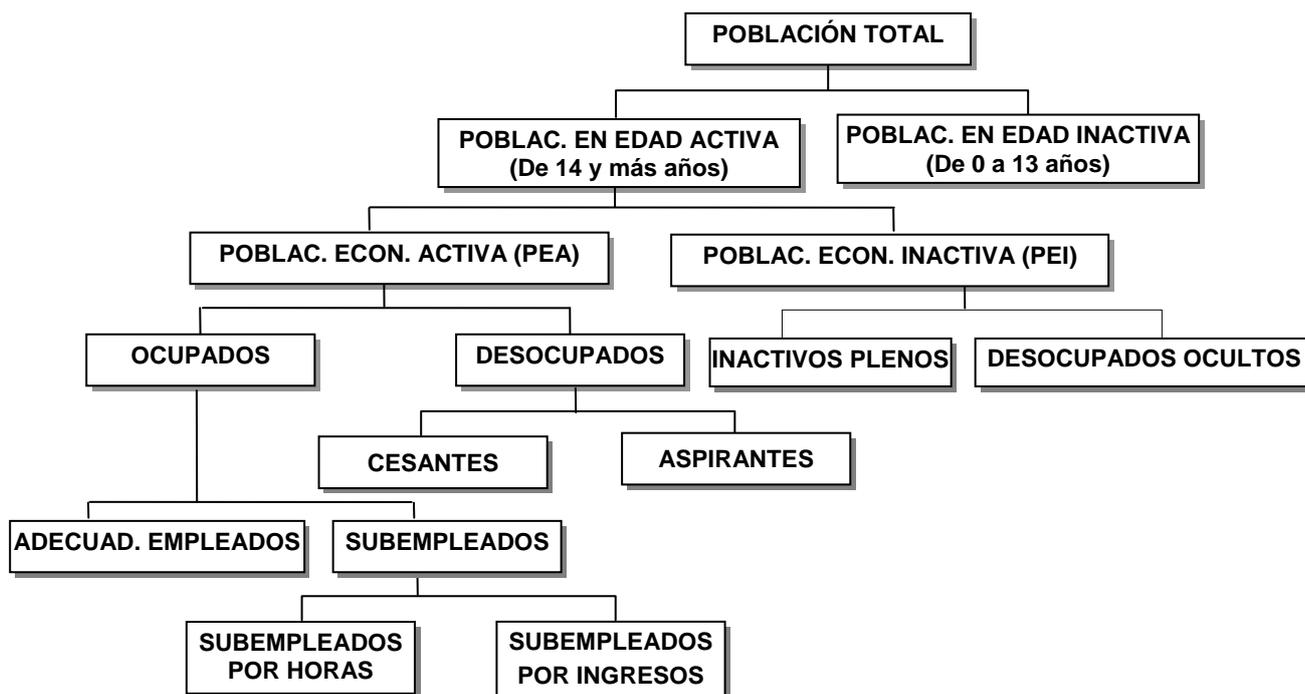
- En el recuadro **Persona N°**, transcriba el N° de orden de la pregunta 201 del capítulo 200.
- En el recuadro **Nombre**, anote el nombre de la persona a quien corresponde la información.
- En el recuadro **Informante N°**, anote el número de orden de la persona que proporciona la información de este capítulo.

CONDICIÓN DE ACTIVIDAD

DEFINICIONES:

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.

☞ **Encuestador(a):**

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.*
- *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.*
- *Reparador de calzado.*
- *Instalador de cortinas.*
- *Peón urbano (cavador de zanjas)*
- *Practicante con o sin remuneración.*
- *Curandero.*
- *La persona que canta en la calle o medio de transporte y vende algún producto (CD, golosina, etc.).*
- *El acróbata que realiza su actuación y vende algún producto (golosinas, etc.).*

Actividades de No Mercado (Actividades No Remuneradas): Son las tareas o 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).*
- *Limpieza de parabrisas de automóviles en los semáforos a cambio de propinas.*
- *Predicadores evangélicos voluntarios sin remuneración.*
- *Crianza de los propios hijos.*
- *Confeción de vestido para uso propio.*
- *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.*
- *Jubilados (que no realizan actividad alguna)*
- *La hermana que cuida a su sobrino voluntariamente.*
- *La madre que le cocina a su hijo que vive con ella.*
- *El Ayni.*
- *Cantar en la calle o en algún medio de transporte, realizar acrobacias, etc., a cambio de propinas.*
- *Servicio militar voluntario incluso recibiendo propina.*
- *Cuando el informante posee únicamente un huerto, jardín, solar o similar (no tiene chacras o parcelas), donde tiene algunos cultivos como frutales, hortalizas, etc. los cuales son solamente para el consumo del hogar.*

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(a):** Tenga presente lo siguiente:

- ▲ La producción y elaboración de productos primarios para **autoconsumo**, será considerado como **Actividad Económica**.
- ▲ La construcción por cuenta propia (albañil que construye su propia casa), en ningún caso, será considerado como **Actividad Económica**.
- ▲ 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/.12.00 Nuevos Soles diarios cada vez que le ayuda. En este caso no se considerará como ocupado.
- ▲ Como el objetivo del Capítulo 800 es estudiar la PEA Nacional, en los casos donde el entrevistado (residente habitual del hogar) por su cercanía a la frontera trabaja en un país limítrofe, serán considerados como **NO OCUPADOS**. Anotar el caso en observaciones.

Las preguntas 801 a 804 sirven para determinar a las personas que durante el período de referencia se encontraban ocupadas.

Pregunta N° 801: LA SEMANA PASADA, DEL..... AL....., ¿TUVO UD. ALGÚN TRABAJO?

OBJETIVO: Determinar la población ocupada durante la semana de referencia.

801. LA SEMANA PASADA, DEL
AL....., ¿TUVO UD. ALGÚN
TRABAJO?
(Sin contar los quehaceres del hogar)

Sí 1 → **Pase a 805**
No 2

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta espere la respuesta, luego encierre en un círculo el código correspondiente.

Si respondió Sí (código 1), pase a la pregunta 805.

Encuestador(a):

- ▲ No olvide considerar en esta pregunta a los Trabajadores Familiares No Remunerados.
- ▲ Debe leer la pregunta de manera clara y pausada, así como, centrar al informante con respecto al periodo de referencia, mencionando el día de inicio (domingo) y término (sábado) con la fecha que corresponda de la semana de referencia.
- ▲ Use el calendario que se encuentra en la parte final de los cuestionarios 01A y 01B, con la finalidad de centrar al informante en el periodo de referencia.
- ▲ En esta pregunta, también se considera, a los Trabajadores Familiares No Remunerados independientemente del número de horas que trabajó, durante la semana pasada.

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.

Pregunta N° 802: 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 pasada, por hallarse de vacaciones, huelga, licencia por enfermedad, licencia pre o post natal, etc., todas ellas pagadas.

802. AUNQUE NO TRABAJÓ LA SEMANA
PASADA, ¿TIENE ALGÚN EMPLEO FIJO
AL QUE PRÓXIMAMENTE VOLVERÁ?

Sí 1 → **Pase a 805**
No 2

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta espere la respuesta, luego encierre en un círculo el código correspondiente.

Si respondió Sí (código 1), pase a la pregunta 805.

Pregunta N° 803: 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 el período de referencia, pero la empresa o negocio siguió funcionando y generando ingresos.

<p>803. AUNQUE NO TRABAJÓ LA SEMANA PASADA, ¿TIENE ALGÚN NEGOCIO PROPIO AL QUE PRÓXIMAMENTE VOLVERÁ?</p> <p>Sí 1 → Pase a 805</p> <p>No 2</p>

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta espere la respuesta, luego encierre en un círculo el código correspondiente.

Si respondió Sí (código 1), pase a la pregunta 805.

 **Encuestador(a):**

No considere a los trabajadores familiares no remunerados ni aquellos trabajadores independientes que cuando dejan de trabajar no perciben ingresos, porque su empresa o negocio deja de funcionar, en este caso encierre en un círculo el **código 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 empleo fijo y se encerrará en un círculo el **código 1 (Sí)**, luego pasará a la pregunta 805.*
- *El **productor agropecuario** que conduce su explotación 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 empleo fijo**, por lo tanto encierre en un círculo el **código 1 (Sí)**, de lo contrario **no es empleo fijo**.*

Pregunta N° 804: 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 lo 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.

804. LA SEMANA PASADA, ¿REALIZÓ ALGUNA ACTIVIDAD AL MENOS UNA HORA PARA OBTENER INGRESOS EN DINERO O EN ESPECIE, COMO:

	SÍ	NO
1. Trabajando en algún negocio propio o de un familiar?	1	2
2. Ofreciendo algún servicio?	1	2
3. Haciendo algo en casa para vender?	1	2
4. Vendiendo productos de belleza, ropa, joyas, etc.?	1	2
5. Realizando alguna labor artesanal?	1	2
6. Haciendo prácticas pagadas en un centro de trabajo?	1	2
7. Trabajando para un hogar particular?	1	2
8. Fabricando algún producto?	1	2
9. Realizando labores remuneradas en la chacra o cuidado de animales?	1	2
10. Ayudando a un familiar sin remuneración?	1	2
11. Otra? _____ (Especifique)	1	2

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y cada uno de las alternativas. Todas las alternativas deben tener circulado un código de respuesta **1 (SÍ)** o **2 (NO)**, según la respuesta del informante.

Encuestador(a):

- ▲ Si el informante respondió que durante la semana de referencia trabajó una hora diariamente, por lo cual recibió “unos cuantos soles” (remuneración o ganancia), debe ser considerado como que realizó un trabajo, ya sea que le haya manifestado que fue un trabajo de pocas horas y que le haya generado un ingreso mínimo.
- ▲ La **alternativa 1** “Trabajando en algún negocio propio o de un familiar?”, incluye al informante que trabaja en su unidad agropecuaria como empleador o patrono o trabajador independiente. **Ejemplo:** trabaja en su chacra cultivando sus productos agrícolas y criando a sus animales.
- ▲ La **alternativa 2** “Ofreciendo algún servicio?”, es cuando el informante presta servicios como trabajador independiente. **Ejemplo:** electricista, gasfitero, albañil, etc.
- ▲ La **alternativa 3** “Haciendo algo en casa para vender”, es cuando el informante vende directamente al público. **Ejemplo:** prepara sándwich, marcanos, etc. para vender al público.
- ▲ La **alternativa 5** “Realizando alguna labor artesanal”, está referida al arte u oficio realizados a mano o con aparatos mecánicos (Tejedora a mano, Hornos artesanales, etc.) para la elaboración de productos artesanales. **Ejemplo:** Alfareros, tejedores, ceramistas, orfebres, etc.

- ▲ La **alternativa 8** “Fabricando algún producto”, es cuando el informante elabora un producto y lo vende a terceros. **Ejemplo:** confección de carteras para vender al público.
- ▲ La **alternativa 9** “Realizando labores remuneradas en la chacra o cuidado de animales”, está referida sólo a las personas que **reciben REMUNERACIÓN POR ESE TRABAJO**.
- ▲ Por excepción, considere en la **alternativa 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, tal es el caso de las personas que realizan labores en el campo como trabajadores no remunerados. **Ejemplo:** ayudante agrícola.
- ▲ A los que trabajan sin remuneración en una empresa dirigida por un familiar que no vive en el mismo hogar, considérelos en la **alternativa 11** “Otra” y anote en la línea “Especifique”: TRABAJADOR FAMILIAR NO REMUNERADO DE OTRO HOGAR.
- ▲ A los que trabajan realizando prácticas NO PAGADAS en un centro de trabajo, considérelos en la **alternativa 11** “Otra” y anote en la línea “Especifique”: PRACTICAS NO PAGADAS.

Recuadro (A.)

(A.) Verifique pregunta **804**.

Si todas las alternativas tienen
circulado el código 2 → Pase a **819**

Si alguna alternativa tiene
circulado el código 1 → Continúe con **805**.

Tenga presente lo siguiente:

Verifique la pregunta 804, si todas las alternativas, tienen circulado el **código 2** (No), pase a pregunta 819. Si alguna alternativa tiene circulado el **código 1** (Sí) continúe con la pregunta 805.

OCUPADOS

DEFINICIÓN:

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(a):**

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 y categoría de ocupación.

CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL:

- **La Ocupación Principal**, es aquella que el informante considera como tal.
- Si el informante declara tener más de una ocupación, debe realizar el sondeo respectivo para determinar la OCUPACIÓN PRINCIPAL que realizó el informante durante la semana de referencia.
- 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 805 a 810 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:

- *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.*

☞ **Encuestador(a):**

Las preguntas 805 a 810 están referidas a la Ocupación Principal.

Pregunta N° 805: a) ¿CUÁL ES LA OCUPACIÓN PRINCIPAL QUE DESEMPEÑÓ?

OBJETIVO: Conocer el tipo de trabajo que realiza la PEA 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.

805. a) ¿CUÁL ES LA OCUPACIÓN PRINCIPAL QUE DESEMPEÑÓ?

VENDEDOR DE ARTEFACTO ELÉCTRICO EN TIENDA

(Especifique)

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta espere la respuesta y anote el nombre específico de la ocupación principal que desempeñó la persona en la semana de referencia, en el casillero correspondiente.

Tenga en cuenta las instrucciones siguientes:

- Escriba el Texto en mayúsculas.

Ejemplo:

VENDEDOR AMBULANTE DE MEDIA

(Correcto).

Vendedor de Media

(Incorrecto)

- Las denominaciones deben ser escritas completas sin abreviaciones.

Ejemplo:

VENDEDOR DE ROPA POR MENOR EN GALERIA

(Correcto).

Vend. Ropa

(Incorrecto)

- El texto debe ser en Singular

Ejemplo:

VENDEDOR DE ARTEFACTO ELECTRICO EN TIENDA

(Correcto).

VENDEDOR DE ARTEFACTOS ELECTRICOS

(Incorrecto)

- No utilizar artículos ni prefijos (como Lo, Las, Los, El, etc.) en las descripciones.

Ejemplo:

VENDEDOR DE ARTEFACTO ELECTRICO EN TIENDA

(Correcto)

El Vendedor de los Artefactos Eléctricos

(Incorrecto)

- No utilizar signos ortográficos como: Comillas, acentos, diéresis, guiones, puntos, diagonales, etc.

- La descripción debe escribirse en el siguiente orden:

1. Grupo Principal: VENDEDOR

2. Detalle: DE PAPA POR MENOR EN PUESTO DE MERCADO

- El único concatenador posible entre grupo principal y detalle es "DE"

Ejemplo:

VENDEDOR DE ARTEFACTO ELECTRICO EN TIENDA

(Correcto).

VENDEDOR, ARTEFACTO ELECTRICO, TIENDA

(Incorrecto).

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 similitud 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.

Ejemplos:

A continuación se ofrecen algunos ejemplos que permiten apreciar la forma correcta de hacer las anotaciones.

