

Manual del Encuestador/a



ÍNDICE GENERAL

	PÁG.
<u>INTRODUCCIÓN</u>	3
ANTECEDENTES	4
I.- OBJETIVOS DE LA ENCUESTA.....	5
II.- LA CAPACITACIÓN.....	5
III.- LA CARTOGRAFÍA.....	10
IV.- TÉCNICAS PARA REALIZAR LA ENTREVISTA.....	28
V.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES BÁSICAS.....	30
VI.- INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA INFORMACIÓN.....	35
VII.- CONTENIDO DEL FORMULARIO DE LA ENCUESTA USO DEL TIEMPO.....	39
INFORMACIÓN GENERAL (CARÁTULA).....	40
UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y MUESTRAL.....	41
SECCIÓN 1: DATOS DE LA VIVIENDA Y DEL HOGAR.....	53
SECCIÓN 2: INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR.....	63
SECCIÓN 3: CARACTERÍSTICAS OCUPACIONALES.....	73
SECCIÓN 4: INGRESOS.....	97
SECCIÓN 5: PROGRAMAS SOCIALES – DISCAPACIDAD.....	108
SECCIÓN 6: PROGRAMAS SOCIALES – ADULTOS MAYORES.....	111
SECCIÓN 7: PROGRAMAS SOCIALES – NIÑOS – NIÑAS MENORES DE 5 AÑOS.....	114
MÓDULO 8: USO DEL TIEMPO.....	116
CAPÍTULO 1: NECESIDADES, CUIDADOS Y SERVICIOS DE SALUD.....	119
CAPÍTULO 2: APRENDIZAJE Y ESTUDIO.....	124
CAPÍTULO 3: ACTIVIDADES CULINARIAS (PARA CONSUMO DEL HOGAR).....	125
CAPÍTULO 4: MANTENIMIENTO DEL HOGAR.....	132
CAPÍTULO 5: CUIDADO DE ROPA Y CONFECCIÓN.....	136
CAPÍTULO 6: COMPRAS, SERVICIOS Y GERENCIA U ORGANIZACIÓN.....	138

CAPÍTULO 7: CUIDADO DE NIÑOS – NIÑAS.....	145
CAPÍTULO 8: CONSTRUCCIÓN Y REPARACIONES.....	152
CAPÍTULO 9: ACTIVIDADES PRODUCTIVAS PARA AUTOCONSUMO.....	154
CAPÍTULO 10: ACTIVIDADES NO REMUNERADAS PARA OTROS HOGARES, PARA LA COMUNIDAD Y TRABAJO VOLUNTARIO.....	162
CAPÍTULO 11: ESPARCIMIENTO Y CULTURA.....	165
CAPÍTULO 12: FAMILIA Y SOCIABILIDAD.....	170
CAPÍTULO 13: CUIDADO Y APOYO DE PERSONAS CON DISCAPACIDADES QUE SEAN MIEMBROS DEL HOGAR.....	172
CAPÍTULO 14: PARA TODAS LAS PERSONAS EXTERNAS AL HOGAR.....	176
PARA TODAS LAS PERSONAS MIEMBROS DEL HOGAR, CÉDULA DE IDENTIDAD O CIUDADANÍA ECUATORIANA.....	182
VIII.- CONSIDERACIONES GENERALES.....	183

INTRODUCCIÓN

Aunque de manera tardía la importancia de la producción doméstica no retribuida ya se reconoce en el contexto internacional y está consignada en varios documentos internacionales como: el informe de las Naciones Unidas sobre la Década de la Mujer (1985), la Cumbre Mundial sobre el Desarrollo Social de Copenhague (1995), La Conferencia Internacional sobre la Medición y Valuación del Trabajo no Pagado llevada a cabo en Canadá (1994) y la Cuarta Conferencia Mundial de las Naciones Unidas sobre la Mujer en Beijing (1995). El Ecuador desea incorporar a sus estadísticas nacionales información sobre este tema, mediante una encuesta de Uso del Tiempo.

Los cálculos del valor de la producción doméstica dentro del producto interno bruto (PIB), sirven para conocer el valor del trabajo no retribuido y para realizar el análisis del funcionamiento de la economía doméstica, del consumo privado, las interacciones entre el sector público, el mercado y la producción doméstica. Pero además de este enfoque económico, la misma información desde una perspectiva de género permite valorar las relaciones de inequidad en la sociedad y dentro de los hogares; así como las diferencias en la calidad de vida de las personas diferenciadas por género y otras condiciones sociales.

Las Encuestas de Uso del Tiempo permiten comprender que tanto mujeres como hombres distribuyen su tiempo de manera distinta; y es una fuente de información con fines múltiples que no sólo da cuenta de las situaciones de inequidad, sino que también contribuye al conocimiento de las condiciones de vida, las actividades y los comportamientos de mujeres y hombres.

Una parte fundamental de las desigualdades de género se origina en la invisibilización del trabajo doméstico y del trabajo no remunerado que realizan las mujeres al interior de sus hogares. En este sentido, las EUT proporcionan información sobre cómo la población, según su estrato social, pertenencia étnica, sexo, características del hogar y área de residencia urbana o rural, distribuyen su tiempo, y en qué proporción este tiempo se destina a realizar cierto tipo de actividades, y con qué finalidad.

En este sentido, la modalidad de ejecución de la Encuesta Específica de Uso del Tiempo EUT que se va a realizar en el Ecuador en noviembre 2012, será a través de arreglos institucionales para la implementación integral del proyecto entre el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), la Comisión de Transición hacia el Consejo de las Mujeres y la Igualdad de Género, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, Banco Central del Ecuador, Ministerio Coordinador de la Política Económica y la Subcomisión de Estadísticas de Género.

ANTECEDENTES.-

El Instituto Nacional de Estadística y Censos INEC cumple un rol fundamental en el desarrollo de las actividades estadísticas del país. Su objetivo principal es producir y entregar información estadística confiable y oportuna.

Es responsable de producir la Estadística Básica Estructural a través de los Censos de Población, Vivienda, Económico, entre otros. Además, ejecuta Encuestas por Muestreo a Hogares y Establecimientos y produce Indicadores Económicos y Sociales, útiles para las decisiones públicas y privadas. La Unidad de Estadísticas de Hogares es la responsable de realizar las Investigaciones por Muestreo a los Hogares.

El Sistema Integrado de Encuestas de Hogares – SIEH, constituye un instrumento de planeación básica estratégica, que permite bajo un método integrado, desarrollar la producción de información estadística Socio-Demográfica y Económica, en el marco de un conjunto de Encuestas de Hogares que se vinculan entre sí, a través de un enfoque conceptual y metodológico común.

Los procesos de producción estadística, definen sus ejes fundamentales con base a los avances metodológicos y tecnológicos, que responden a la demanda orgánica de información útil para el seguimiento de políticas, planes y programas del Gobierno e Instituciones del Estado, de los Gobiernos Seccionales, de los Organismos Internacionales de Cooperación, de los Centros Académicos y público en general.

La Comisión de Transición hacia el Consejo de las Mujeres y la Igualdad de Género, organismo estatal de carácter autónomo, adscrito a la Presidencia de la República, tiene por objetivo principal formular y promover políticas públicas con equidad de género para garantizar a las mujeres la igualdad de oportunidades y derechos, promover su acceso a las instancias de poder público y asegurar su incorporación a los programas y beneficios del desarrollo económico – social.

I.- OBJETIVOS DE LA ENCUESTA

OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Objetivo General

Generar información sobre la distribución del tiempo en actividades remuneradas, no remuneradas y de tiempo libre que realizan hombres y mujeres, proporcionando insumos para el análisis y formulación de políticas públicas a través de la implementación de la Encuesta Nacional del Uso del Tiempo en el Ecuador, de forma independiente.

Objetivos Específicos

- ✓ Desarrollar la metodología para la medición del Uso del Tiempo.
- ✓ Generar información sobre las actividades y los comportamientos que desarrollan los individuos y la distribución de su tiempo, respecto al trabajo, actividades culturales y de ocio y que den cuenta además de la diversidad étnica.
- ✓ Disponer de información sobre la producción no remunerada de servicios de cuidado que se realiza en los hogares. Es decir, contar con información sobre el trabajo no remunerado en el cuidado de niños, niñas, personas enfermas, discapacitadas y adultas mayores que requieren atención permanente.
- ✓ Disponer de información para la planificación de acuerdo a las necesidades de información del Plan Nacional del Buen Vivir y de las Metas del Milenio; que permita a los poderes del Estado diseñar políticas públicas orientadas a lograr la igualdad de género.
- ✓ Contar con información estadística para la construcción de la cuenta satélite del trabajo no remunerado.
- ✓ Servir de fuente de información para la elaboración de la Cuenta Satélite de los Hogares con inclusión del Trabajo no Remunerado

II.- LA CAPACITACIÓN

Una de las labores más importantes previas a la encuesta, es la capacitación a encuestadores/as, crítico-codificadores y digitadores/as, de manera que las instrucciones y los procedimientos operativos de la encuesta queden perfectamente asimilados en procura de que los datos a recolectar y procesar sean de buena calidad. De ahí el pedido que, en el curso de capacitación, las personas aspirantes a las diferentes etapas de la investigación, tengan un papel totalmente protagónico, las preguntas deben ser la constante y las dudas despejadas, siempre relacionadas a los aspectos metodológicos de la encuesta y las instrucciones para el llenado de los formularios.

1. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

- Lograr un eficiente manejo de los instrumentos a utilizarse (Manuales, Formularios, Auxiliares).
- Conseguir que los/as encuestadores/as y supervisores/as seleccionados/as sepan manejar adecuadamente la cartografía, en sus diferentes desplazamientos a las provincias que conforman cada una de las Direcciones Regionales.
- Implementar un banco de encuestadores/as para próximas rondas de esta y otras encuestas que realiza el INEC.

2. LEGISLACIÓN ESTADÍSTICA, OBLIGATORIEDAD, CONFIDENCIALIDAD Y SANCIONES

El/la Encuestador/a, como funcionario del INEC debe conocer que su trabajo está amparado por la Ley; claro está que cuando explique estas disposiciones, deberá hacerlo con mucho criterio, cautela y buenas razones.

Legislación Estadística: La actividad que desarrolla el INEC está amparada por la "Ley de Estadística" publicada en el Registro Oficial No. 82, del 7 de mayo de 1976, mediante la cual responsabiliza a este Organismo por la ejecución, entre otras actividades, de la Encuesta de Uso del Tiempo. A continuación se transcriben partes de la citada Ley en que establece la obligatoriedad, confidencialidad y sanciones a que puede llegarse, en caso de que el informante no proporcionara la información requerida.

Obligatoriedad de suministrar datos: "Art. 20. Todas las personas naturales o jurídicas domiciliadas, residentes o que tengan alguna actividad en el país, sin exclusión alguna, están obligadas a suministrar, cuando sean legalmente requeridas, los datos e informaciones exclusivamente de carácter estadístico o censal, referentes a sus personas y a las que de ellas dependan, a sus propiedades, a las operaciones de sus establecimientos o empresas, al ejercicio de su profesión u oficio, y, en general, a toda clase de hechos y actividades que puedan ser objeto de investigación estadística o censal".

Confidencialidad de la información: "Art. 21. Los datos individuales que se obtengan para efecto de Estadística y Censos son de carácter reservado; en consecuencia, no podrán dar a conocer informaciones individuales de ninguna especie, ni podrán ser utilizados para otros fines como de tributación o conscripción, investigaciones judiciales y en general, para cualquier objeto distinto del propiamente estadístico o censal".

"Sólo se darán a conocer resúmenes numéricos, las concentraciones globales, las totalizaciones y en general, los datos impersonales".

Sanciones: Art. 22.- Toda persona que suministrare datos e informaciones falsas, o no las entregue en su oportunidad, será sancionada por el Director del Instituto Nacional de Estadística y Censos CON PRISIÓN DE DIEZ A TREINTA DÍAS, previa verificación del hecho.

Art. 24.- El cumplimiento de la pena no libera de la obligación de proporcionar los datos estadísticos solicitados; LA SANCIÓN SE APLICARÁ TANTAS VECES CUANTAS SE NEGARA a proporcionar la información requerida.

De las sanciones: "Art. 25. Las personas que de cualquier modo intervengan en la ejecución de investigaciones que realicen las entidades sujetas al Sistema Estadístico Nacional, no podrán requerir información distinta de la que haya sido autorizada".

"De contravenir a esta prohibición, se les impondrá las sanciones establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Civil y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público".

El/la Encuestador/a debe tener conciencia del rol que desempeña en la realización del levantamiento de la información. El INEC se preocupa de proporcionarle adecuado adiestramiento, tanto técnico como práctico, de manera que pueda desenvolverse con soltura durante la entrevista, resolviendo por sí mismo aún los casos más difíciles que pudieran presentarse en el transcurso de su tarea.

El INEC queda representado por el/la entrevistador/a ante el informante y este compromiso le obliga a cuidar la imagen de la Institución; su comportamiento debe ser acorde con los antecedentes de corrección de que viene precedida su actividad.

El INEC velará porque su imagen se mantenga íntegra; es por eso que la selección del personal de encuestadores/as se efectúa de manera rigurosa, atendiendo paralelamente a la calidad moral y educacional de los aspirantes a encuestadores/as, a través de evaluaciones que garanticen la idoneidad de quienes tengan que trabajar en tan delicada misión.

3. INSTRUCCIONES PARA LOS/LAS ENCUESTADORES/AS

a) Funciones del Encuestador/a

- ☒ Para obtener una información confiable de todas las personas que habitan en la vivienda, es necesario que **Usted Encuestador/a** realice tantas visitas como sean necesarias, para ubicar a los informantes directos.
- ☒ Realizar las entrevistas mediante visitas personales a cada hogar seleccionado, y entrevistar en todos los casos, sólo a los informantes directos. Recuerde que su contrato establece una vinculación de tiempo completo y dedicación exclusiva a la encuesta; por tanto usted, debe estar disponible para diligenciar las encuestas a las horas que señalen los informantes: sábados, domingos, días festivos, por la noche, etc.
- ☒ Terminado el trabajo asignado, el/la Encuestador/a debe revisar y ordenar los formularios para ser entregados a su Supervisor/a en la forma establecida, con las correcciones, verificaciones o reentrevistas que se requieran.

b) Obligaciones del Encuestador/a

Dentro del compromiso que adquiere el/la Encuestador/a, está el acatamiento de disposiciones expresas que a continuación se las detallan:

- ☒ Asistir puntualmente a los cursos de capacitación.
- ☒ Planificar la ruta del trabajo antes de salir al campo.
- ☒ Preparar el material que va a utilizar antes de salir al campo (llenar la carátula de los formularios con los datos respectivos de ubicación geográfica e identificación y ubicación de la vivienda).
- ☒ Diligenciar los formularios conforme a los conceptos y normas establecidas en el presente manual.
- ☒ Encuestar todos los hogares que encuentre dentro de las viviendas seleccionadas existentes en el área del trabajo asignada y luego de concluida la entrevista colocar el sticker en un lugar visible de la vivienda, ya que esto servirá para la verificación de la ubicación de la vivienda por parte de Supervisores/as Nacionales o Regionales.
- ☒ Llevar consigo este Manual durante el trabajo y cumplir las instrucciones contenidas en él.
- ☒ Cumplir a cabalidad las instrucciones del respectivo Supervisor/a de Equipo e informarle con oportunidad cualquier novedad que se presente en el trabajo.
- ☒ Cumplir con las cargas de trabajo asignadas y entregar **diariamente** todos los formularios diligenciados con la información obtenida, completa y correcta.
- ☒ Una vez terminado el sector, deberá entregar toda la cartografía y formularios auxiliares.
- ☒ Asistir puntualmente a las reuniones de trabajo convocadas por el Responsable de la Coordinación Regional y/o Supervisor Nacional.
- ☒ Desempeñar personalmente y con absoluta responsabilidad su trabajo.

- ☒ Mantener una conducta correcta y relaciones cordiales frente al Informante, Compañeros y Supervisores.
- ☒ Velar por la integridad de todo el material a él entregado, evitando mancharlos, rasgarlos o causar algún daño que atente a la comprensión de los datos registrados.
- ☒ Identificarse presentando siempre la credencial en cada una de las viviendas seleccionadas.
- ☒ Utilizar un lenguaje adecuado, sencillo y comprensible.

c) Prohibiciones para el/la Encuestador/a

La naturaleza del trabajo del Encuestador/a y la variedad de informantes con quienes debe tratar, determina que se le impongan prohibiciones específicas en su trabajo.

Está prohibido:

- ☒ Desempeñar otra labor mientras se encuentra realizando labores del INEC (vender productos, ofrecer servicios u otros).
- ☒ Atemorizar, amenazar o hacer bromas de mal gusto al informante que está entrevistando: sostener discusiones sobre temas políticos, religiosos, deportivos o de cualquier otra índole.
- ☒ Solicitar o recibir retribuciones en dinero o especie, de los informantes que entreviste.
- ☒ Realizar ofertas de mejoramiento personal social o comunitario.
- ☒ Encargar su trabajo a otra persona o hacerse acompañar durante la entrevista por otras personas ajenas a la Institución, no autorizadas para estar presentes en la misma.
- ☒ Alterar los datos obtenidos, o anotar datos supuestos o inventados.
- ☒ Revelar, divulgar o comentar los datos obtenidos en la entrevista.
- ☒ Consumir **alcohol**, durante el tiempo que las personas contratadas mantienen una relación de dependencia con el INEC.

d) Sanciones para el/la Encuestador/a

El/la Encuestador/a que no respete alguna de estas disposiciones y prohibiciones, será objeto de severas sanciones que pueden variar desde la amonestación y multa, hasta la cancelación de su contrato sin perjuicio de la acción judicial a que hubiese lugar.

e) Documentos y Materiales para uso del Encuestador/a

Los documentos y materiales que necesita el/la Encuestador/a para la realización de su trabajo, son:

- ☒ Carné-credencial, el que identifica al Encuestador/a como funcionario/a del INEC, autorizado para solicitar la información en las viviendas.

- ☒ Comunicación al Jefe/a del Hogar, suscrito por el Director de cada Dirección Regional, solicitando la colaboración para realizar la encuesta.
- ☒ Copia de la cartografía de la zona de trabajo donde se encuentran marcadas las viviendas (croquis de la manzana).
- ☒ Listado de viviendas seleccionadas y de reemplazo (CA-04 y CA-06) ANEXO.
- ☒ Manual de diligenciamiento.
- ☒ Formularios de la encuesta, formularios auxiliares y stickers (adhesivos).
- ☒ Materiales de escritorio.

III.- CARTOGRAFÍA

CONCEPTOS Y DEFINICIONES

EDIFICIO



Es toda construcción o estructura que puede estar constituida por una o varias viviendas, establecimientos económicos, instituciones públicas o privadas, que ocupa un espacio determinado. Por ejemplo: casas, escuelas, iglesias, bodegas, edificios de departamentos, edificios de oficinas, edificios de parqueo, etc.

VIVIENDA

Es un recinto de alojamiento **estructuralmente separado y con entrada independiente**, construido, edificado, transformado o dispuesto para ser habitado por una persona o grupo de personas, siempre que al momento de la investigación no esté utilizado con finalidad distinta. También se consideran como vivienda, espacios móviles (Barcazas, coches, etc.) y locales improvisados para vivir que se hallan habitados en el momento de ser visitados.

Entrada independiente significa que dispone de acceso directo desde las vías públicas o que dispone de acceso a través de espacios de uso común de varias viviendas como: corredores, patios, escaleras, ascensor, etc.

1. Vivienda particular



Es el recinto de alojamiento, separado e independiente, destinado a alojar uno o más hogares particulares, que aunque no esté destinado al alojamiento de personas, es ocupado como vivienda. Estas viviendas pueden estar ocupadas, desocupadas o en construcción.

Vivienda Seleccionada: Es aquella que ha sido elegida mediante un sorteo estadístico, de un grupo de viviendas de una manzana o manzanas, ya sean regulares o irregulares, para que en ellas se lleve a cabo la recolección de la información requerida para lograr los objetivos de la Encuesta.

Vivienda Efectiva: Llamaremos vivienda efectiva a la vivienda seleccionada que se investigó y logró obtenerse la encuesta completa.

Vivienda Original: Es la vivienda seleccionada, elegida para que en ella se realice la entrevista.

Vivienda Reemplazo: Es la vivienda en la que realizará la entrevista, en caso de que en la vivienda original no se haya podido realizar la entrevista por razones de rechazo, viviendas temporales, desocupadas, en construcción, inhabitables o destruidas, porque la vivienda se haya convertido en un negocio.

2. Vivienda colectiva



Son aquellas habitadas por un grupo de personas que las comparten por razones de salud, disciplina, enseñanza, religión, etc., como: Hoteles, Residenciales, Cuarteles, Hospitales, Conventos, etc.

Al interior de una vivienda colectiva puede existir una(s) vivienda(s) particular(es). Por ejemplo: en un hotel, el dueño o administrador tiene su vivienda dentro del hotel; en este caso encontramos una vivienda colectiva y una vivienda particular.

3. Hogar censal.



Está constituida por **una o más personas que habitan una vivienda y comparten los alimentos.**

3.1. Jefe de hogar.

Es la persona que, siendo residente habitual, es reconocida como Jefe por los demás miembros del hogar; ya sea por una mayor responsabilidad en las decisiones familiares, por prestigio, relación familiar o de parentesco, por razones económicas o por tradiciones culturales.

NOTA: En una vivienda se puede encontrar más de un hogar.

4. **Establecimiento Económico.-** Se entiende por Establecimiento Económico la unidad económica que, bajo un propietario o control único, o bajo una sola entidad jurídica, se dedica exclusiva o principalmente a una clase de actividad económica en una ubicación única (Por ejemplo: una mina, fábrica, taller, etc.).

CARTOGRAFÍA

Es la actividad técnica que se ocupa de la representación de la superficie terrestre, graficándola a una escala conveniente bajo normas técnicas, de modo que los elementos y detalles sean claros y fácilmente identificables.

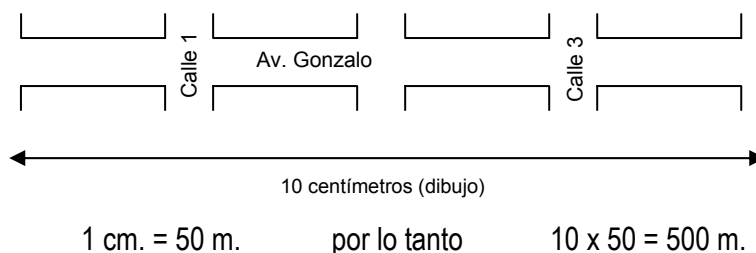
1. Escala

Es la relación entre la distancia de dos puntos en el dibujo y la distancia horizontal, medida en el terreno, entre los correspondientes dos puntos; entendiéndose por distancia horizontal a la medida longitudinal entre los dos puntos proyectados en un plano horizontal.

- 1.1. **Planos.-** Si trabajamos con un documento a escala 1:5.000, cada unidad de distancia en el dibujo es igual a 5.000 unidades en el terreno.

Por Ejemplo: 1 mm. en el plano = 5.000 mm. en el terreno.
 Reduciendo unidades:
 1 mm. = 5 m.
 10 mm. = 50 m., en el terreno.
 10 mm. = **1 cm. = 50 m, en el terreno.**

EJEMPLO 1: El largo de una calle en un plano a escala 1:5000 es de 10 cm., por lo tanto, en el terreno mide 500 m. de largo aproximadamente.



1.1.1. Mapas.- Si trabajamos con un documento a escala 1:50.000, una unidad de distancia en el dibujo es igual a 50.000 unidades en el terreno.

1 mm. en el mapa = 50.000 mm. en el terreno.

Reduciendo unidades:

1 mm. = 50 m.

10 mm. = 500 m., en el terreno.

10 mm. = **1 cm. = 500 m, en el terreno.**

2. Signos convencionales

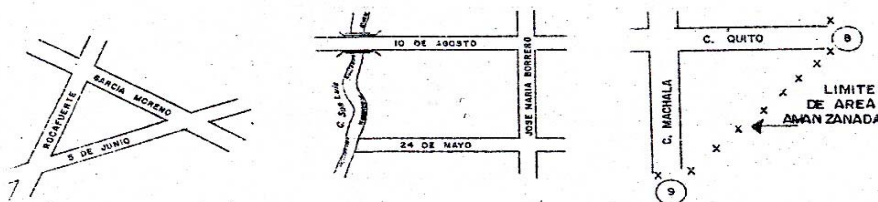
Son figuras o caracteres que se utilizan para describir gráficamente la imagen observada del terreno, con forma y tamaño adecuados a la escala del dibujo. La simbología de los planos censales es:

MAPAS	PLANOS
<p>SIMBOLOGIA</p> <p>++++ LIMITE INTERNACIONAL</p> <p>+--+ LIMITE PROVINCIAL</p> <p>--- LIMITE CANTONAL</p> <p>-.-.- LIMITE PARROQUIAL</p> <p>x x x x LIMITE DE CAB. PARROQUIAL, CIUDADES CAB. CANTONAL, CAPITAL PROVINCIAL Y SECTOR RURAL</p> <p>— CARRETERA PANAMERICANA Y AUTOPISTA</p> <p>— CARRETERA ASFALTADA</p> <p>— CAMINO NO ASFALTADO</p> <p>----- SENDERO</p> <p>++++ LINEA FERREA</p> <p>—●— OLEODUCTO TRANSECUATORIANO</p> <p>— RIO, QUEBRADA, ESTERO, ETC.</p> <p>☀ CUMBRE</p> <p>☐ CENTRO EDUCACIONAL</p> <p>☐ TEMPLO RELIGIOSO</p> <p>☐ CENTRO DE SALUD</p> <p>● LOCALIDAD</p> <p>○ CABECERA PARROQUIAL</p> <p>⊙ CIUDAD CABECERA CANTONAL</p> <p>⊙ CIUDAD CAPITAL PROVINCIAL</p>	<p>SIMBOLOGIA</p> <p>— CALLE</p> <p>— CALLE CON PARTERRE</p> <p>— ESCALINATA</p> <p>--- PROYECTO (CALLE NO APTA PARA TRANSITO VEHICULAR)</p> <p>--- SENDERO PEATONAL</p> <p>— PASO A DESNIVEL</p> <p>— PUENTE</p> <p>++++ LINEA FERREA</p> <p>☐ PARQUE O PLAZA PUBLICA</p> <p>☐ CAMPO DEPORTIVO</p> <p>☐ EDIFICIO EDUCACIONAL</p> <p>☐ CENTRO DE SALUD</p> <p>☐ EDIFICIO IMPORTANTE</p> <p>☐ TEMPLO RELIGIOSO</p> <p>☐ CEMENTERIO</p> <p>— RIO, QUEBRADA, ESTERO, ETC.</p> <p>☀ CUMBRE</p>

NOTA IMPORTANTE:

Para uso eficaz de la cartografía es necesario que el Encuestador/a se familiarice bien con estos signos.

3.2.1.1. Manzana irregular: Es la manzana que no está definida por cuatro calles. Dentro de esta definición están incluidos varios tipos de manzana.



3.3. Croquis

Es la representación gráfica realizada a mano alzada, en el que se dibujan los elementos a escala aproximada de una localidad, sector, **manzana**, centro poblado, etc. Para el caso de Encuestas de Hogares Urbanos utilizará el formulario Ca-04 (Croquis de la Manzana).

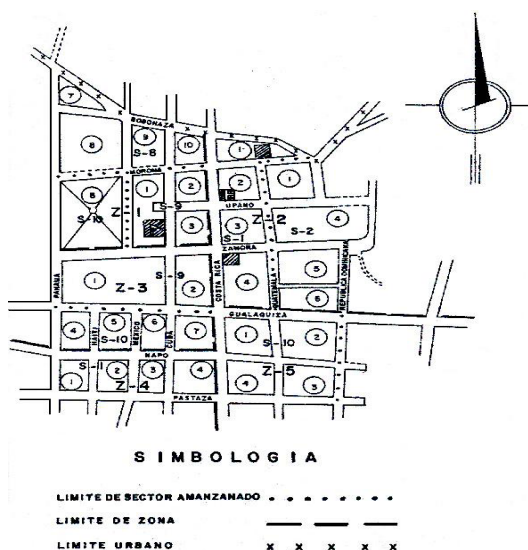
3.4. Sector Censal

Es una división estadística que se define como una de las cargas de trabajo de los operativos de campo, en investigaciones estadísticas.

3.4.1. Sector censal amanzanado.

Es una superficie perfectamente delimitada y continua geográficamente, constituido por una o más manzanas.

En el plano censal, cada manzana tiene un número, el que constituye la identificación de la manzana dentro del sector; está conformado por un promedio de 150 viviendas.



3.5. Zona Censal Amanzanada.

Es una parte de la ciudad que está conformada por un promedio de 10 sectores censales (1.500 viviendas). En los planos censales están trazados sus límites mediante una línea gruesa entrecortada.

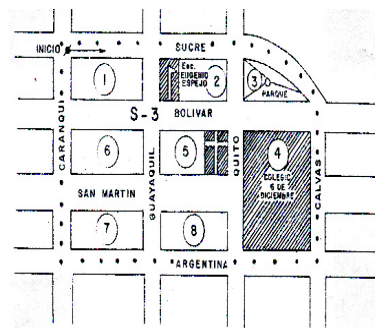
3.6. Manejo y utilización del plano censal y reconocimiento del sector censal amanzanado.

Antes de iniciar su trabajo, es preciso que el Encuestador/a se preocupe por conocer el lugar donde tiene que realizarlo. Se identificarán en el plano los accidentes y lugares más destacados que puedan servir de guía en la investigación estadística a realizarse. Es necesario partir de un punto de fácil identificación en el terreno y verificar en el mismo otros detalles próximos a dicho punto, a fin de tener la certeza de que se encuentra en el sector correcto.

Se recomienda partir de una intersección de calles conocidas, para luego recorrer las esquinas próximas verificando la correcta ubicación en el terreno.

EJEMPLO 2:

El Encuestador/a dispone de un pedazo de plano del sector censal amanzanado a trabajar, correspondiente a las manzanas comprendidas entre las calles Argentina, Caranqui, Sucre y Calvas; lo ubican en la esquina Sucre y Guayaquil e inicia el recorrido por la calle Sucre, para lo cual debe observar lo siguiente:



- El trazado de la calle Sucre en el plano coincida con la dirección en la calle Sucre en el terreno.
- En el recorrido, en dirección al parque, la escuela “Eugenio Espejo” estará a la derecha, si en el plano observa que la escuela está a la izquierda, significa que está mal direccionado el plano, debiendo girarlo hasta que el trazado de la calle y la ubicación de la escuela en el plano coincida con lo observado en el terreno.
- Siga el recorrido y pasará la esquina de la calle Quito, encontrando a su derecha un parque, observa que la manzana es ocupada por todo el parque.
- De esta forma se puede recorrer, calle por calle, todo el sector asignado.

4. Instrucciones para el manejo del croquis de una manzana.

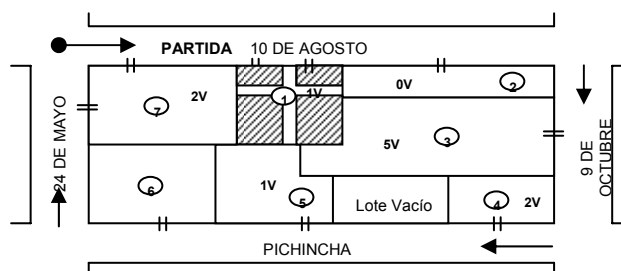
El croquis de una manzana es un dibujo con el que va usted a trabajar y contiene todos los edificios dentro de los cuales tenemos: viviendas, establecimientos comerciales, escuelas, iglesias, lotes de terrenos vacíos, etc., que le sirven a usted como guía para organizar su recorrido y realizar las entrevistas en las viviendas seleccionadas. Utilice el croquis siguiendo las instrucciones que a continuación anotamos.

- 4.1. Examen previo del croquis:** Con la colaboración del Supervisor/a antes de hacer las entrevistas, trate de interpretar los elementos dibujados en el croquis de la manzana, como verificación del nombre de las calles, edificios importantes, etc., en el terreno.
- 4.2. Planeamiento del recorrido:** Planee la forma en que va a ejecutar el trabajo. Recuerde que para ello es conveniente que siga el mismo orden ascendente de numeración de los edificios dibujados en el croquis de la manzana y que, en consecuencia, le facilite la ubicación de las viviendas que serán investigadas.
- 4.3. Identificación de las viviendas seleccionadas:** Para identificar las viviendas seleccionadas, usted contará con la ayuda de dos documentos muy útiles para orientarse: croquis y un listado de viviendas del sector asignado.
Para la utilización de estos documentos debe hacer lo siguiente:
Con el croquis y ya en el terreno ubíquese en la esquina superior izquierda de la manzana y siga el recorrido en el sentido de las manecillas del reloj, hasta ubicar el edificio donde se encuentra la vivienda seleccionada, apoyándose con las direcciones de los domicilios del listado de viviendas, si existieran.
Cuando no existan direcciones como el nombre de la calle y número, se deben considerar referencias de acuerdo a los signos convencionales.

Recuerde que la identificación en planos de calles asignados con letras y números, A, B, C, etc. o 1, 2, 3, etc., es Nomenclatura propia del INEC, la que no necesariamente es conocida en el campo.