FORMA CORRECTA DE ANOTAR LAS OCUPACIONES

ANOTACIÓN INCORRECTA	ANOTACIÓN CORRECTA
PROFESIONAL	INGENIERO MINERO, INGENIERO AGRONOMO, MEDICO CIRUJANO, ODONTOLOGO, FARMACEUTICO, ABOGADO, ECONOMISTA, PSICOLOGO, CONTADOR PUBLICO, SOCIOLOGO, ETC.
PROFESOR	PROFESOR DE EDUCACION PRIMARIA, PROFESOR DE EDUCACION SECUNDARIA, ETC.
EMPLEADO	DIGITADORA, SECRETARIA, AUXILIAR DE OFICINA, DIRECTOR GENERAL, DIRECTOR DE PERSONAL, JEFE DE OFICINA, GERENTE GENERAL, ADMINISTRADOR, CAJERO, POLICIA PARTICULAR, AGENTE DE SERENAZGO, VIGILANTE DE SEGURIDAD ETC.
COMERCIANTE	VENDEDORA DE ROPA POR MAYOR Y MENOR EN GALERIA, VENDEDOR MAYORISTA DE ABARROTE EN TIENDA, VENDEDOR MINORISTA DE ABARROTE EN PUESTO DE MERCADO, VENDEDOR DE ARTEFACTO ELECTRO DOMESTICO POR MENOR EN TIENDA, VENDEDOR AMBULANTE DE ROPA, VENDEDOR AMBULANTE DE FRUTA, ETC.
OBRERO	PANADERO, COCINERO DE RESTAURANTE, CHOFER DE COMBI, SOLDADOR, TORNERO, HERRERO, TRACTORISTA, PEON AGRICOLA, PASTOR DE OVEJA, OPERARIO DE LIMPIEZA, OPERARIO DE MAQUINA REMALLADORA, OPERARIO DE MAQUINA ENSAMBLADORA. ETC.
LLEVAR ALIMENTO A LOS CLIENTES	MESERO, MOZO, ETC.
PREPARADOR DE ALIMENTOS	PREPARADOR Y VENDEDOR DE PICARON PUERTA DE VIVIENDA, PREPARADOR DE TAMAL AMBULANTE, PREPARADOR Y VENDEDOR DE PAPA RELLENA AMBULANTE, ETC.
SERVICIO	CONTROLADOR DE FRECUENCIA DE TIEMPO, LAVADOR DE CARRO, MASAJISTA, TAXISTA, MOTOTAXISTA O MOTOCARRISTA, GASFITERO ETC.
TRABAJADOR AGROPECUARIO	AGRICULTOR, PRODUCTOR AGROPECUARIO, CRIADOR DE GANADO, AVICULTOR, EXPLOTADOR DE GANADO LECHERO, ETC.
TRABAJADOR FAMILIAR NO REMUNERADO	AYUDANTE DE PRODUCTOR AGROPECUARIO, AYUDANTE AGRICOLA, AYUDANTE VENDEDOR DE ABARROTE POR MENOR EN TIENDA, AYUDANTE VENDEDOR DE ABARROTE POR MENOR EN PUESTO DE MERCADO, ETC.

ANOTACIÓN INCORRECTA	ANOTACIÓN CORRECTA
EMPLEADO DEL HOGAR	TRABAJADORA DE HOGAR TODO SERVICIO, COCINERA, AMA DE LLAVE, MAYORDOMO, NIÑERA, ETC.
MILITAR O POLICÍA	CORONEL DEL EJERCITO PERUANO, CAPITAN DE FRAGATA, SUB OFICIAL DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU, CAPITAN DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU, ETC.

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Si el entrevistado es un trabajador independiente que se dedica a la venta de telas por mayor y no tiene trabajadores no remunerados (Empresa unipersonal), no debe registrarlo como ADMINISTRADOR DE SU PROPIO NEGOCIO. En este caso anotar VENDEDOR DE TELA POR MAYOR EN TIENDA.
- ▲ Si el entrevistado menciona ser un VENDEDOR, aplique el sondeo respectivo y relacione la ocupación con las tareas que realiza. **Por ejemplo**, si menciona que no vende el producto directamente sino ofrece los productos, toma el pedido y luego estos le son llevados al cliente por otras personas o por el mismo, entonces en este caso, anote REPRESENTANTE DE VENTA o AGENTE VENDEDOR.
- ▲ La pregunta 805 “¿Cuál es la ocupación principal que desempeñó” debe ser consistenciada con la pregunta 301 “Cuál fue el último nivel de estudios que alcanzó”, se debe tener cuidado al captar esta información, con respecto al nivel educativo que tiene la persona entrevistada, específicamente en las ocupaciones, en las cuales es necesaria una formación académica profesional. **Ejemplo:** en la pregunta 805A se anota TOPOGRAFO siendo el nivel de estudios del informante Primaria Completa. Al realizarle un mejor sondeo al entrevistado puede ser que manifieste que en realidad es AYUDANTE DE TOPOGRAFO.

Casos de diligenciamiento de la Ocupación

- **PROFESOR** **(Incorrecto)**
 PROFESOR DE EDUCACION INICIAL (Correcto)
 PROFESOR DE EDUCACION PRIMARIA (Correcto)
 PROFESOR DE EDUCACION SECUNDARIA (Correcto)
 PROFESOR DE EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA (Correcto)
 PROFESOR DE EDUCACION SUPERIOR TECNICA (Correcto)
 PROFESOR DE EDUCACION ESPECIAL (Correcto)
- **VENDEDORA** **(Incorrecto)**
 VENDEDORA DE ROPA POR MENOR EN GALERIA (Correcto)
 VENDEDOR DE ABARROTE POR MENOR EN PUESTO DE MERCADO (Correcto)
 VENDEDOR AMBULANTE DE FRUTA / VERDURA (Correcto)
 VENDEDOR AMBULANTE DE PESCADO Y MARISCO (Correcto)
- **OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA** **(Incorrecto)**
 OPERADOR DE TRACTOR (Correcto)
 CHOFER DE MONTACARGA (Correcto)
 CONDUCTOR DE EXCAVADORA (Correcto)
- **OBRERO DE CONSTRUCCIÓN** **(Incorrecto)**
 ALBAÑIL (Correcto)
 TECHADOR (Correcto)
 PEON DE OBRA PUBLICA (Correcto)
 CARPINTERO DE CONSTRUCCION (Correcto)
 ENCOFRADOR DE MADERA (Correcto)
 AYUDANTE DE ALBAÑIL (Correcto)

- **OPERARIO DE LIMPIEZA** (Incorrecto)
 OPERARIO DE LIMPIEZA PUBLICA (Correcto)
 OPERARIO DE LIMPIEZA DE OFICINA (Correcto)
- **ESTIBADOR** (Incorrecto)
 ESTIBADOR MANUAL, AL HOMBRO (Correcto)
 ESTIBADOR CON CARRETILLA, CARRETA O TRICICLO (Correcto)

Pregunta N° 805: b) ¿QUÉ TAREAS REALIZÓ EN SU OCUPACIÓN PRINCIPAL?

OBJETIVO: Especificar las tareas que realiza el trabajador, con la finalidad de precisar la ocupación.

<p>b) ¿QUÉ TAREAS REALIZÓ EN SU OCUPACIÓN PRINCIPAL?</p> <p style="text-align: center;"><u>PREPARAR Y VENDER COMIDA</u> (Especifique)</p>

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y anote las tareas que desempeñó el informante en su ocupación principal.

Ejemplos:

- *PREPARAR Y VENDER COMIDA*
- *TRANSPORTAR PASAJEROS EN MOTOTAXI*
- *TEJER PONCHO EN TELAR*
- *REGAR EN LA CHACRA Y CUIDAR LOS ANIMALES*
- *OFRECER, ATENDER Y VENDER ROPA PARA CABALLEROS*
- *COSECHAR, DESHIERBAR*

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ En la pregunta 805a, se debe especificar el nombre de la ocupación principal que desempeñó la persona en la semana de referencia y NO la profesión u oficio que tenga la persona.
- ▲ Si el informante trabaja realizando prácticas **NO PAGADAS**, debe anotar la ocupación correspondiente seguida de la frase: **SIN REMUNERACION**.
Ejemplos: ASISTENTE DE CONTABILIDAD SIN REMUNERACION, AYUDANTE MECANICO SIN REMUNERACION, ASISTENTE DE ADMINISTRACION SIN REMUNERACION, etc.
- ▲ Las preguntas 805 y 806 están estrictamente relacionadas por tanto la información correspondiente a estas preguntas, debe ser consistenciada durante el diligenciamiento.

Pregunta N° 806: ¿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.

<p>806. ¿A QUÉ SE DEDICA EL NEGOCIO, ORGANISMO O EMPRESA EN LA QUE TRABAJÓ EN SU OCUPACION PRINCIPAL?</p> <hr/> <p>VENTA DE ARTEFACTO ELECTRICO EN TIENDA (Especifique)</p>

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y anote 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.

Considerando las siguientes indicaciones:

- Escriba el Texto en mayúsculas.
Ejemplo:
VENTA AMBULATORIA DE MEDIA (Correcto).
Venta de Media (Incorrecto)
- Las denominaciones deben ser escritas completas sin abreviaciones.
Ejemplo:
VENTA DE ROPA POR MENOR EN TIENDA (Correcto).
Vent. de Ropa (Incorrecto)
- El texto debe estar en Singular.
Ejemplo:
PREPARACION Y VENTA AMBULATORIA DE COMIDA (Correcto).
Venta de Comidas (Incorrecto)
- No utilizar artículos ni prefijos (como Lo, Las, Los, El, etc.) en las descripciones.
Ejemplo:
CULTIVO DE MAIZ Y 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 escribirse en el siguiente orden:
 1. Grupo Principal: VENTA
 2. Detalle: DE PAPA POR MENOR EN PUESTO DE MERCADO
- Los únicos concatenadores posibles entre grupo principal y detalle son "DE" y ",".
Ejemplo:
VENTA DE PAPA POR MAYOR EN PUESTO DE MERCADO (Correcto).
VENTA PAPA POR MAYOR (Incorrecto)

DEFINICIONES:

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.

Cultivo de pan llevar.- Es el cultivo de varios productos en la misma proporción como son: papa, maíz, trigo, cebada, haba, arveja, etc. y no hay predominancia por un producto específico.

Crianza de animal menor:- Esta referida a la crianza de animales tales como: porcinos, gallinas, pollos, patos, conejos, cuyes, etc.

FORMA CORRECTA DE ANOTAR LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS

ANOTACIÓN INCORRECTA	ANOTACIÓN CORRECTA
CHACRA	CULTIVO DE PAN LLEVAR, CULTIVO DE PAN LLEVAR Y CRIANZA DE ANIMAL, CULTIVO DE MANGO PAPAYA Y CAFE, CULTIVO DE ALGODON, CULTIVO DE CAÑA DE AZUCAR Y ARROZ, CRIANZA DE GANADO VACUNO, CRIANZA DE ANIMAL MENOR ,ESTABLO LECHERO, ESTABLO DE ENGORDE, ETC.
TALLER	TALLER DE HERRERIA, TALLER DE REPARACION DE CARRO, TALLER DE TORNERIA, TALLER DE REPARACION DE BICICLETA, ETC.
VENTA DE PERIÓDICOS	VENTA DE PERIODICO EN KIOSCO, VENTA AMBULATORIA DE PERIODICO, ETC.
ARTESANÍA	FABRICACION DE CERAMICA, FABRICACION DE JOYA DE FANTASIA.
ENSEÑANZA	INSTITUCION EDUCATIVA NACIONAL PRIMARIA, INSTITUCION EDUCATIVA NACIONAL SECUNDARIA, INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR PRIMARIA Y SECUNDARIA, INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO, UNIVERSIDAD PARTICULAR, UNIVERSIDAD NACIONAL, ETC.
CARPINTERÍA	TALLER DE CARPINTERIA METALICA, TALLER DE CARPINTERIA DE MUEBLE DE MADERA, ETC.
TIENDA	VENTA DE ABARROTE POR MENOR EN TIENDA, VENTA AMBULATORIA DE GOLOSINA, VENTA DE ZAPATO POR MENOR EN TIENDA, VENTA DE VERDURA POR MENOR EN PUESTO DE MERCADO, RESTAURANTE, FARMACIA, FERRETERIA, ETC.
GRANJA	GRANJA AVICOLA, GRANJA PORCINA, ETC.
FABRICA	FABRICACION DE ZAPATO, FABRICACION DE QUESO Y MANTEQUILLA, CONFECCION DE PRENDA DE VESTIR, FABRICACION DE JABON, FABRICACION DE GASEOSA, ETC.
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	MINISTERIO DE SALUD, MUNICIPALIDAD, INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA, HOSPITAL DEL MINSA, EJERCITO PERUANO, FUERZAS ARMADAS DEL PERU, ETC.
SERVICE	EMPRESA DE SERVICIO DE VIGILANCIA, EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA, EMPRESA DE SERVICIO MULTIPLE, ETC.
SERVICIOS	SERVICIO DE TAXI, SERVICIO DE MOTOTAXI, SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJERO, SERVICIO DE LAVADO DE CARRO, SERVICIO DE GASFITERIA. ETC.

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Las preguntas 805 y 806 están estrictamente relacionadas por tanto la información correspondiente a estas preguntas deben ser **consistentes**.
- ▲ La información que se registra tiene la siguiente escala de prioridad: **Producción, Comercialización y Servicios**.
- ▲ Si el informante trabajó en el período de referencia para una **Cooperativa de Trabajadores o Empresa de Servicios Especiales**, se anotará 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 anotará en "Observaciones" del cuestionario todas las actividades que realiza la empresa.

Ejemplo: Una empresa que se dedica a 3 actividades distintas: CULTIVO DE ESPARRAGO, FABRICACION Y VENTA DE CONSERVA DE ESPARRAGO.

Para este caso, si estas actividades las realizan en 3 establecimientos DIFERENTES y el informante declara que trabaja en el establecimiento de VENTAS, se anotará: VENTA DE ESPARRAGO.

En el caso que el informante declara que las 3 actividades de la empresa se encuentran en un MISMO ESTABLECIMIENTO y el informante trabaja en la sección de venta de espárragos, en este caso se anotará: FABRICACION Y VENTA DE ESPARRAGO. Asimismo en el recuadro "Observaciones" del cuestionario, anote las 3 actividades que realiza la empresa.

- ▲ Para el caso de las ONG`S: Tenga presente que debe registrar la rama de actividad en la cual la ONG desarrolla sus actividades.

Ejemplo:

- ONG DE SALUD INPPARES
- ONG DE PRESTAMO DE DINERO PARA MICRO EMPRESA
- ONG DE INVESTIGACION GEOLOGICA

- ▲ Para el caso de las APAFAS: Tenga presente que para el caso de las personas que trabajan para las APAFAS (ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA) deberá anotarse el nivel de la enseñanza de la Institución Educativa para la cual labora seguido de la palabra APAFA.

Ejemplo: Si el informante es contratado como profesor de danza por la Asociación de Padres de Familia (**APAFA**) de una IE de nivel primario, en la **Rama de Actividad** deberá anotar: **INSTITUCIÓN EDUCATIVA NACIONAL PRIMARIA APAFA**.

- ▲ Para el caso de las SERVICE: Tenga presente que se debe registrar la rama de actividad especificando el rubro de la empresa ya que existen diversas especialidades.

Ejemplo:

- EMPRESA DE SERVICIO DE VIGILANCIA
- EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA
- EMPRESA DE SERVICIO DE AGENCIA DE EMPLEO
- AGENCIA DE EMPLEO TEMPORAL

Empresas Colaboradoras:

- SERVICIO DE INSTALACION ELECTRICA ADVANCED
- SERVICIO DE INSTALACION DE AGUA Y ALCANTARILLADO PARA SEDAPAL
- SERVICIO DE INSTALACION DE CABLEADO PARA EMPRESA DE TELECOMUNICACION COBRA

- ▲ Para el caso de la FERRETERIA: tenga presente que esta especificación será utilizada sólo cuando la venta de artículos de ferretería es al por menor y se realiza en un local.
- ▲ Para los otros casos como: Venta por mayor en local, Venta en puesto de mercado, etc., se debe especificar de la manera siguiente:
 - VENTA DE ARTICULO DE FERRETERIA POR MAYOR EN LOCAL
 - VENTA DE ARTICULO DE FERRETERIA EN PUESTO DE MERCADO
 - VENTA DE ARTICULO DE FERRETERIA AMBULANTE
- ▲ Si el jefe del hogar (trabajador independiente), trabajó en el periodo de referencia confeccionando prendas de vestir y su esposa (TFNR), le ayudó vendiendo parte de esta producción en un puesto de mercado, entonces, la ocupación del Jefe del hogar será: **CONFECCIONISTA DE PRENDA DE VESTIR**, mientras que su esposa será: **VENDEDORA DE PRENDA DE VESTIR** y para ambos en la Pregunta 806 se anotará: **CONFECCION DE PRENDA DE VESTIR**.
- ▲ Tener en cuenta que, la empresa ALICORP es una corporación peruana de productos de consumo masivo, y por lo tanto es necesario, para un correcto diligenciamiento, sondear la rama de la actividad donde labora el informante.

Ejemplo:

- ELABORACION DE ACEITE
 - ELABORACION DE HARINA
 - ELABORACION DE GALLETA
 - ELABORACION DE REFresco INSTANTANEO
 - ELABORACION DE PRODUCTO DE LIMPIEZA
 - ELABORACION DE FIDEOS
 - DISTRIBUIDORA O VENTA AL POR MAYOR DE ABARROTE, ETC.
- ▲ Para el caso de las Empresas Transnacionales, que realizan uno o más procesos de producción dentro de su país de origen y otros procesos dentro de nuestro territorio nacional, en la rama de actividad se debe considerar y registrar sólo la actividad económica realizada dentro del ámbito geográfico de nuestro país. Por ejemplo: Si el informante menciona trabajar como Vendedor de motos de la empresa Yamaha Motor del Perú, en este caso en la Rama de Actividad debe registrar: **VENTA DE MOTO POR MAYOR Y MENOR EN LOCAL**, que es la actividad que se realiza la empresa en el Perú, al importar y vender los productos que son fabricados en Japón, China y Brasil.
 - ▲ De tratarse de un informante (independiente o empleador o patrono) dedicado sólo a la actividad agrícola, es decir se dedica al cultivo de uno o más productos agrícolas, se anotará la información de la siguiente manera:
 - En la pregunta **805a** se anotará: **AGRICULTOR** o **PRODUCTOR AGRÍCOLA**. Estas dos formas son válidas.
 - En la pregunta **806**: Se anotará de acuerdo a los productos que cultiva el informante en su negocio agrícola, para ello tenga presente los casos siguientes:
 - * Si el informante realiza en su negocio o actividad agrícola sólo el cultivo de papa, entonces en la pregunta 806 se anotará: **CULTIVO DE PAPA**.
 - * Si el informante realiza en su negocio o actividad agrícola cultivo de caña de azúcar y arroz, entonces en la pregunta 806 se anotará: **CULTIVO DE CAÑA DE AZUCAR Y ARROZ**.
 - * Si el informante realiza en su negocio o actividad agrícola cultivo de papaya, mangos y café, entonces en la pregunta 806 anotará: **CULTIVO DE PAPAYA MANGO Y CAFE**.

* Si el informante realiza en su negocio o actividad agrícola cultivo de papa y a la vez otros productos en menores cantidades como: arvejas, habas, zapallo, zanahoria, maíz, etc., entonces en la pregunta 806 se anotará: CULTIVO DE PAPA, por ser el cultivo que más predomina y en el recuadro de "Observaciones", anotará **OBLIGATORIAMENTE** los demás cultivos.

* Si el informante realiza en su negocio o actividad agrícola el cultivo de varios productos tales como: papa, arvejas, habas, zapallo, zanahoria, apio, algunas hortalizas, etc., todos estos en las mismas cantidades o en partes más o menos iguales, entonces en la pregunta 806 se anotará: CULTIVO DE PAN LLEVAR y anotará **OBLIGATORIAMENTE** los diferentes tipos de cultivos en el recuadro "Observaciones" del cuestionario.

En general, la instrucción es que se debe **ESPECIFICAR** el producto o productos de la producción agrícola con la finalidad de saber la variedad de productos que son cultivados en las diferentes zonas del país, sólo en el caso que el Agricultor cultive "varios cultivos y al menudeo" se anotará: CULTIVO DE PAN LLEVAR (tal como se vio en el ejemplo) y anotará **OBLIGATORIAMENTE** los diferentes tipos de cultivos en el recuadro "Observaciones" del cuestionario.

▲ De tratarse de un informante (empleador o patrono o independiente) que durante la semana de referencia se dedicó **sólo a la actividad pecuaria de animales mayores y menores**, se anotará la información de la siguiente manera:

- En la pregunta **805a** se anotará: PRODUCTOR PECUARIO, CRIADOR DE GANADO VACUNO o EXPLOTADOR DE GANADO LECHERO o CRIADOR DE GANADO OVINO o CRIADOR DE PORCINO, según como se presente el caso en campo.
- En la pregunta **806**: Se anotará: CRIANZA DE GANADO VACUNO, CRIANZA DE GANADO OVINO, ETC.

▲ Cuando se entrevista a un productor pecuario, que se dedica sólo **a la actividad pecuaria de animales menores**, se anotará la información de la siguiente manera:

- En la pregunta **805a** se anotará: CRIADOR DE PORCINO, CUY, GALLINA, PATO Y PAVO, según como se presente el caso en campo.
- En la pregunta **806**: Se anotará: CRIANZA DE PORCINO, CUY, GALLINA, PATO Y PAVO", ETC.

▲ De tratarse de un informante (empleador o patrono o independiente) que durante la semana de referencia se dedicó a la **ACTIVIDAD AGROPECUARIA** (agrícola y pecuaria), es decir, cultiva uno o más productos y cría uno o más animales, entonces con la finalidad de facilitar el trabajo a la Encuestadora y no se vea en la incertidumbre de anotar el(os) cultivo(s) y la crianza del(os) animal(es) del negocio del Productor se anotará la información de la siguiente manera:

- En la pregunta **805a** se anotará: PRODUCTOR AGROPECUARIO.
- En la pregunta **806** se anotará: CULTIVO DE PAN LLEVAR Y CRIANZA DE ANIMAL. En este caso, sólo cuando se dedica a ambas actividades (agrícola y pecuaria) no habrá necesidad de especificar los productos que cultivo durante la semana de referencia, pero sí debe anotarlos **OBLIGATORIAMENTE** en el Recuadro "Observaciones" del Cuestionario".

▲ Cuando en el hogar realizan actividad agrícola y pecuaria y los informantes manifiestan que sólo un miembro es responsable de ambas (es quien toma las decisiones) y los demás miembros ayudan en las labores, entonces para el responsable se anotará en la pregunta 805: "PRODUCTOR AGROPECUARIO" y en la pregunta 806: "CULTIVO DE PAN LLEVAR Y CRIANZA DE ANIMAL", mientras que para los otros miembros se anotará en la pregunta 805: "AYUDANTE DE PRODUCTOR AGROPECUARIO" y en la pregunta 806: "CULTIVO DE PAN LLEVAR Y CRIANZA DE ANIMAL".

▲ Cuando en el hogar realizan actividad agrícola y pecuaria y los informantes manifiestan que existe un miembro del hogar responsable de la actividad agrícola y otro de la actividad pecuaria (cada uno de ellos son dueños y toman decisiones por la actividad del que son responsables), entonces se registrarán en la pregunta 805 como “PRODUCTOR AGRÍCOLA” Y “PRODUCTOR PECUARIO”, respectivamente, y en la pregunta 806 registrará lo que corresponda a cada ocupación.

Casos de Diligenciamiento de la Rama de Actividad

- **INSTITUCION EDUCATIVA** **(Incorrecto)**
 - INSTITUCION EDUCATIVA NACIONAL INICIAL (Correcto)
 - INSTITUCION EDUCATIVA NACIONAL PRIMARIA Y SECUNDARIA (Correcto)
 - INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR PRIMARIA (Correcto)
 - INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA (Correcto)

- **CENTRO DE SALUD** **(Incorrecto)**
 - PUESTO DE SALUD MINSA (Correcto)
 - CENTRO DE SALUD MINSA (Correcto)
 - POLICLINICO DE ESSALUD (Correcto)
 - HOSPITAL DE ESSALUD (Correcto)

- **VENTA DE COMIDA** **(Incorrecto)**
 - PREPARACION Y VENTA DE COMIDA AMBULANTE (Correcto)
 - PREPARACION Y VENTA DE COMIDA EN RESTAURANTE (Correcto)
 - PREPARACION Y VENTA DE COMIDA EN CONCESIONARIO (Correcto)
 - PREPARACION Y VENTA DE COMIDA EN PUESTO DE MERCADO (Correcto)
 - PREPARACION Y VENTA DE EMOLIENTE AMBULANTE (Correcto)

- **TALLER DE CARPINTERIA** **(Incorrecto)**
 - TALLER DE FABRICACION DE MUEBLE DE MADERA (Correcto)
 - TALLER DE FABRICACION DE PUERTA Y VENTANA DE MADERA (Correcto)
 - TALLER DE FABRICACION DE MUEBLE DE METAL (Correcto)
 - TALLER DE FABRICACION DE PUERTA Y VENTANA DE METAL (Correcto)
 - FABRICACION DE TANQUE, DEPOSITO O RECIPIENTE DE METAL (Correcto)
 - FABRICACION DE UTENSILIOS DE COCINA DE METAL (Correcto)

- **SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJERO** **(Incorrecto)**
 - SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO DE PASAJERO (Correcto)
 - SERVICIO DE TAXI O MOTOTAXI (Correcto)
 - SERVICIO DE TRANSPORTE MARITIMO DE PASAJERO (Correcto)
 - SERVICIO DE TRANSPORTE AEREO DE PASAJERO (Correcto)
 - SERVICIO DE TRANSPORTE FERREO DE PASAJERO (Correcto)

- **FABRICA TEXTIL** **(Incorrecto)**
 - FABRICACION DE HILO O FIBRA TEXTIL (Correcto)
 - FABRICACION DE TELA (Correcto)
 - FABRICACION DE DE TEJIDO DE PUNTO (Correcto)
 - FABRICACION DE PRENDA DE VESTIR (Correcto)
 - SERVICIO DE ACABADO DE PRODUCTO TEXTIL (Correcto)

- **TALLER DE COSTURA** (Incorrecto)
- TALLER DE FABRICACION DE PRENDA DE VESTIR (Correcto)
- TALLER DE REPARACION DE PRENDA DE VESTIR (Correcto)

Pregunta N° 807: 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 que medida son utilizados los trabajadores remunerados en contraste con los Trabajadores Familiares no Remunerados y los Trabajadores por Cuenta Propia o Independientes.

Asimismo, considere que esta pregunta contribuye a la determinación del Productor Agrícola y/o Pecuario. Por lo cual, es muy importante su correcto diligenciamiento.

807. ¿UD. SE DESEMPEÑÓ EN SU OCUPACIÓN PRINCIPAL O NEGOCIO COMO:

Empleador o patrono?..... 1

Trabajador independiente?..... 2

Empleado? 3

Obrero? 4

Trabajador familiar no remunerado?..... 5

Trabajador del hogar? 6

Otro? 7
(Especifique)

Pase a 810

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y cada una de las alternativas, espere la respuesta del informante y encierre en un círculo el código correspondiente.

Si el informante declara ser Empleador o Patrono (**código 1**) o Trabajador Independiente (**código 2**), continúe con la pregunta 808.

Si el informante declaró ser Empleado (**código 3**), Obrero (**código 4**), Trabajador Familiar No Remunerado (**código 5**), Trabajador del Hogar (**código 6**) u Otro (**código 7**), pase a la pregunta 810.

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, etc.

Considere también en esta categoría al **Pastor Evangélico, siempre que reciba una remuneración.**

Ejemplo: *Vendedor en una tienda comercial, un profesional que trabaja para una institución o empresa.*

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, el ayudante de albañil.*

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(a):**

- ▲ El periodo de referencia de esta pregunta es la semana pasada.
- ▲ 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.
- ▲ A los **Regidores Municipales**, considere como trabajadores dependientes.
- ▲ Considere al peón agrícola como **obrero (si es un asalariado)**. En ningún caso debe considerarlo como trabajador independiente.
- ▲ Considere como obrero a la persona que trabaja al destajo.
- ▲ 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, encierre en un círculo, el código 1, no confunda el contrato de trabajo que tiene un trabajador dependiente.
- ▲ A los trabajadores que laboran en el negocio o empresa de un **FAMILIAR DE OTRO HOGAR**, sin recibir pago alguno, es decir; sin recibir sueldo, salario, ni pago en especie, serán considerados ocupados debiendo registrarlos en la **alternativa "Otro" (código 7)**, y se anotará de la manera siguiente "Trabajador Familiar No Remunerado de otro Hogar"
- ▲ Si la informante trabaja como enfermera (sólo atiende al anciano enfermo) y duerme en la vivienda de lunes a viernes, recibiendo un pago semanal, en este caso considérela como Trabajadora del Hogar.

- ▲ Si la informante es enfermera (nivel de estudios superior), ofrece sus servicios en diferentes viviendas y por horas, entonces en este caso considérela como trabajadora independiente.
- ▲ Si el informante responde el **código 1 (Sí) en la pregunta 802** (Aunque no trabajó la semana pasada, ¿Tiene algún empleo fijo al que próximamente volverá?), entonces en la pregunta 807, sólo le corresponderá el código 3, 4 ó 6.
- ▲ Si el informante responde el **código 1 (Sí) en la pregunta 803** (Aunque no trabajó la semana pasada, ¿Tiene algún negocio propio al que próximamente volverá?), entonces en la pregunta 807, sólo les corresponderá el código 1 ó 2.
- ▲ Para la Pregunta 804. La semana pasada, ¿Realizó alguna actividad al menos una hora para obtener ingresos en dinero o en especie, como: Recuerde lo siguiente:
 - En la alternativa 9 corresponderá el código 1 (Sí), sólo para el caso de los **trabajadores dependientes** (reciben remuneración por su trabajo) que han realizado labores agropecuarias, por lo tanto en la pregunta 807, solamente le corresponderá el código 3 ó 4.
 - En la alternativa 10 corresponderá el código 1 (Sí), sólo para el caso de los **trabajadores familiares no remunerados del hogar**, por lo tanto en la pregunta 807, solamente le corresponderá el código 5.
- ▲ Tenga presente los siguientes casos específicos, sobre el diligenciamiento de la categoría ocupacional:
 - **MESERAS y MOZOS:** Tenga presente que las meseras y los mozos serán siempre **empleados (código 3)** y no obreros.
 - **VENDEDORES(AS):** Tenga presente que los vendedores(as) serán siempre **empleados (código 3)** y no obreros.
 - **TRABAJADORES A DESTAJO**, personas que trabajan fuera de la empresa (en su vivienda) y tienen un contrato de trabajo (vinculo laboral, así sea sólo verbal), por lo tanto tienen dependencia laboral con la empresa: Tenga presente que los trabajadores a destajo, serán siempre **obrerros (código 4)**. **Ejemplos:**
 - * Las personas que bordan figuras a mano ya sea polos, cintas, figuras para cuentas, etc.
 - * Las personas que pegan pedrerías, lentejuelas (cosidas o pegadas a mano) a cintas, ropa, etc.
 - * Las personas que arman las "Pili Mili" (bolas con cintas elásticas). Brochas de maquillaje, etc.
 - * Las personas que tejen a macramé correas, bolsos o carteras.
 - **TRABAJADORES QUE PRESTAN SERVICIOS TEXTILES:**
Tenga presente los casos siguientes:
 - * Las personas que trabajan para empresas, desarrollando servicios textiles, y que esta actividad la realizan fuera de las instalaciones de la empresa **y NO tienen un contrato de trabajo (no existe vinculo laboral)**, deben ser consideradas como **trabajadores independientes (código 2)**.
 - * Las personas que trabajan para empresas, desarrollando servicios textiles y que esta actividad la realizan fuera de las instalaciones de la empresa **y NO tienen vinculo laboral con ella**; además contratan personas para poder terminar su trabajo, deben ser consideradas como **Empleador o patrono (código 1)**, siempre y cuando las personas contratadas realicen la actividad en la vivienda de la persona que los contrató y tengan vínculo laboral con su empleador.
 - * Las personas que trabajan para empresas, desarrollando servicios textiles y que esta actividad la realizan fuera de las instalaciones de la empresa **y NO tienen vinculo laboral con ella**; además distribuyen parte del trabajo a otras personas que realizan el trabajo en sus propias viviendas **y NO tienen vinculo laboral con la persona**, deben ser consideradas como **Trabajadores Independientes (código 2)**.