EJEMPLO 3:

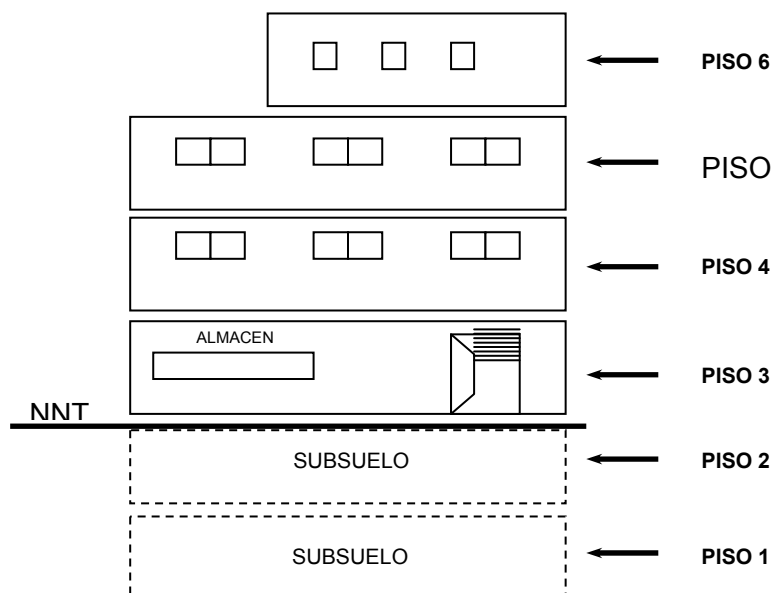
- Si el edificio esquinero, que se halla en la calle 10 de Agosto y 24 de Mayo tiene acceso por las dos calles, este es el último de la manzana y de esta manera se conserva el sentido del recorrido. De igual manera se procederá si el edificio antes indicado tiene únicamente acceso por la calle 24 de Mayo



Cuando la vivienda seleccionada se encuentra dentro de un edificio donde hay varias viviendas en el listado, identifique en qué piso está la seleccionada; ubicado el piso, recórralo en el sentido contrario al de las manecillas del reloj hasta ubicar la vivienda seleccionada.

En el Formulario CA-04 (**ANEXO**) listado de viviendas, se tiene la información de dirección, número de piso y el nombre del jefe de hogar de cada una de las viviendas seleccionadas efectivas y de reemplazo. Este listado será manejado por Supervisores/as y Encuestadores/as.

En las edificaciones que tengan más de un piso, el más bajo será el primer piso, cuando tienen subsuelos, el inferior será el primer piso.



NNT.- Nivel Natural del Terreno.

Tener presente:

El Encuestador/a se puede encontrar con algunos tipos de vivienda como: Vivienda Temporal, Vivienda Inhabitable o Destruída y Nadie en casa, que pueden ser razones de reemplazo. A continuación daremos algunas definiciones:

Vivienda en Construcción: Cuando la vivienda se encuentra en cualquier etapa de construcción y no se encuentra habitada en el período de la entrevista.

Vivienda Temporal: Se considera ocupada en forma temporal, por temporada de cosechas, vacaciones, trabajo, estudio, etc. y que reside habitualmente en otra vivienda, esta condición será verificada por el Supervisor/a.

Vivienda Inhabitable o Destruída: Cuando la vivienda se encuentra lista para ser demolida o en proceso de demolición y no se encuentra habitada en el período de la entrevista, esta condición debe ser verificada por el Supervisor/a.

Nadie en Casa: Se refiere a la ausencia de informantes en la vivienda seleccionada, es decir, cuando usted no encuentra en ella a ninguna persona, que pueda proporcionar información. Se aceptará válida esta alternativa cuando la ausencia de las personas vaya a ser superior al tiempo que dure la encuesta. En caso contrario, será necesario que el Encuestador/a realice las indagaciones del caso (vecinos), a fin de determinar en qué horario se puede localizar a los miembros del hogar. En casos extremos se puede tratar de ubicar a los informantes en su sitio de trabajo.

5. Instrucciones para el manejo del formulario Ca-04 (Croquis) y Ca-04 (Listado) (ANEXO).

Para el conocimiento del Señor/a Encuestador/a, es necesario revisar el procedimiento que ha seguido el Actualizador Cartográfico, especialmente en la elaboración del listado de viviendas y establecimientos que conforman las manzanas del sector amanzanado, listado que contiene las viviendas seleccionadas efectivas y de reemplazo que serán investigadas.

En lo referente al listado de Vivienda Form. Ca-04 (ANEXO):

- La columna 1 **No. De edificio**, tiene relación con el número de edificio graficado en el croquis de la manzana.
- La columna 2 **No. De vivienda**, sirve para enumerar las viviendas existentes en el sector, ya sean ocupadas, desocupadas o en construcción.
- La columna 6 **Piso No.**, registra el número de piso en el que se encuentra la vivienda. Recuerde que para el INEC esta numeración va desde el piso más bajo del edificio; por lo tanto, no necesariamente coincidirá a la determinada en el edificio.
- La columna 11 **USO INEC**, se ha utilizado para enumerar secuencialmente **única y exclusivamente** las viviendas que en la Actualización Cartográfica estuvieron ocupadas. Estas viviendas son las que han sido consideradas para la selección de la muestra y esta numeración es la que se considera como dato del número de vivienda original.
- La columna 14 **Nombre del Jefe de Hogar**, contiene el registro del nombre de los Jefes de Hogar. Recuerde que esta información es referencial, ya que actualmente puede ser que la

vivienda seleccionada se encuentre ocupada por otro hogar, o a su vez haya cambiado la condición de ocupación de la misma.

En lo que tiene que ver al nombre del Jefe de Hogar, habrá ocasiones en las que esta información será incompleta. Ej. Enrique N., N. Gutiérrez o N. N. En estos casos será conveniente verificar el registro de los nombres anterior y posterior a esta información para proceder de igual forma en el campo.

En muchas ocasiones es conveniente considerar la información que consta en la columna 16 de **“Observaciones”**.

31 C

VI CENSO DE POBLACION Y V DE VIVIENDA - 2001

ACTUALIZACION CARTOGRAFICA Y PRECENSO

PARA USO DEL ACTUALIZADOR

Form. C0-04 (C)

CROQUIS DE LA SUPERMANZANA

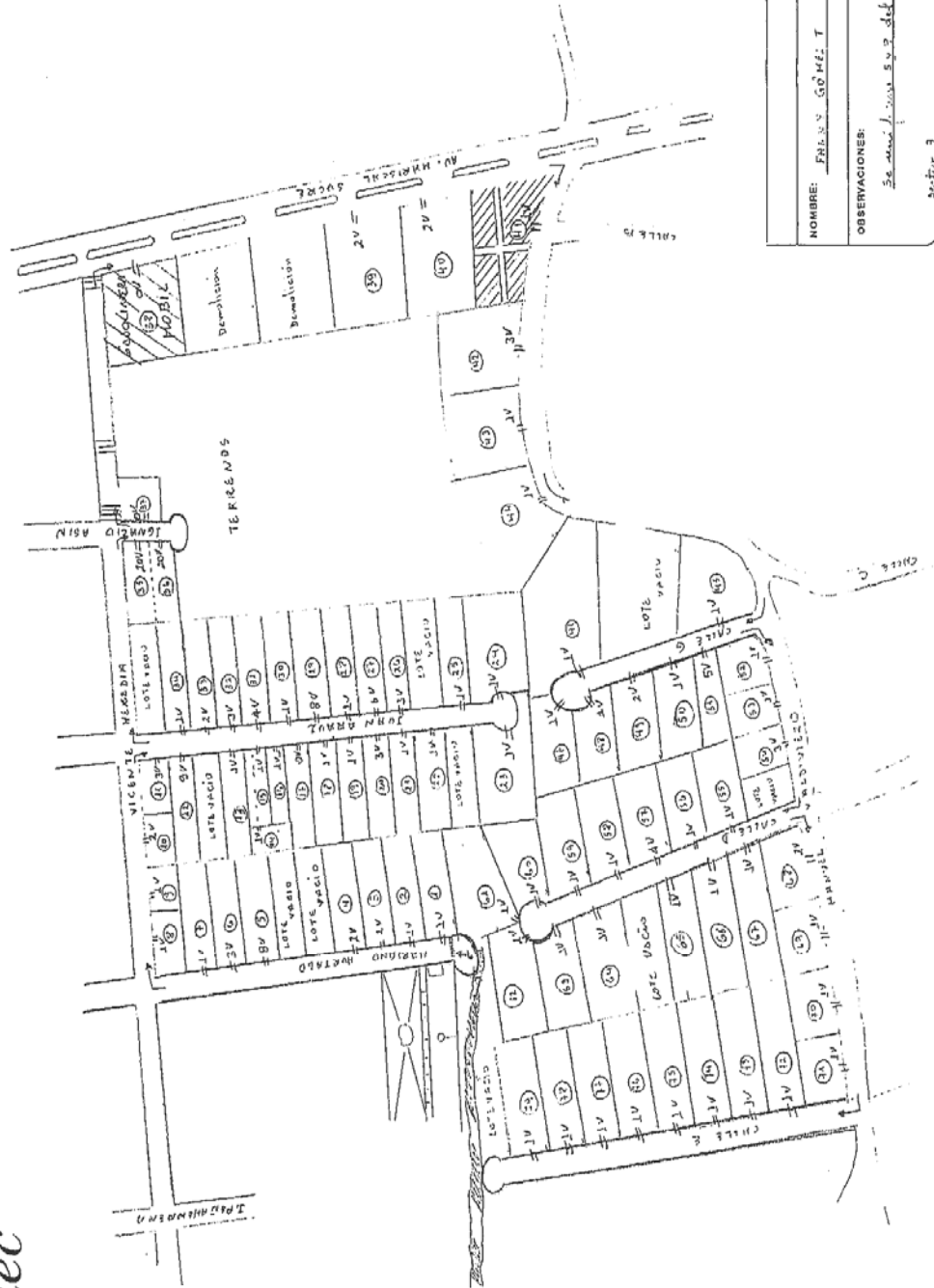
SECTOR No. 23

ZONA No. 43

PRECENSO: 2001



UBICACION GEOGRAFICA	
PROVINCIA: <u>CHIMBOTE</u>	DISTRICTO: <u>17</u>
CANTON: <u>QUITO</u>	CANTONAL O PARROQUIA: <u>01</u>
CAB. CANTONAL O PARROQUIA: <u>QUITO</u>	CIUDAD CAB. PARROQUIAL: <u>50</u>
CANTONAL O CAB. PARROQUIAL: <u>CHIMBOTE</u>	LOCALIDAD: <u>24</u>
EMPLAZAMIENTO	
AMBITO	NO.
ZONA	52
SECTOR	23
MANZANA	1
AREA DE EMPLAZAMIENTO	
PATIO	
PISO	
DESDE	
HASTA	
NOMBRE DEL COLONIO	
NOMBRE JEFE ZONA	
NOMBRE JEFE SECTOR	
EMPLAZAMIENTO	
FIRMA	
FECHA	



RESPONSABLE	
NOMBRE: <u>FERNAN GOMEZ T</u>	FIRMA: <u>[Signature]</u>
OBSERVACIONES: <u>Se actualiza el sector con 2001</u>	
FECHA	
A	M D
2001	06 28

Form. Ca-04 (ANEXO)

PROVINCIA: PICHINCHA CANTON: QUITO PARROQUIA: QUITO DE: 5 Q

LOCALIDAD: COCCHA PAMPA ZONA No.: 2 4 SECTOR No.: 0 4 9 MANZANA No.: 0 3 FORM: 1 DE: 6

LISTADO DE VIVIENDAS, POBLACION Y ESTABLECIMIENTOS ECONOMICOS EN CABECERAS CANTONALES, PARROQUIALES Y LOCALIDADES AMANZANADAS

No. DE EDIFICIO	UBICACION DE LA VIVIENDA, O DEL ESTABLECIMIENTO ECONOMICO				VIVIENDA				ESTABLECIMIENTOS ECONOMICOS RAMA DE ACTIVIDAD			NOMBRE DEL JEFE DE HOGAR	14	15	OBSERVACIONES	
	No. DE VIVIENDA	No. DE LA CALLE, AVENIDA, CAMINO, SENDERO, ETC.	PATIO No.	PISO No.	PARCIAL EN CONSTRUCCION	USO INEC	No. de Edificio en el edificio, piso, patio o vivienda	A QUE SE DEDICA PRINCIPALMENTE EL ESTABLECIMIENTO ECONOMICO QUE FUNCIONA EN ESTA VIVIENDA O EDIFICACION?								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13				
1	1	Manzano Burbando	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3		
2	2	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5			
3	3	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5			CONECTA FLOK (30x100m)
4	4	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
5	5	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			Este vacio
6	6	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			Este vacio
7	7	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			Este vacio
8	8	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
9	9	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
10	10	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
11	11	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
12	12	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
13	13	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
14	14	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
15	15	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
16	16	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
17	17	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
18	18	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
19	19	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
20	20	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
21	21	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
22	22	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
23	23	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
24	24	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
25	25	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
26	26	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
27	27	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
28	28	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
29	29	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
30	30	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
31	31	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
32	32	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
33	33	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
34	34	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
35	35	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
36	36	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
37	37	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
38	38	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
39	39	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
40	40	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
41	41	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
42	42	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
43	43	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
44	44	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
45	45	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
46	46	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
47	47	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
48	48	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
49	49	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
50	50	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
51	51	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
52	52	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
53	53	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
54	54	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
55	55	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
56	56	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
57	57	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
58	58	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
59	59	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
60	60	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
61	61	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
62	62	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
63	63	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
64	64	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
65	65	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
66	66	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
67	67	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
68	68	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
69	69	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
70	70	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
71	71	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
72	72	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
73	73	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
74	74	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
75	75	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
76	76	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
77	77	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
78	78	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
79	79	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
80	80	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
81	81	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
82	82	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
83	83	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
84	84	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
85	85	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
86	86	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
87	87	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
88	88	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
89	89	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
90	90	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
91	91	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
92	92	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
93	93	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
94	94	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
95	95	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
96	96	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
97	97	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
98	98	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
99	99	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			
100	100	11	150	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4			

6. Sector Censal Disperso

Es una extensión razonable de territorio con límites perfectamente definido, identificado por un nombre y un número. Está conformado por un promedio de 80 viviendas.

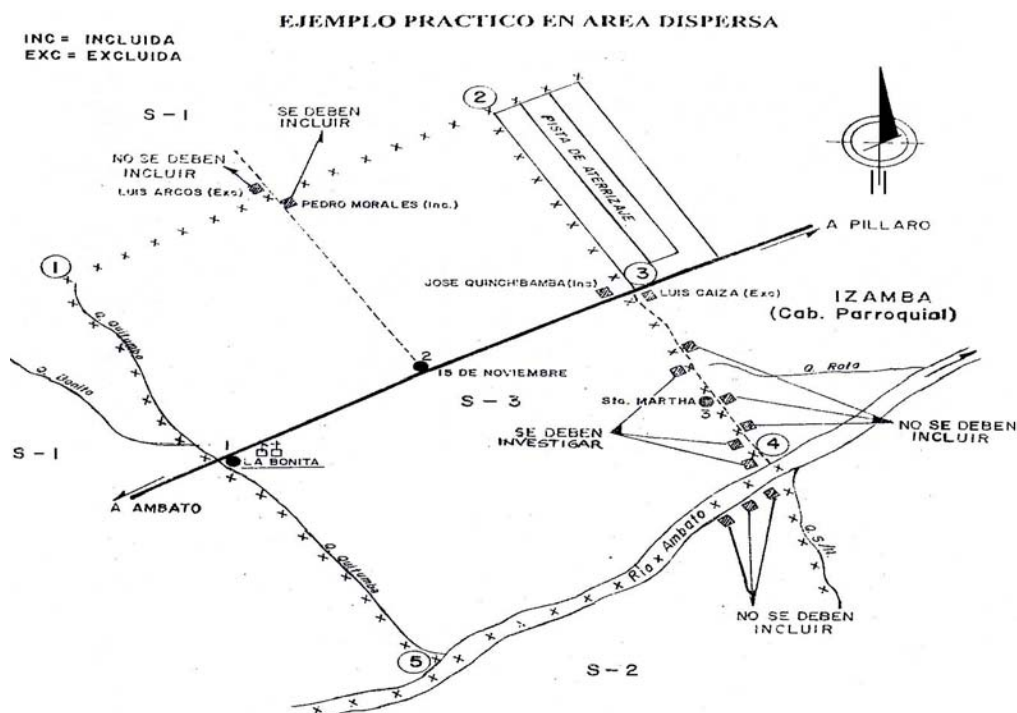
El sector asignado a cada Cartógrafo puede estar constituido por: Parte de una localidad, una sola localidad, un grupo de localidades completas, parte de una y varias localidades completas y parte de varias localidades.

7. Manejo y utilización del mapa censal y reconocimiento del sector censal disperso

Antes de iniciar su trabajo el Cartógrafo debe preocuparse por conocer el lugar donde tiene que realizarlo. Se identificará en el mapa los accidentes geográficos, culturales y lugares más destacados que servirán de guía en la investigación estadística a realizarse, identificar en el terreno verificar otros detalles como puede ser su sistema vial y de esta manera estar seguro que se encuentra en el sector asignado correspondiente y se está realizando el recorrido en la dirección correcta de acuerdo al material cartográfico a disposición del señor Cartógrafo.

EJEMPLO:

En este ejemplo se explicará como un Cartógrafo debe ubicarse dentro del sector disperso y que ámbito geográfico debe cubrir, como primer paso estudiará los accidentes geográficos más importantes del sector disperso, de manera especial, el sistema vial, en razón de que las vías le permitirán llegar a las viviendas que investigará; luego escogerá un punto de fácil identificación como el cruce de la vía Ambato-Píllaro con la quebrada Quitumbe, de este punto siga por la vía con dirección a Píllaro, en el recorrido a su derecha observará los establecimientos educacionales y religiosos de la localidad La Bonita; constatará que a su derecha esté el río Ambato, a la izquierda del camino a Píllaro a la altura de la localidad 15 de Noviembre encontrará un sendero que conduce a la casa de Pedro Morales, al final del recorrido encontrará el aeropuerto que constituye el límite de la cabecera parroquial que está junto a ese sector. Entonces el Cartógrafo tendrá la seguridad de estar correctamente ubicado.



9. Instrucciones para el manejo del formulario Ca-06 (Anexo A)

El Señor Cartógrafo revisará el procedimiento que fue seguido por el Actualizador Cartográfico en la elaboración de los listados de viviendas y establecimientos económicos que conforman el Sector Disperso registro que contiene las viviendas seleccionadas efectivas y de reemplazo que serán investigadas.

En el croquis del Sector Disperso **formulario Ca-06** cada edificio está representado por un cuadrado dentro del cual consta el número de orden registrado en el listado de viviendas y junto a él número de viviendas cuando está sea mayor a una (1), además la simbología respectiva gráfica de los establecimientos de salud, religiosos y educacionales.

Columna 1: **Nombre de la localidad**

Columna 2: **Número de la localidad**

Columnas 3, 4 y 5: **Número de Viviendas**, dónde están registradas el número total de viviendas por cada tipo (ocupada, desocupada, en construcción),

Columna 6: **Total**, es la sumatoria de las columnas 3,4 y 5 en la localidad.

Columna 7: **No. De Habitantes**, Total de habitantes permanentes de las viviendas por localidad.

Columna 8: **Observaciones**, En muchas ocasiones es conveniente considerar la información de esta columna.

Consta información del nombre y domicilio del Jefe del Sector y Ayudantes, Por último indica la mejor ruta para llegar al sector. En el reverso tenemos la información geográfica igual que el anverso del formulario, además se tiene la descripción de límites del Sector Disperso.

En lo referente al Listado de Viviendas Formulario Ca-06 (Anexo A):

La columna 1: **No. de edificio** tiene relación con el número de edificio graficado en el croquis del sector disperso.

La columna 2: **No. de vivienda** es el número de orden (1.2.....n) de la viviendas existentes en el sector ya sean ocupadas, desocupadas o en construcción.

Las columnas 3 y 4: **Nombre y número de la localidad**

Las columnas 5, 6, 7 y 8: **Vivienda** donde están identificadas las viviendas ocupadas, desocupadas, en construcción y colectivas.

La columna 9: **Otros** la información está registrada en la columna de Observaciones.

La columna 10: **Nombre del Jefe de Hogar** están registrados los nombres de los Jefes de Hogar. Recuerde que esta información es referencial, ya que actualmente puede ser que la vivienda seleccionada se encuentre ocupada por otro hogar o a su vez haya cambiado la condición de ocupación de la misma.

En lo que tiene que ver al nombre del Jefe de Hogar habrá ocasiones en las que esta información será incompleta. Ej. Jorge N, N. Tobar o N.N. En estos casos será conveniente verificar el registro de los nombres anterior y posterior a esta información para proceder de igual forma en el campo.

La Columna 16: **Observaciones** en ocasiones es conveniente considerar la información que consta en esta columna.

Form. Ca-06

VICENSO DE POBLACION Y V DE VIVIENDA - 2001



ACTUALIZACION CARTOGRAFICA Y PRECENSO

UBICACION GEOGRAFICA
PROVINCIA: Eschazuela
CANTON: Quimsa
CAS CANTONAL O PARROQUIA RURAL: Quimsa
SECTOR: Shukki Padano

PARA USO DEL ACTUALIZADOR

CROQUIS Y RESUMEN DE VIVIENDAS Y POBLACION DE LOS SECTORES DISPERSOS, POR LOCALIDADES

LOCALIDAD	No. DE VIVIENDAS				OBSERVACIONES DETALLE LAS VIVIENDAS DE SALUD, RELIGIOSAS Y EDUCACIONALES, DE ESTOS EL No. DE PROFESORES (IDENTIFIQUE LAS VIVIENDAS COLECTIVAS POR LOCALIDAD)
	No. 1	No. 2	OCUPA- DAS 3	TOTAL ENST. 5	
Yogapamba	1	4	5	9	19
Shukki Padano	2	16	14	30	73
San José de Eschazuela	3	6	-	6	31
Quimsa	4	6	2	8	17

TOTAL DEL SECTOR: 4 32 21 - 53 140

RESPONSABLES	NOMBRES	DOMICILIO
JEFE DEL SECTOR	Paco Lucillo	Shukki Padano - 16
AYUDANTE	Ricardo Chalango	Yogapamba - 6
AYUDANTE	Hernán López	San José de Eschazuela - 36
ACTUALIZADOR	Jorge Vaca	Eschazuela
NOMBRE:	Jorge Vaca	Eschazuela
FIRMA:		

CUAL ES LA MEJOR VIA PARA LLEGAR AL SECTOR? Por la vía de nuestra sede en Quimsa con dirección a Eschazuela a 25 minutos. Llegamos a la Est. General Elvira por la mejor ubicación de aquí avanzamos la vía para llegar a Shukki Padano que está a unos minutos en un camión que avanza la O. Buitrago y llegamos en el sector.

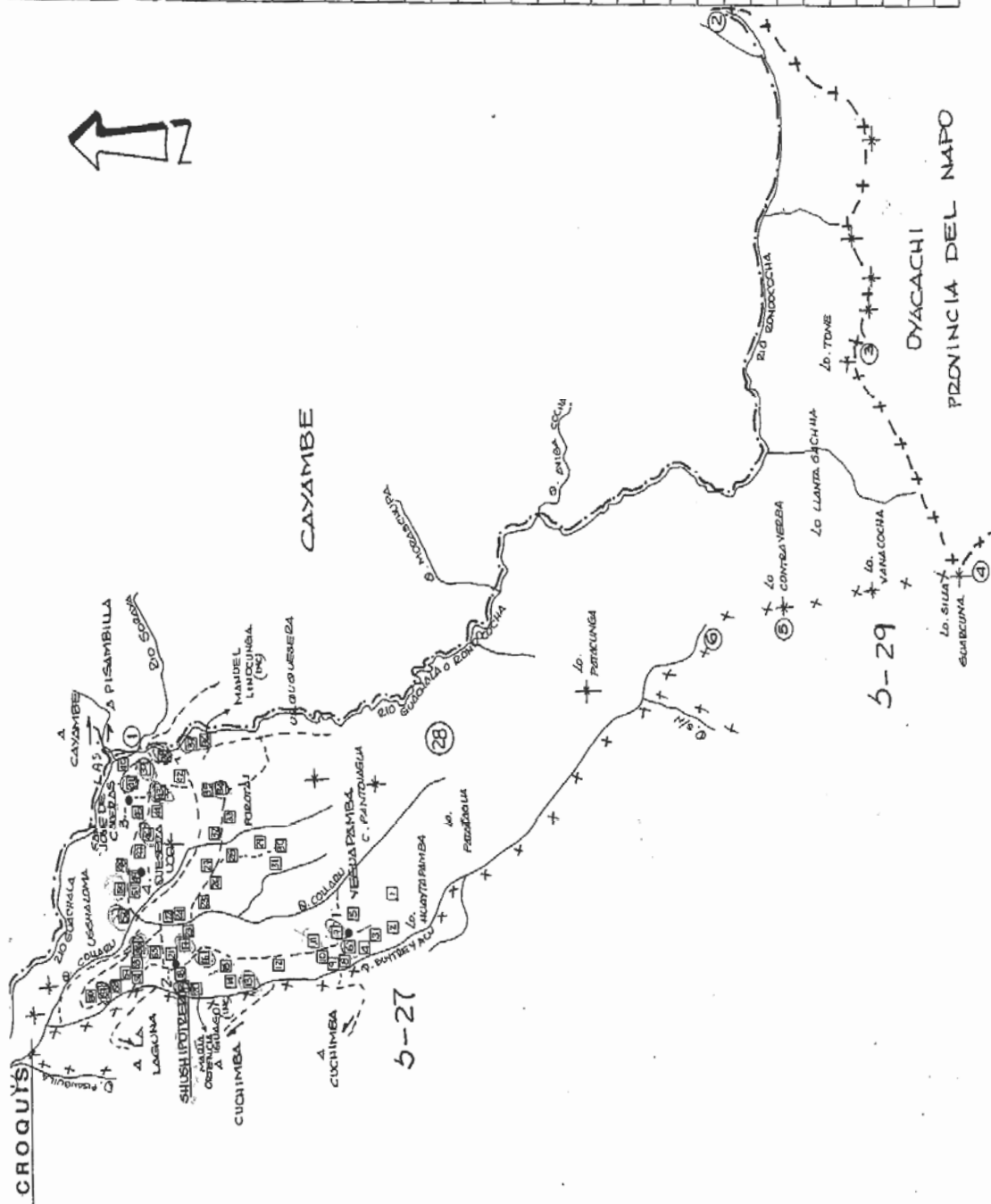
NOTA: TOMAR LA INFORMACION DEL FORMULARIO Ca-06 (ANEXO-A)



Map area for drawing the location of the sector.



Map area for drawing the location of the sector.



VICENSO DE POBLACION Y V DE VIVIENDA - 2001

ACTUALIZACION CARTOGRAFICA Y PRECENSO

Form. Ca-05 (ANEXO-A)

UBICACION GEOGRAFICA

PROVINCIA: Piedras 1 9

CANTON: CAYARIBE 0 2

CAB. CANTONAL O PARROQUIA: CAROLITA 5 2

SECTOR: SHUZAIPOTERO 0 2 1

NOMBRE

FORM. 1 DE 2001

LISTADO DE VIVIENDAS Y POBLACION DEL SECTOR DISPERSO, POR LOCALIDAD

No. DE VIVIENDA		LOCALIDAD	VIVIENDA					OTROS (ESPECIFICAR)	NOMBRE DEL JEFE DE HOGAR	No. DE HABITANTE EN LA VIVIENDA	OBSERVACIONES (DETALLE LOS ESTABLECIMIENTOS ECONOMICOS DE SALUD, RELIGIOSOS Y EDUCACIONALES DE ESTOS EL No. DE PORTADORES IDENTIFIQUE LAS VIVIENDAS COLECTIVAS POR LOCALIDAD)
No. DE EDIFICIO	2		No. 3	No. 4	OCUPADA 5	DESCUPADA 6	EN CONSTRUCCION 7				
1	-	YAGUAJAY		1	-	-	-	-	-	1	TRANSFER DE AREA
2	-	"		1	-	-	-	-	-	-	BOGOS ORTA CALUJAN
3	1	"		1	-	-	-	-	-	-	MANUEL POZO PIATARI
4	2	"		1	-	-	-	-	-	-	JOSE MORALES UN TARR
5	3	"		1	-	-	-	-	-	-	Qu. TARR. CARLOS VIGILIN TARR
6	4	"	4	1	X	-	-	-	1	2	AYOQUI
7	5	"		1	X	-	-	-	2	3	Victorino Viana-la Tarr
8	6	"		1	X	-	-	-	3	5	ENRIQUE TARR
9	7	"		1	-	X	-	-	-	-	ALFONSO CARACANISA
10	8	"		1	-	X	-	-	-	7	RICARDO CHULANO
11	9	"		1	X	-	-	-	4	4 (NO)	11/10/18
12	10	SHUZAIPOTERO		2	-	-	-	-	-	-	ALFONSO CHULANO
13	11	"		2	X	-	-	-	5	4	RICARDO CHULANO
14	12	"		2	X	-	-	-	6	5	RICARDO CHULANO
15	13	"		2	X	-	-	-	7	6	JOSE MORALES
16	14	"	4	2	X	-	-	-	8	3	JEFE MARIA FERNANDA
17	15	"		2	X	-	-	-	9	7	INT. INDIENOS
18	16	"		2	-	X	-	-	-	-	RODRIGO TARR

10/01/12

ENCUESTA DE USO DEL TIEMPO

SISTEMA INTEGRADO DE ENCUESTAS DE HOGARES MUESTRA Y COBERTURA DE VIVIENDAS 2012

FORMULARIO: EUT-MYC

REGIONAL : NORTE
PROVINCIA : 4, CARCHI
CANTÓN : TULCAN
PARROQUIA : TULCAN

ZONA : 001
SECTOR : 010
DOMINIO : 104

ÁREA : 1

IDENTIFICACIÓN : 040150001010

RESULTADO ENTREVISTA:

1. COMPLETA
2. RECHAZO
3. NADIE EN CASA
4. VIV. TEMPORAL
5. VIV. DESOCUPADA
6. BODEGA
7. VIV. INHABITABLE / DESTRUIDA
8. VIV. CONVERTIDA EN NEGOCIO
9. OTRA RAZÓN

CAMBIO CARTOGRAFICO:

1. VIV. ABSORBIDA
2. VIV. REMODELADA / DIVISIONES
3. NO EXISTE LA VIVIENDA
4. NO EXISTE EDIFICIO
5. LOTE VACIO
6. BODEGA

PROB. DE DILIGENCIAMIENTO:

7. UTILIZADA EN OTRA RONDA
8. INFORMANTE NO IDONEO

No. ORDEN	MANZANA	EDIFICIO	No. VIVIENDA	CALLE	No. MUNICIPIO	PISO	JEFE DE HOGAR	No. PERS.	RESULTADO ENTREVISTA	CAMBIO CARTOGR.
1	001	1	2	SAN FRANCISCO	S/N	1	JHONNY QUIROZ CHUGA	4		
2	001	7	8	PASAJE S/N	S/N	1-2	ERNESTO REVELO TAPIA	5		
3	001	12	16	AURORA ESTRADA	S/N	1-2	HENRY REVELO TAPIA	4		
4	001	15	19	M. ANGEL SILVA	S/N	1	N/N	4		
5	001	15	22	M. ANGEL SILVA	S/N	1	MARIA CABRERA AVILES	2		
6	001	16	23	M. ANGEL SILVA	S/N	1-2	FABIAN YANDUN DELGADO	4		
7	001	18	27	M. ANGEL SILVA	S/N	1	JOAQUIN FUEL TUZ	2		
8	001	22	32	M. ANGEL SILVA	3	1	ROSA CABRERA ARTEAGA	4		
9	001	23	34	M. ANGEL SILVA	4	2-3	CARLOS MONTENEGRO	6		
10	001	26	41	M. ANGEL SILVA	7	1	DIANA BURBANO TERAN	2		
11	001	28	44	M. ANGEL SILVA	S/N	1	PATRICIO VILLAREAL QUENGUAN	3		
12	001	29	46	M. ANGEL SILVA Y JUAN LEON	S/N	1	ANITA CORDOVA FUERTES	7		
13R	001	37	56	ARGENTINA	11130	1	EMUNDO ROMO	6		
14R	002	1	1	ARGENTINA Y CALLE 2	S/N	1	JUAN CARLOS PUERRES	4		
15R	002	2	10	ARGENTINA Y CALLE 2	11062	1	BLANCA NAZATE MAFLA	1		
16R	002	2	14	ARGENTINA Y CALLE 2	11062	1	JOSE RODRIGUEZ NAZATE	3		

OBSERVACIONES:

TOTAL DE VIVIENDAS COMPLETAS

TOTAL DE VIVIENDAS INVESTIGADAS

Página 1

DINME - MS

Cart. JUNIO

IV. TÉCNICAS PARA REALIZAR LA ENTREVISTA

Objetivo: Brindar al Encuestador/a los elementos necesarios que garanticen una buena comunicación y apertura con el Informante, así como la normatividad que debe seguir para obtener el pleno dominio en la presentación, comportamiento y finalización de la entrevista.

1. La Entrevista

La entrevista consiste en la aplicación de una serie de preguntas a una o más personas del hogar, efectuadas en forma de diálogo y constituye una de las técnicas más valiosas en la investigación socioeconómica, debido a que permite conocer la problemática o aspecto que se investiga, a través de la apreciación directa de la población afectada.

Para garantizar que la información que se va a obtener por medio de esta técnica sea veraz y objetiva a la vez, es necesario que la entrevista se realice en forma ordenada, lógica y coherente, permitiendo así que ésta se efectúe a manera de conversación y no como un interrogatorio.

Así mismo, para lograr una buena entrevista es necesario que el/la Encuestador/a tenga un completo dominio de la estructura de los instrumentos de captación, así como de los objetivos de sus preguntas. Esto implica que el/la Encuestador/a debe desarrollar una amplia capacidad de comprensión y comunicación para interactuar con personas diversas y así sortear con éxito las múltiples situaciones de la encuesta, en especial las más difíciles.

2. La Puntualidad

Aunque sus entrevistados no sentirán el menor remordimiento por hacerle esperar, jamás aceptarán la falta de puntualidad por parte de usted. Su tardanza puede deberse a muchas razones perfectamente válidas, como problemas de tráfico o dificultad de llegar a la entrevista, pero ninguna excusa le servirá de nada. ***Una buena sugerencia es llegar 15 minutos antes del inicio de la entrevista.***

3. Preparación de la entrevista

- Es necesario comprender y tener presente el objetivo general de la encuesta
- Conocer los objetivos de todas las preguntas del formulario, para así poder aclarar cualquier duda al Informante.
- Conocer y dominar el marco conceptual de la SIIH-EUT-NOVIEMBRE-2012, con el fin de estar documentado para la correcta aplicación de la entrevista y tener elementos para contestar las dudas de los entrevistados.
- Conocer perfectamente el material de trabajo (Formulario SIIH-EUT-NOVIEMBRE-2012, la cartografía, auxiliares, etc.).
- Es importante ir vestido adecuadamente según la zona de trabajo que se trate, con el fin de crear confianza y aceptación por parte de los informantes.
- Durante la entrevista evite demostrar inseguridad o timidez; vaya a la vivienda con la certeza de que podrá lograr la entrevista. La habilidad y entusiasmo con que proceda permitirá el éxito en su trabajo.