- * Para estos casos, que se trata de personas que trabajan proporcionando servicios textiles, se debe considerar como **Rama de Actividad**, el servicio específico que brindan.

Ejemplos:

SERVICIO DE BORDADO DE PRENDA DE VESTIR
SERVICIO DE PEGADO DE PEDRERÍA, LENTEJUELA DE PRENDA DE VESTIR
SERVICIO DE BORDADO DE BOLSA O CARTERA
SERVICIO DE ARMADO O COSTURA DE CHOMPA

- **Caso VIGILANTES**

- * Aquellos que ofrecen directamente sus servicios a varias viviendas particulares y ellos mismos cobran a cada vivienda por el servicio prestado, estas personas serán consideradas como: **trabajador independiente (código 2)**.
- * Aquellos que son contratados por las Asociaciones de Propietarios de Viviendas, cuya directiva contrata: administradores, vigilantes, pintores, etc. Estos trabajadores tienen un horario de ingreso y salida. Por lo tanto, serán considerados como: **obreros (código 4)**.

- **Caso GUARDIANES**

- * Aquellos que trabajan en una vivienda particular serán considerados en la categoría ocupacional como: **trabajador del hogar (código 6)**, siempre y cuando los propietarios habiten en la vivienda seleccionada, caso contrario (los propietarios no habiten en la vivienda), en la ocupación se registrará como: **Guardián**, en la rama de actividad: **Servicio de Guardianía Particular** y en la categoría ocupacional por excepción como: **trabajador independiente (código 2)**.

Tenga especial cuidado al momento de especificar la ocupación, rama y categoría de ocupación de los informantes:

INFORMACIÓN DE CAMPO:

INCORRECTA:

P805 = PERSONAL DE LIMPIEZA

P806 = VIVIENDA PARTICULAR

P807= 3 (Empleado)

DEBE SER:

P805 = TRABAJADORA DEL HOGAR TODO SERVICIO

P806 = VIVIENDA PARTICULAR

P807 = 6 (Trabajador del Hogar)

INFORMACIÓN DE CAMPO:

INCORRECTA:

P805 = MAESTRO ALBAÑIL

P806 = VIVIENDA PARTICULAR

P807= 4 (Obrero)

DEBE SER:

P805 = MAESTRO ALBAÑIL

P806 = CONSTRUCCION DE VIVIENDA

P807 = 1 (Empleador o patrono) o 2(Trabajador independiente)

INFORMACIÓN DE CAMPO:

INCORRECTA:

P805 = CHOFER DE VOLQUETE

P806 = MUNICIPALIDAD

P807= 1 (Empleador o patrono) o 2 (Trabajador independiente)

DEBE SER:

P805 = CHOFER DE VOLQUETE

P806 = MUNICIPALIDAD

P807 = 3 (Empleado) o 4(Obrero)

INFORMACIÓN DE CAMPO:

INCORRECTA:

P805 = VENTA DE GOLOSINA

P806 = VENTA DE GOLOSINA

P807 = 6 (Trabajador del hogar)

DEBE SER:

P805 = VENDEDORA DE GOLOSINA POR MAYOR EN TIENDA

P806 = VENTA POR MAYOR DE GOLOSINA EN TIENDA

P807 = 1 (Empleador o Patrono), 2 (Trabajador Independiente) o 3 (Empleado)

INFORMACIÓN DE CAMPO:

INCORRECTA:

P805 = VENDEDORA DE ABARROTÉS

P806 = VENTA DE ABARROTÉS

P807 = 6 (Trabajador del hogar)

DEBE SER:

P805 = VENDEDORA DE ABARROTE POR MENOR EN TIENDA

P806 = VENTA POR MENOR DE ABARROTE EN TIENDA

P807 =1 (Empleador o Patrono), 2 (Trabajador Independiente) o 3 (Empleado)

INFORMACIÓN DE CAMPO:

INCORRECTA:

P805 = AYUDANTE VENDEDORA DE ABARROTÉS

P806 = VENTA DE ABARROTÉS

P807 = 6 (Trabajador del hogar)

DEBE SER:

P805 = AYUDANTE VENDEDORA DE ABARROTE POR MENOR EN TIENDA

P806 = VENTA POR MENOR DE ABARROTE EN TIENDA

P807 = 5 (Trabajador Familiar No Remunerado) o 7(Trabajador Familiar No Remunerado de otro hogar)

INFORMACIÓN DE CAMPO:

INCORRECTA:

P805 = PRODUCTOR AGROPECUARIO

P806 = CULTIVO Y CRIANZA

P807 = 6 (Trabajador del hogar)

DEBE SER:

P805= PRODUCTOR AGROPECUARIO

P806 = CULTIVO DE PAN LLEVAR Y CRIANZA DE ANIMAL

P807 =1 (Empleador o Patrono) o 2 (Trabajador Independiente)

INFORMACIÓN DE CAMPO:**INCORRECTA:**

P805= AGRICULTOR

P806 = PRODUCTOR AGRÍCOLA

P807 = 1 (Empleador o Patrono) o 2 (Trabajador Independiente)

DEBE SER:

P805 = AGRICULTOR o PRODUCTOR AGRICOLA

P806 = CULTIVO DE CAÑA DE AZUCAR

P807 = 1 (Empleador o Patrono) o 2 (Trabajador Independiente)

INFORMACIÓN DE CAMPO:**INCORRECTA:**

P805 = AGRICULTOR

P806 = CULTIVO DE PAN LLEVAR

P807 = 4 (Obrero) o 5 (Trabajador familiar no remunerado)

DEBE SER:

P805 = AGRICULTOR o PRODUCTOR AGRICOLA

P806 = CULTIVO DE PAN LLEVAR

P807 = 1 (Empleador o Patrono) o 2 (Trabajador Independiente)

INFORMACIÓN DE CAMPO:**INCORRECTA:**

P805= AYUDANTE AGRICULTOR

P806 = CULTIVO Y CRIANZA

P807 = 1 (Empleador o Patrono) o 2 (Trabajador Independiente)

DEBE SER:

P805 = AYUDANTE AGROPECUARIO o AYUDANTE DE PRODUCTOR AGROPECUARIO

P806 = CULTIVO DE PAN LLEVAR Y CRIANZA DE ANIMAL.

P807 = 4 (Obrero) o 5 (Trabajador Familiar No Remunerado) o 7 (Trabajador Familiar No Remunerado de otro hogar)

INFORMACIÓN DE CAMPO:**INCORRECTA:**

P805= preparación de picarones

P806 = PREPARACION DE PICARON

P807 = 1 (Empleador o Patrono) o 2 (Trabajador Independiente)

DEBE SER:

P805 = PREPARADORA DE PICARON

P806 = PREPARACION Y VENTA AMBULATORIA DE PICARON

P807 = 1 (Empleador o Patrono) o 2 (Trabajador Independiente)

INFORMACIÓN DE CAMPO:**INCORRECTA:**

P805= CHOFER

P806 = SERVICIO DE TAXI

P807 = 6 (Trabajador a del Hogar)

DEBE SER:

P805= TAXISTA

P806 = SERVICIO DE TAXI

P807 = 2 (Trabajador independiente)

Encuestador(a):

Las preguntas 808 y 809, serán diligenciadas sólo para las personas que en la pregunta 807 tienen circulado el código 1 (Empleador o patrono) o 2 (Trabajador independiente).

Pregunta Nº 808: ¿LE AYUDARON PERSONAS DE SU HOGAR SIN RECIBIR UNA REMUNERACIÓN FIJA?

OBJETIVO: Determinar si los empleadores o patronos o los trabajadores independientes tienen a su cargo trabajadores familiares no remunerados que contribuyen al desarrollo de su actividad principal.

808. ¿LE AYUDARON PERSONAS DE SU HOGAR SIN RECIBIR UNA REMUNERACIÓN FIJA?

Sí 1 →

No 2

¿Nº de personas?

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y encierre en un círculo el código correspondiente.
De haber circulado el código 1(Sí), anote el número de personas en el recuadro.

Encuestador(a):

- ▲ En esta pregunta sólo se considera a los Trabajadores Familiares No Remunerados del mismo hogar.
- ▲ Considere a los Trabajadores Familiares No Remunerados del mismo hogar independientemente de la edad que tengan.
- ▲ El periodo de referencia para esta pregunta es la semana anterior.

Pregunta Nº 809: ¿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.

809. ¿TENÍA UD. TRABAJADORES REMUNERADOS A SU CARGO?

Sí 1

No 2

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta espere la respuesta y encierre en un círculo el código correspondiente.

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Para las preguntas 808 y 809, debe centrar al informante en el **periodo de referencia** (semana pasada).
- ▲ Tenga presente lo siguiente:

Caso 1:

En la pregunta 808, se debe preguntar si apoyaron personas del hogar en el negocio o empresa familiar, de ser afirmativa la respuesta, la cantidad anotada, en el recuadro N° de personas, debe ser consistente con la información de los residentes habituales del hogar. De presentarse el caso de menores de 14 años que ayudaron en el negocio familiar, debe anotar la observación respectiva en el cuestionario.

Ejemplo: De tratarse de un negocio agropecuario, se debe preguntar si apoyaron personas del hogar tanto en la producción agrícola como pecuaria, además la cantidad anotada debe ser consistente con la información de los residentes habituales del hogar.

Caso 2:

En la pregunta 809 de tener circulado el código 1 (Sí), entonces en la pregunta 807. ¿Ud. se desempeñó en su ocupación principal o negocio como, debe tener diligenciado el código 1 (Empleador o patrono), caso contrario sería un error.

DETERMINACIÓN DEL PRODUCTOR AGROPECUARIO

OBJETIVO: Determinar si el informante en la semana de referencia fue un Productor Agrícola y/o Pecuario. De ser así, se le aplicará el cuestionario ENAPRES 02.

Pregunta N° 810: ENCUESTADOR: Verifique si en P805 tiene como ocupación principal: Productor Agrícola y/o Pecuario; y en P807 tiene circulado el código 1(Empleador o patrono) o 2 (Trabajador independiente), de ser así, circule el código 1, de lo contrario, circule el código 2.

810. ENCUESTADOR: Verifique si en P805 tiene como ocupación principal: Productor Agrícola y/o Pecuario; y en P807 tiene circulado el código 1(Empleador o patrono) o 2 (Trabajador independiente), de ser así, circule el código 1, de lo contrario, circule el código 2.

EL INFORMANTE ES PRODUCTOR AGRÍCOLA Y/O PECUARIO:

Sí.....1

No 2

DILIGENCIAMIENTO:

Encierre el código 1 (Sí), siempre que cumpla con la condición señalada.

Caso contrario, circule el código 2(No).

Encuestador(a):

- ▲ Es importante que realice la verificación de las preguntas 805 y 807, para diligenciar esta pregunta. De tener dudas con la información verificada, sondee con el informante para determinar correctamente si se trata de un Productor Agropecuario.
- ▲ Para determinar que el informante es un Productor Agropecuario, debe cumplir obligatoriamente lo especificado en esta pregunta. Es decir el informante debe tener como ocupación principal, alguna actividad agropecuaria, tales como: AGRICULTOR, PRODUCTOR AGRICOLA, CRIADOR DE GANADO VACUNO, PRODUCTOR PECUARIO, etc.; y además en la pregunta 807, debe tener circulado el código 1 (Empleador o patrono) o 2 (Trabajador independiente).
- ▲ No puede ser un Productor Agropecuario el informante que tenga registrado en la pregunta 805 una ocupación agrícola y/o pecuaria, pero en la pregunta 807, tiene circulado el código 3(Empleado), 4(obrero), 5(Trabajador Familiar No Remunerado), 6(Trabajador del hogar) o 7 (Trabajador familiar no remunerado de otro hogar).
- ▲ Tenga en cuenta que la determinación del Productor Agropecuario es importante, puesto que de ello depende la aplicación del cuestionario ENAPRES 02 (Productividad y Sanidad Agraria).

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 a la principal en el período de referencia, se incluye en esta pregunta tanto 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 otro 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 ocupación, rama de actividad y categoría de ocupación.

Pregunta Nº 811: 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 independiente o dependiente.

811. **ADEMÁS DE SU OCUPACIÓN PRINCIPAL LA SEMANA PASADA, ¿TUVO UD. OTRO TRABAJO PARA OBTENER INGRESOS?**

Sí 1 →
No 2

Pase a 813

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta espere la respuesta, luego encierre en un círculo el código correspondiente.

De haber circulado el código 1 (Sí), pase a la pregunta 813.

☞ **Encuestador(a):**

En esta pregunta, también se debe captar el **empleo fijo**, tanto para el trabajador dependiente como para el trabajador independiente.

Ejemplo: El Productor Agropecuario (actividad secundaria) que durante la semana de referencia no trabajó, pero sus Trabajadores Remunerados o No Remunerados trabajaron en la unidad agropecuaria.

Pregunta Nº 812: 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.

812. LA SEMANA PASADA, ¿REALIZÓ ALGUNA OTRA ACTIVIDAD AL MENOS UNA HORA PARA OBTENER INGRESOS EN DINERO O EN ESPECIE, COMO:

	SÍ	NO
1. Trabajando en algún negocio propio o de un familiar?	1	2
2. Ofreciendo algún servicio?	1	2
3. Haciendo algo en casa para vender?	1	2
4. Vendiendo productos de belleza, ropa, joyas, etc.?	1	2
5. Realizando alguna labor artesanal?	1	2
6. Haciendo prácticas pagadas en un centro de trabajo?	1	2
7. Trabajando para un hogar particular?	1	2
8. Fabricando algún producto?	1	2
9. Realizando labores en la chacra o cuidado de animales?	1	2
10. Ayudando a un familiar sin remuneración?	1	2
11. Haciendo servicio de taxi?	1	2
12. Haciendo servicio de vigilancia y seguridad?	1	2
13. Otra? _____	1	2

(Especifique)

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y cada uno de las alternativas.

Todas las alternativas deben tener circulado un código de respuesta **1 (SÍ)** o **2 (NO)**, según la respuesta del informante.

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ 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 anotará lo que el informante manifieste.
- ▲ La **alternativa 1** “Trabajando en algún negocio propio o de un familiar?”, incluye al informante que trabaja en su unidad agropecuaria como empleador o patrono o trabajador independiente. **Ejemplo:** trabaja en su chacra cultivando sus productos agrícolas y criando a sus animales.
- ▲ La **alternativa 2** “Ofreciendo algún servicio?”, es cuando el informante presta servicios como trabajador independiente. **Ejemplo:** electricista, gasfitero, albañil, etc.
- ▲ La **alternativa 3** “Haciendo algo en casa para vender”, es cuando el informante vende directamente al público. **Ejemplo:** prepara sándwich para vender al público.
- ▲ La **alternativa 5** “Realizando alguna labor artesanal”, está referida al arte u oficio realizados a mano o con aparatos mecánicos (Tejedora a mano, Hornos artesanales, etc.) para la elaboración de productos artesanales. **Ejemplo:** Alfarero, tejedores, ceramistas, orfebres, etc.
- ▲ La **alternativa 8** “Fabricando algún producto”, es cuando el informante elabora un producto y lo vende a terceros. **Ejemplo:** confección de carteras para vender al público.
- ▲ La **alternativa 9** “Realizando labores remuneradas en la chacra o cuidado de animales”, está referida sólo a las personas que **reciben REMUNERACIÓN POR ESE TRABAJO**.
- ▲ Por excepción, considere en la **alternativa 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, tal es el caso de las personas que realizan labores en el campo como trabajadores no remunerados. **Ejemplo:** Ayudante agrícola.
- ▲ A los que trabajan sin remuneración en una empresa dirigida por un familiar que no vive en el mismo hogar, considérelos en la **alternativa 13** “Otra” y anote en la línea “Especifique”: TRABAJADOR FAMILIAR NO REMUNERADO DE OTRO HOGAR.
- ▲ A los que trabajan realizando prácticas NO PAGADAS en un centro de trabajo, considérelos en la **alternativa 13** “Otra” y anote en la línea “Especifique”: PRACTICAS NO PAGADAS.