4. Presentación del Encuestador/a

La presentación personal debe ser adecuada, su lenguaje claro y preciso. Identificarse como Encuestador/a de la Encuesta Específica de Uso del Tiempo que realiza el INEC, mostrando su credencial.



Una presentación podría ser: Mi nombre es (.....), soy funcionario/a del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) y estamos realizando la Encuesta de Uso del Tiempo, a nivel nacional, para medir y valorar la distribución del tiempo en actividades remuneradas, no remuneradas y de tiempo libre que realizan hombres y mujeres del hogar. Voy a proceder a realizarle algunas preguntas a usted y a los miembros de este hogar, por lo que le agradezco su atención.

Es necesario recalcar que la primera impresión que tenga el informante sobre el/la Entrevistador/a, sus primeras acciones y palabras, son de vital importancia para ganarse la confianza del entrevistado.

El saludo y una carta de presentación serán necesarios como elemento introductorio antes de iniciar la entrevista, de igual manera debe despedirse en forma corta y cordial.

5. Estableciendo la comunicación con el informante

Si el entrevistado acepta dar los datos, muy a menudo lo hace con vivos deseos de dar marcha atrás; la comunicación bien establecida le permite desechar esta idea y aceptar con buen agrado la entrevista.

La comunicación se establece en el tiempo que transcurre desde que el individuo acepta la entrevista y ésta comienza; debe ser un tiempo breve (mientras prepara el formulario y toma el lápiz), el que utilice para explicar con propiedad que el estudio se está llevando a cabo en el ámbito nacional en forma simultánea, y que sus respuestas serán de suma importancia para quienes se dedican a estudiar los problemas del país; puede invitar también al entrevistado a conocer las cifras que se publican señalándole donde las puede conseguir, etc.

Explique con mayor énfasis los objetivos de la encuesta, procure entablar una relación de igual a igual, de acuerdo a la percepción inicial que tenga el informante. Indique que **los datos son confidenciales**, para evitar cualquier temor con respecto al uso de los mismos; además, que estos sólo tienen un fin estadístico y por ello la información individual es totalmente restringida y el hecho de que se está encuestando toda el área y no sólo a ese hogar en particular.

Tenga en cuenta los niveles de atención, comunicación, confianza, participación y obtención de la información; si son bajos al principio de la encuesta, el/la Encuestador/a debe colocar en un nivel de atención

más alto el ritmo de la encuesta y mantenerlo en ese nivel; el tono de voz aplicado a las preguntas son factores básicos que contribuirán al logro de una encuesta exitosa.

Nunca dé la impresión de ser una persona importante, por ser trabajador/a de una dependencia del Estado. Sea franco, amable y decidido; demuestre que usted es un/a Encuestador/a Profesional, que su experiencia le permite detectar rápidamente información falsa, pero no sea autoritario ni agresivo; la mejor comunicación se logra cuando el/la encuestado/a identifica en usted a un trabajador honesto y conocedor de su actividad.

La solicitud y registro de los datos debe hacerse en el mismo orden de las preguntas contenidas en el formulario con el fin de evitar omisiones. En ningún caso, deduzca o sugiera respuestas. Se busca obtener información que corresponda a la realidad, evitando todo aquello que induzca al informante a modificar su respuesta.

6. Cuando rehúsen contestar

En caso de que haya miembros del hogar que se nieguen a dar la información, tenga presente las siguientes recomendaciones:

- a) Mantenga una actitud cortés y conciliadora en todo momento.
- b) Indique que estos datos son suministrados por otros hogares del país que, como éste, forman parte de una muestra elaborada de acuerdo a métodos estadísticos y científicos.
- c) Trate de iniciar la entrevista y si el informante lo permite, continúe con las preguntas en el orden establecido en el formulario.
- d) Haga las observaciones que estime convenientes y regístrelas en el espacio asignado.
- e) Si se mantiene la resistencia a proporcionar los datos, dé a conocer al informante la confidencialidad de la información y la obligación de proporcionarlos; haga una segunda visita al hogar y trate nuevamente de lograr la entrevista. Usualmente la segunda visita produce resultados favorables.
- f) Evite realizar la entrevista en presencia de personas que no pertenecen al hogar, pues el informante podría alterar las respuestas u omitirlas.

V.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES BÁSICAS

Se presenta a continuación, el marco conceptual que es necesario que todas las personas que realizan investigación **tengan conocimiento**.

Población o Universo.- Es el conjunto de todas las unidades o elementos que hacen parte de un todo, en este caso: las personas que conforman los hogares y que habitan en las viviendas ubicadas en las áreas urbanas y rurales.

Censo.- Es el conjunto de operaciones destinadas a contar los elementos pertenecientes a un todo (universo o población) y registrar sus principales características o atributos en una área y un período determinado. De acuerdo a su naturaleza, los censos pueden ser de población, vivienda, agropecuarios, industriales, etc.

Encuesta.- Es el procedimiento de obtención de información estructurada, según criterios previos de sistematización, que se efectúa con un propósito específico en un sector de la población. Las encuestas se hacen por muestreo.

Muestra.- Es una parte de la población o del universo, que se obtiene o se selecciona de acuerdo a métodos estadísticos y científicos, los que a su vez están relacionados con los objetivos que persiguen las diferentes investigaciones.

Se llaman muestras probabilísticas cuando las unidades de observación (viviendas, hogares), se seleccionan de su universo con una probabilidad conocida distinta de cero.

Área urbana.- El área urbana para efectos de esta investigación está determinada por el núcleo urbano de las capitales provinciales, cabeceras cantonales y cabeceras parroquiales, que tengan una población de 2 000 y más habitantes.

Vivienda.- Es un **recinto de alojamiento estructuralmente separado y con entrada independiente**; construido, edificado, transformado o dispuesto para ser habitado por una persona o grupos de personas, siempre que al momento de la investigación no esté utilizada con finalidad distinta. También se consideran como viviendas, espacios móviles (barcazas, coches, etc.) y locales improvisados para vivir, que se hallen habitados en el momento de la entrevista.

La vivienda puede ser una casa, un departamento, un cuarto, un grupo de cuartos, una choza, una cabaña o cualquier refugio ocupado o disponible, para ser utilizado como lugar de alojamiento.

Entrada independiente.- Significa que al alojamiento se llega directamente desde la vía pública o pasando por áreas de uso común o de circulación como patios, pasillos, corredores, zaguas, ascensores, escaleras, porterías, parqueaderos o jardines, sin pasar por cuartos o áreas de uso privado de otras viviendas.



Parentesco.- Es el vínculo o lazo de unión que los miembros del hogar tienen con respecto al jefe/a; estos lazos pueden ser: consanguíneos y de afinidad.

Hogar.- Es la unidad social conformada por **una persona o grupo de personas que se asocian para compartir básicamente el alojamiento y la alimentación**. Es decir, que hogar es el conjunto de personas que **residen habitualmente en la misma vivienda** o en parte de ella (viven bajo el mismo techo), que están unidas o no por lazos de parentesco, **y que cocinan en común** para todos sus miembros (**comen de la misma olla**).

Los hogares también pueden estar constituidos por personas no parientes; ejemplo, un grupo de amigos/as que se asocian para compartir un departamento y los gastos en alimentación.

Los empleados del servicio doméstico y sus familiares forman parte del hogar siempre y cuando duerman en la misma vivienda y compartan los alimentos. En una vivienda pueden encontrarse varios hogares si existen grupo de personas que viven en una parte de la vivienda y preparan sus comidas por

Residente habitual.- Son todas las personas que habitan la vivienda la mayor parte del tiempo en forma permanente, por un período de seis meses o más. Estas personas pueden encontrarse en el momento de la encuesta temporalmente ausentes por razones de enfermedad, trabajo o vacaciones; es decir, se deben incluir las personas residentes habituales si se encuentran ausentes, siempre que su ausencia no sea superior a seis meses y no tienen residencia permanente en otra parte. También se **incluyen** los huéspedes y personas sin parentesco con el jefe/a del hogar o familiares de éste, que residen o piensan residir habitualmente por un período de seis meses o más.

Tener presente lo siguiente: Si se da el caso de que una persona o personas tienen pocos días de haber habitado la vivienda seleccionada y no tiene otro hogar y además con la certeza de que van a fijar residencia en la misma, se los considerará como residentes habituales y se les tomara la información.

Miembros del hogar.- Se consideran miembros del hogar a las siguientes personas:

- ◆ Los residentes habituales presentes en el momento de la entrevista que viven permanentemente en el hogar, es decir, que duermen la mayor parte del tiempo en él; **incluyendo** aquellos que al tiempo de la

entrevista se encuentran temporalmente ausentes por diferentes razones (vacaciones, trabajo, negocios, enfermedades, etc.), siempre que su ausencia sea por **un período menor a seis meses**.

- ♦ Los huéspedes y personas sin parentesco con el jefe/a del hogar o familiares de éste, que viven habitualmente la mayor parte del tiempo en el hogar, **por un período mayor a seis meses**.
- ♦ Los/las servidores/as domésticos/as que son residentes habituales del hogar y sus familiares que viven con él. Ejemplo:

Empleados/as domésticos/as puertas adentro, que prestan sus servicios para un hogar particular de lunes a viernes, pero van de visita el fin de semana o donde sus padres; según el período especificado se les consideran como miembros del hogar en donde permanecen la mayor parte del tiempo (período de seis meses o más).
- ♦ Personal de las Fuerzas Armadas que permanecen en sus cuarteles y que viven habitualmente en el hogar la mayor parte del tiempo.
- ♦ Los/las extranjeros/as que trabajan o estudian en el país desde hace seis meses por lo menos y que permanecerán viviendo la mayor parte del tiempo en el hogar, en forma habitual.
- ♦ En el caso de la persona que sea reconocida como jefe/a o miembro en dos o más hogares, deberá considerarla como miembro del hogar donde vive la mayor parte del tiempo, respecto al momento de la entrevista.
- Personas que trabajan en Petro-Amazonas, Petro-Ecuador, u otras instituciones y se internan 7, 15 y 21 días y luego retornan a su hogar, los consideramos miembros del hogar porque **“el hogar depende económicamente de estas personas”**.

Para el caso de los estudiantes que permanecen durante el año lectivo, en su ciudad de estudios (por ejemplo Quito) y realizan visitas los fines de semana a sus padres, en su ciudad de origen (por ejemplo Ibarra), serán considerados como residentes habituales en donde pasan la mayor parte de tiempo (período de seis meses o más); para el ejemplo: Quito.

No miembros del hogar. - No son miembros del hogar en los siguientes casos:

- ♦ Las personas que están ausentes del hogar por un periodo **mayor a seis meses**, durante el último año o tengan otro lugar de residencia.
- ♦ Las personas que están presentes temporalmente en el hogar y tienen su residencia habitual en otro lugar.
- ♦ Los que están ausentes del hogar (más de seis meses), por las siguientes razones: enfermos crónicos internados en establecimientos hospitalarios, ancianos reclusos en asilos, presos reclusos en cárceles.
- ♦ Personas que siguen la carrera militar (Colegio Militar de Ejército, Aviación, etc.) y que no residen habitualmente en el hogar.
- ♦ Personas extranjeros/as que se encuentran en el país en misión de trabajo temporal (**menos de seis meses**).
- ♦ Quienes tienen su residencia habitual en otro hogar; por ejemplo, visitantes y turistas que residan en la vivienda por un periodo **menor a seis meses**.

Jefe/a del Hogar.- Es aquella persona que siendo **residente habitual** es reconocida como jefe/a por los demás miembros del hogar, ya sea por una mayor responsabilidad en las decisiones, por prestigio, ancianidad y razones económicas, o tradiciones sociales y culturales.

1. INFORMANTE

Informante calificado.- Es aquella persona que reside habitualmente en la vivienda, **preferiblemente el jefe/a del hogar o su cónyuge o conviviente**. En ausencia de las personas mencionadas, la información puede ser suministrada por una persona **de 18 años y más, perteneciente al hogar en referencia**, que tenga un buen conocimiento de las actividades de los miembros del hogar, excepto empleados/as domésticos/as que sean miembros del hogar. No se debe aceptar información a personas con limitaciones mentales, empleados/as del servicio doméstico, vecinos/as, menores de edad, personas en estado de embriaguez.

2. PERÍODOS DE REFERENCIA

Período de Referencia: Es el período de tiempo respecto del cual se solicita la información.

Para la presente Encuesta se han considerado **las recomendaciones emitidas por la OIT y la Resolución de la Cuarta Reunión de Expertos Gubernamentales de la Comunidad Andina de Naciones – CAN en Lima Perú el 21 de enero de 2004**, en los que se toma información teniendo en cuenta **una semana de referencia, que será la semana pasada o semana inmediatamente anterior a la fecha de la entrevista, semana considerada de lunes a domingo**.

En la investigación se utilizan algunos períodos de referencia dependiendo de las variables a investigarse:

- **El día de la entrevista:** para la Sección 1 “Datos de la vivienda y el Hogar”, Sección 2 “Información de los miembros del hogar”.
- **La semana pasada:** para la Sección 3 “Características Ocupacionales”, tienen como referencia la semana inmediatamente anterior a la fecha de la entrevista, se la considera como una semana calendario completa; es decir, de lunes a domingo y para el módulo 8 “Uso del Tiempo”.
- **Cuatro semanas anteriores** inmediatamente anterior a la semana de la entrevista, para la pregunta de búsqueda de trabajo, Sección 3.
- **El mes anterior (Octubre):** Para la Sección 4 “Ingresos”: provenientes del trabajo, ingresos provenientes no del Trabajo (transferencias, pensiones, donaciones, etc.).
- **El día de la entrevista y la semana pasada:** Para la Sección 5 “Discapacidad”, para la Sección 6 “Adultos Mayores” y para la Sección 7 “Niños y niñas menores de 5 años”.

3. DEFINICIONES PARA LA ENCUESTA DE USO DEL TIEMPO

Las definiciones están basadas en las recomendaciones aprobadas por la Oficina Internacional del Trabajo (OIT).

- 3.1 ACTIVIDAD ECONÓMICA.-** Es aquella actividad dirigida a la producción de bienes y servicios, al comercio y otras actividades conexas destinadas al mercado, al trueque o al autoconsumo.

De las actividades del autoconsumo quedan explícitamente excluidas las tareas domésticas propiamente dichas, tales como: cocción de alimentos, lavado de ropa, limpieza de la casa, etc.

No son consideradas actividades económicas los trabajos de voluntariado sin remuneración en organizaciones de beneficencia, acción comunal, defensa civil, cruz roja, etc.

- 3.2 POBLACIÓN TOTAL.-** Comprende a la población en general; es decir, a los mayores y menores de 10 años.

- 3.3 POBLACIÓN EN EDAD DE TRABAJAR.-** Comprende a todas las personas de 10 años y más de edad.

- 3.4 POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA.-** La PEA está conformada por las personas de 10 años y más de edad que trabajaron al menos una hora en la semana de referencia, o aunque no trabajaron, tuvieron trabajo (ocupados), o bien aquellas personas que no tenían empleo pero estaban disponibles para trabajar y buscan empleo (desocupados).

- 3.4.1 OCUPADOS.-** Son aquellas personas de 10 años y más de edad que trabajaron al menos una hora en la semana de referencia o pese a que no trabajaron, tienen trabajo del cual estuvieron ausentes por motivos tales como: vacaciones, enfermedad, licencia por estudios, etc. Se consideran ocupadas también a aquellas personas que realizan actividades dentro del hogar por un ingreso, aunque las actividades desarrolladas no guarden las formas típicas de trabajo asalariado o independiente.

- 3.4.2 DESOCUPADOS.-** Personas de 10 años y más de edad que durante la semana de referencia no tenían empleo, pero que tomaron medidas concretas para buscar un empleo asalariado o independiente en las últimas cuatro semanas y además, están disponibles para trabajar.

- 3.5 POBLACIÓN INACTIVA (PEI).-** Se consideran personas inactivas todas las personas de 10 años y más de edad, no clasificadas como ocupadas o desocupadas durante la semana de referencia, como: los rentistas, jubilados, pensionados, estudiantes, amas de casa, etc.

- 3.6 ACTIVIDAD.-** Operaciones o tareas propias al género humano que se realizan para el beneficio de las personas, los hogares y la sociedad en su conjunto.

- 3.7 ACTIVIDADES COTIDIANAS.-** Conjunto de actividades que realizaron los miembros del hogar de 12 años y más en su vida diaria, durante la semana previa a la entrevista. Incluye las necesidades y cuidados personales. Se clasifican en: Trabajo doméstico, Cuidado de niños(as) y otros miembros del hogar; Trabajo para el mercado, Actividades gratuitas para la comunidad y otros hogares; Actividades educativas, Esparcimiento, culturas y convivencias, Necesidades y cuidados personales y Otras actividades.

- 3.8 ACTIVIDADES DOMÉSTICAS.-** Conjunto de actividades realizadas por los miembros del hogar de 12 años y más para producir bienes y servicios destinados al uso y consumo del hogar, sin obtener una remuneración a cambio. Incluye cuidado de niños y niñas y el apoyo a otros miembros del hogar. Abarca las siguientes tareas: cocinar y preparar alimentos, apoyo en la cocina, limpieza de la vivienda, limpieza y cuidado de la ropa y calzado, compras para el hogar, administración del hogar, pago y trámites de servicios, reparación de bienes y/o servicios y construcción de la vivienda, cuidado de niños(as) y apoyo a otros miembros del hogar, cuidado de enfermos, cuidado de personas con limitaciones físicas o mentales, estar pendiente de niños(as), estar pendiente de personas con limitaciones físicas o mentales.

- 3.9 ACTIVIDADES EXTRADOMÉSTICAS.-** Conjunto de actividades que generalmente realizan los miembros del hogar de 12 años y más en ámbitos externos al doméstico. Incluye la producción de bienes y servicios para el mercado, entre otras. Se clasifican en: trabajo para el mercado, búsqueda de trabajo, cría de animales, cuidado de la parcela, pesca, caza y recolección, actividades educativas, traslados al trabajo o escuela, trabajo gratuito para la comunidad, ayuda doméstica gratuita para otros hogares.
- 3.10 TRABAJO GRATUITO PARA LA COMUNIDAD Y OTROS HOGARES.-** Actividades no remuneradas que realizan los miembros del hogar de 12 años y más para beneficio de la sociedad o de otros hogares.
- 3.11 AYUDA DOMÉSTICA GRATUITA PARA OTROS HOGARES.-** Son las actividades domésticas no remuneradas que realizan los miembros del hogar de 12 años y más para el mantenimiento y en beneficio de otros hogares.
- 3.12 CRÍA DE ANIMALES, CUIDADO DE LA PARCELA, PESCA, CAZA Y RECOLECCIÓN.-** Son las actividades no remuneradas que realizan los miembros del hogar de 12 años y más para la cría, reproducción y engorde de los animales, cuidado de la parcela o huerto, pesca, caza; así como la recolección de productos forestales, frutas silvestres, plantas medicinales, raíces, etc. necesarias para la subsistencia, autoconsumo del hogar.
- 3.13 CUIDADO DE NIÑOS(AS) Y APOYO A OTROS MIEMBROS DEL HOGAR.-** Son las actividades que realizan los miembros del hogar de 12 años y más para brindar apoyo, cuidado y atención a otros miembros del hogar. Incluye el cuidado de enfermos y personas con limitaciones físicas o mentales.
- 3.14 ESPARCIMIENTO, CULTURA Y CONVIVENCIA.-** Son las actividades que realizan las personas de 12 años y más con el objeto de entretenerse, distraerse, convivir, relajarse y reflexionar entre otras. Comprende: ver televisión, leer y tocar instrumentos musicales, escuchar radio, utilizar computadora con fines de esparcimiento, hacer ejercicios, deporte o jugar, asistir a espectáculos, reuniones o paseos, meditar y participar en actos religiosos, visitar a familiares y amigos, atender visitas, convivencia familiar, etc.
- 3.15 ESTADO CONYUGAL.-** Condición de unión o matrimonio de los miembros del hogar de 12 años y más, en el momento de la entrevista en relación con los derechos y obligaciones legales y de costumbre del país: Casado, unido, separado, divorciado, soltero, viudo.
- 3.16 NECESIDADES Y CUIDADOS PERSONALES.-** Son las acciones que realizan los miembros del hogar de 12 años y más para la atención de su apariencia física, salud, aseo personal, alimentación y necesidades biológicas. Incluye dormir.
- 3.17 TRASLADO AL TRABAJO O ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS.-** Actividades que realizan los miembros del hogar de 12 años y más, para desplazarse de su vivienda al lugar de trabajo, escuela, colegio, universidad y viceversa.

VI.- INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA INFORMACIÓN

- Procedimiento para obtener la información:** Es necesario que el Encuestador/a se familiarice con el formulario, conozca cuál es el contenido y distribución de los secciones; esto le facilitará el trabajo.

Recuerde lo siguiente:

- La información debe obtenerse, manteniendo el orden de las preguntas y la secuencia de las secciones que aparecen en el formulario.
- Si el/la encuestador/a nota que el informante no ha comprendido alguna pregunta, deberá hacer las aclaraciones necesarias cuidando de no cambiar el significado.

- No debe insinuar las respuestas sino dejar que el informante conteste libremente.
- Si es a usted a quien le preguntan, conserve la calma y tenga paciencia; trate de responder en forma sencilla y directa, sin interrumpir, nunca en forma brusca y descortés, puesto que puede provocar una reacción negativa del informante. Suspenda prudentemente alguna conversación que se aparte de la entrevista que usted fue a realizar.
- No intervenga en discusiones de política, religión o de problemas económicos. Explique que esa no es su misión.
- Escuche con atención la respuesta completa del informante, sin interrumpir en ningún momento mientras él esté hablando; no presione para obtener contestación.
- Cuando los informantes sean personas que tratan de complicar la entrevista, no se muestran cooperativos u objetan dar información, explique nuevamente que el formulario tiene que ser llenado, que la información es estrictamente confidencial y que usted está obligado bajo juramento de ley a guardar secreto, que los datos no podrán ser usados en perjuicio de los intereses de los informantes, ni publicados en forma individual, sino como cifras totales. Si a pesar de todas las explicaciones dadas por usted, el informante mantiene su renuencia a dar los datos, despídase con tranquilidad e informe de esta novedad a su jefe/a inmediato.
- Siendo tan variada la naturaleza de las situaciones que se presentan en las entrevistas no pueden haber reglas precisas e invariables para realizar el trabajo; sin embargo, lo anteriormente indicado es en forma general, lo fundamental que debe recordar el/la Encuestador/a.
- Al terminar de obtener información del HOGAR, el/la Encuestador/a debe efectuar una revisión de las anotaciones, verificando que obtuvo toda la información solicitada, que no hubo omisiones y que registró las respuestas claramente y en el espacio adecuado. ***Esta recomendación es fundamental dado que en algunas circunstancias el/la encuestador/a ha tenido que desplazarse algunos kilómetros (vehículo y a pie) de su centro de operaciones y le va ha ocasionar más de una dificultad regresar.***

2. **Tipo de preguntas:** Para facilitar el trabajo de la encuesta, se han diseñado tres prototipos básicos de preguntas y de tipos de formulación:

a) **Preguntas cerradas, lectura del texto y las categorías:** En este tipo de preguntas se debe leer al informante el texto de la pregunta pausadamente, y una por una las categorías de respuesta. **En estas preguntas el texto termina en (:) y las categorías se encuentran entre signos de interrogación (?).**

ESTADO CIVIL O CONYUGAL
¿Cuál es su estado civil o conyugal actual:
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;"> Para personas de 12 años o más </div>
Casado (a)?... 1
Separado (a)?... 2
Divorciado (a)?... 3
Viudo (a)?..... 4
Unión Libre?... 5
Soltero (a)?..... 6
6

- b) **Preguntas cerradas y lectura solo del texto:** En este tipo de preguntas lee solo el texto, se espera una respuesta y se registra la información marcando el código (número) que corresponde, según la respuesta que nos de él informante.

a)

¿Recibe (....) asistencia domiciliar o en la comunidad por parte del INFA para el desarrollo infantil?

SI 1

NO 2

b)

¿Qué idioma (s) ó lengua (s) habla (..)?

Sólo lengua indígena..... 1

Lengua indígena y castellano / español... 2

Sólo castellano / español..... 3

Castellano / Español e idioma extranjero..... 4

Lengua indígena e idioma extranjero..... 5

Idioma extranjero..... 6

No habla..... 7

Para las preguntas cerradas tipo a) y tipo b), la respuesta se registra con los códigos que corresponden a la alternativa de respuesta que el informante le dé.

- c) **Preguntas abiertas:** En las preguntas abiertas solo se lee el texto de la pregunta, se espera una respuesta y se anota textualmente la información obtenida en el área correspondiente. Note que en estas preguntas no hay alternativas de respuesta PRE-codificadas y se registran textos en el área de respuestas. Es el caso de las preguntas en las que se describen la rama de actividad y el grupo de ocupación (Preguntas 24 y 25 respectivamente).

RAMA DE ACTIVIDAD (OCUPACIÓN PRINCIPAL)	GRUPO DE OCUPACIÓN (OCUPACIÓN PRINCIPAL)
<p>¿A qué se dedica principalmente la empresa o negocio donde trabaja(ba) (..)?</p> <p>DESCRIBA LAS ACTIVIDADES PRINCIPALES</p>	<p>¿En relación a su ocupación, qué trabajo realiza(ba) (..)?</p> <p>REGISTRE LAS TAREAS PRINCIPALES</p>
<p>24</p>	<p>25</p>
<p>01</p>	<p></p>

3. **Flujos:** Con el fin de mantener un orden lógico en el diligenciamiento del formulario, se ha establecido un sistema de flujos o saltos que permiten seguir la entrevista en función de la información que se va obteniendo.

Identificación de los flujos:

Para la identificación de los flujos se utiliza las siguientes expresiones:

“pase a (número de la pregunta)”, cuando en el diligenciamiento del formulario se requiere continuar con la pregunta indicada.

“siguiente persona”, cuando en el diligenciamiento del formulario se requiere continuar con la siguiente persona.

“siguiente sección”, cuando en el diligenciamiento del formulario se requiere continuar con la siguiente sección.

La indicación del flujo se establece para una de las categorías de respuesta de la pregunta, para un conjunto de categorías o para todas las categorías.

Ejemplos:

En esta ocupación (...) es :

Empleado/Obrero de Gobierno / Estado?.....

Empleado/Obrero Privado?.....

Jornalero o Peón?.....

Patrono?.....

Cuenta Propia?.....

Trabajador del hogar No Remunerado?.....

Trabajador No Remunerado en otro Hogar?.....

Ayudante No Remunerado de asalariado / jornalero?.....

Empleado(a) Doméstico(a)?.....

Pase a 29

26 COD PER

← Para un conjunto de categorías de respuesta.

¿ (...) es:

Rentista?..... 1

Jubilado/a o pensionado/a?..... 2

Estudiante?..... 3

Ama de casa?..... 4

Incapacitado/a?..... 5

Otro/a, cuál?..... 6

Pase a Preg. 40

23 COD PER

← Para indicar que independientemente de la información obtenida, se continúa con la pregunta que se indica en el pase.

Cuando no exista indicación de flujo o salto, tanto desde una categoría, un conjunto de categorías o una pregunta se entiende que sigue a la siguiente pregunta.

4. **Registro de la información:** Ponga atención en la forma en que debe registrar los datos que le son proporcionados por el informante; el cuidado que ponga en esta tarea facilitará las siguientes etapas de la investigación. Por ello:
 - Escriba en letra de imprenta de manera clara y legible.
 - No use abreviaturas.
 - Evite borrones o tachones que causen confusión de lo anotado.
5. **Chequeo de calidad y consistencia:** Al concluir cada entrevista, el/la Encuestador/a debe revisar obligadamente el formulario, de ser posible junto con la persona que le informó, sección por sección, comparando la relación de información que tenga una con otra.

En los casos en que un dato le parezca dudoso, debe repreguntar al informante para confirmar la validez de lo anotado.

Revise todas las secciones tratando de evitar las omisiones. ***Todas las casillas que no tengan información deben estar anuladas con una línea horizontal.***

Un aspecto importante para la calidad de la información, es el uso adecuado del espacio destinado para "**Observaciones**", las cuales deben recoger todos los datos complementarios y aclaratorios que sean pertinentes.

6. **Visitas:** Cuando el informante se encuentre ausente, el/la encuestador/a debe seguir los pasos descritos a continuación:
- Repetir la visita en el momento en que averigüe que el informante se encuentra presente.
 - Reiterar las visitas tantas veces como sea necesario.
 - Después de haber repetido la visita el número de veces necesario y no localizar al informante, debe informar del caso a su Supervisor/a para que tome las medidas pertinentes.

VII.- CONTENIDO DEL FORMULARIO DE LA ENCUESTA USO DEL TIEMPO

El formulario de la Encuesta de Uso del Tiempo se encuentra conformado por una **carátula** con Información General, 7 Secciones y el Módulo 8 de Uso del Tiempo, todos éstos abarcan las diferentes temáticas a investigar.

INFORMACIÓN GENERAL: En él se registra lo siguiente: ubicación geográfica y muestral, identificación y ubicación de la vivienda, datos del informante y del hogar, resultado de la entrevista, resumen general de la entrevista, personal responsable, duración de la entrevista y observaciones de supervisión.

SECCION 1: Esta sección contiene los datos de la vivienda y el hogar: el acceso principal de la vivienda, el tipo, material predominante en el techo, paredes, piso, el servicio higiénico de la vivienda, de donde obtiene el agua la vivienda, el agua que recibe la vivienda, tipo de alumbrado, como elimina la basura, número de cuartos que tiene la vivienda, Datos del Hogar como: cuartos exclusivos para dormir, cuartos exclusivos para negocio, ara lavar la ropa el hogar utiliza, principalmente combustible o energía para cocinar, servicio higiénico, servicio de ducha, servicio telefónico convencional, telefonía celular, servicio de Internet, la tenencia de la vivienda que ocupa el hogar, si tienen los miembros del hogar tierras destinadas al uso agropecuario, si estas son propias, y además, conocer el equipamiento del hogar.

SECCION 2: Esta sección contiene el registro de los miembros del hogar, sexo, edad, parentesco, estado civil o conyugal, el idioma o lenguas que hablan los miembros del hogar, preguntas de autodefinición étnica, información acerca de afiliación, asistencia a clases, razones de no asistencia a instituciones educativas, el nivel alcanzado y año aprobado, alfabetismo, título superior obtenido.

SECCIÓN 3: Capta información sobre características ocupacionales de las personas de 5 años y más de edad de los miembros del hogar; permite calificar la ocupación, la desocupación y la inactividad económica. Identifica además la rama de actividad de la ocupación principal, grupo de ocupación de la actividad principal, categoría ocupacional de la actividad principal, y horas destinadas al trabajo, entre otras.

SECCION 4: Con la sección se investigaran los ingresos mensuales obtenidos en el mes de Octubre, y en las categorías de patrono, cuenta propia o asalariado, tanto en su actividad principal como secundaria, así como el ingreso derivado del capital o inversiones, transferencias y otras prestaciones recibidas, el Bono de Desarrollo Humano, Bono por Discapacidad Severa, y el tiempo dedicado a su cobro.

SECCION 5: Esta sección permite conocer si la(s) persona(s) con discapacidad, miembros del hogar reciben atención por parte de algún programa o servicio de atención para personas con discapacidad y si además son o no beneficiarios del bono de discapacidad.

SECCION 6: Esta sección permite conocer si la(s) persona(s) adultas mayores que sean miembros del hogar reciben atención por parte de algún programa o servicio de atención para personas adultas mayores y además saber si se benefician del bono jubilar.

SECCION 7: Esta sección permite conocer si los niños/as que son miembro del hogar reciben atención por parte de algún programa, o servicio de desarrollo infantil y en caso de no recibir atención de algún programa saber cuál es la razón del porque no hace uso.

MODULO 8: En este módulo se trata de reconocer la importancia del trabajo doméstico, para ello es necesario medirlo; se opta por la captación del uso del tiempo porque hasta ahora se ha demostrado que es la mejor vía para medir y valorar a las actividades domésticas que se desarrollan por los propios miembros del hogar.

INFORMACIÓN GENERAL - CARÁTULA

FORMULARIO DE

Objetivo: Sirve para determinar el número de formularios utilizados en el hogar de la vivienda seleccionada.

Encuestador/a: Si en una vivienda hay *MÁS DE UN HOGAR*, debe usar tantos formularios como los hogares existentes en la vivienda.

Ejemplo:

En una vivienda existen 2 hogares; el primero conformado por Pedro Murillo, la esposa, siete hijos, el yerno y la empleada doméstica; deberá utilizar un formulario. El segundo hogar tiene un sólo miembro, que es la cuñada de Pedro Murillo, para la cual se utilizará otro formulario por separado, así:

Hogar No. 1

FORMULARIO DE

Hogar No. 2

FORMULARIO DE

En el casillero **HOGAR** del bloque **UBICACIÓN GEOGRÁFICA**, se anotará hogar 1 y hogar 2 respectivamente y se trasladará toda la información de los numerales 1 y 2 de la carátula, para luego continuar con el registro de los datos correspondientes a cada hogar.

TENER PRESENTE QUE:

Si en un hogar habitan **MÁS DE 12 PERSONAS**, se llenarán dos formularios de la siguiente manera:

1er FORMULARIO

FORMULARIO 1 **DE** 2

2do FORMULARIO

FORMULARIO 2 **DE** 2

1.- UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y MUESTRAL

1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y MUESTRAL

1. Regional: 	
2. Área Urbana: 1 	Área Rural: 2
3. Provincia: 	7. Sector:
4. Cantón: 	8. Vivienda (1 - 16):
5. Cabecera Cantonal o Parroquial: 	9. Hogar:
6. Zona: 	10. Período:
ENCUESTA EFECTIVA: ¿La encuesta fue efectiva en la vivienda? <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 5px;"> <div style="margin-right: 10px;"> SI 1 NO 2 </div> <div style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">}</div> <div> → Vivienda original: </div> </div>	
Si es vivienda de reemplazo (cod. 13, 14, 15 y 16) y la encuesta fue efectiva, registre el número de la vivienda a la que reemplaza (1 - 16): <div style="display: flex; justify-content: flex-end; margin-top: 5px;"> N° de Vivienda reemplazada: </div>	

Numerales 1 Regional y 2 Área:

El numeral **1 “Regional”** se encuentra pre codificado, en el Formulario de Muestra y Cobertura **EUT-MyC**, el mismo que deberá transcribirlo a la carátula.