Recuadro **B.**

B. Verifique pregunta **812**:

Si todas las alternativas tienen
circulado el código 2 → Pase a **C**

Si alguna alternativa tiene
circulado el código 1 → Continúe con **813**.

Encuestador(a):

Verifique la pregunta 812, si todas las alternativas tienen circulado el **código 2 (NO)**, pase al **recuadro C**. Si alguna alternativa tiene circulado el **código 1 (SI)** continúe con la pregunta 813.

Tenga presente, que antes de formular la pregunta 813, debe leer el párrafo siguiente:

A continuación le voy a formular algunas preguntas sobre la ocupación secundaria que desarrolló la semana pasada:

Pregunta N° 813: a) ¿CUÁL ES LA OCUPACIÓN SECUNDARIA QUE DESEMPEÑÓ?

OBJETIVO: Conocer el tipo de trabajo que realiza la PEA Ocupada en su ocupación secundaria, 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.

813. a) **¿CUÁL ES LA OCUPACIÓN SECUNDARIA QUE DESEMPEÑÓ?**

VENDEDOR DE CARTERA DE CUERO EN TIENDA
(Especifique)

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta espere la respuesta y anote el nombre específico de la ocupación principal que desempeñó la persona en la semana de referencia, en el casillero correspondiente.

Encuestador(a):

- ▲ Tenga presente las mismas instrucciones y ejemplos de la pregunta 805a.
- ▲ Cuando el informante menciona tener una ocupación secundaria (dependiente o independiente), y otra tercera como Productor Agropecuario, en este caso considere esta última, con la finalidad de no perder información de la ENAPRES 02.

Pregunta N° 813: b) ¿QUÉ TAREAS REALIZÓ EN SU OCUPACIÓN SECUNDARIA?

OBJETIVO: Especificar las tareas que realiza el trabajador, con la finalidad de precisar la ocupación.

b) **¿QUÉ TAREAS REALIZÓ EN SU OCUPACIÓN SECUNDARIA?**

VENDER, OFRECER CARTERA DE CUERO
(Especifique)

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y anote las tareas que desempeñó el informante en su ocupación principal.

Ejemplos:

- *PREPARAR Y VENDER COMIDA*
- *TRANSPORTAR PASAJEROS EN MOTOTAXI*
- *TEJER PONCHO EN TELAR*
- *REGAR EN LA CHACRA Y CUIDAR LOS ANIMALES*
- *OFRECER, ATENDER Y VENDER ROPA PARA CABALLEROS*
- *COSECHAR, DESHIERBAR*

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ En la pregunta 813a, se debe especificar el nombre de la ocupación secundaria que desempeñó la persona en la semana de referencia y NO la profesión u oficio que tenga la persona.
- ▲ Si el informante trabaja realizando prácticas **NO PAGADAS**, debe anotar la ocupación correspondiente seguida de la frase: **SIN REMUNERACION**.
Ejemplos: ASISTENTE DE ADMINISTRACION SIN REMUNERACION, AYUDANTE DE MECANICO SIN REMUNERACION, ASISTENTE DE ABOGADO SIN REMUNERACION, etc.
- ▲ Las preguntas 813 y 814 están estrictamente relacionadas por tanto la información correspondiente a estas preguntas, debe ser consistenciada durante el diligenciamiento.

Pregunta N° 814: ¿A QUÉ SE DEDICA EL NEGOCIO, ORGANISMO O EMPRESA EN LA QUE TRABAJÓ EN SU OCUPACIÓN SECUNDARIA?

814. ¿A QUÉ SE DEDICA EL NEGOCIO, ORGANISMO O EMPRESA EN LA QUE TRABAJÓ EN SU OCUPACION SECUNDARIA?

_____ (Especifique)

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, espere la respuesta y anote 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.

☞ **Encuestador(a):**

Tenga presente, las mismas instrucciones y ejemplos de la pregunta 806.

Pregunta N° 815: ¿UD. SE DESEMPEÑÓ EN SU OCUPACIÓN SECUNDARIA O NEGOCIO COMO:

815. ¿UD. SE DESEMPEÑÓ EN SU OCUPACIÓN SECUNDARIA O NEGOCIO COMO:

- Empleador o patrono? 1
- Trabajador independiente? 2
- Empleado? 3
- Obrero? 4
- Trabajador familiar no remunerado? 5
- Trabajador del hogar? 6
- Otro? 7

(Especifique)

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y cada una de las alternativas, espere la respuesta del informante y encierre en un círculo el código correspondiente. Tenga en cuenta los conceptos de la pregunta 807.

Pase a 818

Encuestador(a):

Las preguntas 816 y 817, serán diligenciadas sólo para las personas que en la pregunta 815 tienen circulado el código 1 (Empleador o patrono) o 2 (Trabajador independiente).

Pregunta Nº 816: ¿LE AYUDARON PERSONAS DE SU HOGAR SIN RECIBIR UNA REMUNERACIÓN FIJA?

OBJETIVO: Determinar si los empleadores o patronos o los trabajadores independientes tienen a su cargo trabajadores familiares no remunerados que contribuyen al desarrollo de su actividad secundaria.

816. ¿LE AYUDARON PERSONAS DE SU HOGAR SIN RECIBIR UNA REMUNERACIÓN FIJA?

Sí1 →

No2 ¿Nº de personas?

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta espere la respuesta y encierre en un círculo el código correspondiente.

De haber circulado el código 1 (Sí), anote el número de personas en el recuadro.

Encuestador(a):

- ▲ En esta pregunta sólo se considera a los Trabajadores Familiares No Remunerados del mismo hogar.
- ▲ Considera a los Trabajadores Familiares No Remunerados del mismo hogar independientemente de su edad.
- ▲ El periodo de referencia para esta pregunta es la semana anterior.

Pregunta Nº 817: ¿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 secundaria.

817. ¿TENIA UD. TRABAJADORES REMUNERADOS A SU CARGO?

Sí.....1

No2

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta espere la respuesta y encierre en un círculo el código correspondiente.

☞ **Encuestador(a):**

El periodo de referencia para esta pregunta es la semana anterior.

DETERMINACIÓN DEL PRODUCTOR AGROPECUARIO

OBJETIVO: Determinar si el informante en la semana de referencia fue un Productor Agrícola y/o pecuario. De ser así, se le aplicará el cuestionario ENAPRES 02.

Pregunta Nº 818: ENCUESTADOR: Verifique si en P813 tiene como ocupación secundaria: Productor Agrícola y/o Pecuario; y en P815 tiene circulado el código 1(Empleador o patrono) o 2 (Trabajador independiente), de ser así, circule el código 1, de lo contrario, circule el código 2.

818. ENCUESTADOR: Verifique si en P813 tiene como ocupación principal: Productor Agrícola y/o Pecuario; y en P815 tiene circulado el código 1(Empleador o patrono) o 2 (Trabajador independiente), de ser así, circule el código 1, de lo contrario, circule el código 2.

EL INFORMANTE ES PRODUCTOR AGRÍCOLA Y/O PECUARIO:

Sí.....1

No 2

DILIGENCIAMIENTO:

Encierre el código **1 (Sí)**, siempre que cumpla con la condición señalada.

Caso contrario, circule el código **2 (No)**.

☞ **Encuestador(a):**

- ▲ Es importante que realice la verificación de las preguntas 813 y 815, para diligenciar esta pregunta. De tener dudas con la información verificada, sondee con el informante para determinar correctamente si se trata de un Productor Agropecuario.
- ▲ Para determinar que el informante es un Productor Agropecuario, debe cumplir obligatoriamente lo especificado en esta pregunta. Es decir, el informante debe tener como ocupación secundaria, alguna actividad agropecuaria, tales como: AGRICULTOR, PRODUCTOR AGRICOLA, CRIADOR DE GANADO VACUNO, PRODUCTOR PECUARIO, etc.; y además en la pregunta 815, debe tener circulado el código 1 (Empleador o patrono) o 2 (Trabajador independiente).
- ▲ No puede ser un Productor Agropecuario el informante que tenga registrado en la pregunta 813 una ocupación agrícola y/o pecuaria, pero en la pregunta 815, tiene circulado el código 3(Empleado), 4(obrero), 5(Trabajador Familiar No Remunerado), 6(Trabajador del Hogar) o 7 (Trabajador Familiar No Remunerado de Otro Hogar).
- ▲ Tenga en cuenta que la determinación del Productor Agropecuario es importante, puesto que de ello depende la aplicación del cuestionario ENAPRES 02 (Productividad y Sanidad Agraria).

Recuadro **C.**

C. Verifique preguntas **810 y 818**:

Si en ambas tiene circulado el código 2 → Continúe con **819**

Si en alguna de ellas circuló el código 1 → Pase a **D**

Encuestador(a):

Verifique las preguntas 810 y 818, si ambas preguntas tienen circulado el código **2 (NO)**, **continúe con la pregunta 819**. Si alguna de las preguntas tiene circulado el **código 1 (SÍ)**, **pase al recuadro D**.

Pregunta N° 819: EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, DE.....A.....¿REALIZÓ ALGÚN TRABAJO AGRÍCOLA Y/O PECUARIO (siembra, cosecha de cultivos, crianza de animales, etc.)?

OBJETIVO: Determinar si los residentes habituales del hogar realizaron, en los últimos 12 meses, alguna actividad agrícola y/o pecuaria. Con el fin de recuperar aquellos productores que en la semana de referencia no realizaron actividad agropecuaria.

819. EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, DE..... A....., ¿REALIZÓ ALGÚN TRABAJO AGRÍCOLA Y/O PECUARIO (siembra, cosecha de cultivos, crianza de animales, etc.)?

Sí 1

No 2 → **Pase a siguiente persona**

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta, mencionado el periodo de referencia, espere la respuesta y encierre en un círculo el código correspondiente.

Si la respuesta es el código **2 (No)**, pase a la siguiente persona.

Pregunta N° 820: UD. SE DESEMPEÑÓ, EN SU OCUPACIÓN AGRÍCOLA Y/O PECUARIA COMO:

820. UD. SE DESEMPEÑÓ, EN SU OCUPACIÓN AGRÍCOLA Y/O PECUARIA COMO:

¿Empleador o patrono? 1

¿Trabajador independiente? 2

¿Empleado? 3

¿Obrero? 4

¿Trabajador familiar no remunerado? 5

¿Otro? 6
(Especifique)

Continúe con **D**

DILIGENCIAMIENTO:

Lea la pregunta y cada una de las alternativas, espere la respuesta del informante y encierre en un círculo el código correspondiente. Tenga en cuenta los conceptos de la pregunta 807.

Luego pase al recuadro D.

Recuadro (D.)

(D.) Aplique el cuestionario ENAPRES.02: **Productividad y Sanidad Agraria**, en los casos siguientes:

1. Si en su ocupación principal es un productor agropecuario; es decir, en pregunta **810** tiene circulado el código 1 "Es Productor Agrícola y/o Pecuario"; o
2. Si en su actividad secundaria es un productor agropecuario; es decir, en pregunta **818** tiene circulado el código 1 "Es Productor Agrícola y/o Pecuario"; o
3. Si en los últimos 12 meses fue un productor agropecuario; es decir en la pregunta **819** tiene circulado el código 1 y en la pregunta **820** tiene circulado el código 1 ó 2.

Encuestador(a):

Aplique el cuestionario ENAPRES 02:

- Si la pregunta 810, tiene circulado el código 1 (Sí), o
- Si la pregunta 818, tiene circulado el código 1 (Sí), o
- Si la pregunta 820, tiene circulado el código 1 (Empleador o patrono) o código 2 (Trabajador independiente).

Encuestador(a):

Para cada productor agrícola y/o pecuario independiente, determinado en este capítulo, debe existir diligenciado un Cuestionario ENAPRES.02. De encontrarse ausente el productor durante todo el periodo de la encuesta o rechaza la entrevista, deberá existir una carátula de este cuestionario con la identificación del productor. Es decir debe tener obligatoriamente información en los recuadros siguientes: **Cuestionario N°**, **Conglomerado N°**, **N° de Selección de la Vivienda**, **Tipo de Selección**, **Ubicación Geográfica**, **Ubicación Muestral**, **Hogar N°**, **Persona N°** y **Nombre y Apellido del Productor Agropecuario**.

14.

Instrucciones Específicas para el Diligenciamiento del Resumen de Resultado de Entrevista por Persona

USO EXCLUSIVO DEL ENCUESTADOR (URBANO/RURAL)

OBJETIVO: Conocer el resultado de la entrevista de los residentes habituales del hogar.

RESUMEN DE RESULTADO DE ENTREVISTA POR PERSONA (Para personas de 3 años y más de edad)

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
N° DE PERSONA	N° DE ORDEN (P201)	EDAD DEL INFORMANTE	RESULTADO DE LA ENTREVISTA CON EL INFORMANTE	RAZÓN DE INCOMPLETA	RAZÓN DE RECHAZO	RAZÓN DE AUSENTE	
			Completa1 → Culmine Incompleta2 → Continúe con 5 Rechazo.....3 → Pase a 6 Ausente.....4 → Pase a 7	Viaje por estudio 1 Viaje por trabajo 2 Viaje por salud...3 Cansancio o Aburrimiento4 No dispone de tiempo5 Otro6 (Especifique) Pase a 7 Culmine	No le importa dar Información1 Familiares lo Niegan2 Otro3 (Especifique) Culmine	Viaje por estudio .1 Viaje por trabajo ..2 Viaje por salud3 Otro4 (Especifique) N° de días de ausencia ↓ N° DE DÍAS	
	N° DE ORDEN	AÑOS	CÓDIGO	CÓDIGO	CÓDIGO	CÓDIGO	N° DE DÍAS
1							
2							
3							
4							
5							
6							

DILIGENCIAMIENTO:

Finalizada la entrevista en el hogar, el Encuestador(a) deberá diligenciar para cada residente habitual del hogar de 3 años y más de edad el resultado de la entrevista.

La información que le corresponde a cada columna es la siguiente:

Columna 1. N° DE PERSONA: Es el número, según el orden que le corresponde al informante en el cuestionario.

Columna 2. N° DE ORDEN (P201): Anote el número de orden que le corresponde al informante, según la pregunta 201 del capítulo 200.

Columna 3. EDAD DEL INFORMANTE: Anote la edad del informante, según la información registrada en la pregunta 208 del capítulo 200.

Columna 4. RESULTADO DE LA ENTREVISTA CON EL INFORMANTE: Anote el código según corresponda.

- ▲ Si el resultado de la entrevista es **“Completa”**, anote el **código 1** y culmine el diligenciamiento para esa persona.
- ▲ Si el resultado de la entrevista es **“Incompleta”**, anote el **código 2** y continúe con el diligenciamiento de la columna 5.
- ▲ Si el resultado de la entrevista es **“Rechazo”**, anote el **código 3** y pase a la columna 6.
- ▲ Si el resultado de la entrevista es **“Ausente”**, anote el **código 4** y pase a la columna 7.

Tenga presente las definiciones siguientes:

- ▲ **Código 1: Completa.**- Cuando para la persona, existe información completa en todos los capítulos y preguntas que le corresponde del cuestionario ENAPRES.01A. o ENAPRES.01B. y/o ENAPRES.02.
- ▲ **Código 2: Incompleta.**- Cuando para la persona, existe información parcial (incompleta) en los capítulos o preguntas que le corresponde del cuestionario ENAPRES.01A o ENAPRES.01B y/o ENAPRES.02.
- ▲ **Código 3: Rechazo.**- Cuando la persona rechazó la entrevista y no existe **ninguna información** en los capítulos y preguntas que le corresponde del cuestionario ENAPRES.01A. o ENAPRES.01B. y/o ENAPRES.02.
- ▲ **Código 4: Ausente.**- Cuando la persona se encuentra ausente durante todo el periodo de trabajo y no existe **ninguna información** en los capítulos o preguntas que le corresponde del cuestionario ENAPRES.01A o ENAPRES.01B y/o ENAPRES.02.

☞ **Encuestador(a):**

Cuando el informante es una **persona con discapacidad total (física o mental)** lo cual le impide brindar información, se podrá tomar información referencial en algunos capítulos y preguntas del cuestionario, según las instrucciones del Manual del Encuestador, por lo tanto el código a registrar será 2 (incompleta).

En el caso excepcional, que las personas del hogar se nieguen a brindar información referencial, anote el código 3 (rechazo).

Columna 5. RAZÓN DE INCOMPLETA: Cuando el resultado de la entrevista, es **código 2 “Incompleta”**, anote el código que indica el motivo de este resultado de la entrevista con el informante.

Tenga presente las definiciones siguientes:

- ▲ **Viaje por estudio:** Anote el **código 1**, cuando el informante no brindó información completa en los capítulos y preguntas que le correspondían, por haber viajado al interior del país o al extranjero por motivos de estudio.
- ▲ **Viaje por trabajo:** Anote el **código 2**, cuando el informante no brindó información completa en los capítulos y preguntas que le correspondían por haber viajado al interior del país o al extranjero por motivos de trabajo.

- ▲ **Viaje por salud:** Anote el **código 3**, cuando el informante no brindó información completa en los capítulos y preguntas que le correspondían por haber viajado al interior del país o al extranjero por motivos de salud.

☞ **Encuestador(a):**

Si se tiene circulado el **código 1, 2 ó 3**, pase a la columna 7 (**Razón de ausente**).

- ▲ **Cansancio/Aburrimiento:** Anote el **código 4**, cuando el informante no brindó información completa en los capítulos y preguntas que le correspondían, por cansancio o aburrimiento.
- ▲ **No dispone de tiempo:** Anote el **código 5**, cuando el informante no brindó información completa en los capítulos y preguntas que le correspondían, por no disponer de tiempo para continuar con la entrevista.
- ▲ **Otro:** Anote el **código 6**, cuando el motivo de la entrevista incompleta, es diferente a las alternativas anteriores y **especifique en el recuadro correspondiente**. Por ejemplo: Razones de salud, etc.

☞ **Encuestador(a):**

Si se tiene circulado el **código 4, 5 ó 6**, culmine con la persona.

Columna 6. RAZÓN DE RECHAZO: Cuando el resultado de la entrevista, es **código 3 “Rechazo”**, anote el código que indique el motivo de este resultado de la entrevista con el informante.

Tenga presente las definiciones siguientes:

- ▲ **No le importa dar información:** Anote el **código 1**, cuando la persona no brindó información alguna en los capítulos que le correspondían, porque no deseaba participar en la encuesta por no considerarla importante para él y no le interesaba dar información.
- ▲ **Familiares lo niegan:** Anote el **código 2**, cuando la persona no brindó información alguna en los capítulos que le correspondían, porque fue negado por los integrantes del hogar, imposibilitando la entrevista.
- ▲ **Otro:** Anote el **código 3**, cuando el motivo de rechazo, es diferente a las alternativas anteriores y **especifique en el recuadro correspondiente**. Por ejemplo: Rechazo oculto, familiares niegan brindar información referencial, discapacidad total, etc.

☞ **Encuestador(a):**

Después de diligenciar la columna 6, **culmine con la persona**.

Columna 7. RAZÓN DE AUSENTE

- ▲ **Columna CÓDIGO.-** Cuando el resultado de la entrevista es el **código 4 “Ausente” o código 2 “Incompleta” por ausencia (Columna 5 = 1, 2 ó 3)**, anote el código que indique el motivo de este resultado de la entrevista con el informante.

Tenga presente las definiciones siguientes:

- **Viaje por estudio:** Anote el **código 1**, cuando la persona se encontró ausente durante todo el periodo de trabajo por haber viajado al interior del país o al extranjero por motivos de estudio.
 - **Viaje por trabajo:** Anote el **código 2**, cuando la persona se encontró ausente durante todo el periodo de trabajo por haber viajado al interior del país o al extranjero por motivos de trabajo.
 - **Viaje por salud:** Anote el **código 3**, cuando la persona se encontró ausente durante todo el periodo de trabajo por haber viajado al interior del país o al extranjero por motivos de salud.
- ▲ **Columna N° DE DÍAS.-** Anote el número de días que el informante se encontrará ausente, a partir de la última visita realizada a la vivienda durante el periodo de trabajo. Por ejemplo: Al aperturar la vivienda, se encuentra que el Jefe del Hogar está ausente desde hace dos meses por motivo de trabajo y retornará dentro de tres meses. Para este caso **anote: 90** en el **recuadro N° de días**.

Ejemplo:

Se está trabajando un conglomerado rural y el primer día del periodo (1 de abril), se apertura la vivienda 1, el hogar está integrado por 6 personas, el Jefe del hogar de 40 años, su esposa de 36 años, sus hijos de 15 (quien sufre de retardo mental severo), 10 y 3 años; y el padre del Jefe del hogar de 65 años, todos ellos residentes habituales del hogar. Se culminó la entrevista el 8 de abril, teniendo el siguiente resultado:

- *Persona 1: Se encuentra ausente del hogar hace 2 semanas por trabajo y retornará dentro de 45 días, su esposa no quiso dar información referencial, aduciendo que su esposo le había prohibido dar cualquier información referida a él.*
- *Persona 2: Entrevista completa.*
- *Persona 3: Se tomó la información de los capítulos 300 (a excepción de la pregunta 311) y 800.*
- *Persona 4: Entrevista completa.*
- *Persona 5: Entrevista completa.*
- *Persona 6: En cada visita se le encontraba en la vivienda, pero no quería atender, citando siempre para otro día, hasta el último día se mantuvo la misma situación. Persona 2, no quiso dar información referencial de su suegro.*

Para este caso, el diligenciamiento será de la manera siguiente:

RESUMEN DE RESULTADO DE ENTREVISTA POR PERSONA (Para personas de 3 años y más de edad)

1. N° DE PERSONA	2. N° DE ORDEN (P201)	3. EDAD DEL INFORMANTE	4. RESULTADO DE LA ENTREVISTA CON EL INFORMANTE		5. RAZÓN DE INCOMPLETA		6. RAZÓN DE RECHAZO		7. RAZÓN DE AUSENTE	
			Completa1→	Incompleta2→	Rechazo.....3→	Ausente.....4→	Viaje por estudio1 Viaje por trabajo 2 Viaje por salud...3 Cansancio o Aburrimiento4 No dispone de tiempo5 Otro6 (Especifique) Pase a 7 Culmine	No le importa dar Información1 Familiares lo Niegan2 Otro3 (Especifique) Culmine	Viaje por estudio .1 Viaje por trabajo ..2 Viaje por salud3 Otro4 (Especifique) N° de días de ausencia	CÓDIGO
1	1	40	4						2	45
2	2	36	1							
3	3	15	2		6 (Persona con discapacidad)					
4	4	10	1							
5	5	3	1							
6	6	65	3				3 (Rechazo oculto)			

D A
O U
C X
U I
M L
E I
N A
T R
O E
S S

ENAPRES

08.01B

INSTRUCCIONES PARA EL USO Y DILIGENCIAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS AUXILIARES

PARA EL ENCUESTADOR(A) Y SUPERVISOR(A):

Doc. ENAPRES.08.09 "PLAN DE RECORRIDO DIARIO"

El Encuestador(a) y Supervisor(a) Local y Coordinador, deberán diligenciar el Doc. ENAPRES.08.09 "Plan de Recorrido Diario", con el objetivo de dar a conocer su ruta de trabajo en campo para cada día del periodo de trabajo.

INSTRUCCIONES GENERALES:

En el Área Rural, diligencie este documento por duplicado en gabinete un día antes de la salida al trabajo de campo.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

Nombre y Apellido del Funcionario de la Encuesta y Cargo

Anote su nombre, apellidos y el cargo que desempeña en letra de imprenta y en mayúsculas.

Periodo

Anote el periodo correspondiente al que se está trabajando.

Fecha

Para el Área rural, anote la fecha (día de inicio y día de término) correspondiente al periodo de trabajo de campo.

Columna (1)

Distrito

Transcriba el nombre del Distrito del Doc. ENAPRES.03.01C "Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Semi-Rural" o del Doc. ENAPRES.03.01D "Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Rural".

Columna (2)

Conglomerado

Transcriba el número del Conglomerado del Doc. ENAPRES.03.01C "Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Semi-Rural" o Doc. ENAPRES.03.01D "Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Rural".

Columna (3)

Vivienda

Descripción del Recorrido

Para el área rural, anote la primera y última vivienda que visitará en el centro poblado.

Columna (4)**Hora Aproximada de Visita / Centro Poblado**

Para el área rural, anote el “**nombre del centro poblado**” que conforma el conglomerado programado.

Columna (5)**Hora de Cita**

En el área rural, deje en blanco esta columna.

Columna (6)**Observaciones**

Anote todas las observaciones pertinentes que ayuden a aclarar la información anotada en las columnas anteriores. Por ejemplo: La hora de viaje al centro poblado seleccionado, etc.

Ejemplo: Para el encuestador cuando trabaje un conglomerado rural.

ENCUESTA NACIONAL DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS 2011 PLAN DE RECORRIDO DIARIO

NOMBRE Y APELLIDOS	GLADYS MOLINA	PERIODO Nº	3
CARGO	ENCUESTADORA	FECHA	DEL 21/04 AL 29/04

Doc.ENAPRES.08.09

DISTRITO	CONG. Nº	VIVIENDA Nº	HORA APROXIMADA DE VISITA / CENTRO POBLADO	HORA DE CITA / FECHA	OBSERVACIONES
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
APURIMAC	43522	-	POSOCOY	21 / 04	VIAJE DE TRASLADO DE CUSCO AL CCPP (04:00 a 14:00 pm)
		1 – 16	POSOCOY	Del 22 al 28/04	APERTURA, RECUPERACIÓN Y CULMINACIÓN
			POSOCOY	29/05	RETORNO A LA CIUDAD DE ABANCAY

“HOJA DE CONTROL DE AVANCE DIARIO DEL TRABAJO DE CAMPO”
DOC. ENAPRES. 08.10

INSTRUCCIONES GENERALES:

Concluido el trabajo del día, el Encuestador(a) deberá diligenciar el Doc. ENAPRES.08.10 “Hoja de Control de Avance Diario del Trabajo de Campo” " y hará entrega de este documento a su Supervisor(a) Local; con el objetivo de dar a conocer, el resultado del avance del trabajo realizado durante el día.

Este documento debe permanecer archivado en un folder en la oficina, para que los funcionarios respectivos (Supervisor(a) Local, Supervisor(a) Nacional y el Coordinador(a) Departamental), puedan llevar el control de avance del departamento.

Ubicación Geográfica

Transcriba el nombre del Departamento, Provincia, Distrito y Centro Poblado del Doc. ENAPRES.03.01C “Listado de Viviendas Seleccionados en el Conglomerado Semi-Rural” o ENAPRES.03.01D “Listado de Viviendas Seleccionados en el Conglomerado Rural”.

Periodo

Anote el periodo correspondiente al trabajo de campo.

Fecha del Periodo

Anote en el recuadro fecha del periodo, el día de inicio y día de término del periodo correspondiente al trabajo de campo.

Nombre y Apellido del Funcionario de la Encuesta

En el recuadro Supervisor(a), anote el nombre y apellido del Supervisor(a) Local, en letra de imprenta y en mayúscula.

En el recuadro Encuestador(a), anote su nombre y apellido, en letra de imprenta y en mayúscula.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

Columna 1

Conglomerado

Transcriba el número del Conglomerado del Doc. ENAPRES.03.01C “Listado de Viviendas Seleccionados en el Conglomerado Semi-Rural” o ENAPRES.03.01D “Listado de Viviendas Seleccionados en el Conglomerado Rural”.

Columna 2

Tipo de Selección

Registre el tipo de selección según el conglomerado asignado para el periodo de trabajo, para ello tenga en cuenta los documentos:

Tipo 4 Semi-Rural : Doc. ENAPRES 03.01 C
Tipo 5 Rural : Doc. ENAPRES 03.01 D

Columna 3

Condición de Avance

Por Aperturar (P/A)

Es cuando al visitar la vivienda se encuentra los siguientes casos:

- ▲ No se encuentra a alguna persona calificada para brindar información (menor de edad, trabajadora del hogar, residente no habitual).
- ▲ Algún residente habitual, brinda una cita, pero no se realiza ninguna entrevista.
- ▲ No se encuentra ninguna persona en la vivienda al día de la entrevista.

Incompleta (I)

Cuando en la vivienda visitada:

- ▲ Falta completar información de algún capítulo o pregunta con uno o más residentes habituales.
- ▲ Alguno de los cuestionarios que corresponde al hogar, no tiene información (falta diligenciar).

Completa (C)

Cuando en la vivienda visitada se completó satisfactoriamente la encuesta con todos los residentes habituales, es decir que todas las preguntas de los cuestionarios correspondientes a los hogares que conforman la vivienda, están diligenciadas.

TOTAL DE HOGARES

En esta fila deberá registrar el total de hogares por vivienda trabajada (de las viviendas seleccionadas y de las viviendas de reemplazo que se hayan utilizado).

Columnas 4 y 5

Viviendas Seleccionadas

Para el diligenciamiento de las columnas de este recuadro debe utilizar como documento fuente: el cuestionario ENAPRES.01B.

En el Área Rural

Utilizará las columnas numeradas del 1 al 16 correspondiente a las viviendas seleccionadas.

Al finalizar el día de trabajo, deberá anotar la fecha (día y mes) en cada vivienda de acuerdo a la condición de avance obtenido.

Si la vivienda es reemplazada, deberá anotar el motivo del reemplazo (desocupada, transitorias, establecimiento, en construcción, etc.) en la columna correspondiente y en forma diagonal.

Columnas 6

Viviendas de Reemplazo

En el Área Rural

Utilizará las columnas numeradas del 17 al 24 correspondiente a las viviendas de reemplazo (Reemplazo de las viviendas: desocupadas, transitorias, establecimientos, en construcción etc.).

Al finalizar el día de trabajo, deberá anotar la fecha (día y mes) en cada vivienda de acuerdo a la condición de avance obtenido.

Si al finalizar el día de trabajo tiene una vivienda ausente o rechazo, se debe tener mucho cuidado con el diligenciamiento en este reporte. Para tal efecto, siga las instrucciones siguientes:

▲ **Si la Vivienda es Ausente:**

Verifique que la vivienda sea ocupada y realmente los integrantes de este hogar están ausentes, luego diligencie en el recuadro correspondiente la palabra AUSENTE en forma diagonal.

▲ **Si la Vivienda es Rechazo:**

Verifique que **todos** los integrantes de este hogar rechazaron rotundamente la entrevista y diligencie en el recuadro la palabra RECHAZO en forma diagonal.

Columnas 7

Observaciones

Anote todas las observaciones pertinentes que ayuden a aclarar la información anotada en las columnas anteriores.

Resumen del Periodo Según Resultado Final de la Encuesta.

Recuadro Conglomerado

Transcriba el N° de Conglomerado registrado anteriormente en la columna (1).

Recuadro N° de Viviendas Según Resultado Final de la ENCUESTA

Al finalizar el periodo, totalice por cada conglomerado, las viviendas trabajadas, según el resultado final de la encuesta: Completa, Incompleta, Rechazo, Ausente, Desocupada y Otro (Transitoria, Establecimiento, etc.).

De encontrarse en el resumen viviendas incompletas, deberá registrar el motivo del resultado incompleto en el cuadro posterior "Hoja de control de viviendas incompletas del trabajo de campo"

Recuadro Observaciones

Anote todas las observaciones pertinentes que ayuden a aclarar la información registrada en cada una de las filas según resultado final.

Ejemplo: Control de Avance Diario, del 3er. Periodo de Trabajo del mes de Abril, de un Conglomerado Rural.