El numeral **2 “Área”** deberá marcar con una “X” el casillero que corresponda al área donde esta encuestando para lo cual debe verificar en con el Formulario de Muestra y Cobertura **EUT-MyC**.

Numerales 3 a 8 (Provincia, Cantón, Cabecera cantonal o Parroquial, Zona y Sector respectivamente):

Para el registro de la información sobre la ubicación geográfica y muestral de la vivienda tenga en cuenta, para los **numerales 1 a 8**, la información es **pre codificada**, la misma que consta en la **CARPETA** de la cartografía de los sectores de la muestra y además en el listado y ubicación de las viviendas a encuestar **Ca-04 o Ca-06** o del *Formulario de Muestra y Cobertura EUT-MyC*.

Para el registro de la información solicitada en el **numeral 9 “Hogar”**, se registrará, de acuerdo al número de hogares encontrados en la vivienda seleccionada, por ejemplo si en la vivienda identifica que hay más de un hogar, en el numeral **9** registre el **número de orden** correspondiente a cada hogar de la vivienda seleccionada (orden en el que encuesta a cada uno de los hogares a nivel de la vivienda). Si en la vivienda se verifica que existe 1 solo hogar en este casillero registrara 1 (un hogar).

En el numeral **10 “Período”**, para el operativo de campo se realizarán 4 períodos de 5 días cada uno, con dos días de descanso entre períodos, en el casillero de período, debe registrar el número de período en el que se encuentra levantando información en campo.

ENCUESTA EFECTIVA

Para el llenado de este bloque tenga presente las siguientes definiciones:

Vivienda Seleccionada: Es aquella vivienda elegida mediante un sorteo estadístico para el levantamiento de esta encuesta.

Vivienda Efectiva: Es aquella vivienda seleccionada que se investigó y en donde se logró obtener la información correspondiente, solicitada en el formulario.

Vivienda Original: Es la vivienda seleccionada para el levantamiento, la misma que consta en el *Formulario de Muestra y Cobertura EUT-MyC*.

Vivienda de Reemplazo: (Cod. 13,14,15 y 16), es la vivienda en la que se realizará la encuesta en aquellos casos que, en la vivienda original no fue posible realizar la entrevista por las siguientes razones: Rechazo, Nadie en casa, Vivienda Temporal, Vivienda Desocupada, Vivienda en Construcción, Vivienda Inhabilitada o destruida, Vivienda convertida en negocio u Otra Razón.

El reemplazo lo realizará con autorización del supervisor/a de campo con su respectiva firma de responsabilidad:

Si la vivienda es efectiva de acuerdo al formulario MyC (1 a 12 viviendas por sector), es decir que se levanto la encuesta en su totalidad, debe marcar con una “X” en la casilla Si código “1” e inmediatamente registre en los casilleros correspondientes el número de vivienda original, el mismo que consta en el Formulario de Muestra y Cobertura **EUT-MyC** y proceda a registrar desde el numeral 2 **“IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA VIVIENDA”**. En el caso contrario si la **Vivienda Original no fue efectiva** es decir no fue posible efectuar el levantamiento de la encuesta, marque con una “X” la casilla NO código “2” y registre en los casilleros correspondientes el número de la vivienda original, **usted puede encontrarse con los siguientes casos:**

CASO 1: La encuesta FUE EFECTIVA en la vivienda seleccionada.

- En “número de vivienda”, registramos códigos “1 a 12”.
- En la casilla “número de hogar” se registrará, de acuerdo al número de hogares encontrados en la vivienda.

- Registramos una “X” en la casilla SI y ubicamos el número de la vivienda original en el espacio respectivo, tomando el dato de la columna **No. DE VIVIENDA ORIGINAL** del formulario **EUT-MyC (COLUMNA 4)**.
- El espacio que corresponde a “número de vivienda reemplazada”, se dejará en blanco, ya que no se ha utilizado reemplazo.
- Registramos el resultado de la entrevista en el bloque y la columna respectiva (Completa).

Ejemplo: Al señor Juan Carlos Ortiz, Encuestador de EUT, se le asignó entrevistar en la zona 001, sector 010, vivienda 4, hogar 1, vivienda original 019: **Esta encuesta ha sido efectiva.**

1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y MUESTRAL

1. Regional:	1		
2. Área Urbana:	1	X	Área Rural: 2
3. Provincia:	0	4	7. Sector: 1 0
4. Cantón:	0	1	8. Vivienda (1 - 16): 0 4
5. Cabecera Cantonal o Parroquial:	5	0	9. Hogar: 1
6. Zona:	0	0	10. Período: 1
ENCUESTA EFECTIVA: ¿La encuesta fue efectiva en la vivienda? SI 1 X NO 2 } → Vivienda original: 0 1 9			
Si es vivienda de reemplazo (cod. 13, 14, 15 y 16) y la encuesta fue efectiva, registre el número de la vivienda a la que reemplaza (1 - 16): N° de Vivienda reemplazada:			

CASO 2.- Si la encuesta NO FUE EFECTIVA en la vivienda seleccionada

Para el registro de este caso 2, utilice el “Formulario de Control de Reemplazos”

- Tome muy en cuenta que se deben llenar los bloques:
 1. Ubicación geográfica y muestral.
 2. Identificación y ubicación de la vivienda.
 3. Resultado de la entrevista.
 4. Personal Responsable.
 5. Observaciones de supervisión.
 6. Verificación y autorización de reemplazo
- En “número de vivienda” registramos códigos “1 a 12”.
- En la casilla “número de hogar” no habrá información.
- Registramos una “X” en la casilla NO y ubicamos el número de la vivienda original en el espacio respectivo, tomando el dato de la columna **No. DE VIVIENDA ORIGINAL** del formulario **EUT-MyC (COLUMNA 4)**.
- En “número de vivienda reemplazada”, no tendrá información en el formulario de Control de Reemplazos.
- Finalmente, registramos el resultado de la entrevista en el bloque y la columna respectivos.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES DE HOGARES - SIHH

ENCUESTA ESPECÍFICA DE USO DEL TIEMPO

EUT 2012

REPÚBLICA DEL ECUADOR - NOVIEMBRE 2012

FORMULARIO DE CONTROL DE REEMPLAZOS

instituto nacional de estadística y censos

INFORMACIÓN GENERAL
ÁREA URBANA - RURAL

CONFIDENCIALIDAD:

LOS DATOS PROPORCIONADOS POR EL INFORMANTE, SON Estrictamente CONFIDENCIALES Y SERÁN UTILIZADOS ÚNICAMENTE CON FINES ESTADÍSTICOS DE ACUERDO AL ARTÍCULO 21 DE LA LEY DE ESTADÍSTICA

FORMULARIO DE

1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y MUESTRAL

1. Regional:	
2. Área Urbana:	1
3. Provincia:	
4. Cantón:	
5. Cabecera Cantonal o Parroquial:	
6. Zona:	
7. Sector:	
8. Vivienda (1 - 16):	
9. Hogar:	
10. Período:	

ENCUESTA EFECTIVA: ¿La encuesta fue efectiva en la vivienda?

SI ☐ 1 ☐ NO ☐ 2 ☐

Vivienda original: ☐ ☐ ☐

Si es vivienda de reemplazo (cod. 13, 14, 15 y 16) y la encuesta fue efectiva, registre el número de la vivienda a la que reemplaza (1 - 16):

N° de Vivienda reemplazada:

☐ ☐ ☐

2. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA VIVIENDA

Manzana:		Edificio:	
Calle / Sendero:			
Lote No.		Bloque No.	
Piso No.		Casa No.	
N° Teléfono:			

3. RESULTADO DE LA ENTREVISTA

Resultado de la Entrevista
2. RECHAZO
3. NADIE EN CASA
4. VIV. TEMPORAL
5. VIV. DESOCUPADA
6. VIV. CONSTRUCCIÓN
7. VIV. INHABITABLE O DESTRUIDA
8. VIV. CONVERTIDA EN NEGOCIO
9. OTRA RAZÓN

4. PERSONAL RESPONSABLE

COORDINADORA REGIONAL:	SUPERVISORIA:	COD.
ENCUESTADORA:		Enc.
CODIFICADORA:	COD.	COD.
	DIGITADORA:	COD.

5. OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN

AÑO		MES		DÍA	
2	0	1	2	1	1
Super.:		Corregido:		Corregido:	
Coord.:		Corregido:		Corregido:	

6. VERIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE REEMPLAZO

Nombres y Apellidos:
Firma:

Ejemplo: El llenado en el **formulario de Control de Reemplazos** de la vivienda que es motivo de reemplazo será:

1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y MUESTRAL

1. Regional:	1		
2. Área Urbana:	1	X	Área Rural: 2
3. Provincia:	0	4	7. Sector: 1 0
4. Cantón:	0	1	8. Vivienda (1 - 16): 0 4
5. Cabecera Cantonal o Parroquial:	5	0	9. Hogar:
6. Zona:	0	0	10. Período: 1
ENCUESTA EFECTIVA: ¿La encuesta fue efectiva en la vivienda? SI 1 <input type="checkbox"/> NO 2 <input checked="" type="checkbox"/> } → Vivienda original: 0 1 9			
Si es vivienda de reemplazo (cod. 13, 14, 15 y 16) y la encuesta fue efectiva, registre el número de la vivienda a la que reemplaza (1 - 16): N° de Vivienda reemplazada: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			

CASO 3.- Si la encuesta en la vivienda de reemplazo FUE EFECTIVA:

- Para los casos en que sea necesario utilizar una vivienda de reemplazo el código que se debe asignar en el casillero “número de vivienda” es el **“13, 14, 15 o 16”**.
- En la casilla “número de hogar” se registrará, de acuerdo al número de hogares encontrados en la vivienda.
- Registramos una “X” en la casilla SI y ubicamos el número de la vivienda original en el espacio respectivo, tomando el dato de la columna **No. DE VIVIENDA ORIGINAL** del formulario **EUT-MyC (COLUMNA 4)**.
- El espacio que corresponde a “número de vivienda reemplazada”, registraremos códigos 1 a 16 tomando en cuenta el número de vivienda original a la que se está reemplazando.
- Registramos el resultado de la entrevista en el bloque y la columna respectiva, en la carátula del formulario EUT 2012.

Ejemplo: A la señorita Encuestadora Wendy Gómez, se le asignó entrevistar en la zona 001, sector 010, vivienda 8, hogar 1, vivienda original 032, ésta se encuentra desocupada, por lo que se ve obligado a buscar la vivienda de reemplazo; **el reemplazo a su vez fue efectivo.**
La vivienda de reemplazo (13R) tiene en el formulario MyC como vivienda original 056.

El llenado en mención se lo hará en la carátula del **formulario EUT 2012**.

1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y MUESTRAL

1. Regional:	1		
2. Área Urbana:	1	X	Área Rural: 2
3. Provincia:	0	4	7. Sector: 1 0
4. Cantón:	0	1	8. Vivienda (1 - 16): 1 3
5. Cabecera Cantonal o Parroquial:	5	0	9. Hogar: 1
6. Zona:	0	0	10. Período: 1
ENCUESTA EFECTIVA: ¿La encuesta fue efectiva en la vivienda? SI 1 X NO 2 } → Vivienda original: 0 5 6			
Si es vivienda de reemplazo (cod. 13, 14, 15 y 16) y la encuesta fue efectiva, registre el número de la vivienda a la que reemplaza (1 - 16): N° de Vivienda reemplazada: 0 8			

CASO 4.- Si la encuesta en la vivienda de reemplazo NO FUE EFECTIVA:

Para el registro de este caso 4, utilice el “Formulario de Control de Reemplazos”

- Tome muy en cuenta que se deben llenar los bloques:
 1. Ubicación geográfica y muestral.
 2. Identificación y ubicación de la vivienda.
 3. Resultado de la entrevista.
 4. Personal Responsable.
 5. Observaciones de supervisión.
 6. Verificación y autorización de reemplazo
- Recuerde que para los casos en que sea necesario utilizar una vivienda de reemplazo, el código que se debe asignar en el casillero “número de vivienda” es el **“13, 14, 15 o 16”**.
- En la casilla “número de hogar”, no habrá información.
- Registramos una “X” en la casilla NO y ubicamos el número de la vivienda original en el espacio respectivo, tomando el dato de la columna **No. DE VIVIENDA ORIGINAL** del formulario **EUT-MyC (COLUMNA 4)**.
- En “número de vivienda reemplazada”, registraremos códigos **“13, 14, 15 o 16”** tomando en cuenta el número de vivienda original a la que se está reemplazando.
- Finalmente, registraremos el resultado de la entrevista en la columna respectiva.

Ejemplo: Al señor Encuestador Stalin Armijos, se le asignó entrevistar en la zona 001, sector 010, vivienda 7, vivienda original 027 ésta se encuentra desocupada, por lo que se ve obligado a buscar la vivienda de reemplazo (13R), este reemplazo a su vez resulta ser una vivienda convertida en negocio.

La vivienda de reemplazo (14R) tiene en el formulario MyC como vivienda original 001.

El llenado en el **formulario de Control de Reemplazos** de la vivienda que es motivo de reemplazo será:

1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y MUESTRAL

1. Regional:		1	
2. Área Urbana:		1	X
Área Rural:		2	
3. Provincia:	0	4	
7. Sector:	1	0	
4. Cantón:	0	1	
8. Vivienda (1 - 16):	1	4	
5. Cabecera Cantonal o Parroquial:	5	0	
9. Hogar:			
6. Zona:	0	0	1
10. Período:	1		

ENCUESTA EFECTIVA:		¿La encuesta fue efectiva en la vivienda?	
SI	1	} →	Vivienda original:
NO	2		
	X		0 0 1

Si es vivienda de reemplazo (cod. 13, 14, 15 y 16) y la encuesta fue efectiva, registre el número de la vivienda a la que reemplaza (1 - 16):

N° de Vivienda reemplazada: 1 3

Nota: Los reemplazos (4 reemplazos) se podrán utilizar, de ser el caso en una sola vivienda.

IMPORTANTE:

El reemplazo de vivienda será utilizado sólo en casos extremos; es decir, cuando, tanto el Encuestador/a como el Supervisor/a hayan insistido y confirmado que un hogar no desea dar información, o simplemente es imposible obtener los datos.

La vivienda tomada como reemplazo será sujeta a un control previo, por el Supervisor/a o Coordinador/a, por lo que el uso de los reemplazos sólo será autorizado por:

EL SUPERVISOR/A DE CAMPO, EL COORDINADOR/A REGIONAL, O EL SUPERVISOR/A NACIONAL.

ENCUESTADOR/A en la parte pertinente a observaciones, explicará el motivo y la causa de dicho reemplazo. Tenga presente que un reemplazo se hará solo en casos extremos.

Recuerde que los sectores para el levantamiento de la información de la EUT, están conformados por 12 viviendas originales y 4 de reemplazo, los mismos que se pueden utilizar en una sola vivienda.

El formulario de Control de Reemplazos debe ser adjuntado en el formulario en el cual la encuesta fue efectiva.

2. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA VIVIENDA

2. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA VIVIENDA			
Manzana:		Edificio:	
Calle / Sendero:			
Lote No.	Bloque No.	Patio No.	
Piso No.	Casa No.	Depart. No.	
N° Teléfono:			

Encuestador/a: RECUERDE:

Antes de salir al campo debe anotar los datos de identificación y ubicación de la vivienda, los que obtendrá de la cartografía (Ca-04 o Ca-06 Anexo) de cada sector. En caso de utilizar reemplazos, la dirección corresponderá a la última vivienda tomada como reemplazo.

- ❑ **Manzana:** Registre el número de la manzana que se encuentra en el formulario EUT-MUESTRA.
- ❑ **Edificio:** Registre el número del edificio que se encuentra en el formulario EUT-MUESTRA.
- ❑ **Calle / Sendero:** Anote el nombre completo de la calle o sendero donde está ubicada la vivienda seleccionada.
- ❑ **Lote No:** Registre en el espacio correspondiente el número del lote de la vivienda, si la tuviera y anote el dato que corresponda. En caso de no existir número de lote, deje el espacio en blanco.
- ❑ **Bloque:** Escriba el número y nombre del bloque de la vivienda en el espacio correspondiente, si fuera el caso.
- ❑ **Patio No:** Registre el número del patio, en donde se encuentra ubicada la vivienda.
- ❑ **Piso No:** Registre el número de piso en que está ubicada la vivienda.
- ❑ **Casa No:** Anote el número de la casa.
- ❑ **Departamento No:** Registre el número del departamento.
- ❑ **N° Teléfono:** Registre el número de teléfono convencional o celular del Jefe/a del Hogar de la vivienda.

3.- DATOS DEL INFORMANTE Y DEL HOGAR

3. DATOS DEL INFORMANTE Y DEL HOGAR	
Nombre del Jefe /a de Hogar:	
Número de miembros del hogar:	

Encuestador/a: La selección del informante adecuado es una de las actividades más importantes para poder llevar a cabo la entrevista.

Nombre del Jefe/a de Hogar: Escriba el nombre de la persona que va a proporcionar la información de todos los miembros del hogar, el cual debe ser el Jefe/a del hogar o su cónyuge o conviviente. De no estar el jefe/a del hogar, es importante que usted señor encuestador/a con buen criterio identifique al informante calificado adecuado al miembro del hogar que sea mayor o algún miembro que tenga conocimientos sobre las actividades de los miembros del hogar.

A continuación en las casillas correspondiente al número de miembros del hogar anote de acuerdo al listado de miembros del hogar que se encuentra en la pregunta 1 de la sección 2.

Ejemplo: En el hogar de José Andrade, nos indica la empleada doméstica que el señor José, su esposa María y 3 de sus hijos se fueron fuera de la ciudad mientras que su hija mayor Anita y ella, están en casa.

Por tanto, Anita será quien nos dé la información de todos los miembros del hogar, inclusive de las personas que están ausentes.

Número de miembros del hogar: Registre el número de miembros del hogar que residen habitualmente en el hogar, incluyendo los que están temporalmente ausentes. Anote el número total en los casilleros correspondientes, el mismo que debe coincidir con el número de personas registradas en la pregunta 1 de la sección 2.

Ejemplo: Jaime Pérez, nos dice que en su hogar viven habitualmente su mujer, sus 3 hijos, 4 hijas y la empleada doméstica. En este caso el hogar está compuesto de 10 miembros.

4.- RESULTADO DE LA ENTREVISTA

Resultado de la Entrevista	
1. COMPLETA	
2. RECHAZO	
3. NADIE EN CASA	
4. VIV. TEMPORAL	
5. VIV. DESOCUPADA	
6. VIV. CONSTRUCCIÓN.	
7. VIV. INHABITABLE O DESTRUIDA	
8. VIV. CONVERTIDA EN NEGOCIO	
9. OTRA RAZÓN	

En este Bloque, se debe registrar el resultado obtenido luego de visitar la vivienda seleccionada, para lo cual marcará con una **X** en la columna definida para el efecto, cuál fue el resultado de la entrevista de acuerdo a las diferentes alternativas que se presentan.

Es muy importante que esta tabla sea bien llenada por el Encuestador/a, ya que esta información debe registrarse en el formulario MyC para posteriormente obtener los indicadores de cobertura y reemplazos.

Para un llenado eficiente de este bloque es importante conocer las siguientes definiciones:

DEFINICIONES

1. **Completa:** Es cuando se han llenado todas las Secciones y capítulos del formulario para todos los miembros que residen habitualmente en el hogar, siguiendo las instrucciones descritas en este manual.
2. **Rechazo:** Cuando la persona (s) que conforma(n) el hogar en ciertas viviendas seleccionadas se rehúsan a ser entrevistada(s). Esta condición será considerada como rechazo, solo cuando usted y su Supervisor/a hayan agotado todos los medios a su alcance para lograr la entrevista. En este caso el **SUPERVISOR/A o COORDINADOR/A** podrá marcar una **X** en el casillero correspondiente.
3. **Nadie en Casa:** Cuando en la vivienda existe ausencia de informantes en la vivienda seleccionada; es decir, cuando usted no encuentra en la casa a ninguna persona. Por ejemplo, los padres están de viaje y sólo se encuentran en la casa un pariente o los/as empleados/as que cuidan a los niños/as y no pueden dar la información.
4. **Vivienda Temporal:** Cuando la vivienda se considera ocupada en forma temporal, es decir es habitada por temporada de cosechas, vacaciones, trabajo, estudio, etc. y que residen habitualmente en otra vivienda; esta condición será verificada por el Supervisor/a.
5. **Vivienda Desocupada:** Cuando la vivienda se encuentra vacía durante el período de la entrevista, pero está lista para ser habitada; esta condición debe ser verificada con los vecinos/as por parte del Supervisor/a.
6. **Vivienda en Construcción:** Cuando la vivienda se encuentra en cualquier etapa de construcción y no se encuentra habitada en el período de la entrevista; esta condición debe ser verificada por el Supervisor/a.
7. **Vivienda Inhabitable o Destruída:** Cuando la vivienda se encuentra lista para ser demolida o en proceso de demolición y no se encuentra habitada en el período de la entrevista; esta condición debe ser verificada por el Supervisor/a.
8. **Vivienda Convertida en Negocio:** Cuando la vivienda seleccionada, en el período de la entrevista, ha pasado a convertirse en negocio. Esta condición debe ser verificada por el Supervisor/a.
9. **Otra Razón:** Cuando la situación en que se encuentra la vivienda en la que usted debe realizar la entrevista, no se ubica en ninguno de los casos anteriores. Marque en esta condición y especifique los motivos por los cuales no fue realizada la entrevista: se quemó, está en reparación, no existe, está inhabilitada, no ubicada, etc.

5.- RESUMEN GENERAL DE LA ENTREVISTA

5. RESUMEN GENERAL DE LA ENTREVISTA

NÚMERO DE MIEMBROS DEL HOGAR				
SEXO \ EDAD	POBLACIÓN		TOTAL	DE 12 AÑOS Y MÁS DE EDAD
	MENORES DE 5 AÑOS	DE 5 AÑOS Y MÁS DE EDAD		
HOMBRES				
MUJERES				
TOTAL				

En esta tabla se registra el número de miembros del hogar una vez terminada cada encuesta debe llenar esta información de manera correcta y precisa.

Número de miembros del hogar

Este deberá ser llenado de acuerdo a las preguntas 1,2 y 3 de la sección 2, registrar total de la población de MENORES DE 5 AÑOS y MAYORES DE 5 AÑOS Y MÁS DE EDAD de acuerdo al sexo para luego totalizar a nivel de filas y columnas hasta obtener un total general el mismo que deberá ser igual al registrado en la pregunta 1 de la sección 2, finalmente contabilizar a la población de 12 años y más de edad por sexo y obtener el total de este grupo de población.

6.- PERSONAL RESPONSABLE:

6. PERSONAL RESPONSABLE

COORDINADOR/A REGIONAL:	SUPERVISOR/A:	COD.
		<input type="text"/>
ENCUESTADOR/A:		Enc.
	COD.	<input type="text"/>
CODIFICADOR/A:	DIGITADOR/A:	COD.
<input type="text"/>		<input type="text"/>

Dentro de este espacio constarán los nombres de los responsables en el levantamiento de la encuesta:

- Coordinador/a Regional
- Supervisor/a con su respectivo código
- Nombre del Encuestador/a y su respectivo código:
- Nombre del Codificador/a con su respectivo código
- Nombre del Digitador/a y su código.

7.- DURACIÓN DE LA ENTREVISTA

7. DURACIÓN DE LA ENTREVISTA

Hora de inicio:	<input type="text"/>	:	<input type="text"/>																
Hora de finalización:	<input type="text"/>	:	<input type="text"/>																
TOTAL TIEMPO OCUPADO:	<input type="text"/>	:	<input type="text"/>																
<table border="1"> <tr> <td colspan="4">AÑO</td> <td colspan="2">MES</td> <td colspan="2">DÍA</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>				AÑO				MES		DÍA		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
AÑO				MES		DÍA													
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>												

En este bloque se registrará la hora de inicio, de finalización, la duración o tiempo ocupado en la encuesta y la fecha de realización.

Hora de inicio: Se debe registrar la hora en la que se inicia con la entrevista o recopilación de la información.

Hora de finalización: Se registra la hora en la que se culmina con el llenado completo del formulario.

TOTAL TIEMPO OCUPADO: Tiempo de duración que tomo la entrevista.

Finalmente registre el día en el que realiza la encuesta.

8.- OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN.

8. OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN

Super.:	Corregido:
Coord.:	Corregido:

Una de las obligaciones del Supervisor/a es justamente la revisión de todos los formularios diligenciados, de tal forma que los errores o la falta del registro de observaciones que en ellos encuentre sean anotados en esta sección. Adicionalmente, registrará su nombre o iniciales en el recuadro inferior izquierdo (Súper); posteriormente y luego de ser corregido por el/la Encuestador/a, el/la Supervisor/a procederá a registrar su sumilla final en el recuadro inferior derecho (Corregido). Se procederá de igual forma en el caso de que el formulario sea revisado por el/los, **Coordinadores/as Regionales y/o Supervisores/as Nacionales.**

PREGUNTAS DIRIGIDAS AL JEFE/A O CÓNYUGE

SECCIÓN 1: DATOS DE LA VIVIENDA Y EL HOGAR

Para las diferentes preguntas de esta sección, marque con una “X” en el número correspondiente a la respuesta. Las preguntas presentan diferentes opciones de respuesta, unas excluyentes entre sí con una sola respuesta y otras en las que se puede registrar varias respuestas. Por consiguiente, **señale una o varias alternativas** como respuesta, dependiendo del tipo de pregunta.

Esta sección se dedica a la obtención de información sobre La Vivienda y el Hogar. La sección consta de 26 preguntas.

Objetivo: Cubrir temas sobre las principales características físicas de la vivienda: Vía de acceso, tipo de vivienda, materiales predominantes en techo, paredes y piso, entre otras y conocer las condiciones de salubridad de los hogares, mediante el acceso y disponibilidad de servicios básicos, tenencia de la vivienda que ocupa el hogar, fincas parcelas o tierras, destinadas al uso agropecuario, entre otras. Asimismo investigaremos la disponibilidad de bienes del hogar.

INFORMANTE

El informante para la sección de Datos de la Vivienda y del Hogar serán el jefe/a de hogar o la cónyuge o conviviente.

PREGUNTA 1. VÍA DE ACCESO PRINCIPAL A LA VIVIENDA (Registre por observación)

Objetivo: Conocer el tipo de acceso principal a la vivienda seleccionada.

Debe ser llenada por Observación por parte del Encuestador/a, se acepta una sola respuesta. Identifique la carretera, calle o camino principal o secundario que conduce a la vivienda y registre el respectivo código.

1. VÍA DE ACCESO PRINCIPAL A LA VIVIENDA (Registre por observación)	
- Calle o carretera adoquinada, pavimentada o de concreto	1
- Calle o carretera empedrada	2
- Calle o carretera lastrado o de tierra	3
- Camino, sendero, chaquiñán	4
- Río / mar / lago	5
- Otra	6

PREGUNTA 2. TIPO DE LA VIVIENDA (Registre por observación)

Objetivo: Conocer el tipo de vivienda (por observación)

Esta pregunta debe ser llenada igual que la pregunta anterior, en base a la Observación del Encuestador, se acepta una sola respuesta. Identifique el tipo de vivienda y proceda a registrar el código correspondiente.

2. TIPO DE LA VIVIENDA (Registre por observación)	
- Casa / Villa	1
- Departamento en casa o edificio	2
- Cuarto (s) en casa de inquilinato	3
- Mediagua	4
- Rancho	5
- Covacha	6
- Choza	7
- Otra vivienda particular	8

PREGUNTA 3. ¿EL MATERIAL PREDOMINANTE DEL TECHO O CUBIERTA DE LA VIVIENDA ES DE:

Objetivo: Conocer el material predominante del techo de la vivienda. Sirve para calcular indicadores como NBI, Déficit habitacional, entre otros.

Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta, marque la que indique el informante. Si en la construcción del techo o cubierta de la vivienda existe más de un material, pregunte ¿cuál es el material predominante? y marque la casilla correspondiente, si la respuesta es la alternativa 6, Otro, cuál?, especifique la respuesta.

3. ¿El material predominante del techo o cubierta de la vivienda es de:	
- Hormigón (losa, cemento)?	1
- Asbesto (eternit, euroalit)?	2
- Zinc?	3
- Teja?	4
- Palma, paja u hoja?	5
- Otro, cuál (especifique)?	6

PREGUNTA 4. ¿EL MATERIAL PREDOMINANTE DE LAS PAREDES EXTERIORES DE LA VIVIENDA ES DE:

Objetivo: Conocer el material predominante de las paredes exteriores de la vivienda. Sirve para calcular indicadores como NBI, Déficit habitacional, entre otros.

4. ¿El material predominante de las paredes exteriores de la vivienda es de:	
- Hormigón?	1
- Ladrillo o bloque?	2
- Adobe o tapia?	3
- Madera?	4
- Caña revestida o bahareque?	5
- Caña no revestida?	6
- Otro, cuál (especifique)?	7

Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta, marque la que indique el informante. Si en la construcción de las paredes exteriores de la vivienda existe más de un material, pregunte ¿cuál es el material predominante? y marque la casilla correspondiente, si la respuesta es la alternativa 7, Otro, cuál?, especifique la respuesta.

PREGUNTA 5. ¿EL MATERIAL PREDOMINANTE DEL PISO DE LA VIVIENDA ES DE:

Objetivo: Conocer el material predominante del piso de la vivienda. Sirve para calcular indicadores como NBI, Déficit habitacional, entre otros.

Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta, marque la que indique el informante. Si en la construcción del piso de la vivienda existe más de un material, pregunte ¿cuál es el material predominante? y marque la casilla correspondiente, si la respuesta es la alternativa 7, Otro, cuál?, especifique la respuesta.

5.- ¿El material predominante del piso de la vivienda es de:	
- Duela, parquet, tablón o piso flotante?	1
- Tabla sin tratar?	2
- Cerámica, baldosa, vinil o mármol?	3
- Ladrillo o cemento?	4
- Caña?	5
- Tierra?	6
- Otro, cuál (especifique)?	7

PREGUNTA 6. ¿EL SERVICIO HIGIÉNICO O ESCUSADO DE LA VIVIENDA ES:

Objetivo: Conocer el tipo de instalación para la eliminación de aguas servidas en la vivienda.
Sirve para calcular indicadores como NBI, Déficit habitacional, entre otros.

6. ¿El servicio higiénico o escusado de la vivienda es:

- Conectado a red pública de alcantarillado?	1	
- Conectado a pozo séptico?	2	
- Conectado a pozo ciego?	3	
- Con descarga directa al mar, río, lago o quebrada?	4	
- Letrina?	5	
- No tiene.....	6	

Lea la pregunta y todas las categorías de respuesta, marque la casilla correspondiente a la información proporcionada por el informante.

Tenga presente las siguientes definiciones:

Conectado a red pública de alcantarillado: Si existe un inodoro y un sistema de abastecimiento de agua que permite la eliminación de excrementos, mediante arrastre por un sumidero subterráneo o público.

Conectado a pozo séptico: Cuando existe un inodoro y un sistema de eliminación de excrementos arrastrados por agua a un pozo, el mismo que puede o no tener sistema de ventilación.

Conectado a pozo ciego: Cuando existe un inodoro y los excrementos se eliminan por gravedad en una excavación.

Con descarga directa al mar, río, lago o quebrada: Cuando los excrementos se eliminan en forma directa al mar, río, lago o quebrada desde el espacio asignado como servicio higiénico escusado en la vivienda.

Letrina: Caseta con una excavación en el suelo, no tiene inodoro.

No tiene: Cuando no cuentan con ningún tipo de servicio higiénico y los miembros del hogar realizan sus necesidades en el campo o lotes baldíos. Se incluirá en esta categoría, cuando los excrementos son recolectados en papeles o fundas y luego botados a la basura o lotes cercanos.

PREGUNTA 7. ¿DE DÓNDE OBTIENE PRINCIPALMENTE EL AGUA QUE RECIBE LA VIVIENDA:

Objetivo: Conocer la principal proveniencia del agua para la vivienda
Sirve para calcular NBI, Déficit habitacional, entre otros

Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta, marque con una "X" la casilla correspondiente a la respuesta del informante.

7. ¿De dónde obtiene principalmente el agua que recibe la vivienda:

- De red pública?	1	
- De pozo?	2	
- De río, vertiente, acequia o canal?.....	3	
- De carro repartidor?	4	
- Otro (Agua lluvia/Albarrada)?	5	

Tenga presente las siguientes definiciones operacionales:

Red pública: Cuando existe en la comunidad algún sistema de captación o conducción de agua hacia las viviendas, dirigido o administrado por una empresa pública. Ejemplo: La Empresa de Agua Potable, que existen en todas las cabeceras cantonales o las Juntas de Agua Potable que funcionan en las cabeceras parroquiales.

Pozo: Cuando el agua es extraída de una fuente subterránea mediante bomba o manualmente.

Río, vertiente, acequia canal: Cuando el agua se obtiene directamente de alguna de estas fuentes ya sea en forma manual o mecánica, pero no se lleva por tubería.

Carro repartidor/triciclo: Cuando el agua se obtiene de carros que la distribuyen directamente en las viviendas o en sitios cercanos, puede ser público o privado.

Otro (Agua lluvia/Albarrada)?: Cuando el agua se obtiene de fuentes distintas a las ya mencionadas. Marque la casilla 5 y anote el nombre que le informan en el espacio correspondiente.

Pregunta 8 ¿EL AGUA QUE RECIBE LA VIVIENDA ES:

Objetivo: Conocer el tipo de instalación de tubería de agua en la vivienda.

Sirve para calcular indicadores como NBI, Déficit habitacional, entre otros.

8. ¿El agua que recibe la vivienda es:

- Por tubería dentro de la vivienda?	1	
- Por tubería fuera de la vivienda pero dentro del edificio, lote o terreno?	2	
- Por tubería fuera del edificio, lote o terreno?	3	
- No recibe agua por tubería sino por otros medios?.....	4	

Lea la pregunta y cada una las alternativas, registre la respuesta que indique el informante.

PREGUNTA 9. ¿EL SERVICIO DE LUZ (ENERGÍA) ELÉCTRICA DE LA VIVIENDA PROVIENE PRINCIPALMENTE DE:

Objetivo: Conocer la proveniencia de la energía eléctrica hacia la vivienda.

Sirve para calcular indicadores como NBI, Déficit habitacional, entre otros.

Se refiere al sistema de alumbrado que utilizan dentro de la vivienda. Lea la pregunta y cada una de las alternativas, marque la respuesta que indique el informante.

9. ¿El servicio de luz (energía) eléctrica de la vivienda proviene principalmente de:

- Red de empresa eléctrica de servicio público?.....	1	
- Panel solar?	2	
- Generador de luz (Planta eléctrica)?	3	
- Otro (Vela, candil, mecheros, gas)?.....	4	
- No tiene.....	5	

Tenga presente las siguientes definiciones:

Red de empresa eléctrica de servicio pública: Comprende las empresas eléctricas regionales, empresas mixtas y sociedades privadas (EMELEC, ELECTROQUITO, Eléctrica de Guayaquil, entre otras.), que proveen el suministro eléctrico a los hogares de una comunidad.

Panel solar: Sistema que aprovecha la luz del sol para generar electricidad.

Generador de luz (Planta eléctrica): Son los motores o plantas generadoras (hidráulicas, a gasolina o diesel), que producen energía eléctrica para uno o un número muy limitado de hogares, generalmente vecinos, pero que son de propiedad privada de los hogares.

Otro (vela, candil, mechero, gas): Son las alternativas de iluminación con la que cuentan los hogares que no disponen de energía eléctrica.

No tiene: Cuando no cuenta con iluminación el hogar.

PREGUNTA 10. PRINCIPALMENTE, ¿CÓMO ELIMINA LA BASURA DE LA VIVIENDA:

Objetivo: Conocer la disponibilidad del servicio público referente.
Conocer la manera como el hogar elimina la basura.

Marque casilla 1 "Por carro recolector" si la basura de la vivienda le informan que lo realizan por medio del

10. Principalmente, ¿Cómo elimina la basura de la vivienda:	
- Por carro recolector?	1
- La arrojan en terreno baldío o quebrada?	2
- Contratan el servicio?.....	3
- La queman?.....	4
- La entierran?.....	5
- La arrojan a río, acequia o canal?	6
	7

carro recolector. Marque casilla 2 si la basura la arrojan en Terreno baldío o quebrada. Marque casilla 3 si Contratan el servicio, marque casilla 4 si la basura la queman; casilla 5 si la entierran; y marque casilla 6 si la basura es arrojada al río, acequia o canal, marque casilla 7 si la eliminación de la basura se realiza en forma distinta a las anteriores y especifique cual es la forma.

Si utiliza más de una forma de eliminación de la basura marque con una X la de mayor frecuencia.

PREGUNTA 11. SIN CONTAR LA CUCINA, EL BAÑO Y CUARTOS DE NEGOCIO, ¿CUÁNTOS CUARTOS TIENE LA VIVIENDA, INCLUYENDO SALA Y COMEDOR?

Objetivo: Sirve como insumo para calcular indicadores de hacinamiento y calidad de vida.

Haga la pregunta en forma textual e insista que debe incluir la sala y comedor y excluir el cuarto de baño, el cuarto de cocina, los corredores o pasillos y los cuartos destinados a fines distintos a los de habitación, como talleres o negocios.

11. Sin contar la cocina, el baño y cuartos de negocio, ¿Cuántos cuartos tiene la vivienda, incluyendo sala y comedor?

- Número de cuartos

--	--

Cuarto (pieza): es el espacio de la vivienda separada por paredes fijas (permanentes) de cualquier material y que pueden estar destinada a cualquier uso en el hogar como: dormitorio, sala, comedor, estudio, se excluyen de esta definición los pasillos o corredores que intercomunique los diferentes cuartos y los garajes. En el caso de que existan divisiones de tela, biombos, cartones, plásticos u otros materiales no permanentes haga cuenta como un solo cuarto.

Encuestador/a: Si la vivienda dispone de un solo espacio donde duermen, comen y cocinan los miembros del hogar, registre 1, así tenga separaciones de telas u otros materiales *no permanentes*.

PREGUNTA 12. ¿DEL TOTAL DE CUARTOS DE ESTE HOGAR, ¿CUÁNTOS SON EXCLUSIVAMENTE PARA DORMIR?

Objetivo: Sirve como insumo para calcular indicadores de hacinamiento y calidad de vida.

Registre el total de cuartos que se destinan con exclusividad (solamente) para dormir. Si el hogar dispone de un solo cuarto donde duermen, comen y cocinan los miembros del hogar, registre en esta pregunta "00" Ninguno, porque no tienen ningún cuarto exclusivamente para dormir.

12. ¿Del total de cuartos de este hogar, ¿Cuántos son exclusivamente para dormir?

- Número de dormitorios.....

--	--

Ninguno = 00

PREGUNTA 13. ¿DEL TOTAL DE CUARTOS DE ESTE HOGAR, ¿CUÁNTOS SON EXCLUSIVOS PARA NEGOCIO?

Objetivo: Conocer la existencia de negocios dentro de los hogares.

13. ¿Del total de cuartos de este hogar, ¿Cuántos son exclusivos para negocio?

- Número de cuartos para negocio.....

--	--

Ninguno = 00

Anote en el espacio correspondiente el número de cuartos que dispone el hogar exclusivos para negocio. Registra "00" Ninguno si el hogar no dispone de cuarto (s) exclusivo (s) para negocio.

PREGUNTA 14. ¿TIENE ESTE HOGAR CUARTO O ESPACIO EXCLUSIVO PARA COCINAR?

Objetivo: Conocer la infraestructura del hogar.

Se refiere al sitio, separado por paredes fijas de cualquier material, en donde los miembros del hogar cocinan sus alimentos. Se considera como espacio exclusivo para cocinar a las cocinas separadas del resto de cuartos del hogar por paredes de media altura o por un arco colocados de manera permanente.

14. ¿Tiene este hogar cuarto o espacio exclusivo para cocinar?

- Si.....

- No.....

1	
2	

Si el informante responde en forma afirmativa marque casilla 1 "Si", caso contrario marque casilla 2 "No".

PREGUNTA 15. ¿PARA LAVAR LA ROPA, EL HOGAR UTILIZA PRINCIPALMENTE:

Objetivo: Conocer la forma en que los hogares lavan la ropa.

15.. ¿ Para lavar la ropa, el hogar utiliza principalmente:

- Piedra de lavar con tanque de agua?.....	1	
- Piedra de lavar?.....	2	
- Fregadero?	3	
- Lavadora de ropa?.....	4	
- Lava en el río o acequia?.....	5	
- Otro, cuál (especifique)?	6	

Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta, marque con una X la respuesta que indique el informante.

PREGUNTA 16. ¿CUÁL ES EL PRINCIPAL COMBUSTIBLE O ENERGÍA QUE UTILIZA ESTE HOGAR PARA COCINAR:

Objetivo: Conocer el combustible que principalmente utilizan en el hogar para cocinar.

Realice la pregunta e inmediatamente lea cada una de las categorías de respuesta y marque con una X la que corresponda. Si el informante indica que utiliza dos o más combustibles, marque el que utilice con más frecuencia. Si no puede establecerlos, entonces registre el más costoso.

Si el informante indica que no cocinan en el hogar, marque código 7 "No cocina".

16. ¿Cuál es el principal combustible o energía que utiliza este hogar para cocinar:

- Gas (tanque o cilindro)?	1	
- Gas centralizado?.....	2	
- Electricidad?	3	
- Leña, carbón?.....	4	
- Residuos vegetales y / o animales ?.....	5	
- Otro (Ej. Gasolina, kérex o diesel entre otros?.....	6	
- No cocina.....	7	

PREGUNTA 17. ¿EL SERVICIO HIGIÉNICO O ESCUSADO QUE DISPONE EL HOGAR ES:

Objetivo: Conocer la infraestructura del hogar.

17 ¿El servicio higiénico o escusado que dispone el hogar es:

- De uso exclusivo del hogar?.....	1	
- Compartido con varios hogares?.....	2	
- No tiene.....	3	

En esta pregunta se trata de captar información referente a si el servicio o escusado que dispone el hogar es de uso exclusivo del hogar o compartido con otros hogares.

Marque casilla 1 "De uso exclusivo del hogar" si es utilizado solamente por los miembros del hogar que está investigando.

Marque casilla 2 "Compartido con varios hogares" cuando el servicio higiénico es utilizado por los miembros de dos o más hogares de una misma vivienda o por miembros de otros hogares de otras viviendas.

Marque casilla 3 "No tiene" cuando el hogar no dispone de servicio higiénico.

PREGUNTA 18. ¿DISPONE ESTE HOGAR DE ESPACIO CON INSTALACIONES Y/O DUCHA PARA BAÑARSE:

Objetivo: Conocer la infraestructura del hogar.

Se refiere al cuarto o espacio en el que se duchan o bañan los miembros del hogar, si es de “uso exclusivo del hogar” o “compartido con otros hogares.

De uso exclusivo del hogar: Cuando el espacio con instalación y/o ducha es utilizada exclusivamente por los miembros del hogar.

Compartido con varios hogares: Cuando el espacio con instalación y/o ducha es compartido con miembros de otros hogares o negocios, residentes de la misma vivienda o edificación.

No tiene: Cuando el hogar no dispone de espacio con instalaciones y/o ducha para bañarse.

18. ¿Dispone este hogar de espacio con instalaciones y/o ducha para bañarse:	
- De uso exclusivo del hogar?.....	1
- Compartido con varios hogares?.....	2
- No tiene.....	3

PREGUNTA 19. ¿DISPONE ESTE HOGAR DE SERVICIO TELEFÓNICO CONVENCIONAL?

Objetivo: Conocer el acceso a medios de comunicación universales.

19. ¿Dispone este hogar de servicio telefónico convencional?

- Si.....	1
- No.....	2

Se refiere al acceso del servicio telefónico convencional o de telefonía fija, independientemente de la propiedad de la línea o del aparato.

Lea textualmente la pregunta y de acuerdo a la respuesta obtenida marque con una “X” en la casilla.

PREGUNTA 20. ¿DISPONE ESTE HOGAR DE SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR?

Objetivo: Conocer el acceso a medios de comunicación universales

Determinar si el hogar en su conjunto o algún miembro de éste, cuenta con el servicio que otorga la telefonía celular.

20. ¿Dispone este hogar de servicio de telefonía celular?

- Si.....	1
- No.....	2

Si la respuesta por parte del informante es afirmativa marque casilla 1 “Si”, caso contrario marque casilla 2 “No”.

PREGUNTA 21. ¿DISPONE ESTE HOGAR DE SERVICIO DE INTERNET?

Objetivo: Conocer la infraestructura del hogar.

21. ¿Dispone este hogar de servicio de internet?

- Si.....	1
- No.....	2

Se trata de conocer la posibilidad de acceder, dentro del hogar, a la red informática mundial, descentralizada, formada por la conexión directa entre computadoras mediante un protocolo especial de comunicación. Un hogar cuenta con este servicio

cuando al menos una persona miembro, puede conectarse a internet desde un computador o un teléfono celular de su propiedad, sea o no de uso común a los demás miembros del hogar.

PREGUNTA 22. ¿EN ESTE HOGAR HAY:

Objetivo: Indaga si el hogar cuenta con trabajadores/as domésticos/as puertas adentro o puertas afuera, así como también enfermeros/as o cuidadores/as de niños/as, de personas enfermas o con discapacidad.

Lea la pregunta y tenga presente que el llenado de las categorías de respuesta debe hacerse de manera horizontal.

Si la respuesta es afirmativa debe marcar con una X código 1 "Sí" y en la columna siguiente debe registrar el número de personas que hay en ese hogar con esas denominaciones, caso contrario registre código 2 "No" y continúe con la siguiente categoría de respuesta y siga el mismo tratamiento.

Esta pregunta admite más de una categoría de respuesta.

22. ¿En este hogar hay:

Admite más de una respuesta

	SI	NO	¿Cuántos?
- Trabajadores/as Domésticos/as que viven en este hogar?.....	1		
- Trabajadores/as Domésticos/as puertas afuera?.....	2		
- Enfermeros/as?.....	3		
- Cuidadores/as? (de niños/as, de personas enfermas o con discapacidad).....	4		

PREGUNTA 23. ¿LA VIVIENDA QUE OCUPA ESTE HOGAR ES:

Objetivo. Conocer las distintas formas de tenencia de la vivienda que ocupa el hogar.

23. ¿La vivienda que ocupa este hogar es:

- Propia y totalmente pagada?.....	1	
- Propia y la están pagando?.....	2	
- Propia? (Regalada, donada, heredada o por posesión)?.....	3	
- Prestada o cedida (No paga)?.....	4	
- Por servicios ?.....	5	
- Arrendada?.....	6	
- Anticresis?.....	7	

Lea la pregunta en forma textual y cada una de las categorías de respuesta, marque con una X la que indique el informante.

Tenga presente las siguientes definiciones:

Tenencia de la vivienda: Es la forma de dominio o capacidad de usufructo que tiene una persona o los miembros del hogar sobre la vivienda.

Propia y totalmente pagada: Cuando el inmueble que usa el hogar pertenece a alguno de sus miembros y éste ha sido pagado totalmente o ha sido heredado.

Propia y la está pagando: Cuando el inmueble que habita el hogar pertenece a alguno de sus miembros aunque no haya sido pagado en su totalidad, está pagando cuotas mensuales, incluye en este caso la vivienda que está hipotecada por concepto de crédito utilizado para su adquisición.

Propia (Regalada, donada, heredada o por posesión): Cuando el inmueble que habita el hogar es propio, ya sea porque fue regalado, donado, heredado o por posesión.

Prestada o cedida (No paga): Si el inmueble es entregado por una persona, un familiar o una institución para ser habitado por un hogar, sin costo alguno.

Por servicios: Si el inmueble ocupado lo recibieron como parte de pago o como parte de las condiciones de trabajo de algún miembro del hogar.

Arrendada: Es el canon o alquiler que se paga por un inmueble (casa, cuarto, departamento, etc.) para tener derecho a ocuparlo.

Anticresis: Cuando la vivienda es ocupada bajo la forma de contrato de anticresis, es decir cuando una persona cede el inmueble a cambio de una cantidad de dinero. La misma cantidad de dinero debe ser devuelta para poder recuperar el bien inmueble.

PREGUNTA 24. ¿TIENEN LOS MIEMBROS DE ESTE HOGAR FINCAS, PARCELAS O TIERRAS QUE SEAN PROPIAS, ARRENDADAS O AL PARTIR DESTINADAS AL USO AGROPECUARIO?

Objetivo: Indagar si los miembros del hogar, tienen fincas, parcelas o tierras destinadas al uso agropecuario

Lea la pregunta y espere la respuesta por parte del informante, si la respuesta es afirmativa, marque código 1 "SI", caso contrario, registre código 2 "No" y pase a la pregunta 26.

24. ¿Tienen los miembros de este hogar fincas, parcelas o tierras que sean propias, arrendadas o al partir destinadas al uso agropecuario?		
- Si.....	1	
- No.....	2	

→ **Pase a Preg. 26**

PREGUNTA 25. ¿LAS FINCAS, PARCELAS O TIERRAS CON LAS QUE CUENTA EL HOGAR SON:

Objetivo: Conocer las distintas formas de tenencia de las fincas, parcelas o tierras con que cuenta el hogar.

25. ¿Las fincas, parcelas o tierras con las que cuenta el hogar son:		
- Propias?.....	1	
- Propias y arrendadas?.....	2	
- Propias y al partir?.....	3	
- Arrendadas?.....	4	
- Arrendadas y al partir?.....	5	
- Al partir?.....	6	

Lea la pregunta, cada una de las alternativas de respuesta y marque la que indique el informante.

EQUIPAMIENTO DEL HOGAR

PREGUNTA 26. ¿TIENE ESTE HOGAR:

Objetivo: Proveer una descripción de los implementos que tiene el hogar en función de la posesión de bienes durables. La posesión implica la "propiedad del bien por parte del hogar.

POSESIÓN DEL BIEN

Se han listado 19 bienes durables que podría poseer un hogar al momento de la entrevista.

Realice la pregunta, luego lea el primer bien y espere la respuesta del informante, si la respuesta es afirmativa marque código 1 "SI", inmediatamente pregunte el numero de bienes que tiene y registre, caso

contrario si el informante manifiesta que no posee dicho bien, marque código 2 “No”, y continuamos con el siguiente bien hasta terminar con los bienes listados en esta pregunta.

EQUIPAMIENTO DEL HOGAR			
26. ¿Tiene este HOGAR:			Cuántos tiene?
BIEN	1. CÓDIGO		2. No. De BIENES
1	SI NO	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 → SB	
2	TELEVISOR A COLOR, PLASMA, LCD, LED?	SI NO <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 → SB	
3	LICUADORA?	SI NO <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 → SB	
4	EQUIPO DE SONIDO/MINICOMPONENTE, RADIOGRABADORA?	SI NO <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 → SB	
5	MICROONDAS?	SI NO <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 → SB	
6	COCINA CON HORNO?	SI NO <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 → SB	
7	COCINETA, COCINA INDUSTRIAL (COCINA SIN HORNO)?	SI NO <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 → SB	
8	LAVADORA?	SI NO <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 → SB	
9	DVD – VHS – BLURAY?	SI NO <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 → SB	
10	BICICLETA?	SI NO <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 → SB	
11	MOTOCICLETA.....?	SI NO <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 → SB	
12	AUTOMÓVIL, CAMIONETA.....?	SI NO <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 → SB	
13	COMPUTADORA, LAPTOP?	SI NO <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 → SB	
14	PLANCHA ELÉCTRICA?	SI NO <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 → SB	
15	TOSTADORA ELÉCTRICA?	SI NO <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 → SB	
16	MÁQUINA DE COSER?	SI NO <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 → SB	
17	ASPIRADORA?	SI NO <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 → SB	
18	ABRILLANTADORA?	SI NO <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 → SB	
19	SECADORA DE ROPA?	SI NO <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 → SB	

EL NÚMERO DE BIENES tenga en cuenta que en esta parte del formulario se registrará la cantidad de bienes que tiene el hogar, independientemente de que pertenezca a la persona que informa o a cualquier otro miembro del hogar.

Encuestador/a. Si un hogar dispone de un bien ya sea para el negocio o compartido con el hogar, se registrará esta información, indicando el particular en observaciones.

SECCIÓN2: INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR

Directriz de Diligenciamiento:

Encuestador/a: Para el bloque de preguntas 1 a 6, el registro se realizará en forma **VERTICAL** y, para conservar un mejor orden en el registro, a partir de la pregunta 7 el diligenciamiento se realizará en forma **HORIZONTAL** para cada una de las personas, aplicándose las preguntas que correspondan a las especificaciones establecidas para la edad y el sexo. Por esta razón, no es factible formular todas las preguntas en forma vertical; es decir, efectuar una misma pregunta primero a un informante, luego a otro y así sucesivamente. La puesta en práctica de este procedimiento lleva frecuentemente a muchos equívocos, confusiones, pérdidas de tiempo y mal registro de la información. Recuerde que cada informante le puede proporcionar información diferente y por tanto, usted puede encontrar distintas indicaciones para seguir flujos o caminos distintos para continuar con la entrevista.

PARA TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR

PREGUNTA 1. REGISTRE EL NOMBRE DE TODAS LAS PERSONAS QUE COMEN Y DUERMEN HABITUALMENTE EN ESTE HOGAR.

Objetivo. Registrar e identificar a todas las personas del hogar con sus nombres y apellidos que forman parte del hogar encuestado e identificarlo con un número.

El registro de todos los miembros del hogar sirve para realizar una encuesta ordenada y para seleccionar al informante de acuerdo a las características de sexo y edad establecidas en la investigación.

Escriba el nombre y apellido de cada uno de los miembros del hogar. Inicie siempre con el jefe/a del hogar, es muy importante que al momento de registrar a cada uno de los integrantes del hogar, siga el orden indicado en la pregunta No. 4, es decir: jefe/a, cónyuge o conviviente, hijos, yernos, entre otros.

No se olvide de los recién nacidos, adultos mayores y empleados/as domésticos/as puertas adentro. Una vez terminados de listar los nombres de todas las personas pregunte:

- ♦ Hay algún residente del hogar ausente por razones de trabajo, enfermedad, estudios, etc., que no hayamos anotado.
- ♦ Hay algún recién nacido, adulto mayor, persona discapacitado que no hayamos anotado. En caso de que detecte omisiones, proceda a completar la lista de personas.

MIEMBROS DEL HOGAR	
Registre el nombre de todas las personas que comen y duermen habitualmente en este hogar.	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><i>ENCUESTADOR/A: Empiece con el jefe/a del hogar y continúe con: cónyuge o conviviente, hijo/a, yerno o nuera, nieto/a, padre, madre, suegro/a, hermano/a, otros parientes, otros no parientes, empleado/a doméstico/a (NO OLVIDE A LOS/AS NIÑOS/AS RECIÉN NACIDOS/AS, A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD)</i></p> </div>	
COD PER	1
01	

PREGUNTA 2. SEXO

Objetivo. Desagregar la información según el sexo de la persona entrevistada.

Registre el código que corresponda al sexo de cada uno de los miembros del hogar encuestado.

Debe tener precaución al registrar la respuesta porque hay nombres poco conocidos que se utilizan indistintamente para ambos sexos. Por ejemplo: René.

SEXO
Hombre... 1
Mujer..... 2
2

PREGUNTA 3. ¿CUÁNTOS AÑOS CUMPLIDOS TIENE (...)?

Objetivo. Desagregar la información de las personas entrevistadas, según edad y grupos etarios.

EDAD
¿Cuántos años cumplidos tiene (...)?
Si tiene menos de un año, registre 00
3

Anote la edad en **años cumplidos** al momento de la entrevista, de cada uno de los miembros del hogar. Este período es el transcurrido entre la fecha de nacimiento de la persona y la fecha de la entrevista.

Si alguna persona no recuerda con exactitud la edad y no tiene documentos para verificarlo, registre la información aproximada y escriba en observaciones.

Si es menor de 1 año anote 00 en la columna años .

PREGUNTA 4: ¿QUÉ RELACIÓN DE PARENTESCO TIENE (...) CON EL JEFE/A DEL HOGAR?

Objetivo. Conocer el parentesco que mantiene cada uno de los miembros del hogar con respecto al Jefe/a del hogar

Registre el código correspondiente a la relación de parentesco que mantiene cada uno de los miembros del hogar con respecto al Jefe/a del hogar.

Es muy importante que considere lo siguiente:

Otros parientes: pueden ser hermanos, tíos, abuelos, primos, entenados/as, cuñados y otros familiares.

Empleado/a doméstico/a: Comprende a los servidores/as domésticos/as puertas adentro (empleado/a doméstico/a, jardinero, chofer particular, niñera, entre otros.)

Otros no parientes: Personas no ubicadas en ninguna de las categorías anteriores. Generalmente son personas sin vínculos familiares (huérfanos/as, personas en extrema pobreza, estudiantes que residen en esta vivienda, amigos/as, compadres, ahijados/as, cónyuge o conviviente e hijos/as de la empleado/a doméstico/a, entre otros.) que por diversos motivos están vinculados al núcleo familiar y son considerados como miembros del hogar.

PARENTESCO	
¿Qué relación de parentesco tiene (...) con el jefe/a del hogar?	
Jefe/a.....	1
Cónyuge o conviviente.....	2
Hijo/a.....	3
Yerno ó nuera.....	4
Nieto/a.....	5
Padre ó madre.....	6
Suegro ó suegra.....	7
Hermano/a.....	8
Cuñado/a.....	9
Otros parientes.....	10
Empleado/a Doméstico/a.....	11
Otros no parientes.....	12
4	
1	

PREGUNTA 5. ¿(...) ESTÁ AFILIADO O CUBIERTO POR:

Objetivo. Conocer la cobertura de los sistemas de seguros de salud, por los cuales generalmente se paga una cuota mensual o periódica.

SEGURO	
¿(...) está afiliado o cubierto por:	
IESS, Seguro General?....	1
IESS, Seguro Voluntario?..	2
Seguro Campesino?.....	3
Seguro del ISSFA ó ISSPOL?.....	4
Seguro de salud privado con hospitalización?.....	5
Seguro de salud privado sin hospitalización ?.....	6
AUS.....	7
Seguros Municipales y de Consejos Provinciales ?....	8
Seguro M.S.P.?.....	9
Ninguno?.....	10
Altern. 1	Altern. 2
5	

Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta; registre el código correspondiente a la respuesta dada por el informante.

Si le informan que el hijo/a de una afiliada ha sido atendido en los hospitales del IESS y tiene 6 años o menos, acepte como válida la respuesta y registre.

Encuestador/a. En el caso que tenga explicar el significado de las siglas tenga en cuenta lo siguiente.

IESS: Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

ISSFA: Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas

ISSPOL: Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional

La edad de las personas no determina el derecho a afiliarse; un seguro muchas veces incluye parte o a toda la familia, especialmente en el caso de los seguros privados y el seguro social campesino. En la definición de afiliado se incluye tanto al que paga el seguro como a las personas cubiertas o beneficiadas (esposa/o, hijos/as, familiares).

Para el diligenciamiento de esta pregunta, usted debe registrar 2 alternativas de respuestas y sobre quién ocupa la alternativa 1 o 2, la decidirá el informante.

Para los casos en que se indica que sólo están afiliados a un tipo de seguro, en la primera columna de la pregunta anote el código correspondiente al seguro indicado y en la segunda registre el código "10" (ninguno).

Encuestador/a. “Tenga presente que una persona extranjera que reside por más de 6 meses o piensa quedarse en el país, y es miembro del hogar encuestado, y nos contesta que si tiene afiliación pero en un país diferente al Ecuador, en esta pregunta debe registrar como “Ninguna” afiliación. “Igual tenga presente que los militares o policías nacionales si pueden ser afiliados privados o voluntariamente al IESS.

Recuerde que debe existir información en las dos columnas. En los casos que respondan que no tienen ningún tipo de afiliación, registre el código “10” en las dos columnas.

Seguro de Salud: Es el derecho que tienen o adquieren los miembros del hogar para el cuidado de su salud, sea en centros públicos o privados como son el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS que comprende el Seguro General y el Seguro Campesino; Fuerzas Armadas, FFAA; Instituto de Seguridad de la Policía, ISSPOL; instituciones privadas, entre otras, un seguro de salud puede cubrir a los afiliados/as y a los beneficiarios/as.

En la categoría IESS (general), se **incluyen** a las personas que dejaron de trabajar siempre y cuando su cesantía sea en los últimos seis meses. Los jubilados/as y pensionistas tienen derecho a este seguro.

En la categoría Seguro Campesino tiene derecho a la atención de salud toda la familia, por lo que se debe preguntar para los niños/as de cualquier edad, para el área rural opera el IESS como seguro campesino.

ISSFA. Este tipo de seguro tienen derecho los militares activos, retirados y sus familiares.

ISSPOL. A este tipo de seguro tienen derecho los policías activos, retirados y sus familiares.

Aseguramiento Universal de la Salud (AUS). Con la finalidad de entregar un mejor servicio de salud y gratuito a las personas de escasos recursos económicos.

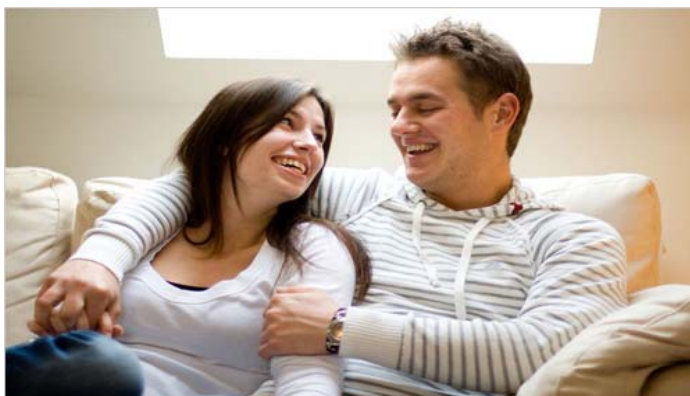
SOLO PARA PERSONAS DE 12 AÑOS Y MÁS DE EDAD

PREGUNTA 6. ¿CUÁL ES SU ESTADO CIVIL Ó CONYUGAL ACTUAL:

Objetivo. Conocer el estado civil o conyugal actual de las personas de 12 años y más de edad, tanto el estado civil legal como las relaciones civiles de hecho.

Realice la pregunta a todas las personas de 12 años y más de edad, y tenga presente que lo que estamos investigando es la situación actual del informante.

Lea la pregunta y registre el código correspondiente a la respuesta dada por el informante.



ESTADO CIVIL O CONYUGAL	
¿Cuál es su estado civil ó conyugal actual:	
Para personas de 12 años o más	
1	
Separado (a)?	2
Divorciado (a)?	3
Viudo (a)?.....	4
Unión Libre?...	5
Soltero (a)?.....	6
6	

PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS DE EDAD

PREGUNTA 7. ¿QUÉ IDIOMA (S) Ó LENGUA (S) HABLA (...)?

Objetivo. Indagar el idioma o lengua que hablan los miembros del hogar.

¿Qué idioma (s) ó lengua (s) habla (...)?	
Sólo lengua indígena.....	1
Lengua indígena y castellano / español.....	2
Sólo castellano / español.....	3
Castellano / Español e idioma extranjero.....	4
Lengua indígena e idioma extranjero.....	5
Idioma extranjero.....	6
No habla.....	7
COD PER	7

Lea textualmente la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta y registre el código que indique el informante.

Encuestador/a: La alternativa 7, No habla; se utilizará solo para calificar a las personas que tengan discapacidad para hablar, el resto de personas deberán ser encasilladas en las primeras 6 alternativas.

Las lenguas indígenas que se hablan en el Ecuador son: Achuar, Andoa, Awapit, Aingae, Chapalaa, Zia pedee, Kichwa, Paicoca, Shuar, Tsafiqui, Shiwiar, Waoededo, Quichua, Chachi, Tsáchila, Awa, Epera . De estas lenguas, la quichua es la más utilizada.

PREGUNTA 8. ¿CÓMO SE IDENTIFICA (...) SEGÚN SU CULTURA Y COSTUMBRES:

Objetivo. Conocer como se autoidentifican las personas de acuerdo a su cultura y costumbres.

Lea la pregunta en forma textual y cada una de las categorías de respuesta, registre el código que corresponda a la respuesta del informante.

Encuestador/a. Esta pregunta está ligada a la mejor autodefinición en cuanto a la raza de la persona y no la coloración de la piel.

¿Cómo se identifica (...) según su cultura y costumbres:	
Indígena?.....	1
Afroecuatoriano/a Afrodescendiente?	2
Negro/a?.....	3
Mulato/a?.....	4
Montubio/a?.....	5
Mestizo/a?.....	6
Blanco/a?.....	7
Otro, cuál?.....	8
8	

Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

Indígena: Es aquel individuo originario del país que se trata (Ecuador en nuestro caso) y que pertenece a una nacionalidad o pueblo reconocido como indígena.

Blanco: Es aquella persona que proviene de la raza europea o caucásica.

Mestizo: Es aquel individuo nacido de padre blanco y de madre indígena o madre blanca y padre indígena.

Negro: Es aquella persona que tiene la piel de color negro. Presenta caracteres de la raza negra y de su cultura.

Mulato: Es aquel individuo nacido de padre negro y madre blanca o viceversa.

Otro, cuál: Si la persona no se encuentra en los grupos antes mencionados, básicamente son los orientales, chinos, coreanos, japoneses, árabes, etc.

IMPORTANTE:

Si hasta el momento se le ha pedido al investigador guarde compostura, es importante que en esta pregunta muestre un mayor respeto a la cultura y forma de vida de las personas.

Nunca trate de VOS o de TÚ a todas las personas con las que están hablando, mucho más, si usted identifica claramente que el informante es de diferente raza.

PREGUNTA 9. ¿ASISTE (...) ACTUALMENTE A CLASES?

Objetivo: Conocer si las personas de 5 años y más de edad, asisten actualmente a clases en algún establecimiento de enseñanza formal regular: escuela, colegio, institutos de instrucción superior y universidad.

Registre el código 1 "Si", si la persona entrevistada asiste actualmente a clases, caso contrario registre código 2 "No" y pase a la pregunta 11.

La pregunta se debe formular a todos los residentes del hogar de 5 años y más de edad, indistintamente de si están o no en edad escolar.

Esta pregunta no cubre la asistencia a cursos de capacitación o similares, como cursos de conducción de vehículos, de modistería, belleza, etc.

Encuestador/a: Se debe indagar bien en los hogares en períodos de Vacaciones, tanto en la región sierra como en la región costa y si las personas son estudiantes, calificarlos como tal, o sea Código 1 = Si.



¿Asiste (...) actualmente a clases?	
SI	1
NO	2
Pase a Preg. 11	
9	

PREGUNTA 10. ¿ASISTE (...) A LA JORNADA DE:

Objetivo: Indagar a qué jornada asiste la persona a estudiar.

Realice la pregunta solo aquellas personas que en la pregunta anterior contestaron código 1 "Si". Y registre el código que corresponda a la respuesta proporcionada por el informante.

Tenga presente lo siguiente:

Jornada de la mañana: matutina

Jornada de la tarde: vespertina

¿Asiste (...) a la jornada de:	
La mañana?.....	1
La tarde?.....	2
La noche?.....	3
La jornada Integral?.....	4
Dos jornadas?.....	5
A distancia?.....	6
Pase a Preg. 12	
10	

Jornada de la noche: nocturna

Jornada integral: La jornada inicia desde 07h00 hasta las 16h00; en estos establecimientos dan el almuerzo a los/as estudiantes y les dirigen en la ejecución de los deberes.

Dos jornadas: Asiste a clases en la mañana y en la tarde, en la mañana y en la noche, en la tarde y noche, etc. Esto sucede especialmente con los/as estudiantes que asisten a la universidad.