**ENCUESTA NACIONAL DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS 2011
HOJA DE CONTROL DE AVANCE DIARIO DEL TRABAJO DE CAMPO**

DEPARTAMENTO:	APURIMAC
PROVINCIA:	ANDAHUAYLAS
DISTRITO:	TALAVERA
CENTRO POBLADO:	POSOCOYO

PERIODO N°:	3
FECHA DEL PERIODO:	Del 21/04 al 29/04

SUPERVISOR(A):	GLADYS MOLINA AEDO
ENCUESTADOR(A):	ROLAN LUNA TELLO

Doc. ENAPRES.08.10

CONG. N°	TIPO DE SELEC. 1. Urbano 4. Semi-rural 5. Rural	COND. DE AVANCE	VIVIENDAS SELECCIONADAS																VIVIENDAS DE REMPLAZO								OBSERVACIONES		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	9 / 17	10 / 18	11 / 19	12 / 20	21	22	23	24			
(1)	(2)	(3)	(4)								(5)								(6)								(7)		
43522	5	P/A	22/04		AUSENTE	22/04		TRANSITORIA			23/04	23/04			TRANSITORIA		25/04		DESOCUPADA		TRANSITORIA	26/04	27/04						Viv. 4 personas 2 y 4 ausentes
		I		22/04	AUSENTE	23/04	22/04	TRANSITORIA	22/04		24/04	25/04	23/04	23/04	TRANSITORIA	24/04	26/04		25/04	TRANSITORIA	27/04	28/04							Viv. 19 persona 3 ausente
		C	23/04	25/04	AUSENTE		24/04	TRANSITORIA	24/04	22/04	27/04	27/04	26/04	27/04	TRANSITORIA	28/04	28/04	DESOCUPADA	28/04	TRANSITORIA		29/04							
	TOTAL DE HOGARES		1	1		1	1		1	1	1	1	1	1		2	1		1		1	1							
		P/A																											
		I																											
		C																											
		TOTAL DE HOGARES																											

Por Aperturar: P/A

Incompleta: I

Completa: C

CONG. N°	RESUMEN DE VIVIENDAS SEGÚN RESULTADO FINAL DE LA ENCUESTA						OBSERVACIONES
	COMPLETA	INCOMPLETA	RECHAZO	AUSENTE	DESOCUPADA ⁽¹⁾	OTRO ⁽²⁾	
43522	13	2	-	1	1	3	
TOTAL VIV.	13	2	-	1	1	3	

REGISTRE EL MOTIVO DEL RESULTADO INCOMPLETO EN EL CUADRO POSTERIOR

- (1) Desocupada: Alquiler o venta, proceso judicial, en reparación.
- (2) Otro: Transitorias, en construcción, establecimiento, no existe, destruidas o derruidas, abandonadas, puerta falsa, etc.

HOJA DE CONTROL DE VIVIENDAS INCOMPLETAS DEL TABAJO DE CAMPO

OBJETIVO:

Llevar un control estricto sobre las viviendas incompletas, para su posterior recuperación en campo.

Para ello se registrarán las viviendas, cuyos hogares presenten información incompleta, debiendo registrar a cada una de las personas sin información por haberse encontrado ausentes durante todo el periodo de la encuesta, haber rechazado la encuesta o con información incompleta.

INSTRUCCIONES GENERALES:

Concluido el periodo de trabajo de campo, el Encuestador(a) deberá diligenciar **OBLIGATORIAMENTE** la "Hoja control de viviendas incompletas del trabajo de campo". Sólo si en el Doc. ENAPRES.08.10 "Hoja de Control de Avance Diario del Trabajo de Campo", Recuadro: "Resumen de viviendas según resultado final de la encuesta", en la columna INCOMPLETA, exista viviendas registradas.

Para el diligenciamiento de este documento, debe tener como fuente de información el Cuestionario ENAPRES.01B.

Este documento debe permanecer archivado en un folder en la oficina, para que los funcionarios respectivos (Supervisor(a) Local, Coordinador(a) Departamental y/o Supervisor Nacional), puedan llevar el control de las viviendas incompletas y realizar las recuperaciones de forma oportuna según la información registrada en este formato.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

Columna 1

Conglomerado

Transcriba el número del Conglomerado del Doc. ENAPRES.08.10 "Hoja de Control de Avance Diario del Trabajo de Campo", según corresponda a la vivienda con resultado final incompleta.

Columna 2

Nº de Vivienda

Transcriba el Nº de vivienda del cuestionario correspondiente o del Doc. ENAPRES.08.10 "Hoja de Control de Avance Diario del Trabajo de Campo".

Columna 3

Nº de Selección

Transcriba el Nº de Selección de la Vivienda, del cuestionario ENAPRES.01B, según la vivienda con resultado final incompleta.

Columna 4

Hogar Nº

Transcriba de la carátula del cuestionario ENAPRES.01 B, el Nº de hogar registrado en la Pregunta 11 HOGAR Nº.

Columna 5

Total de Personas Registradas

Transcriba de la carátula del cuestionario ENAPRES.01 B, el N° de personas registradas en la Pregunta 16 TOTAL DE PERSONAS REGISTRADAS EN EL CAPÍTULO 200.

Columna 6

Total de Residentes Habituales

Anote el Total de residentes habituales según información contenida en el capítulo 200 del cuestionario ENAPRES.01B.

No olvide que a partir de la columna 7, la información a registrar será correspondiente a las personas con información incompleta o sin información de cada hogar con resultado final incompleto.

Columna 7

N° de Persona

Anote el N° de orden del informante según información del Capítulo 200 (Pregunta 201) del cuestionario ENAPRES.01B, verificando que cada persona, cuente con información incompleta o sin información en los diferentes capítulos de cada cuestionario.

Columna 8

Edad

Anote la edad del informante, según la información registrada en el Capítulo 200 (Pregunta 208) del cuestionario ENAPRES.01B, verificando que cada persona, cuente con información incompleta o sin información en los diferentes capítulos de cada cuestionario.

Columna 9

Resultado de Entrevista por Persona

Anote el código del informante con información incompleta o sin información según corresponda:

- ▲ Si el resultado es **Incompleta**, anote el código 2 y continúe con el diligenciamiento.
- ▲ Si el resultado es **Rechazo**, anote el código 3 y continúe con el diligenciamiento
- ▲ Si el resultado es **Ausente**, anote el código 4 y continúe con el diligenciamiento
- ▲ Si el resultado es **Discapacidad Total**, anote el código 5 y culmine con el diligenciamiento de esa persona.

Columna 10

Motivo

Cuando el resultado final de la entrevista es el código 2 "Incompleta", 3 "Rechazo" o 4 "Ausente", anote el código que indica el motivo de este resultado. Para lo cual tenga presente las siguientes definiciones:

1. **Viaje por estudio**, anote el **código 1**, cuando el informante no brindó información o no terminó de brindar información en los capítulos y preguntas que le correspondían, por haber viajado al interior del país o al extranjero por motivos de estudio.
2. **Viaje por trabajo**, anote el **código 2**, cuando el informante no brindó información o no terminó de brindar información en los capítulos y preguntas que le correspondían, por haber viajado al interior del país o al extranjero por motivos de trabajo.

3. **Viaje por salud**, anote el **código 3**, cuando el informante no brindó información o no terminó de brindar información en los capítulos y preguntas que le correspondían, por haber viajado al interior del país o al extranjero por motivos de salud.
4. **Cansancio o aburrimiento**, anote el **código 4**, cuando el informante no terminó de brindar información en los capítulos y preguntas que le correspondían, por cansancio o aburrimiento.
5. **No dispone de tiempo**, anote el **código 5**, cuando el informante no terminó de brindar información en los capítulos y preguntas que le correspondían, por no disponer de tiempo para continuar con la entrevista.
6. **No le importa dar información**, anote el **código 6**, cuando el informante no brindó información alguna en los capítulos y preguntas que le correspondían, porque no desea participar en la encuesta por no considerarla importante para él o simplemente no le interesaba brindar información.
7. **Familiares lo niegan**, anote el **código 7**, cuando el informante no brindó información alguna en los capítulos y preguntas que le correspondían, porque los integrantes del hogar, imposibilitaron la entrevista.
8. **Otro**, anote el **código 8**, cuando el motivo del resultado incompleto, rechazo o ausente es diferente a las alternativas anteriores y especifique en el recuadro correspondiente. Ejemplo: Rechazo oculto, etc.

Columna 11

Nº de Días de Ausencia

Anote el número de días que el informante se encontrará ausente de la vivienda a partir de la última visita realizada a la vivienda en el periodo de trabajo, es decir, cuando el resultado de la entrevista es código 2 "Incompleta", o 4 "Ausente", y el motivo de dicho resultado es viaje por estudio (código 1), viaje por trabajo (código 2) o viaje por salud (código 3).

Ejemplo: Al aperturar la vivienda se encuentra que el jefe del hogar está ausente hace un mes por motivo de salud y retornará dentro de dos meses, para este caso anotará **60** en el recuadro N° DE DÍAS DE AUSENCIA.

Columna 12

Fecha de Retorno

Anote la fecha (día y mes) probable de retorno del informante que se encuentra ausente de la vivienda, a partir de la última visita realizada a la vivienda en el periodo de trabajo, es decir, cuando el resultado de la entrevista es Incompleta "código 2", o Ausente "código 4", y el motivo de dicho resultado es viaje por estudio (código 1), viaje por trabajo (código 2) por viaje por salud (código 3).

Ejemplo: Al aperturar la vivienda el día 22 de abril, se encuentra que el jefe del hogar quien está ausente hace un mes por motivo de salud y retornará dentro de dos meses, para este caso anotará 60 en el recuadro N° DE DÍAS DE AUSENCIA y en el recuadro FECHA DE RETORNO anotará **22/06** como fecha probable de retorno.

Columnas 13

Observaciones

Anote todas las observaciones pertinentes que ayuden a aclarar la información anotada en las columnas anteriores.

Ejemplo: El Control de Viviendas incompletas por Periodo de Trabajo de campo correspondiente al tercer periodo de trabajo.

ENCUESTA NACIONAL DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS 2011
HOJA DE CONTROL DE VIVIENDAS INCOMPLETAS DEL TRABAJO DE CAMPO

CONGLOMERADO Nº	Nº DE SELEC. DE VIV.	Nº DE VIV.	HOGAR Nº	TOTAL PER. REGIST. (CARÁ- TULA P 16)	TOT. RES. HAB. (CAP. 200)	PERSONAS CON INFORMACIÓN INCOMPLETA O SIN INFORMACIÓN						OBSERVACIONES
						Nº PER. (201)	EDAD	RESUL. DE ENTRE- VISTA POR PERSONA	MOTIVO	Nº DE DÍAS DE AUSEN- CIA	FECHA DE RETORNO	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
43522	5	4	1	8	6	2	46	2	3	15	15 / 05	Regresará en dos semanas.
43522	5	4	1	8	6	4	20	2	1	90	25 / 07	Retornará para en vacaciones de medio año.
43522	68	19	1	5	4	3	27	2	2	30	31 / 05	Regresa cada fin de mes
											/	
											/	
											/	
											/	
											/	
											/	
											/	
											/	
											/	
											/	
											/	
											/	
											/	
											/	
											/	
											/	
											/	

2. Incompleta
 3. Rechazo
 4. Ausente
 5. Discapacidad total

1. Viaje por estudio
 2. Viaje por trabajo
 3. Viaje por salud
 4. Cansancio o aburrimiento
 5. No dispone de tiempo
 6. No le importa dar información
 7. Familiares lo niegan
 8. Otro....(especifique).....

Pase a
Columna 13

A N E X O S

ENAPRES

08.01B

**ENCUESTA NACIONAL DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS 2011
HOJA DE CONTROL DE AVANCE DIARIO DEL TRABAJO DE CAMPO**



DEPARTAMENTO:	
PROVINCIA:	
DISTRITO:	
CENTRO POBLADO:	

PERIODO N°:	
FECHA DEL PERIODO:	

SUPERVISOR(A):	
ENCUESTADOR(A):	

Doc.ENAPRES.08.10

CONG. N°	TIPO DE SELEC 1. Urbano 4. Semi-rural 5. Rural	COND. DE AVANCE	VIVIENDAS SELECCIONADAS																VIVIENDAS DE REMPLAZO				OBSERVACIONES				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	9 / 17	10 / 18	11 / 19	12 / 20		21	22	23	24
(1)	(2)	(3)	(4)								(5)								(6)				(7)				
		P/A																									
		I																									
		C																									
		TOTAL DE HOGARES																									
		P/A																									
		I																									
		C																									
		TOTAL DE HOGARES																									
		P/A																									
		I																									
		C																									
		TOTAL DE HOGARES																									

Por Aperturar: P/A

Incompleta: I

Completa: C

CONG. N°	RESUMEN DE VIVIENDAS SEGÚN RESULTADO FINAL DE LA ENCUESTA						OBSERVACIONES
	COMPLETA	INCOMPLETA	RECHAZO	AUSENTE	DESOCUPADA ⁽¹⁾	OTRO ⁽²⁾	
TOTAL VIV.							

↓
REGISTRE EL MOTIVO DEL RESULTADO INCOMPLETO EN EL CUADRO POSTERIOR

(1) Desocupada: Alquiler o venta, proceso judicial, en reparación.

(2) Otro: Transitorias, en construcción, establecimiento, no existe, destruidas o derruidas, abandonadas, puerta falsa, etc.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

“Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo”

Lima,

Sr(a). JEFE(A) DE HOGAR

Estimado(a) Señor(a)

Presente:

De mi mayor consideración

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle cordialmente a nombre del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) y hacer de su conocimiento que, desde el mes de Abril del presente año, se viene ejecutando la “**Encuesta Nacional de Programas Estratégicos**”, en el área urbana y rural de los 24 departamentos del país y la Provincia Constitucional del Callao, cuyo objetivo es brindar información estadística actualizada para el seguimiento y evaluación de los Programas Estratégicos Sectoriales que se vienen implementando a nivel nacional, la cual servirá de base para la orientación de políticas públicas destinadas al mejoramiento de las condiciones de vida de la población. Dichos programas comprenden temas tales como: Electrificación, Servicio de agua y desagüe, Acceso de la población a la identidad, Servicios educativos básicos, Telecomunicación, Seguridad ciudadana, Actividad agropecuaria, entre otros.

Al respecto, tengo a bien informarle que su vivienda ha sido seleccionada por muestreo, para proporcionar información relevante para esta investigación estadística. Por tal motivo, solicito de usted su comprensión, alto espíritu cívico y colaboración con el (la) Encuestador(a) del INEI, quien portará su Credencial de Identificación para el desempeño de sus funciones.

Cabe indicar que la información proporcionada tiene carácter de secreto y es **estrictamente confidencial** tal como lo establece el Decreto Supremo N° 043-2001-PCM del Secreto Estadístico: “La información permanecerá en absoluta reserva y sólo será utilizada para la elaboración de estadísticas globales”.

Asimismo, de requerir mayor información usted puede acceder vía Internet a la WEB del INEI: <http://www.inei.gob.pe>, donde se presenta la página de la “Encuesta Nacional de Programas Estratégicos” que contiene entre otros, el directorio del personal de campo que labora en la ENAPRES 2011 a nivel nacional.