A distancia: Se incluyen los Centros de Educación a distancia, semi-presenciales, por correspondencia, Internet, radiofónica, etc. Este tipo de educación se ha extendido y ahora se las imparte en la mayoría de Establecimientos de Educación Superior. Los más conocidos son: Universidad Central, Universidad Abierta de Loja, Escuela Politécnica del Ejército, Pontificia Universidad Católica, Universidad Politécnica Salesiana, Universidad Técnica de Ambato, entre otras; difunden las clases para diferentes niveles y extienden certificados y títulos como los otros establecimientos. Se incluyen a las personas que tienen clases sólo los días sábados.

Encuestador/a: Para los casos en que alguna persona nos dice que está estudiando algún bachillerato artesanal, pero que si se cambia por ejemplo: al Colegio Mejía si le reconocieran la validez de su educación como formal. Averigüe bien y registre.

PREGUNTA 11. ¿CUÁL ES LA RAZÓN PRINCIPAL PARA QUE (...) NO ASISTA ACTUALMENTE A LA ESCUELA, COLEGIO O UNIVERSIDAD?

Objetivo: Conocer los diferentes motivos que tienen las personas para no asistir a la escuela, colegio o universidad en el momento en que se está realizando la encuesta

Es importante que al realizar esta pregunta usted lleve al informante al momento de la entrevista, ya que por lo general suelen referirse a los motivos por los cuales no estudiaron cuando tenían la edad apropiada.

Lea la pregunta y cada una de las categorías de respuesta, espere por parte del informante la respuesta y registre el código que corresponda a la alternativa enunciada por el informante.



¿Cuál es la razón principal para que (...) no asista actualmente a la escuela, colegio o universidad?

Edad.....	1
Terminó sus estudios.....	2
Falta de recursos económicos.....	3
Por fracaso escolar.....	4
Por trabajo.....	5
Por temor a los maestros/as.....	6
Por enfermedad o discapacidad.....	7
Por ayudar en los quehaceres del hogar.....	8
La familia no le permite estudiar.....	9
No hay establecimientos educativos cercanos.....	10
Por falta de cupo.....	11
No está interesado en estudiar.....	12
Por embarazo.....	13
Otra, cuál?.....	14

11

PREGUNTA 12. ¿CUÁL ES EL NIVEL DE INSTRUCCIÓN Y AÑO MÁS ALTO QUE APROBÓ (...)?

Objetivo: Conocer el nivel de estudios alcanzado por la persona dentro del sistema de educación formal y reglamentada por el Ministerio de Educación o por la Secretaría Nacional de Educación Superior,

Ciencia, Tecnología e Innovación SENESCYT, y que son aplicados a todos los establecimientos educacionales.

¿Cuál es el nivel de instrucción y año más alto que aprobó (...)?

Ninguno.....	1
Centro de alfabetización.....	2
Jardín de Infantes.....	3
Primaria.....	4
Educación Básica.....	5
Secundaria.....	6
Bachillerato.....	7
Superior no Universitaria.....	8
Superior Universitaria.....	9
Post- grado.....	10

Pase a Preg. 15

Pase a Preg. 14

NIVEL	AÑO APROBADO
12	

Lea la pregunta y espere la respuesta por parte del informante, registre el código correspondiente al nivel de instrucción que aprobó el informante e inmediatamente en la columna AÑOS APROBADOS registre con número arábigos el grado, curso o año más alto que aprobó en el nivel indicado.

Encuestado/a: Tenga presente que en esta pregunta se investiga el grado, curso o año más alto que aprobó más no el que asistió o está asistiendo, recuerde que debe tener en cuenta los flujos de acuerdo a la respuesta del informante. En el caso de que una carrera universitaria se la cuantifique por semestres o niveles, agregue dos de ellos y cuantifique como un año lectivo.

EJEMPLOS:		
CASO	NIVEL	AÑO APROBADO
Alexandra tiene 5 años y se encuentra matriculada en el primer año de básica.	5	0
Karina se halla en 5to. año de educación Básica.	5	4
María Fernanda está en 2do. año de educación Media o bachillerato.	7	1
José cursa el segundo año de postgrado en Arquitectura.	10	1
Andrea está cursando el 5 semestre de Periodismo.	9	2
César de 50 años terminó la primaria En el sistema tradicional .	4	6
Anita de 60 años, manifiesta que se matriculo en segundo curso pero que se retiro por una enfermedad.	6	1

Tomar en cuenta que el año aprobado (cero) se considerará solo y exclusivamente para las personas que cursan el primer año de educación básica (jardín de infantes).

Si una persona está estudiando una segunda carrera señale en observaciones y ubique la información que compete a lo que dice la interrogante de la pregunta: ¿Cuál es el nivel de instrucción y año más alto que aprobó?

“En lo referente a que si hay algún límite de edad para los estudios de los sistemas actuales, básico y medio, señalaremos que no hay límite de edad, pero se debe cumplir con la instrucción de registrar en el **SISTEMA ACTUAL DE EDUCACIÓN** a aquellas personas que se encuentran en las edades de 5 a 17 años”.

Si tiene dificultad para convertir el nivel y los años aprobados bajo el sistema anterior, recurra a la tabla de conversión y registre el nivel y los años aprobados en el sistema actual o reforma curricular. Está ubicada en el reverso de la carátula.

Tenga presente las siguientes definiciones:

Nivel de Instrucción: Se refiere al nivel más alto de instrucción que alcanzaron las personas dentro del sistema formal de educación.

Analfabeta: Es la persona que NO SABE LEER NI ESCRIBIR. Si la persona solamente sabe leer o solamente escribir, se considera analfabeta

Ninguno: Es la condición en la que se encontraban los miembros del hogar de 5 años y más de edad que declaren que nunca asistieron a una institución educativa, o bien que asistieron pero que no aprobaron. Anote 1 – 0 en nivel y año respectivamente.

Centro de Alfabetización: El programa de Educación básica para Jóvenes y Adultos, constituye un programa cuyo diseño curricular está estructurado bajo el sistema modular.

La estructura modular es la siguiente:

Módulo 1: “Nuestros Derechos”. Para Alfabetización, en un tiempo de 4 a 6 meses, el mismo que corresponde a segundo y tercer año de educación regular.

Los siguientes módulos corresponden al nivel de post – alfabetización y se desarrollan entre los 12 y 18 meses. (Cada módulo tiene una duración de 4 a 6 meses).

Módulo 2: “Nuestro Trabajo”. Corresponde al cuarto y quinto año de educación regular.

Módulo 3: Nuestra Salud y Ambiente”. Corresponde al sexto año de educación regular.

Módulo 4: “Nuestra Cultura”. Corresponde al séptimo año de educación regular.

Al culminar el tratamiento del módulo 4, son equiparables los estudios a la terminación de la Primaria.

Tenga presente que los módulos conformados por dos cursos, se registrará el módulo si están los dos (cursos) aprobados.

SISTEMA TRADICIONAL:

Jardín de Infantes: Corresponde a un año de Jardín de Infantes, Kinder o Preparatorio que asistieron (asisten los niños/as que han cumplido 5 años de edad).

Primaria: Comprende la educación recibida entre el primero y sexto grado de instrucción.

Secundaria: En este nivel existen dos sub.-niveles: El ciclo básico (primero a tercer curso) y diversificado y/o técnico (cuarto a sexto curso)

SISTEMA ACTUAL:

Educación Básica: De acuerdo al sistema actual de educación comprende del primero al décimo año.

Educación Media/bachillerato: Comprende tres años de acuerdo al sistema de Educación Actual o sea lo que significaba el cuarto, quinto, sexto, del sistema tradicional.

Superior No Universitario: Es la instrucción que imparten los institutos superiores, técnicos o pedagógicos. Son instituciones que no están relacionadas con universidades y que otorgan títulos intermedios y técnicos.

Superior Universitario: Es la instrucción que se imparte en las universidades, escuelas politécnicas sean nacionales o extranjeras.

Pos-Grado: Cuando el informante ha seguido cursos de especialización de una carrera superior: Diplomado, Especialista, Maestría, Doctor (Ph.D.).

“En lo referente a personas que estudian en universidades que en dos o tres años ya alcanzan su título profesional. ¿Cómo registramos los años aprobados?”

El registro de los años aprobados se lo hará de acuerdo al tiempo en el que la persona haya alcanzado su título universitario. Se registrará en observaciones la novedad respectiva y si es posible el nombre de la institución educativa”.

Ejemplo: La universidad metropolitana si usted tiene tres años aprobados en otra universidad, en un solo año le da el título universitario.

ENCUESTADOR/A:

Registre el código del NIVEL DE INSTRUCCIÓN ALCANZADO y del AÑO APROBADO. (NO del que está cursando), tomando en cuenta los flujos respectivos.

En el caso de que una carrera universitaria se la cuantifique por semestres o niveles, agregue dos de ellos y cuantifique como un año lectivo.

CASO ESPECIAL: EDUCACIÓN COMPLEMENTARIA Y POPULAR

Existen personas que asisten a estos centros educativos en los cuales el primer año lo aprueban del primero al tercero y en el segundo año de cuarto al sexto curso de educación secundaria, ¿Cómo se registrará esta información?

Se registrará como Secundaria (6) y de acuerdo a los años aprobados que se manejan en la pregunta.

Si las respuestas son las alternativas 6, 7, pase a la PREGUNTA 15, y si son las alternativas 8, 9 y 10, pase a la pregunta 14.

En estos casos ponga observaciones que ayuden a dilucidar los acontecimientos.

PREGUNTA 13. ¿SABE (...) LEER Y ESCRIBIR?

Objetivo: Conocer si las personas encuestadas menores de 15 años saben leer y escribir.

Encuestador/a: Esta pregunta se realizará sólo a quienes contestaron respuesta con códigos 1, 2, 3, 4 o 5 (Ninguno, centro de alfabetización, jardín de infantes, primaria y educación básica respectivamente), en la pregunta 12.

Si el informante contestó códigos 6, 7, 8, 9 o 10 (Secundaria, bachillerato, superior no universitario, superior universitario o post-grado respectivamente) no debe haber información en esta pregunta.

Lea la pregunta y espere la respuesta por parte del informante, Si la respuesta por parte del informante es afirmativa anote código 1 “Si”, caso contrario anote código 2 “No” .

Si el informante responde que sabe leer o sólo sabe escribir, en este caso debe anotar código 2 “No”. Cualquiera que haya sido la respuesta por parte del informante, pase a pregunta 15.

¿Sabe (...) leer y escribir?	
SI	1
NO	2
Pase a Preg. 15	
13	

PREGUNTA 14. ¿POR LOS ESTUDIOS REALIZADOS (...) OBTUVO ALGÚN TÍTULO SUPERIOR?

Objetivo: Conocer los títulos de grado superior obtenidos por las personas encuestadas.

¿Por los estudios realizados (...) obtuvo algún título superior?

SI 1
NO 2
Pase a 15

COD ¿Qué título obtuvo? USO INEC

14 COD COD PER

Esta pregunta deben responder aquellas personas que en la pregunta 12 ¿Cuál es el nivel de instrucción y año más alto que aprobó (.....)? Contestaron las categorías de respuesta 8, 9 o 10 (Superior no universitario, superior universitario o post – grado respectivamente), proceda a realizar esta pregunta y registre el último título superior obtenido; ejemplo: Ingeniero en Gestión Empresarial, Economista, Médico, Ingeniero Civil, Tecnólogo en Electricidad, Máster en Salud Pública, entre otros.

SECCION3: CARACTERÍSTICAS OCUPACIONALES

PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS DE EDAD

SECCIÓN 3: Capta información sobre características ocupacionales de las personas de 5 años y más de edad de los miembros del hogar; permite calificar la ocupación, la desocupación y la inactividad económica. Identifica además la rama de actividad, el grupo de ocupación y la categoría ocupacional de la actividad principal, y horas destinadas al trabajo u ocupación principal, ocupación secundaria y a otras ocupaciones.

PREGUNTA 15. ¿QUÉ HIZO (...) LA SEMANA PASADA:

Objetivo: Identificar a la población económicamente activa o inactiva.

Al realizar esta pregunta se desea establecer si la persona realizó alguna **actividad económica**, o trabajó durante el período de referencia.

Lea textualmente la pregunta y registre el código que corresponda a la respuesta que de él informante.

Si el informante responde haber **trabajó al menos una hora** en ese período; registre el código "1" y pase a la pregunta 19; por el contrario, si **"no trabajó"**, registre el código "2" y continúe la entrevista con la siguiente pregunta.

Si en el transcurso de la entrevista, existe duda de lo que se entiende por trabajo, tenga en cuenta la siguiente definición:

ACTIVIDAD ECONÓMICA O TRABAJO: Conjunto de acciones realizadas por una unidad económica con el propósito de producir o proporcionar bienes y servicios para el mercado, la producción o para el autoconsumo. De las actividades para el autoconsumo quedan explícitamente excluidas las tareas domésticas propiamente dichas, tales como: la cocción de alimentos para los miembros del hogar, arreglo, lavado y planchado de ropa, limpieza de la casa, etc.; así como también: las actividades de asistencia social, voluntariado, etc.

UNIDAD ECONÓMICA: Entidad (institución, empresa, negocio o persona) que se dedica a la producción de bienes, compra-venta de mercancías o prestación de servicios. La entidad o unidad económica puede ser una fábrica, despacho, banco, escuela, hospital, taller de reparación, oficinas de gobierno u otros establecimientos, incluso un espacio de la vivienda o un trabajador sin establecimiento.

OCUPADOS: Para efectos de la recolección de información, son aquellas personas de 5 años y más de edad que:

Trabajaron al menos una hora la semana pasada a la entrevista.

Realizaron alguna actividad remunerada o no para ayudar al mantenimiento del hogar.

Tenían un trabajo del cual estuvo ausente al que seguro va a volver.

EJEMPLO: El señor Carlos Ojeda trabaja en la elaboración de ventanas de hierro, dedicándole todo su tiempo a esta actividad.



¿Qué hizo (...) la semana pasada:
Trabajó al menos una hora?.....1
Pase a Preg. 19
No trabajó?.....2
15
1

PREGUNTA16: ¿REALIZÓ (...) LA SEMANA PASADA, ALGUNA ACTIVIDAD DENTRO O FUERA DE SU CASA PARA AYUDAR AL MANTENIMIENTO DEL HOGAR, TAL COMO:

Objetivo: Controlar con mayor precisión, si la persona ha realizado algún trabajo remunerado o no. Es frecuente el caso de algunas personas, particularmente amas de casa y estudiantes, que aunque realizan alguna actividad económica dentro de la casa, no suelen considerarlo trabajo, sea porque consideran a la otra, su actividad principal o porque lo hacen ocasionalmente, o porque no recibieron un pago por ello.

Realice la pregunta e inmediatamente lea todas las categorías de respuesta y registre el código que corresponda a la respuesta del informante.

Si la respuesta por parte del informante corresponden a uno de los códigos del 1 al 11, registre el código y pase a la pregunta 19; caso contrario, si la respuesta corresponde al código 12, continúe la entrevista con la siguiente pregunta.

Tenga presente las siguientes definiciones:

1. **ATENDER NEGOCIO PROPIO?:** Es la actividad que realizan las personas en un establecimiento de su propiedad, ya sea en la venta de su propia mercancía o en la reventa distribuyendo productos. Se incluyen los establecimientos que ofrecen servicios (salas de belleza, sastrerías, entre otras.).
2. **FABRICAR ALGUN PRODUCTO?:** La actividad que realizan las personas en la TRANSFORMACION de un bien, en un taller o establecimiento de su propiedad.
3. **HACER ALGO EN CASA POR UN INGRESO?:** Es la actividad que realizan las personas en su casa para obtener un ingreso, como la actividad que hacen las amas de casa a parte de sus quehaceres diarios y que no los consideran ocupación, como el hecho de tejer, bordar, etc.
4. **BRINDAR ALGÚN SERVICIO?:** Es la actividad que realizan las personas para obtener un ingreso como cortar el césped, podar árboles, lavar ropa, cuidar vehículos, cuidado de vehículos, cargadores, etc.
5. **AYUDAR EN ALGÚN NEGOCIO FAMILIAR?:** Es aquella actividad que realizan las personas con o sin remuneración, trabajan para el jefe del hogar o algún miembro del hogar que tiene negocio o establecimiento propio.
6. **AYUDAR EN EL TRABAJO DE ALGÚN FAMILIAR?:** Es aquella actividad que realizan las personas con o sin remuneración, trabajan para algún familiar que no es miembro del hogar y tiene negocio o establecimiento propio.
7. **COMO APRENDIZ REMUNERADO EN DINERO O EN ESPECIE?:** Es la actividad que realizan las personas en determinados talleres o centros artesanales, con el objeto de aprender algún oficio.
8. **LABORES AGRÍCOLAS O CUIDADO DE ANIMALES?:** Son las actividades que realizan las personas dirigidas a la producción agrícola, a través de la siembra, cosecha de los diferentes cultivos. Las labores pecuarias están en función del cuidado y crianza de animales.
9. **ESTUDIANTE QUE REALIZÓ ALGÚN TRABAJO?:** Se refiere a la actividad complementaria que por un ingreso realizan las personas que estudian, como: dar clases a estudiantes de niveles inferiores, hacer dibujos, hacer trabajos en computadoras, etc.
10. **TRABAJAR PARA OTRA FAMILIA?:** Es la actividad que realizan las personas con remuneración en dinero o especie, realizando labores diferentes a los quehaceres domésticos, como cuidar niños, enfermos, ancianos, etc., en casa de terceros.
11. **OTRA ACTIVIDAD POR UN INGRESO?:** Se refiere a cualquier actividad complementaria que realizan las personas y que no están incluidas en las enumeradas anteriormente, como: hacer malabares en la calle, empaclar, vender periódicos, lotería, CD, caramelos, etc.
12. **NO REALIZÓ NINGUNA ACTIVIDAD?:** Es el hecho de no haber efectuado ninguna actividad económica en la semana de referencia, ya sea por motivos personales, familiares, por ser jubilado o por cualquier motivo de inactividad.

EJEMPLO: La señora Karina Palacios en la pregunta 15 respondió que no trabajó, pero ahora nos manifiesta que se dedica a vender peluches que los realiza en su domicilio, la confección le ocupa el espacio de 3 o 4 horas diarias.

De acuerdo a la respuesta debe marcar el código 3, “Hacer algo en casa por un ingreso”, y continúe la entrevista con la pregunta 19.



¿Realizó (...) la semana pasada alguna actividad dentro o fuera de su casa para ayudar al mantenimiento del hogar, tal como:	
Atender negocio propio?.....	1
Fabricar algún producto?.....	2
Hacer algo en casa por un ingreso?.....	3
	4
Ayudar en algún negocio familiar?.....	5
Ayudar en el trabajo de algún familiar?.....	6
Como aprendiz remunerado en dinero o en especie?.....	7
Labores agrícolas o cuidado de animales?.....	8
Estudiante que realizó algún trabajo?.....	9
Trabajar para otra familia?.....	10
Otra actividad por un ingreso?.....	11
No realizó ninguna actividad?.....	12
16	
3	

PREGUNTA 17. ¿AUNQUE (...) NO HAYA TRABAJADO LA SEMANA PASADA, TIENE ALGÚN TRABAJO O NEGOCIO AL CUAL SEGURO VA A VOLVER?

Objetivo: Permite obtener información sobre personas que a pesar de no haber trabajado la semana de referencia pueden contar con algún empleo, negocio o actividad por su cuenta (remunerado o no) y encontrarse ausente del mismo por algún motivo personal o relacionado con su fuente de trabajo.

Realice la pregunta y registre el código que corresponda a la respuesta del informante. Si la respuesta es afirmativa anote código 1 "Sí", caso contrario anote código 2 "No" y continúe la entrevista con la pregunta 21.

Encuestador/a: Recuerde que entendemos por **"no trabajó pero tenía trabajo en la semana de referencia (semana pasada)"** a la situación laboral en la que se ubican las personas que han declarado que tienen trabajo o negocio al cual seguro van a volver, pero en la semana de referencia no desarrollaron ninguna actividad productiva por circunstancias especiales como: vacaciones, enfermedad, permiso, licencia, etc.

Una persona a pesar de no haber trabajado la semana de referencia puede contar con algún empleo, negocio o actividad por su cuenta (remunerado o no) y encontrarse ausente del mismo por algún motivo personal o relacionado con su fuente de trabajo.

EJEMPLO: La señora Marcia Benavides responde en la pregunta 15 que no trabajó; en la pregunta 16, que no realizó ninguna actividad; y al formularse esta pregunta 17 nos dice que sí tenía trabajo, pero actualmente se encuentra en casa por motivos de enfermedad. **Debe registrar el código "1" y continuar la entrevista con la pregunta 21.**



¿Aunque (...) no haya trabajado la semana pasada, tiene algún trabajo o negocio al cual seguro va a volver?	
Sí	1
No	2
Pase a Preg. 21	
17	
1	

PREGUNTA 18. ¿POR QUÉ RAZÓN (...) NO TRABAJÓ LA SEMANA PASADA?

Objetivo: Determinar los motivos por los cuales no han trabajado en la semana de referencia las personas que tenían empleo o negocio al cual seguro van a volver.

Formule la pregunta, registre de acuerdo a la respuesta del informante y continúe con la siguiente pregunta.

EJEMPLO: La señorita Marina Guzmán que tiene una Despensa en su vivienda, al formularse esta pregunta nos dice que cerró su negocio por espacio de 1 semana, porque estuvo de vacaciones.

Deberá marcar el código “1” que corresponde a “Vacaciones o días feriados”



¿Por qué razón (...) no trabajó la semana pasada?	
Vacaciones.....	1
Enfermedad o accidente.....	2
Huelga o paro.....	3
Licencia con sueldo.....	4
Licencia sin sueldo.....	5
Suspensión temporal del trabajo	6
Otro, cuál?.....	7

18
1

PREGUNTA 19. ¿CUÁNTAS HORAS TRABAJÓ (...) LA SEMANA PASADA O LA ÚLTIMA SEMANA QUE TRABAJÓ? En todos sus trabajos.

Objetivo: Capta información sobre el total de horas efectivamente trabajadas por los ocupados en la semana de referencia, en todos sus trabajos.

Registre en los espacios previstos, el número de HORAS/MINUTOS declaradas por el informante en el primer bloque de LUNES A VIERNES, de igual forma en el bloque SABADO Y DOMINGO.

Para el caso de las personas que no trabajaron la semana pasada y segura van a volver, el período de referencia para esta pregunta es la última semana que trabajó.

En determinados establecimientos económicos como: Las tiendas de víveres u otros similares ubicados en las mismas viviendas y **que pasan abiertos todo el día**, ubicar las horas efectivamente que dedica al negocio, es decir **no incluya las horas que dedica a las tareas del hogar.**

EJEMPLO: La señorita Bárbara Trujillo, manifiesta haber trabajado en el Ministerio de Educación (ocupación principal) 40 horas y en su trabajo secundario es propietaria de una pequeña empresa, 15 horas de lunes a viernes. Por tanto, laboró a la semana en todos sus trabajos 55 horas, en la semana de referencia.

En el espacio respectivo se anotará: 55 horas



¿Cuántas horas trabajó (...) la semana pasada o la última semana que trabajó?

En todos sus trabajos

Cuánto tiempo le dedicó de:

LUNES A VIERNES?		SÁBADO Y DOMINGO?	
HORAS	MINUTOS	HORAS	MINUTOS
19			
55			

PREGUNTA 20. DURANTE LA SEMANA PASADA O ÚLTIMA SEMANA QUE TRABAJÓ ¿CUÁNTO TIEMPO UTILIZÓ (...) EN TRANSLADARSE IDA Y VUELTA A SU TRABAJO?

Objetivo: Permite obtener información sobre el tiempo de traslado de las personas desde sus hogares a su trabajo y viceversa.

Durante la semana pasada o la última semana que trabajó ¿Cuánto tiempo utilizó (...) en trasladarse ida y vuelta a su trabajo?

En todos sus trabajos

Pase a Preg. 24

Cuánto tiempo le dedicó de:

LUNES A VIERNES?		SÁBADO Y DOMINGO?	
HORAS	MINUTOS	HORAS	MINUTOS
20			
COP PER			

Dentro de la rutina diaria de trabajo una parte significativa de tiempo se destina al traslado, que puede ser a pie o en vehículo de cualquier tipo.

Formule la pregunta y registre el tiempo que le den de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Luego de su respectivo registro pase a la pregunta 24.

Incluir:

- El tiempo de trayecto neto, sin contar tareas intercaladas que excedan a 10 minutos.
- Los tiempos de espera para tomar el autobús o taxi o amigos/as que los llevan.
- Tiempo de caminata para tomar el primer vehículo o cambios a otros vehículos.
- Tiempo de traslado en semovientes (caballos, mulas, burros).
- Tiempos de caminata al trabajo.

Excluir:

- Tiempo extra que exceda a 10 minutos por detenerse en el trayecto a hacer alguna otra actividad, por ejemplo alguna compra, ese tiempo se integra a tal actividad.
- Tiempo que se utiliza en actividades en el que el traslado no es tan sistemático y se incluye en la actividad misma.

PREGUNTA 21. ¿DURANTE LAS ÚLTIMAS CUATRO SEMANAS (...) HIZO ALGUNA GESTIÓN PARA BUSCAR TRABAJO TAL COMO:

Objetivo: Clasificar a la población que declaró no trabajar durante las cuatro semanas anteriores a la de la entrevista en: Desocupados (personas que no trabajaron y buscan trabajo) o inactivos (personas que no trabajaron y no buscan trabajo). En el caso de los Desocupados, conocer cuáles son los medios de búsqueda de trabajo.

Esta pregunta se efectuará a todas aquellas personas a las que se registraron con el código 2 en la pregunta 15; código "12" en la pregunta 16; y, código "2" en la pregunta 17.

Lea en orden las categorías de respuesta y registre el código que corresponda a la respuesta del informante.

Si la respuesta por parte del informante corresponde a uno de los códigos 1 al 10 continúe la entrevista con la siguiente pregunta; pero si la respuesta corresponde a la alternativa 11, "No realizó ninguna gestión para buscar trabajo" continúe la entrevista con la pregunta 23.

¿Durante las últimas cuatro semanas (...) hizo alguna gestión para buscar trabajo tal como:	
Acudir a sitios de contratación temporal?.....	1
Hablar con amigos o parientes?.....	2
Buscar en la prensa o radio?.....	3
Acudir a agencias de empleo?.....	4
Tratar de establecer su propio taller, empresa o negocio?.....	5
Asistir a entrevistas?.....	6
Colocar carteles o propagandas en tiendas o negocios?.....	7
Buscar por Internet?.....	8
Enviar o presentar hojas de vida (carpeta)?.....	9
Otra gestión?. (Especifique).....	10
No realizó ninguna gestión para buscar trabajo.....	11

Pase a Preg. 23

COD	PER	21
-----	-----	----

Las alternativas de respuesta son:

- 1. ACUDIR A SITIOS DE CONTRATACIÓN TEMPORAL?.** En diferentes partes del país existen sitios a donde acuden los trabajadores/as a ofertar su mano de obra, que suele ser especialmente de obra inmediata como: plomeros, albañiles, electricistas, etc.
- 2. HABLAR CON AMIGOS/AS O PARIENTES?.** Acudir a personas con influencia a nivel de trabajos del sector público o del sector privado con la finalidad de solicitar ayudas o recomendaciones.
- 3. BUSCAR EN LA PRENSA O RADIO?.** Se refiere a la búsqueda de trabajo a través de los medios de comunicación tanto hablados como escritos, ejemplo: diario El Comercio, El Universo, radio Espejo, radio Cristal, etc.
- 4. ACUDIR A AGENCIAS DE EMPLEO?.** Se refiere al acudir a las agencias de empleo y presentar su hoja de vida o exponer sus conocimientos y habilidades en la construcción, en lo artesanal y de servicios.
- 5. TRATAR DE ESTABLECER SU PROPIO TALLER, EMPRESA O NEGOCIO?.** Realizar gestiones, solicitar asesoramiento, o préstamos en dinero para la incorporación de un negocio, microempresa o pequeña industria, etc.
- 6. ASISTIR A ENTREVISTAS?.** Si la persona en busca de trabajo acude a la entrevista personal con el dueño/a de la empresa, negocio, taller, compañía o algún ministerio, institución del sector público.
- 7. COLOCAR CARTELES O PROPAGANDAS EN TIENDAS O NEGOCIOS?.** Para buscar trabajo las personas también suelen pegar en tiendas y negocios sus conocimientos, habilidades y direcciones domiciliarias.
- 8. BUSCAR POR INTERNET?.** En Internet se oferta y se demanda trabajo; si la persona acudió a este medio de búsqueda regístrela en esta alternativa.
- 9. ENVIAR O PRESENTAR HOJA DE VIDA (CARPETA)?.** Si la persona envió o presentó su hoja de vida para ser tomado en cuenta en algún concurso de merecimientos o llamado por la prensa, registre en esta alternativa.
- 10. OTRA GESTIÓN? (Especifique)** Si la persona realizó una gestión diferente a las mencionadas, registre en esta alternativa; especifique la acción.

11. NO REALIZÓ NINGUNA GESTIÓN PARA BUSCAR TRABAJO. Persona que no ha realizado ninguna gestión de búsqueda de trabajo.

PREGUNTA 22. ¿LA SEMANA PASADA (...) LE DEDICÓ A BUSCAR TRABAJO REMUNERADO O A INICIAR UN NEGOCIO?

Objetivo: Cuantificar el tiempo que le dedico a buscar trabajo remunerado o a iniciar un negocio.

¿La semana pasada (...) le dedicó tiempo a buscar trabajo remunerado o a iniciar un negocio?

Pase a Preg. 40

SI 1

NO 2

Cuánto tiempo le dedicó de:

COD.	LUNES A VIERNES?		SÁBADO Y DOMINGO?	
	HORAS	MINUTOS	HORAS	MINUTOS
22				

Realice la pregunta y registre el tiempo que le indique el informante de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Una vez registrado en la(s) columna(s) respectiva (s), continúe la entrevista con la pregunta 40.

Incluir:

- Tiempo en ver anuncios, preguntar por vacantes o posibilidades.
- Tiempo en preguntar por trámites.
- Tiempo de trayectos que impliquen la búsqueda.
- Tiempo de búsqueda por Internet,

PREGUNTA 23. ¿(...) ES:

Objetivo: Cuantificar a la población Inactiva de 5 años y más de edad, que no estaban ocupadas durante la semana de referencia, no buscaron trabajo durante las cuatro semanas, ni estaban disponibles para trabajar.

Esta pregunta tener respuesta para aquellas personas de 5 años y más de edad que en la pregunta 21 contestaron (Código 11) "No realizó ninguna gestión para buscar trabajo". La finalidad de esta pregunta es clasificar a los inactivos de acuerdo a su categoría.

Lea la pregunta en forma textual y cada una de las categorías de respuesta, hasta que la persona identifique una de ellas. Una vez registrada la alternativa de respuesta, pase a la pregunta 40.

Tenga presente el siguiente concepto:

INACTIVOS: Para efectos de la recolección de la información son todas aquellas personas de 5 años y más de edad, que no estaban ocupados/as durante la semana de referencia, no buscaron trabajo durante las cuatro semanas, ni estaban disponibles para trabajar.

Las categorías de inactividad son:

1. **Rentista:-** Es aquella persona, miembro del hogar que no trabaja y percibe ingresos provenientes de las rentas de un negocio o empresa y/o de alquileres de inmuebles, maquinaria o dividendos provenientes de sus bienes o capital. Se **incluyen** además a las personas que reciben ingresos por prestar dinero a otras personas.

“Para los casos en que una persona **entrega su vehículo** (taxi o bus) a otra persona para **que le trabaje**, por lo que **recibe** una cierta cantidad de dinero, **la persona que entrega** será considerada como **rentista**, se entiende que esta persona no debe realizar ninguna labor con el taxi o con el bus”.

2. **Jubilado/a o pensionado/a:** Se consideran económicamente inactivos a los miembros del hogar que reciben ingresos por concepto de pensión, ya sea por: haberse jubilado de una empresa o institución al cumplir la edad, antigüedad, vejez o por incapacidad permanente (enfermedad o accidente de trabajo), y el tiempo de servicio establecido; así como también, los pensionados por concepto de viudez, orfandad, separación o divorcio. **Tenga presente:** Que si la persona es extranjera o jubilada en el exterior no se considerara como jubilada en esta pregunta, ubique la respuesta en Otro, cuál?, con observaciones. Lo que si se registrará es el monto de la jubilación que percibe en la pregunta 41.
3. **Estudiante:** Miembros del hogar que se dedican exclusivamente a recibir educación, no trabajan, no buscan trabajo ni perciben rentas.
4. **Ama de casa:** Miembros del hogar que sin realizar alguna actividad económica, están dedicados exclusivamente al cuidado del hogar (quehaceres domésticos), no estudian, no trabajan, no perciben rentas.
5. **Incapacitado/a:** Miembros del hogar imposibilitados de trabajar, debido a un impedimento físico o mental, o por ancianidad.
6. **Otros, cual?:** Miembros del hogar no incluidos en las categorías anteriores; aquí se consideran por ejemplo: los vagos, los mendigos, mantenidos, etc.

Encuestador/a: Se debe tener presente que las categorías de inactividad tienen un orden jerárquico y es muy importante trabajar en ese orden. Si una persona se enmarca en dos o más categorías, se asignará la primera que encuentre de acuerdo al orden presentado en el formulario. Por ejemplo si una persona declara Jubilada y Rentista, se registrará Rentista.

EJEMPLO: La señora Teresa Robles tiene 70 años de edad, es jubilada no tiene deseos de trabajar y actualmente se dedica a los quehaceres domésticos.

La información será registrada con el código 2 “Jubilado/a o pensionado/a”



C (...) es:	
Rentista?.....	1
Jubilado/a o pensionado/a?.....	2
Estudiante?.....	3
Ama de casa?.....	4
Incapacitado/a?.....	5
Otro/a, cual?.....	6
Pase a Preg. 40	
23	cod pda
2	01

RAMA DE ACTIVIDAD (OCUPACION PRINCIPAL)

PREGUNTA 24. ¿A QUÉ SE DEDICA PRINCIPALMENTE LA EMPRESA O NEGOCIO DONDE TRABAJA (BA) (...)?

Objetivo: Conocer las características más importantes de los trabajos realizados por los ocupados o desocupados con experiencia laboral; esto es, indagar sobre rama de actividad de la ocupación principal.

RAMA DE ACTIVIDAD (OCUPACIÓN PRINCIPAL)	
¿A qué se dedica principalmente la empresa o negocio donde trabaj(a) (...)?	
DESCRIBA LAS ACTIVIDADES PRINCIPALES	
USO INEC	
COD RUR	24

RAMA DE ACTIVIDAD: Es la diversificación de las actividades que permiten clasificar al establecimiento donde trabaja o trabajó la persona dentro de un sector de la economía, según la clase de bienes y servicios que produce. Básicamente se trata de una característica de los establecimientos.

ESTRATEGIA PARA DESCRIBIR LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL

Debe responder a tres preguntas claves:

1. ¿QUÉ HACE?
2. ¿CUÁL ES EL PRODUCTO?
3. ¿CON QUÉ LO HACEN?

1. ¿QUÉ HACE?

Se refiere al PROCESO PRODUCTIVO o ACCIÓN que realiza la empresa en el local.

Las palabras claves relacionadas con la acción son básicamente **VERBOS**.

Producción Agropecuaria: Silvicultura, siembra, cría, etc.

Fabricación de Bienes: Elaboración, fabricación, producción, confección, refinación, reparación, etc.

Comercialización de Bienes: Compra, venta, importaciones, consignación, etc.

Prestación de Servicios: Fotocopiado, diseño, promoción, asesoramiento, alquiler, venta de inmuebles.

2. ¿CUÁL ES EL PRODUCTO?

Se refiere a los **BIENES Y/O SERVICIOS** brindados por la empresa en ese local. Es preciso conocer cuál es la denominación del bien o servicio que la empresa cultiva, extrae, produce, comercializa, alquila, instala, repara, etc. **El PRODUCTO** es el resultado de la **ACCIÓN**.

BIENES Y SERVICIOS

BIENES son objetos físicos para los que existe una demanda, sobre los que se pueden establecer derechos de propiedad, cuya propiedad y cuya titularidad puede transferirse mediante transacciones realizadas en los mercados.

SERVICIOS son productos heterogéneos producidos sobre pedido; generalmente, consisten en cambios en las condiciones de las unidades que los consumen y son actividades realizadas por sus productores a demanda de los consumidores. En el momento de concluir su producción los servicios han sido suministrados a sus consumidores.

Producción Agropecuaria de: Plantas, flores, hortalizas, frutos, animales, etc. En este último caso (**animales**), es muy importante conocer el tipo de animal (pollos, peces, perros, cerdos, ranas, lombrices, caracoles, etc.).

Fabricación de bienes o en el comercio como: Pan, harina de maíz, aparatos eléctricos, medicamentos, diarios, prendas de vestir, cartón, etileno, brújulas, etc. Cuando se comercializan productos es importante conocer si la empresa fabrica los productos que vende.

Prestación de servicios: Es importante conocer el nombre completo del servicio: copiado de libros, diseño páginas web, servicio de peluquería, asesoría contable, servicio de inseminación artificial de ganado vacuno, educación primaria, etc.

3. ¿CON QUÉ LO HACEN?

Implica describir la principal **MATERIA PRIMA** (trigo, vidrio, madera, hilado, metal, telas/tejidos, hierro, pescado, plástico, cuero, caucho) utilizada. Es decir, conocer que Materia Prima se **PROCESA** o **QUÉ HABILIDAD O CONOCIMIENTO SE UTILIZA** para poder, mediante la acción, obtener el bien o servicio ofrecido.

Para la Fabricación de bienes: Es importante determinar el nombre de la principal materia prima procesada. Así para la fabricación de harinas, conocer si es de carne, pescado, trigo, etc., para la fabricación de envases, saber si son de papel, cartón, vidrio, plástico, hojalata.

En comercio: Es importante conocer si los productos vendidos son indumentaria, calzado, agroquímicos, máquinas, etc., consignando el que genera el mayor margen de comercialización al local.

En servicios: Es necesario definir la disciplina, área de conocimiento o de relación (entrenador de fútbol, alquiler de salones de fiestas, asesoramiento astrológico). Si se trata de asesoría, es preciso conocer si es contable, jurídica, informática, diseño gráfico, etc.

En reparaciones: Describir el tipo del bien reparado: autos, electrodomésticos, computadoras, teléfonos, bicicletas, prendas de vestir, relojes, etc.



¿Qué Hace? ACCION	¿Cuál es el Producto? PRODUCTO	¿Con qué lo Hace? MATERIA PRIMA	ACTIVIDAD ECONOMICA	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO
Elaboración	de harina	de Trigo	Elaboración de harina de trigo	Molino Santa Lucía
Fabricación	de muebles	de madera	Fabricación de muebles de madera	Mueblería San Antonio
Transporte	de pasajeros	bus urbano	Transporte de pasajeros en bus urbano	Transportes Águila Dorada
Venta	de víveres		Venta de Víveres	Tienda Marujita
Cultivo	de col		Cultivo de col	Granja saludable
Cultivo	de flores		Cultivo de flores	Exportadora de Flores Fresflor
Fabricación	azúcar	caña de azúcar	Fabricación de azúcar de caña	Ingenio Valdez
Cría	ganado vacuno		Cría de ganado vacuno	
Preparación y venta	ceviches	camarón	Preparación de ceviches de camarón	Ceviches Rumíñahui
Servicios de alojamiento	en cabañas		Servicios de alojamiento en Cabañas	Cabañas Esmeraldas
Servicios de Transporte	de carga	en avión	Servicios de Transporte de carga por avión	AEROGAL
Provisión	banda ancha		Provisión de banda Ancha	Proveedor de Internet
Comunicación	Telefónica de corta y larga distancia		Comunicación telefónica de corta y larga distancia	Cabinas telefónicas
Servicio	de Internet y juegos en red		Servicios de Internet y juegos en red	Cibercafé Día y Noche
Arreglo	de bicicletas		Arreglo de bicicletas	Arreglo bicicletas Marquito
Asesoría	contable		Asesoría contable	Estudio contable Jaramillo
Servicios	de salud	hospital	Servicios de Salud en Hospital	Hospital Metropolitano
Servicios	de educación	Superior universitario	Servicios de Educación Universitario	Universidad de Guayaquil

Para determinar **la actividad del establecimiento o negocio**, se tomará en cuenta lo que produce o fabrica, lo que vende o revende, o según los servicios que presta.

Antes de registrar la rama de actividad, es necesario indagar detalles de las actividades de la siguiente manera:

- ◆ Si el nombre de una empresa es "taller de calzado", debe averiguar y registrar si en ese taller se repara, se fabrica o se realizan las dos actividades a la vez; de darse este último el caso, se tomará la fabricación.
- ◆ Igualmente, no olvide indagar el material principal del que está hecho el producto (cuero, caucho, tela, madera, metal, plástico, piel, etc.)
- ◆ Si el nombre que le dieron es de una compañía constructora, indagará si en ésta se dedican a la edificación o solamente a elaborar planos.
- ◆ Cuando se trata de una empresa comercial, indagará si se trata de comercio al por mayor o por menor; además, si en el local se produce el bien o solo es una distribuidora.
- ◆ Si tiene dificultad para clasificar de inmediato la rama de actividad, hágalo al terminar la entrevista.

Encuestador/a: Si usted se encuentra con empresas, industrias, negocios, que en su interior tenga diferentes actividades o ramas de actividad como la: Producción, el comercio, la manufactura, proceda a registrar la rama de actividad donde trabaja el informante en su actividad principal.

Tenga presente las siguientes definiciones:

AGRICULTURA, GANADERIA, CAZA Y SILVICULTURA: Comprende la explotación del suelo para labores agrícolas y ganaderas, así como la explotación de las diversas especies forestales y recolección de productos forestales y silvestres. Además, incluye la cría de animales, la obtención de productos animales como parte de la actividad ganadera, la caza ordinaria; y, la caza, mediante trampas con diferentes fines.

PESCA: Esta actividad consiste en la explotación de las diferentes especies piscícolas, crustáceos o moluscos, ya sea mediante pesca de altura, costera o interior, realizada con fines comerciales. Abarca así mismo la recolección de productos marinos, perlas, esponjas, etc.; la explotación de criaderos de larvas, moluscos, crustáceos, camarones, en estado pos-larval; la reproducción y cría de peces en granjas piscícolas; y, las actividades de tipo de servicio relacionadas con la pesca.

EXPLOTACIÓN DE MINAS Y CANTERAS: Consiste en la extracción de minerales que se encuentran en estado natural: sólido, líquido y gaseoso, en minas subterráneas y a cielo abierto, se incluye también el funcionamiento de pozos y todas las actividades complementarias para la obtención de minerales en bruto como: molienda, preparación y beneficio que generalmente se realiza en el lugar de extracción o en sus cercanías.

INDUSTRIA MANUFACTURERA: Se entiende por Industria Manufacturera las actividades de transformación mecánica o química de materiales o componentes en productos nuevos, elaborados a máquina o a mano, en fábricas o en domicilio y la comercialización de los mismos sea al por mayor o al por menor.

COMERCIO: Se puede definir al comercio como todas las actividades de reventa (venta sin transformación) de productos nuevos o usados, ya sea al por mayor o al por menor.

SERVICIOS: Los servicios se caracterizan porque sobre ellos no pueden establecerse derechos de propiedad. Los servicios son productos diversos producidos sobre pedido y son el resultado de las actividades realizadas por sus productores a demanda de los consumidores.

ATENCIÓN:

Escriba en los espacios correspondientes lo que hace el establecimiento donde el informante realiza su ocupación principal. No registre nombre de las empresas ni de las instituciones, salvo en el caso de los Ministerios o Entidades Públicas. Tampoco escriba los nombres generales como fábrica, taller, industria, mina, hotel, etc. Recuerde que la respuesta a esta pregunta debe registrarse con la precisión necesaria para codificar correctamente la actividad del establecimiento donde trabaja o trabajó el entrevistado. Si la empresa o negocio realiza dos actividades al mismo tiempo (fabricación y comercio) se registrará la actividad de producción donde trabaja o trabajo el informante en su actividad principal.

CONSIDERACIONES QUE DEBE SABER EL/LA ENCUESTADOR/A PARA HACER DESCRIPCIONES ADECUADAS

NO DEBE ESCRIBIR	DEBE ESCRIBIR
<i>Agricultura, caza, silvicultura y pesca</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Cultivo de frutas, flores, hortalizas -Crianza de ganado, aves, etc. -Recolección, empackado y trilla de productos agrícolas -Recolección de frutas -Siembra y cultivo de productos alimenticios -Explotación de criaderos de peces, camarones, etc. -Pesca comercial, peces y crustáceos no cultivados
<i>Explotación de minas y canteras</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Explotación de pozos petroleros y gas natural -Extracción de piedra para la construcción, arcilla para cerámica, arena y grava de toda clase. -Extracción de yeso, abrasivos naturales.
<i>Industrias manufactureras</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Matanza de ganado, preparación y conservación de carne de vaca, cerdo, etc. -Fabricación de manteca de cerdo y grasas animales. -Fabricación de productos lácteos, elaboración de mantequilla y quesos; pasteurización y embotellado de leche para la venta. -Fabricación de aceites y grasas vegetales, producción (extracción) de aceite crudo de oleaginosas y nueces, extracción de aceite de pescado, producción de margarina y aceite de mesa y cocina. -Fabricación de vino y otras bebidas fermentadas, fabricación de bebidas malteadas como cerveza, fabricación de bebidas gaseosas y aguas minerales. -Fabricación de artículos para el hogar (cortinas, sábanas). -Fabricación de prendas de vestir (trajes, ropa exterior e interior). -Fabricación de artículos de madera, como puertas y ventanas para la construcción.

NO DEBE ESCRIBIR	DEBE ESCRIBIR
Electricidad, gas y agua	-Generación, transmisión y distribución de electricidad. -Producción de gas para consumo doméstico e industrial.
Construcción	-Construcción, reforma y reparación de edificios -Construcción o reparación de carreteras, puentes, viaductos, alcantarillas y ductos de agua, puertos y canales.
Comercio	-Reventa al por mayor de materiales de origen vegetal y animal -Venta al por menor de abarrotos y granos -Venta al por menor de carne, pescado, pollo -Venta al por menor de hortalizas y legumbres -Distribución de gasolina, aceite y otros lubricantes -Venta al por menor de llantas -Servicios de restaurantes y bares -Venta de licores
Transporte	-Transporte ferroviario, transporte urbano, suburbano e interurbano de pasajeros, servicio de transporte de taxis, transporte de carga.
Establecimientos financieros	-Banco Central, de Fomento, Cooperativa de Ahorro y Crédito, Compañías de Seguros, Servicios o Consultorios Jurídicos, Servicios de Publicidad, alquiler de vehículos y maquinaria.
Administración Pública, servicios comunales, sociales y personales	-Fuerzas Armadas, Policía Nacional, Congreso Nacional, Municipios, etc. -Universidades (enseñanza superior), colegios (enseñanza secundaria), escuelas (enseñanza primaria), escuelas especiales para ciegos. -Hospital, clínica o consultorio médico, laboratorios clínicos o servicios de veterinaria. -Reparación de calzado, reparaciones eléctricas, reparación de automóviles, máquinas de cálculo, etc. -Servicios de peluquería, estudios fotográficos, servicios domésticos, etc.

ATENCIÓN:

En caso de que sean empleados o cesantes de Establecimientos de Gobierno, registre el nombre de la institución en la que trabaja o trabajó la persona entrevistada. No ponga siglas. Y a que se dedica ese establecimiento de Gobierno.

EJEMPLO: El señor Santiago Cisneros manifiesta que trabaja como Agente vendedor de una Compañía de Seguros de Salud.



RAMA DE ACTIVIDAD (OCUPACIÓN PRINCIPAL)	
¿A qué se dedica principalmente la empresa o negocio donde trabaja(ba) (...)?	
DESCRIBA LAS ACTIVIDADES PRINCIPALES	
USO INEC	
COD PER	24
01	COMPañIA DE SEGUROS DE SALUD

GRUPO DE OCUPACIÓN.

PREGUNTA 25. ¿EN RELACIÓN A SU OCUPACIÓN, QUÉ TRABAJO REALIZA (BA) (...)?

Objetivo: Indagar sobre grupo de ocupación o clase de trabajo que efectúa o efectuó una persona.

Tenga presente el siguiente concepto.

GRUPO DE OCUPACIÓN: Conjunto de funciones, obligaciones y tareas que desempeña habitualmente un individuo en su trabajo, empleo, oficio o puesto de trabajo. Se trabajará con la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupación – CIUO 88).

INDICACIONES

- Describa de manera precisa y detallada las tareas o funciones que la persona realiza o realizaba en su trabajo principal; esto permitirá verificar con exactitud cuál es el oficio, puesto o cargo declarado.

Las respuestas que obtenga deben permitir identificar:

- La habilidad o grado de especialización del puesto u oficio de la persona.
- El grado de responsabilidad necesaria para desempeñar el puesto u oficio declarado.

En conclusión, las anotaciones sobre ocupación deben decir **qué es lo que el trabajador/a realiza o realizaba dentro del establecimiento**, siendo lo más explícita posible, es decir, el puesto, cargo, ocupación u oficio y las funciones o tareas que las personas realizan en su trabajo principal.

Esta pregunta se formula a los ocupados y a los desocupados con experiencia laboral (cesantes). El grupo de ocupación se refiere al **trabajo concreto que realiza o realizaba la persona** dentro de un establecimiento; debe referirse al último en el cual trabajó (en caso de ser cesante).

Asegúrese de no confundir el puesto, ocupación, oficio o cargo de la persona con su profesión (solo si su profesión coincide con su ocupación, o con la denominación del puesto, especialmente en funciones públicas, será válida la respuesta).

ATENCIÓN:

Interesa clasificar las tareas, labores, funciones, en grupos que reflejen el tipo de ocupación, usted debe escribir correctamente en el espacio destinado para el efecto. Para ello, no escriba nominaciones genéricas ni poco precisas sobre la ocupación desempeñada, como por ejemplo: obrero, empleado, industrial, ayudante, dependiente, secretaria, oficinista, jornalero, peón, etc., sino descripciones suficientemente explícitas como para permitir una correcta codificación de la ocupación, tales como ayudante en mecánica de reparación de autos, ayudante de carpintería, peón agrícola, peón de la construcción, secretaria ejecutiva, comerciante de vehículos al por mayor, etc.

CONSIDERACIONES QUE DEBE SABER EL/LA ENCUESTADOR/A PARA HACER DESCRIPCIONES ADECUADAS.

NO DEBE ESCRIBIR	DEBE ESCRIBIR
Doctor	Odontólogo, cirujano, veterinario, osteopatía, quiropráctico, oftalmólogo, psicólogo. Abogado, matemático, economista, filosofía, etc.
Ingeniero	Ingeniero civil, ingeniero agrónomo, ingeniero eléctrico, ingeniero en estadística, ingeniero en minas, ingeniero comercial, etc.
Carpintero	Carpintero de banco, y de construcción, plomero (gasfitero), electricista.
Obrero	Obrero electricista, reparador de alumbrado público
Prestación de servicios	Conserje de edificios de hotel, sacristán, jardinero, celador, guardián
Artista	Actor de teatro, cantante, bailarín de ballet, músico de banda u orquesta.
Operador de maquinaria	Operador de retroexcavadoras, operador de grúas, operador de tractores, operador de dragas, etc.
Mecánico	Mecánico de máquinas de calcular, mecánico de máquinas de escribir, mecánico de prótesis dental, mecánico automotriz, mecánico de aviones.
Peón	Peón agrícola, peón de la construcción, peón de la trilladora, peón de avicultura, peón de estibador o cargador, limpiador de autos, limpiador de pisos.
Profesor	Profesor de baile, profesor universitario, profesor de pintura, profesor de música, profesor de primaria, profesor de enseñanza media, profesora de corte y confección.
Pintor	Pintor de automóviles, pintor de letreros, pintor de óleos, pintor de construcción y mantenimiento de edificios.
Tejedor	Tejedor de alfombras, tejedor de tapices a mano, tejedor de canastos, tejedor de cobijas, tejedor de telas, tejedor de sombreros, etc.
Enfermera	Enfermera auxiliar, enfermera profesional, partera.

NO DEBE ESCRIBIR	DEBE ESCRIBIR
Inspector	Inspector de aduanas, inspector de comunicaciones, inspector de precios, inspector de colegio.
Vendedor	Agente vendedor a domicilio, vendedor ambulante de periódicos, vendedor de mostrador, etc.
Técnico	Técnico de laboratorio biológico médico, dibujante técnico, técnico en reparación de electrodomésticos, técnico de sanidad ambiental, etc.
Gerente	Gerente de empresas de comercio, de empresas, industriales, de empresas mineras, de seguros, de banco, de hoteles y restaurantes.
Marinero	Marinero de cubiertas, maquinistas de navegación, oficiales.

Encuestador/a: No se registran los nombres de los puestos, tampoco las denominaciones administrativas, sino las funciones que realizan o realizaban.

EJEMPLO: El señor Carlos Alfaro nos indica que es Jefe de Ventas de la Empresa de Distribución de Equipos Informáticos. Esta respuesta es aceptada porque describe el trabajo concreto que realiza la persona.



GRUPO DE OCUPACIÓN (OCUPACIÓN PRINCIPAL)	
¿En relación a su ocupación, qué trabajo realiza(ba) (...)?	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">REGISTRE LAS TAREAS PRINCIPALES</div>	
25	
JEFE DE VENTAS	

CATEGORÍA DE OCUPACIÓN

PREGUNTA 26: ¿EN ESTA OCUPACIÓN (...) ES:

Objetivo: Indagar sobre el tipo de relación de dependencia en que la persona ejerce o ejercía su ocupación.

Lea en orden las categorías de respuesta y anote el código que corresponda a la respuesta del informante.

Tenga presente las siguientes definiciones:

1. **Empleado/Obrero de Gobierno/Estado:** Son aquellas personas que trabajan para un empleador público y recibe una remuneración en forma de sueldo, salario o pago a destajo.

El pago a destajo es la forma de remuneración, según la cual, se paga cierta cantidad de dinero por cada pieza o unidad que fabrique o produzca el trabajador/a. Ejemplo: 8 dólares por cada camisa confeccionada, 3 dólares por cada encuesta levantada, etc.

2. **Empleado/Obrero Privado:** Son aquellas personas que trabajan para un empleador privado y recibe una remuneración en forma de sueldo, salario o pago a destajo.

3. **Jornalero o Peón:** Personas que se dedican a tareas sencillas y rudimentarias, como las que exigen los cultivos agrícolas, la cría de ganado, la pesca, la caza, la industria, y construcción que requieren la utilización de herramientas manuales y a menudo, un esfuerzo considerable. Además se los identifica como aquellas personas que pactan su remuneración por día o jornada, independientemente de la periodicidad del pago.

En la Región Costa es muy común que se presenten aquellos trabajadores que laboran en las haciendas bananeras y reciben un pago semanal; estas personas son jornaleros, ya que a pesar de que trabajan años reciben un pago por los días trabajados.

4. **Patrono:** Son aquellas personas que dirigen su propia empresa económica o que ejerce una profesión, oficio o comercio y que con motivo de ello, contrata a uno o más empleados o trabajadores a los que remunera mediante un sueldo, salario, jornal, comisión, etc. Por lo tanto aquí se incluyen a los empresarios y profesionales que tienen a su cargo personal asalariado.

5. **Cuenta Propia:** Son aquellas personas que trabajan sin sujeción a un jefe/a o patrono; es decir, que explota su propia empresa económica o que ejerce por su propia cuenta una profesión, oficio o comercio sin tener asalariados que dependan de él. Pueden trabajar solos, **aunque pueden estar auxiliados/as por trabajadores/as no remunerados/as.**

*En esta categoría de respuesta se **incluyen** a las personas que trabajan por obra, según la cual el trabajador/a recibe una determinada cantidad de dinero y éste se obliga a realizar una determinada cantidad de obra, entendiéndose que él cumple su jornada de trabajo cuando termina la obra o labor. Ejemplo: albañiles contratistas de obras, sastres, modistas, jardineros, lavanderas, etc.*

6. **Trabajador del hogar No Remunerado:** Son aquellas personas que trabajan o ayudan en el trabajo, en un negocio o empresa sin recibir ningún pago por el trabajo realizado. **La característica principal de esta categoría está dada por prestar servicios a un miembro del hogar que tiene un negocio familiar.**

Si la persona trabaja en un negocio o empresa y recibe un pago en dinero o en especies debe considerarse como asalariado.

7. **Trabajador No Remunerado en otro Hogar:** Son aquellas personas que trabajan o ayudan en el trabajo, en un negocio o empresa, sin recibir ningún pago por el trabajo realizado. **La característica principal de esta categoría estaría dada por prestar sus servicios a una persona que no es miembro del hogar investigado.**

8. **Ayudante No Remunerado de asalariado/jornalero:** Personas que trabajan o ayudan en el trabajo a otras personas que tienen relación de dependencia con una empresa, institución, etc., en calidad de asalariados, jornaleros.

Ejemplo a tener en cuenta en el registro.- Si una persona ayuda a su madre que trabaja en la escuela como conserje; en la pregunta 24 “Rama de Actividad” se registrara Actividades de Limpieza, de Escuela, de Fabrica, etc.; en la pregunta 25 “Grupo de Ocupación” será, Limpiador de oficina, de Escuela, de Fabrica, etc., según sea el caso.

9. Empleado(a) doméstico(a): Son aquellas personas que trabajan en los hogares particulares o de terceros a cambio de una remuneración en dinero y/o en especie. Se **incluyen** todas las actividades que se realizan en el hogar como: lavar, cocinar, planchar, cuidar niños/as, personas enfermas, o como una ayuda gratuita a parientes o amigos/as. Ejemplos: amas de llaves, niñeras, cocineras, jardineros, chóferes, etc.

FLUJOS

Encuestador/a: Tenga presente los flujos en esta pregunta.

- Si registro uno de los siguientes códigos 1, 2 o 3, continúe la entrevista con la pregunta 29.
- Si registro uno de los siguientes códigos 4 o 5, continúe la entrevista con la siguiente pregunta.
- Si registro uno de los siguientes códigos 6, 7, 8 o 9, continúe la entrevista con la pregunta 29.

EJEMPLO: El señor Marco Morales manifiesta que trabaja en la venta de bienes raíces ubicado en un lugar cercano a su vivienda. Él atiende este negocio, con la ayuda de su esposa, quien no recibe pago alguno por su trabajo.

En el caso del señor Morales registre el código 5 “Cuenta Propia” y en caso de la señora de Morales registre el código 6 “Trabajador del hogar no remunerado”.



CATEGORÍA DE OCUPACIÓN	
En esta ocupación (...) es:	
Empleado/Obrero de Gobierno / Estado?..... 1	} Pase a 29
Empleado/Obrero Privado?..... 2	
Jornalero o Peón?..... 3	
Patrón?..... 4	
Cuenta Propia?..... 5	
Trabajador del hogar No Remunerado?..... 6	} Pase a 29
Trabajador No Remunerado en otro Hogar?..... 7	
Ayudante No Remunerado de asalariado / jornalero?..... 8	
Empleado(a) Doméstico(a)?..... 9	
26	COD PER
6	01

PREGUNTA 27. ¿(....) ES SOCIO DE:

¿(....) es socio de:	
Cooperativa de Ahorro y Crédito?..... 1	} Pase a Preg. 29
Cooperativa de Producción?..... 2	
Cooperativa de Servicios?..... 3	
Cooperativa de Consumo?..... 4	
Cooperativa de Vivienda?..... 5	
Organización del sector comunitario?..... 6	
Asociaciones?..... 7	
Unidades Económicas Populares?..... 8	
Ninguna?..... 9	
COD PER	27

Realice la pregunta e inmediatamente lea todas las categorías de respuesta, y registre el código que corresponda a la respuesta del informante, si el informante responde “Ninguna”, código 9 debe continuar la entrevista con la pregunta 29.

Encuestador/a: Tenga presente que las personas que contestaron en la pregunta 26 “Categoría de Ocupación” las alternativas de respuesta 4 o 5 (Patrón o Cuenta propia respectivamente) deben contestar esta pregunta.

DEFINICIÓN

Tenga presente las siguientes definiciones de las Formas de Organización de la Economía Popular y Solidaria

Formas de Organización: *Integran la Economía Popular y Solidaria las organizaciones conformadas en los Sectores Comunitarios, Asociativos y Cooperativistas, así como también las Unidades Económicas Populares*

Sector Financiero Popular y Solidario: *Integran el Sector Financiero Popular y Solidario las cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, y cajas de ahorro.*

Cooperativas de ahorro y crédito: *Son organizaciones formadas por personas naturales o jurídicas que se unen voluntariamente con el objeto de realizar actividades de intermediación financiera y de responsabilidad social con sus socios y, previa autorización de la Superintendencia, con clientes o terceros con sujeción a las regulaciones y a los principios reconocidos en la presente en la Ley.*

Entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales y cajas de ahorro.- Son organizaciones que se forman por voluntad de sus socios y con aportes económicos que, en calidad de ahorros, sirven para el otorgamiento de créditos a sus miembros, dentro de los límites señalados por la Superintendencia de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

También se consideran como parte de estas entidades, aquellas organizaciones de similar naturaleza y actividad económica, cuya existencia haya sido reconocida por otras instituciones del Estado.

De las Organizaciones del Sector Cooperativo: *Es el conjunto de cooperativas entendidas como sociedades de personas que se han unido en forma voluntaria para satisfacer sus necesidades económicas, sociales y culturales en común, mediante una empresa de propiedad conjunta y de gestión democrática, con personalidad jurídica de derecho privado e interés social.*

Las cooperativas, en su actividad y relaciones, se sujetarán a los principios establecidos en esta Ley y a los valores y principios universales del cooperativismo y a las prácticas de Buen Gobierno Corporativo.

Cooperativas de producción: *Son aquellas en las que sus socios se dedican personalmente a actividades productivas lícitas, en una sociedad de propiedad colectiva y manejada en común, tales como: agropecuarias, huertos familiares, pesqueras, artesanales, industriales, textiles.*

Cooperativas de consumo: *Son aquellas que tienen por objeto abastecer a sus socios de cualquier clase de bienes de libre comercialización; tales como: de consumo de artículos de primera necesidad, de abastecimiento de semillas, abonos y herramientas, de venta de materiales y productos de artesanía.*

Cooperativas de vivienda: *Las cooperativas de vivienda tendrán por objeto la adquisición de bienes inmuebles para la construcción o remodelación de viviendas u oficinas o la ejecución de obras de urbanización y más actividades vinculadas con éstas en beneficio de sus socios. En estas cooperativas la adjudicación de los bienes inmuebles se efectuará previo sorteo, en Asamblea General, construcción; y, se constituirán en patrimonio familiar. Los cónyuges o personas que mantienen unión de hecho, no podrán pertenecer a la misma cooperativa.*

Cooperativas de servicios: *Son las que se organizan con el fin de satisfacer diversas necesidades comunes de los socios o de la colectividad, los mismos que podrán tener la calidad de trabajadores, tales como: trabajo asociado, transporte, vendedores autónomos, educación y salud.*

De las Organizaciones del Sector Comunitario: *Es el conjunto de organizaciones, vinculadas por relaciones de territorio, familiares, identidades étnicas, culturales, de género, de cuidado de la naturaleza, urbanas o rurales; o, de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades que, mediante el trabajo conjunto, tienen por objeto la producción,*

comercialización, distribución y el consumo de bienes o servicios lícitos y socialmente necesarios, en forma solidaria y auto gestionada.

De las Organizaciones del Sector Asociativo: Es el conjunto de asociaciones constituidas por personas naturales con actividades económicas productivas similares o complementarias, con el objeto de producir, comercializar y consumir bienes y servicios lícitos y socialmente necesarios, auto abastecerse de materia prima, insumos, herramientas, tecnología, equipos y otros bienes, o comercializar su producción en forma solidaria y auto gestionada.

De las Unidades Económicas Populares: Son Unidades Económicas Populares: las que se dedican a la economía del cuidado, los emprendimientos unipersonales, familiares, domésticos, comerciantes minoristas y talleres artesanales; que realizan actividades económicas de producción, comercialización de bienes y prestación de servicios que serán promovidas fomentando la asociación y la solidaridad.

Socio de cooperativa y asociación

Son los trabajadores que tienen un “empleo independiente” en una cooperativa o asociación que produce bienes y servicios; en la que cada miembro participa **en pie de igualdad con los demás miembros** en la organización del trabajo, la producción y/o las ventas y en la distribución de los beneficios del establecimiento.

Cabe precisar que los “asalariados” de las cooperativas no deben clasificarse en este grupo.

A continuación un ejemplo que se espera aclare la situación en cuanto a taxistas, zapateros, artesanos, panaderos, etc.,

En el caso de que sea cooperativa de taxis, en donde solo se paga una cuota o algún monto mensual por pertenecer a la cooperativa, pero cada miembro recibe su propio ingreso de acuerdo a su trabajo, **no se debe clasificar en la pregunta 27**; pero si es una cooperativa de producción de zapatos, o producción de panes, etc., donde los socios trabajan en la misma para la producción del bien o servicio **si deben ser clasificados en la pregunta en mención**.

PREGUNTA 28. ¿ESTÁ REGISTRADO EN:

Objetivo: Cuantificar si la Cooperativa, Asociación o Unidades Económicas Populares están registradas.

Lea en orden las categorías de respuesta y anote el código que corresponda a la respuesta del informante.

¿Esta registrado en:	
Superintendencia de economía popular y solidaria?	1
Ministerio Coordinador de Desarrollo Social - MCDS?	2
Registro en trámite?	3
No esta registrado?	4
No sabe?	5
28	

SITIO DE TRABAJO

PREGUNTA 29. ¿EN CUÁL DE LOS SIGUIENTES SITIOS O LUGARES TRABAJA (...):

SITIO DE TRABAJO	
¿En cuál de los siguientes sitios o lugares trabaja (...):	
Local de una empresa o del patrono?.....	1
Una obra en construcción?.....	2
Se desplaza?.....	3
Al descubierto en la calle?.....	4
Kiosko en la calle?.....	5
Local propio o arrendado?.....	6
Vivienda distinta a la suya?.....	7
Su vivienda?.....	8
Su finca o terreno?.....	9
Finca o terreno ajeno?.....	10
29	

Objetivo: Permite obtener información sobre el sitio o lugar de trabajo, donde la persona realiza su actividad productiva.

Lea la pregunta y cada una de las alternativas de respuesta. Registre el código de la alternativa de respuesta que mejor describa al sitio o lugar de trabajo.

Tenga presente las siguientes definiciones:

- Local de una empresa o del patrono:** En esta alternativa de respuesta se registran los casos de aquellas personas que trabajaron en un local del patrono o dueño/a de la empresa; es decir, los empleados/as u obreros/as tanto de gobierno como privados, cuyo sitio de trabajo es, por ejemplo: una fábrica, un centro comercial, las instalaciones de los Ministerios o de otras Instituciones Públicas, entre otros. **Incluir** en esta alternativa a los chóferes sean de las Instituciones Públicas o Empresas Privadas (Municipio, INEC, Nutri leche, entre otros.)
- Una obra en construcción:** Se registrarán en esta alternativa de respuesta, los casos de aquellas personas que trabajaron como albañiles, peones, carpinteros, electricistas, plomeros, entre otros, en un edificio, una carretera, o en una obra en construcción.
- Se desplaza:** En esta categoría **se incluye** las respuestas de las personas que para desempeñar su ocupación, tienen que movilizarse habitualmente a diferentes sitios. Es el caso de las personas que trabajan puerta a puerta dentro de la ciudad, los/as vendedores/as ambulantes que recorren la ciudad, los visitantes/as médicos, los que se movilizan a diferentes lugares, dentro y fuera de la ciudad donde viven (taxistas, chóferes de busetas, de transporte pesado, entre otros.), los pescadores, las personas que lavan oro en los ríos, etc.
- Al descubierto en la calle:** Esta alternativa **incluye** la respuesta de las personas que trabajan en un puesto fijo al **descubierto** en la calle; es decir, que no tienen ningún techo, ni protección. Ejemplo: los puestos de venta de cigarrillos y caramelos, los puestos de ventas de accesorios para carros, venta de periódicos, venta de ropa, entre otros.
- Kiosco en la calle:** Se registrarán en esta categoría los casos de aquellas personas que trabajan en un **puesto fijo cubierto** en la calle. Por ejemplo, la venta de caramelos, cigarrillos y periódicos en los kioscos ubicados en las paradas de buses, la venta de sánduches, hamburguesas y gaseosas junto a las dependencias públicas, entre otros.
- Local propio o arrendado:** En esta opción se registrarán los casos de aquellas personas que realizan su trabajo en un **local propio o arrendado**, destinado únicamente para realizar las tareas de producción de bienes y servicios y que se encuentran fuera de la vivienda o son independientes de la vivienda. Ejemplo: una tienda de abarrotes, un taller de carpintería, una sastrería un restaurante, etc. También se incluyen en esta categoría, el sitio de trabajo de los patronos que aportan trabajo en la producción de bienes y servicios de sus propias fábricas o empresas.
- Vivienda distinta a la suya:** Se registrarán en esta opción de respuesta los casos de aquellas personas que realizan las tareas de producción de bienes o servicios **en una vivienda que no es la suya**, por ejemplo, es el

caso de las personas que realizan labores a domicilio, como son los plomeros, jardineros, electricistas, empleados/as domésticos/as puertas afuera, lavanderas, niñeras, entre otros.