Agradeciendo anticipadamente su valiosa cooperación, hago propicia la ocasión para expresar a usted, las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

ENCUESTA NACIONAL DE PROGRAMAS ESTRATEGICOS 2011
 CROQUIS DEL CONGLOMERADO SELECCIONADO EN EL ÁREA SEMI RURAL

DOC.ENAPRES 03.05A

A) UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
DEPARTAMENTO	AYACUCHO
PROVINCIA	HUANTA
DISTRITO	HUAMANGUILLA
CENTRO POBLADO	HUAMANGUILLA
CATEGORÍA	

B) UBICACIÓN MUESTRAL	
CONGLOMERADO N°	8049
ZONA N°	001
MANZANA N°	026,028,029,030,031,032,033, 034,035,036,037,038A

MES: ABRIL

C) NOMBRE Y APELLIDO DE LA ENCUESTADORA



OBSERVACIONES

ENCUESTA NACIONAL DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS 2011
 CROQUIS DEL CONGLOMERADO SELECCIONADO EN EL ÁREA RURAL

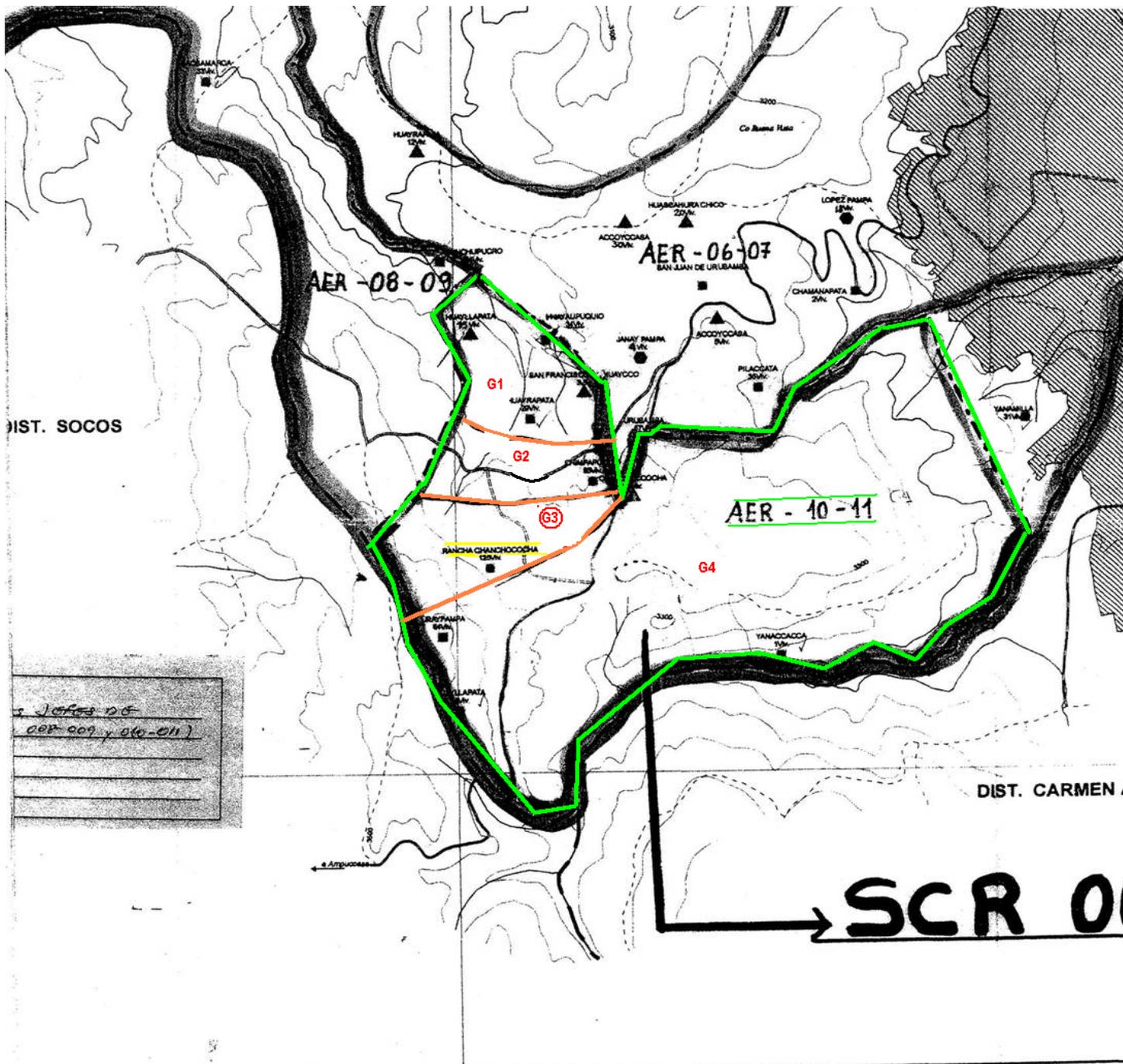
DOC.ENAPRES.03.06

A) UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
DEPARTAMENTO	AYACUCHO
PROVINCIA	HUAMANGA
DISTRITO	AYACUCHO

B) UBICACIÓN MUESTRAL	
CONGLOMERADO N°	8049
A.E.R. N°	010-011
GRUPO N°	3

MES: ABRIL

C) NOMBRE Y APELLIDO DE LA ENCUESTADORA



OBSERVACIONES

ENCUESTA NACIONAL DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS 2011
LISTADO DE VIVIENDAS SELECCIONADAS EN EL CONGLOMERADO SEMI-RURAL

A. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

DEPARTAMENTO 11 ICA
PROVINCIA 04 PALPA
DISTRITO 02 LLIPATA
CENTRO POBLADO LLIPATA

B. UBICACIÓN MUESTRAL

ZONA N° 001
CONGLOMERADO N° 34709

C. FUNCIONARIOS RESPONSABLES

SUPERVISORA
ENCUESTADOR(A)
FECHA DE ENTREVISTA

DOC. ENAPRES 03.01C

N° VIV.	N° SELEC. VIV	VIV. SELEC.	MANZ. N°	NOMBRE DE LA CALLE, JIRÓN, AVENIDA, PASAJE, ETC.	PUERTA N°	BLOCK N°	PISO N°	INT. N°	MZ.	LT.	KM	APELLIDOS Y NOMBRES DEL JEFE DEL HOGAR	RAZON SOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO	COND. OCUP. DE LA VIVIEN.	RESUL. DE LA ENC.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1	5	Selecc.	001	CALLE LIMA	S/N		1					MACCA GARATE JUSTO			
	6	Contig.	001	CALLE LIMA	S/N		1					MEDINA MEDINA JOSE			
2	16	Selecc.	004	CALLE AREQUIPA	S/N		1					ARISTA FLORENCIA			
	17	Contig.	004	CALLE LEANDRO	S/N		1					MEDINA CHOQUE MIGUEL			
3	27	Selecc.	006	CALLE TORREBLANCA	S/N		1					GASPAR TORRES SABINO			
	28	Contig.	006	CALLE TORREBLANCA	S/N		1					RETAMOZO ELIAS PEDRO			
4	35	Selecc.	007	CALLE AREQUIPA	S/N		1					QUISPE JARA ETELVINA			
	36	Contig.	007	CALLE PROGRESO	S/N		1					VIVIENDA DESOCUPADA			
5	49	Selecc.	010	CALLE AREQUIPA	S/N		1					LOPEZ LOPEZ ROGELIO			
	50	Contig.	010	CALLE FRESAS VENEGAS	S/N		1					LOPEZ SUMIRE RAQUEL			
6	62	Selecc.	011	CALLE SAN JOSE	S/N		1					QUISPE DURAND HECTOR			
	63	Contig.	011	CALLE CALVARIO	S/N		1					VILCA MAMANI HIPOLITO			
7	71	Selecc.	013	CALLE AREQUIPA	S/N		1					ROSALES HUANQUI BEATRIZ	ROSALES HUANQUI BEATRIZ		
	72	Contig.	013	CALLE JUAN F. FARFAN D.	S/N		1					LUDEÑA SOLIS SABINA			
8	81	Selecc.	014	MALECON VICTOR C.	S/N		1					EGUIA MERCADO PRICENTA			
	75	Contig.	014	CALLE IGNACIO BENAVIDES	S/N		1					QUISPE HERMILO			
9	91	Selecc.	014	CALLE LIMA	S/N		1					TORRES HIDALGO MARIA			
	92	Contig.	014	CALLE LIMA	S/N		1					HUAMANI QUILLE SEFERINO			
10	101	Selecc.	015	CALLE LEANDRO	S/N		1					ARISTA SILVIO JUAN			
	102	Contig.	015	CALLE LEANDRO	S/N		1					MOTTA LEVIDA MIRIAN			
11	111	Selecc.	015	CALLE FRESAS VENEGAS	S/N		1					MEDINA MEDINA JOSE			
	112	Contig.	015	CALLE LIMA	S/N		1					CAHUANA LOPEZ EMETERIO			
12	121	Selecc.	016	CALLE IGNACIO BENAVIDES	S/N		1					PAREDES DE LAS CASAS PEDRO			
	122	Contig.	016	CALLE IGNACIO BENAVIDES	S/N		1					ORE LLAMAS MARLENE			
13	131	Selecc.	016	CALLE BOLOGNESI	S/N		1					APAZA QUISPE JORGE			
	132	Contig.	016	CALLE BOLOGNESI	S/N		1					BAUTISTA ZERON PILAR			
14	141	Selecc.	017	CALLE SAN JUAN	S/N		1					UGARTE TELLO DIANA			
	142	Contig.	017	CALLE SAN JUAN	S/N		1					URIARTE LLANOS JOSE			
15	151	Selecc.	019	CALLE CANEVARO	S/N		1					CONDORI ARELLANO DAVID			
	152	Contig.	019	CALLE CANEVARO	S/N		1					TAPIA QUIJO FIDEL			
16	161	Selecc.	021	CALLE MOQUEGUA	S/N		1					SUAÑA MONTENEGRO WALTER			
	162	Contig.	021	CALLE MOQUEGUA	S/N		1					VILCA VELASQUEZ RAFAEL			

ENCUESTA NACIONAL DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS 2011
LISTADO DE VIVIENDAS SELECCIONADAS EN EL CONGLOMERADO SEMI-RURAL

A. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

DEPARTAMENTO 11 ICA
PROVINCIA 04 PALPA
DISTRITO 02 LLIPATA
CENTRO POBLADO LLIPATA

B. UBICACIÓN MUESTRAL

ZONA N° 001
CONGLOMERADO N° 34709

C. FUNCIONARIOS RESPONSABLES

SUPERVISORA
ENCUESTADOR(A)
FECHA DE ENTREVISTA

DOC. ENAPRES 03.01C

N° VIV.	N° SELEC. VIV	VIV. SELEC.	MANZ. N°	NOMBRE DE LA CALLE, JIRÓN, AVENIDA, PASAJE, ETC.	PUERTA N°	BLOCK N°	PISO N°	INT. N°	MZ.	LT.	KM	APELLIDOS Y NOMBRES DEL JEFE DEL HOGAR	RAZON SOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO	COND. OCUP. DE LA VIVIEN.	RESUL. DE LA ENC.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

VIVIENDAS DE REEMPLAZO

17	21	Reemp	001	CALLE AREQUIPA	S/N		1					SORIANO MIRANDA	ANTONIA		
	22	Contig	001	CALLE LEANDRO	S/N		1					CRISPIN TUNQUI	PEDRO		
18	41	Reemp	006	CALLE TORREBLANCA	S/N		1					ROMERO HERRERA	JULIA		
	42	Contig	006	CALLE TORREBLANCA	S/N		1					BENITES ZU IGA	JUAN		
19	51	Reemp	008	CALLE AREQUIPA	S/N		1					LEON CARDENAS	GLORIA		
	52	Contig	008	CALLE FRESAS VENEGAS	S/N		1					LEON CARDES	ANIBAL		
20	96	Reemp	010	CALLE LIMA	S/N		1					CHUMBE SEDANO	ANDRES		
	97	Contig	010	CALLE LIMA	S/N		1					CAMPOS CAMBILLO	JEANETTE		
21	106	Reemp	011	CALLE LEANDRO	S/N		1					HUAMAN YARANGA	KELLY		
	107	Contig	011	CALLE LEANDRO	S/N		1					POMALAZA MEDINA	MOISGS		
22	137	Reemp	013	CALLE IGNACIO BENAVIDES	S/N		1					BALBIN CARDENAS	ALEJANDRA		
	138	Contig	013	CALLE IGNACIO BENAVIDES	S/N		1					BALBIN CARDENAS	NOEMI		
23	143	Reemp	017	CALLE SAN JUAN	S/N		2					TORRES REQUENA	OSCAR		
	144	Contig	017	CALLE SAN JUAN	S/N		3					VALDIVIA	PABLO ALEXIS		
24	154	Reemp	019	CALLE CANEVARO	S/N		4					PACHAS MUÑOS	ARNULFO		
	155	Contig	019	CALLE CANEVARO	S/N		5					SOSA ROQUE	ABRAHAM		

OBSERVACIONES

(15)

Ocupada 1
Desocupada 2
En Construcción 3
No Existe 4
Solo Establecimiento 5
Otro 6

(16)

Aceptó 1
Rechazo 2
Ausente 3

ENCUESTA NACIONAL DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS - 2011
LISTADO DE VIVIENDAS SELECCIONADAS EN EL CONGLOMERADO RURAL

A. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

DEPARTAMENTO 08 CUSCO
PROVINCIA 01 CUSCO
DISTRITO 01 CUSCO

B. UBICACIÓN MUESTRAL

AER N° 005-006
GRUPO N° 1
CONGLOMERADO N° 00018

C. FUNCIONARIOS RESPONSABLES

SUPERVISORA
ENCUESTADOR(A)
FECHA DE ENTREVISTA

DOC. ENAPRES 03.01D

N° VIV.	N° SELEC VIV.	NOMBRE CENTRO POBLADO	NOMBRE DE LA CALLE, JIRÓN, AVENIDA, PASAJE, ETC.	PUERTA N°	PISO N°	INT. N°	MZ.	LT.	APELLIDOS Y NOMBRES DEL JEFE DEL HOGAR	COND. OCUP. DE LA VIVIEN.	RESUL. DE LA ENC.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

1	4	HUAYLLARCOCHA		S/N	1				QUIPO HUAMAN WILBERT		
2	5	HUAYLLARCOCHA		S/N	1				SANA QUISPE OSCAR		
3	6	HUAYLLARCOCHA		S/N	1				QUISPE VELASQUE ESTEBAN		
4	7	HUAYLLARCOCHA		S/N	1				HUAMAN CRUZ MANUEL		
5	8	HUAYLLARCOCHA		S/N	1				QUISPE VELASQUEZ EUGENIO		
6	9	HUAYLLARCOCHA		S/N	1				VELASQUEZ CHOQUE SEBASTIANA		
7	10	HUAYLLARCOCHA		S/N	1				QUISPE QUISPE AAARIO		
8	11	HUAYLLARCOCHA		S/N	1				QUISPE CHALLCO VICTOR		
9	39	HUAYLLARCOCHA		S/N	1				CASTILLA DURAND HILDA		
10	40	HUAYLLARCOCHA		S/N	1				OROSCO SICOS FLORENCIO		
11	41	HUAYLLARCOCHA		S/N	1				QUISPE TTITO DANIEL		
12	42	HUAYLLARCOCHA		S/N	1				VELASQUEZ CUIRO NEMECIO		
13	43	HUAYLLARCOCHA		S/N	1				PANIORA CERON LUCIO		
14	44	HUAYLLARCOCHA		S/N	1				ZAPANA RODRIGUEZ FEDRY		
15	45	HUAYLLARCOCHA		S/N	1				HERRERA LIMA LOURDES		
16	46	HUAYLLARCOCHA		S/N	1				QUISPE ZAPANA MARIVEL		

VIVIENDAS DE REEMPLAZO

17	30	HUAYLLARCOCHA		S/N	1				VELASQUEZ QUISPE RAUL		
18	31	HUAYLLARCOCHA		S/N	1				VELASQUEZ CHOQUE RENE		
19	32	HUAYLLARCOCHA		S/N	1				FLORES PUMA FELICITAS		
20	33	HUAYLLARCOCHA		S/N	1				VELASQUEZ HUAMANGUILLA MARIA ROSA		
21	34	HUAYLLARCOCHA		S/N	1				QUISPE TTITO AUGUSTO		
22	35	HUAYLLARCOCHA		S/N	1				QUISPE PUMA BARBARA		
23	36	HUAYLLARCOCHA		S/N	1				RAMOS RAMOS MANUEL		
24	37	HUAYLLARCOCHA		S/N	1				VERASTEGUI ZAMALLOA RAUL		

OBSERVACIONES

(11)

(12)

Ocupada	1	Aceptó	1
Desocupada	2	Rechazo	2
En Construcción	3	Ausente	3
No Existe	4		
Solo Establecimiento	5		
Otro	6		