8. **Su vivienda:** En esta alternativa de respuesta, se registrarán los casos de aquellas personas que realizan su trabajo en **su vivienda**. Este es el caso de los zapateros, sastres, mecánicos, etc. que trabajan en uno de los cuartos de su vivienda.

Adicionalmente **se incluyen**, en esta categoría de respuesta:

- Los locales comerciales, talleres artesanales y de servicio, que son de algún miembro del hogar.
- Los locales y establecimientos que se encuentran fuera de la vivienda pero dentro del lote o terreno.
- Las personas que trabajan como empleados/as domésticos/as puertas adentro.
- La crianza de gallinas u otros animales domésticos, si es en menor escala se registrará en esta categoría; en caso contrario, si se utilizan galpones o terrenos, se registrará en la categoría "Su finca o terreno".

9. **Su Finca o terreno:** En esta alternativa de respuesta se registrarán los casos de aquellas personas que trabajan en la finca o terreno de su propiedad o en arriendo, ya sea como patrón o socio de la finca o como trabajador/a agropecuario por **cuenta propia**; en adición, a los ayudantes agropecuarios del hogar se los debe **incluir** en esta alternativa de respuesta.

10. **Finca o terreno ajeno:** En esta alternativa de respuesta, se registrarán los casos de las personas que trabajan en una finca o terreno que no es de su propiedad ni tomada en arriendo. Este es el caso de los/as trabajadores/as agropecuarios a sueldo o salario, jornaleros o peones agrícolas, ayudantes agropecuarios que no son miembros del hogar, así como de los trabajadores/as independientes que laboran en fincas o terrenos tomados **al partir (partidarios)**.

PREGUNTA 30. ¿CUÁNTOS TRABAJOS TUVO (...) EN LA SEMANA PASADA?

Objetivo: Intentar captar el pluriempleo, en las formas en que se presente, por tanto se realiza a los ocupados. Se refiere al número de ocupaciones (trabajos) que tiene una persona en la semana de referencia. Existen dos alternativas de respuesta: uno y más de uno.

Si el informante responde que tiene 1 solo trabajo registre código 1 "Uno", caso contrario si la respuesta por parte del informante es más de un trabajo registre código 2 "Más de uno".

EJEMPLO: La señorita Carmen Ortiz, dice tener dos trabajos, el primero en una Agencia de Viajes y el segundo como profesora de ballet en un local de su propiedad.

Se deberá registrar el código "2" que corresponde a los dos trabajos que tiene la señorita Ortiz.

¿Cuántos trabajos tuvo (...) en la semana pasada?
Uno.....
Más de uno.....
30
2



HORAS HABITUALES

PREGUNTA 31. ¿CUÁNTAS HORAS TRABAJA (...) HABITUALMENTE A LA SEMANA EN SU :

Esta pregunta se realiza sólo a los ocupados; es decir a quienes contestaron: en la pregunta 15 código 1 “Trabajo al menos una hora”; en la pregunta 16 quienes contestaron uno de los códigos del 1 al 11 y en la pregunta 17 código 1 “Sí”.

Encuestador/a, debe poner especial cuidado en la formulación y llenado de esta pregunta, pues **a diferencia de la pregunta 19**, aquí se trata de establecer las horas habituales de trabajo en una semana típica, además de diferenciar de las que dedica al trabajo principal, secundario y otras ocupaciones (trabajos).

EJEMPLO: El señor José Jurado, al hacerle la pregunta manifiesta que en el trabajo principal (electricista) labora 50 horas.

Como el señor José Jurado manifiesta que en su trabajo principal trabaja 50 horas marcaremos “50”



HORAS HABITUALES			
¿Cuántas horas trabaja (...) habitualmente a la semana en su:			
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px;">Registre el número de horas para cada alternativa</div>			
OCUPACIÓN PRINCIPAL?	OCUPACIÓN SECUNDARIA?	OTRAS OCUPACIONES?	
31			COD PER
50			01

SECCION 4: INGRESOS

PARA TODAS LAS PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS DE EDAD

Encuestador/a: Tenga presente que para las preguntas 32, 33 y 34 deben contestar aquellas personas que en la pregunta 26 “Categoría de Ocupación” registraron las alternativas 4 “Patrono” o 5 “Cuenta Propia”.

Recuerde que en estas preguntas (32, 33 y 34) se registraran los ingresos (dividendos, acciones), retiros o gastos realizados de su trabajo en comunidad o asociación.

PREGUNTA 32. EN EL MES DE OCTUBRE ¿CUÁL FUE EL MONTO EN DINERO QUE RECIBÍ (...) POR LA VENTA DE LOS PRODUCTOS, BIENES O SERVICIOS DE SU NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO?

Objetivo: Captar los montos de las **VENTAS BRUTAS** que la persona obtiene como contraprestación por su trabajo. Es decir, el ingreso total en actividades industriales, artesanales, comerciales, agrícolas, de servicios o por actividades, como profesionales o trabajadores/as independientes.

ENCUESTADOR / A:

Recuerde que esta pregunta se refiere a las **VENTAS BRUTAS**; es decir, al ingreso total obtenido por la actividad realizada como: **PATRONO / O CUENTA PROPIA** (trabajo independiente).

Debido a que en esta pregunta se presenta el mayor número de dificultades y se observa la tendencia de los informantes a no proporcionar sus ingresos, respondiendo sistemáticamente “no sé”, “no recuerdo”, “no recibí”, es necesario que Usted ayude al informante a los cálculos, indicando los factores que debe tomar en cuenta.

Lea la pregunta en forma textual e inmediatamente registre el monto indicado por el informante en el espacio correspondiente.

EJEMPLO: La señora Yolanda Aguirre, informa que por las ventas realizadas en el mes de OCTUBRE, de su negocio (micro mercado) vendió: por concepto de víveres \$ 400, en licores \$ 300 y en confitería \$ 300; se registrará en la pregunta 32, por ventas brutas \$ 1.000,

En las actividades agropecuarias se tienen ingresos una o dos veces por años, se deberá registrar información únicamente si en el periodo de referencia se cosechó y vendió, de lo contrario no se registrará valor alguno, únicamente se aclarará el particular en **observaciones**.

En el mes de OCTUBRE ¿cuál fue el monto en dinero que recibió (...) por la venta de los productos, bienes o servicios de su negocio o establecimiento?	
	MONTO
COD PER	32
01	1 000

PREGUNTA 33. EN EL MES DE OCTUBRE ¿RETIRÓ DE SU NEGOCIO O TOMÓ DE LO QUE PRODUCE O VENDE, BIENES, SERVICIOS O PRODUCTOS PARA EL CONSUMO DEL HOGAR?

Objetivo: Obtener información sobre la cantidad, expresada en dinero, de los bienes que las personas retiran de su negocio o taller. Formule la pregunta, espere la respuesta del informante y ayude al mismo al cálculo de todos los productos que retira.

Lea la pregunta en forma textual y espere la respuesta por parte del informante.

Recuerde que la pregunta pide el dato de lo que retiró en el mes de OCTUBRE

Si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” en la columna **COD** y la cantidad en la columna **MONTO**; caso contrario si la respuesta es negativa asigne código 2 “No” en la columna **COD** y en la columna **MONTO** trace una línea horizontal.

Tenga presente las siguientes definiciones:

Autoconsumo: La explotación agraria destinada al abastecimiento familiar se considera autoconsumo. Ejemplo: Toma de la huerta familiar: col, lechuga, aguacates, para el consumo del hogar.

Auto suministro: Es la utilización de bienes producidos y/o adquiridos con fines comerciales. Ejemplo: Coge de la tienda de abarrotes: papel higiénico, jabón, arroz para uso del hogar.

En el mes de **OCTUBRE** ¿retiró de su negocio o tomó de lo que produce o vende, bienes, servicios o productos para el consumo del hogar?

SI 1

NO 2

COD	MONTO
33	
1	1 000

EJEMPLO: La señora Yolanda Aguirre atiende su negocio que es un micro mercado, y nos indica que en el mes de OCTUBRE ella tomó diariamente del mismo: 1 litro de leche, 5 panes, 2 libras de arroz, 0,5 libras de azúcar. Por **semana** retiró: 1 atún, 1 libra de fideos, 2 libras de carne y 2 libras de pescado, y al **mes** cogió: 1 aceite, 2 jabones para lavar, 1 pasta dental.

De acuerdo con el ejemplo usted deberá proceder de la siguiente manera:

1. Preguntar sobre el valor de cada uno de los productos que retira
2. A todos los productos que retira diariamente su valor multiplicará por 30 (1 mes = 30 días)
3. A los productos que retira semanalmente, su valor multiplicará por 4 (1 mes = 4 semanas)
4. A los productos que retira mensualmente multiplicará por 1 (1 mes)
5. Sumar todo y registrar el valor en el casillero respectivo

PREGUNTA 34. EN EL MES DE OCTUBRE ¿CUÁNTO GASTÓ PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SU NEGOCIO EN: COMPRA DE MERCADERÍA, PAGO DE MANO DE OBRA, INSUMOS O MATERIA PRIMA DE LOS PRODUCTOS QUE VENDE, PRODUCE O LOS SERVICIOS QUE OFRECE?

Objetivo: Obtener el gasto y costo de producción en actividades industriales, artesanales, comerciales, agrícolas, de servicios o por actividades, como profesionales o trabajadores independientes. Es decir, todos los pagos que las personas o establecimientos realizarán y que inciden en su funcionamiento.

Realice la pregunta en forma textual y espere la respuesta por parte del informante, para proceder a registrar el valor que indique.

EJEMPLO: El Señor Juan Pérez propietario de una panadería, para el funcionamiento de su establecimiento económico, tiene los gastos de producción: de luz, agua, y teléfono, \$ 150,00; los costos de producción de: remuneraciones a empleados/as (sueldos), materia prima (harina, huevos, mantequilla, etc.) \$ 200,00 y compra mercadería (colas, leche, yogurt, etc.) por \$ 50,00

En esta pregunta se deberá registrar la suma de todos los gastos ocasionados para el funcionamiento de su establecimiento $(150+200+50) = 400,00$

En el mes de **OCTUBRE** ¿cuánto gastó para el funcionamiento de su negocio en: compra de mercadería, pago de mano de obra, insumos o materia prima de los productos que vende, produce o los servicios que ofrece?

MONTO
34
400

PARA ASALARIADOS/AS Y EMPLEADOS/AS DOMÉSTICOS/AS

Encuestador/a: Tenga presente que para las preguntas 35, 36 y 37 deben contestar aquellas personas que en la pregunta 26 “Categoría de Ocupación” registraron las alternativas 1 “Empleado/Obrero de Gobierno/Estado”; 2 “Empleado/Obrero Privado”; 3 “Jornalero o Peón” o 9 “Empleado/a Doméstico/a”.

PREGUNTA 35. EN EL MES DE OCTUBRE EN SU OCUPACIÓN COMO (...) ¿CUÁNTO DINERO LÍQUIDO RECIBIÓ POR CONCEPTO DE SUELDO O SALARIO Y OTROS INGRESOS?

Objetivo: Determinar los ingresos provenientes del trabajo (ocupación principal) y aquellos que no son provenientes del trabajo como: ingresos provenientes del capital o inversiones (intereses por cuentas de ahorros, corrientes, préstamos, hipotecas, bonos, acciones o por arriendos de bienes inmuebles).

Realice la pregunta y espera la respuesta. Si la persona señala que aún no cobra el sueldo, se registrará “00” y en observaciones anote que todavía no cobro.

Estamos averiguando por los ingresos obtenidos por las personas asalariadas en el **mes de OCTUBRE del 2012**.

Los rubros que se **incluyen** en el salario son:

- Sueldo o salario
- Beneficio de los contratos colectivos
- Décimo cuarto sueldo
- Sueldo básico unificado
- Vacaciones
- Comisiones

EJEMPLO: El señor Roberto Jácome es Dibujante, y nos indica que por su trabajo gana \$ 800,00 mensuales; a su vez tuvo descuentos por aportaciones al IESS, comisariato y asociaciones, por la cantidad de \$120,00, percibiendo por lo tanto **un ingreso neto de \$ 680, 00 dólares**.



En el mes de **OCTUBRE** en su ocupación como (...) ¿cuánto dinero líquido recibió por concepto de sueldo o salario y otros ingresos?

Registre 00 si todavía no ha cobrado

MONTO

35

680

PREGUNTA 36. EN EL MES DE OCTUBRE ¿CUÁNTO LE DESCOTARON EN TOTAL, POR LAS APORTACIONES AL IESS, IMPUESTO A LA RENTA, COMISARIATOS, ALMACENES, COOPERATIVAS, ASOCIACIONES, ETC.?

Objetivo: Conocer si por los rubros que se mencionan, se ha provocado descuentos que ocasionan una disminución en el sueldo o salario y otros ingresos que percibe el entrevistado.

En el mes de **OCTUBRE** ¿cuánto le descontaron en total por las aportaciones al IESS, impuesto a la renta, comisariatos, almacenes, cooperativas, asociaciones, etc.?

MONTO
36
120

Realice la pregunta haciendo énfasis en los rubros que se detallan y registre la cantidad indicada por el informante.

EJEMPLO: Tomando el ejemplo anterior, debemos registrar los descuentos que tuvo el señor Roberto Jácome por la cantidad de \$120,00 que corresponde a las aportaciones al IESS, comisariato y asociaciones.

PREGUNTA 37. EN EL MES DE OCTUBRE ADEMÁS DE SU INGRESO MONETARIO ¿RECIBIÓ POR SU TRABAJO ESPECIES O SERVICIOS TALES COMO ALIMENTOS, VIVIENDA, VESTIDO, ETC.?

Objetivo: Conocer si el informante a más de recibir un sueldo o salario, recibe como parte de pago o como parte de las condiciones de su trabajo, pagos en especie tales como: vivienda, vestido, alimentos, etc.

Si la respuesta es afirmativa registre código 1 "Sí", en la columna *COD* y pida al informante que le indique el valor de los alimentos, uniforme (vestido) o cuanto pagaría por la vivienda (en caso de que la reciba como parte de su salario o remuneración) y registre el valor en la columna *MONTO*. Caso contrario, asigne el código 2 "No" en la columna *COD* y en la columna *MONTO* trace una línea horizontal

En el mes de **OCTUBRE** además de su ingreso monetario ¿recibió por su trabajo especies o servicios tales como: alimentos, vivienda, vestido, etc.?

SI 1
NO 2

COD	MONTO
37	
2	_____

OCUPACIÓN SECUNDARIA

Encuestador/a: Si en la pregunta 30 ¿Cuántos trabajo tuvo (.....) en la semana pasada? Registraron código 2 "Más de uno". Deben tener información en las preguntas 38 y 39.

PREGUNTA 38. EN SU (S) OTRA (S) OCUPACIÓN (ES) ¿CUÁL FUE SU INGRESO MONETARIO TOTAL, YA SEA COMO ASALARIADO O POR CONCEPTO DE GANANCIA EN EL MES DE OCTUBRE?

Objetivo: Determinar los ingresos provenientes del trabajo ya sea como asalariado o por concepto de ganancia en su ocupación secundaria.

Realice la pregunta y espere la respuesta por parte del informante.

Esta pregunta se **aplica** a todas las personas que **trabajaron** como **asalariados** o como **trabajadores/as independientes** en su (s) **otra (s) ocupación (es)**, durante la semana de referencia y se diligenciará de igual forma como en las preguntas referidas al trabajo principal.

PREGUNTA 39. EN SU (S) OTRA (S) OCUPACIÓN (ES) ¿RECIBIÓ POR SU TRABAJO PAGO EN ESPECIES O RETIRÓ DE SU NEGOCIO O PRODUCCIÓN BIENES O PRODUCTOS PARA EL CONSUMO DEL HOGAR EN EL MES DE OCTUBRE?

Objetivo: Saber si en el trabajo secundario recibió rubros como: alimentos, vivienda, uniformes, prendas de vestir, transporte u otros bienes como parte de pago por su trabajo, o retiró de su negocio o producción, bienes para el consumo del hogar.

OCUPACIÓN SECUNDARIA			
ASALARIADOS E INDEPENDIENTES (Si en pregunta 30 registraron código 2 "Más de Uno")			
En su (s) otra (s) ocupación (es), ¿cuál fue su ingreso monetario total, ya sea como asalariado o por concepto de ganancia en el mes de OCTUBRE?		En su (s) otra (s) ocupación (es) ¿recibió por su trabajo pago en especies o retiró del negocio o producción bienes o productos para el consumo del hogar, en el mes de OCTUBRE?	
		<input type="checkbox"/> SI 1 <input type="checkbox"/> NO 2	
MONTO	COD	MONTO	
38		39	COD PER
			01

Siga el mismo diligenciamiento de la pregunta 33.

INGRESOS DERIVADOS DEL CAPITAL O INVERSIONES

PREGUNTA 40. ¿RECIBIÓ EN EL MES DE OCTUBRE INGRESOS POR CONCEPTO DE INTERESES POR: CUENTAS DE AHORROS, CORRIENTES; PRÉSTAMOS A TERCEROS, HIPOTECAS; BONOS, DIVIDENDOS POR ACCIONES, ARRIENDO DE CASAS, EDIFICIOS, TERRENOS, MAQUINARIA, ETC.?

Objetivo: Determinar el monto en dinero que recibió por lo rubros detallados a continuación:

Registre los ingresos que se generen por intereses de:

- cuentas de ahorros
- cuentas corrientes
- préstamos a terceros
- intereses hipotecarios

INGRESOS DERIVADOS DEL CAPITAL O INVERSIONES			
¿Recibió en el mes de OCTUBRE ingresos por concepto de intereses por: cuenta de ahorros, corrientes, préstamos a terceros, hipotecas; bonos, dividendos por acciones, arriendo de casas, edificios, terrenos, maquinaria, etc.?			
<input type="checkbox"/> SI 1 <input type="checkbox"/> NO 2			
COD		MONTO	
COD PER	40		
01	1	400	

Además **se incluirán** los ingresos por arriendos de alguna propiedad (casa, local, tierra, entre otros.), dividendos por acciones colocadas en una empresa o institución financiera.

Encuestador/a: Si en la pregunta 23 contestan, alternativa 1 “Rentista” necesariamente debe haber información en esta pregunta.

Lea la pregunta en forma textual y espere la respuesta por parte del informante.

Si la respuesta es afirmativa registre en la columna *COD* el código 1 “Si” y la valor recibido en la columna *MONTO*; caso contrario si la respuesta es negativa asigne código 2 “No” en la columna *COD* y en la columna *MONTO* trace una línea horizontal.

PREGUNTAS 41 A 43: TRANSFERENCIAS Y OTRAS PRESTACIONES RECIBIDAS

Estas preguntas se realizan a todas las personas de 5 años y más de edad y se refieren a los ingresos percibidos por las personas miembros del hogar, a través de transferencias y otras prestaciones como: pensión por jubilación, orfandad, viudez, invalidez, enfermedad, divorcio, cesantía, entre otros, regalos, giros o donaciones de personas o instituciones que viven dentro o fuera del país.

Encuestador/a: Tenga presente que se registrarán las transferencias monetarias y las no monetarias (ayudas en especie).

Además, para las personas que perciben dinero por pensión de alimentos, se registrará el rubro al tutor legal del menor de edad.

PREGUNTA 41. ¿RECIBIÓ EN EL MES DE OCTUBRE INGRESOS POR CONCEPTO DE PENSIÓN POR: JUBILACIÓN, ORFANDAD, VIUDEZ, INVALIDEZ, ENFERMEDAD, CESANTÍA, A ALIMENTOS, POR DIVORCIO, ETC.?

Objetivo: Conocer si el informante recibió ingresos por concepto de pensión, jubilación, orfandad, viudez, invalidez, enfermedad, Entre otros.

¿Recibió en el mes de **OCTUBRE** ingresos por concepto de pensión por: jubilación, orfandad, viudez, invalidez, enfermedad, cesantía, alimentos, acuerdos por divorcio, etc.?

SI 1

NO 2

COD

MONTO

41

Realice la pregunta y espere la respuesta. Si la respuesta es afirmativa registre en la columna *COD* código 1 “Si” y el valor recibido por concepto de jubilación, orfandad, viudez, invalidez, enfermedad, cesantía, divorcio, etc. y otras de la misma naturaleza, en la columna *MONTO*. En caso de no recibir anote código 2 “No” en la columna *COD* y en la Columna *MONTO* trace una línea horizontal.

Encuestador/a: Si el informante declara ser jubilado en el extranjero, el monto que recibe si será registrado en esta pregunta.

PREGUNTA 42. ¿RECIBÍÓ EN EL MES DE OCTUBRE DINERO O ESPECIES POR REGALOS O DONACIONES DE PERSONAS O INSTITUCIONES QUE VIVAN DENTRO DEL PAÍS?

Objetivo: Obtener información de los ingresos por concepto de ayudas en dinero y en especies, que recibe por parte de instituciones o personas que vivan en el país; se **incluyen** además los ingresos por ganancia de loterías, cadenas de dinero, entre otras.

Lea la pregunta en forma textual y registre el dato indicado por el informante. Si la respuesta es afirmativa registre en la columna *COD* código 1 “Si” y en la columna *MONTO* el valor que indique el informante, caso contrario registre código 2 “No” en la columna *COD* y en la Columna *MONTO* trace una línea horizontal.

¿Recibió en el mes de OCTUBRE dinero o especies por regalos o donaciones de personas o instituciones que vivan dentro del país?	
SI 1	↓
NO 2	
COD	MONTO
42	

PREGUNTA 43. ¿RECIBÍÓ EN EL MES DE OCTUBRE DINERO O ESPECIES ENVIADO POR PARTE DE FAMILIARES O AMIGOS QUE VIVAN EN EL EXTERIOR?

Objetivo: Obtener información de los ingresos por concepto de ayudas en dinero y especies, que recibe por parte de instituciones, familiares o amigos/as que vivan en el exterior.

¿Recibió en el mes de OCTUBRE dinero o especies enviado por parte de familiares o amigos que vivan en el exterior?	
SI 1	↓
NO 2	
COD	MONTO
43	

Lea la pregunta y espere respuesta por parte del informante. Si la respuesta es afirmativa anote código 1 “Si” en la columna *COD* e inmediatamente registre en la columna *MONTO* el valor correspondiente, caso contrario si la respuesta es negativa registre código 2 “No” en la columna *COD* y en la columna *MONTO* trace una línea horizontal.

BONO DE DESARROLLO HUMANO

Estas preguntas se realizan a todas las personas de 5 años y más de edad y se refieren al Bono de Desarrollo Humano (antes Bono Solidario).

PREGUNTA 44. ¿RECIBE EL BONO DE DESARROLLO HUMANO?

Objetivo: Conocer el número de personas que se benefician del bono de Desarrollo Humano.

Lea la pregunta en forma textual, y registre código 1 “Si” si el informante manifiesta que es beneficiario del Bono de Desarrollo Humano, caso contrario si el informante manifiesta que no reciba este bono o que no es beneficiario, registre el código 2 “No” y pase a la pregunta 47.

¿Recibe el BONO DE DESARROLLO HUMANO?	
SI	1
NO	2
Pase a Preg. 47	
44	

Tenga presente el siguiente concepto.

BONO DE DESARROLLO HUMANO es un subsidio monetario que entrega el gobierno. Está dirigido a personas que han sido identificadas en situación de pobreza y extrema pobreza por medio del Programa de Identificación y Selección de Beneficiarios para Programas Sociales SELBEN. Su objetivo es garantizar a la población en situación de vulnerabilidad y pobreza, su acceso permanente a los servicios de educación básica y salud preventiva, especialmente a niños, niñas, madres y mujeres embarazadas. El apoyo monetario se personaliza en la madre o en la persona que tenga como responsabilidad la compra y la preparación de alimentos, el cuidado de la salud de los menores, así como la vigilancia de la asistencia de los menores a la escuela.

Encuestador/a: TENGA PRESENTE LO SIGUIENTE:

- Si en algún hogar se diera el caso de que una persona comprendida, **entre los 5 a 12 años** recibiera el bono de desarrollo humano, registrar en la línea que corresponde a la Madre, Padre o persona mayor de 18 años del hogar.
- De igual forma si en algún hogar lo cobrará una persona **de 12 años o más de edad**, personalmente o mediante la ayuda de una persona del hogar o de alguna persona que no sea miembro del hogar, registre en la línea que corresponde a esta persona, y escriba en observaciones esta novedad.

PREGUNTA 45. ¿CUÁNTO RECIBÍ EN EL MES DE OCTUBRE POR EL BONO DE DESARROLLO HUMANO?

Objetivo: Conocer la cantidad, expresada en dinero, que la persona percibe por concepto del Bono De Desarrollo Humano.

¿Cuánto recibió en el mes de OCTUBRE por el BONO DE DESARROLLO HUMANO?
Si no recibió en el mes de OCTUBRE registre 00
MONTO
45
00

Encuestador/a: Recuerde que si en pregunta 44 está registrado en la columna COD el código 1 “Si” debe tener información en esta pregunta.

Anote el valor que recibió el informante por concepto del Bono de Desarrollo Humano, en el mes de octubre Si no recibió en el mes de OCTUBRE a pesar de ser beneficiario de este bono anote “00” en la columna MONTO.

El programa tiene dos características de corresponsabilidad: en Educación y en Salud. A continuación los compromisos que asume la población al ser beneficiaria del Bono de Desarrollo Humano.

La corresponsabilidad en **EDUCACIÓN** se aplica a las familias que tienen niños/as entre 5 a 17 años de edad. Las familias se comprometen a que el niño/a registrado y sujeto de control del programa no falte injustificadamente más de cuatro días a clases.

La corresponsabilidad en **SALUD** se aplica a las familias seleccionadas que tienen niños/as menores de 6 años; las familias se comprometen a cumplir con las visitas periódicas establecidas por la autoridad sanitaria. **El monto del BDH es de 35 dólares.**

Las personas **INCAPACITADAS** que acrediten su situación a través del carné emitido por el Consejo Nacional de Discapacidades y las personas de la **TERCERA EDAD** son también parte del programa y están exentos del cumplimiento de las corresponsabilidades. **El monto del BDH es de 35 dólares.**

PREGUNTA 46. LA SEMANA PASADA (....) LE DEDICÓ TIEMPO PARA COBRAR EL BONO DE DESARROLLO HUMANO?

Objetivo: Captar el tiempo que utiliza la persona en el cobro del “Bono de Desarrollo Humano”.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre el tiempo en horas y minutos que le indique el informante, dependiendo del día en que fue a cobrar este bono. Este puede estar encasillado en las columnas de lunes a viernes o sábado y domingo. Caso contrario registre código 2 No” en la columna COD y en las 4 columnas siguientes de esta pregunta trace una línea horizontal.

Incluir:

- ▶ Tiempos de traslados a la entidad bancaria, agencia de serví-pagos y el tiempo de espera hasta su cobro.

Excluir:

- ▶ No incluir si fue para negocio.

EJEMPLO: El señor Andrade tiene 78 años, recibe el bono de Desarrollo Humano \$ 35,00. Usualmente este monto los recibe todos los meses, además manifiesta que el día martes se fue al banco a cobrar este bono y se tardó 1 hora y 30 minutos.

BONO DE DESARROLLO HUMANO						
¿Recibe el BONO DE DESARROLLO HUMANO?	¿Cuánto recibió en el mes de OCTUBRE por el BONO DE DESARROLLO HUMANO?	¿La semana pasada (....) le dedicó tiempo para cobrar el BONO DE DESARROLLO HUMANO?				
SI 1 NO 2 Pase a Preg. 47	Si no recibió en el mes de OCTUBRE registre 00	SI 1 NO 2 ¿Cuánto tiempo le dedicó de: LUNES A VIERNES? SÁBADO Y DOMINGO? COD. HORAS MINUTOS HORAS MINUTOS				
44	45	46				
1	35	1	1	30		01

BONO POR CUIDADO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD SEVERA

Para las preguntas 47 a la 49.

Objetivo: Conocer el número de personas que se benefician del Bono De Discapacidad Joaquín Gallegos Lara que es entregado a padres o familiares de personas con discapacidad intelectual o física severa, que viven en condiciones de extrema pobreza, que por esta condición necesitan de atención y cuidado permanente. El bono consiste en 240,00 dólares y capacitación permanente a los usuarios en salud, nutrición, rehabilitación, derechos, además de un control aleatorio.

BONO “JOAQUÍN GALLEGOS LARA”

Consiste en la entrega de una ayuda económica de 240 dólares a un familiar cuidador, cuidadora o persona que se haga responsable del cuidado de una persona que padece de discapacidad física o intelectual severas, dicha ayuda es pagado a través del Banco Nacional de Fomento.

También se entrega medicinas, capacitación en áreas como salud, higiene, rehabilitación, nutrición, derechos y autoestima y se compromete además a cumplir con un seguimiento permanente por parte del Seguro Social Campesino y el Ministerio de Salud, en coordinación con la Vicepresidencia de la República.

Así también los beneficiarios del programa reciben un seguro exequial totalmente gratuitos en caso del fallecimiento de la persona con discapacidad, Además, la persona cuidadora puede contar con un Seguro de Vida por un valor de 500 dólares.

Las personas cuidadoras se comprometen a:

Firmar un registro de ingreso a la Misión “Joaquín Gallegos Lara”.

Direccionar en lo posible el uso del bono a gastos de alimentación, vestido, movilización e insumos básicos.

Mantener niveles mínimos de cuidados a la persona con discapacidad severa.

PREGUNTA 47. ¿RECIBE (...) EL BONO POR EL CUIDADO BRINDADO A UNA PERSONA CON DISCAPACIDAD, QUE SEA MIEMBRO DEL HOGAR?

Objetivo: Conocer si el informante recibe ingresos por concepto del Bono de Discapacidad Joaquín Gallegos Lara, por el cuidado que este brinda a un miembro del hogar con discapacidad.

¿Recibe (...) el BONO POR EL CUIDADO BRINDADO A UNA PERSONA CON DISCAPACIDAD, QUE SEA MIEMBRO DEL HOGAR?	
<input type="button" value="SI 1"/>	
<input type="button" value="NO 2"/>	
<input type="button" value="Siguiente Sección"/>	
COD PER	47

Realice la pregunta y espere respuesta del informante, si la respuesta es positiva registre código 1 “Si”, al contrario si la respuesta es negativa registre código 2 “No” y pase a la siguiente sección.

PREGUNTA 48. ¿CUÁNTO RECIBIÓ EN EL MES DE OCTUBRE POR EL BONO DE DISCAPACIDAD JOAQUÍN GALLEGOS LARA?

Objetivo: Conocer la cantidad, expresada en dinero, que el entrevistado percibe por concepto del Bono de Discapacidad Joaquín Gallegos Lara.

El diligenciamiento de esta pregunta se hará solamente si en pregunta 47 la respuesta corresponde al código 1 “SI”,

Registre el monto que recibió exclusivamente en el mes de OCTUBRE por concepto del Bono de Discapacidad Joaquín Gallegos Lara. Caso contrario si no recibió en el mes de OCTUBRE registre “00”.

¿Cuánto recibió en el mes de OCTUBRE por el BONO DE DISCAPACIDAD JOAQUÍN GALLEGOS LARA?

Si no recibió en el mes de OCTUBRE registre 00

MONTO

48

PREGUNTA 49. LA SEMANA PASADA (...) LE DEDICÓ TIEMPO PARA COBRAR EL BONO DE DISCAPACIDAD JOAQUÍN GALLEGOS LARA?

¿La semana pasada (...) le dedicó tiempo para cobrar el BONO DE DISCAPACIDAD JOAQUÍN GALLEGOS LARA?

SI 1

NO 2

Cuánto tiempo le dedicó de:

LUNES A VIERNES?			SÁBADO Y DOMINGO?	
COD.	HORAS	MINUTOS	HORAS	MINUTOS
49				

Objetivo: Captar el tiempo que utiliza la persona en el cobro del “Bono de Discapacidad Joaquín Gallegos Lara”.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre el tiempo en horas y minutos que le indique el informante, dependiendo del día en que fue a cobrar este bono. Este puede estar encasillado en las columnas de lunes a viernes o sábado y domingo. Caso contrario registre código 2 No” en la columna COD y en las 4 columnas siguientes de esta pregunta trace una línea horizontal.

Incluir:

- Tiempos de traslados a la entidad bancaria, agencia de serví-pagos y el tiempo de espera hasta su cobro

Excluir:

- No incluir si fue para negocio.

SECCIÓN 5: PROGRAMAS SOCIALES – DISCAPACIDAD

PARA TODAS LAS PERSONAS – INFORMANTE CALIFICADO

Objetivo: Contar con información estratégica que permitan conocer elementos sobre el cuidado, acceso y cobertura de los programas y servicios de atención a personas con discapacidad, como insumo para el diseño de políticas públicas.

Incluir:

- A todas las personas con discapacidad.

Excluir

- A todas las personas que no tienen discapacidad.

Las preguntas 1 a la 8 de esta sección “Programas Sociales – Discapacidades, debe contestar un informante calificado.

PREGUNTA 1. (...) TIENE ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD?

En caso de que el informante responda de manera positiva registre código 1 “Si”, caso contrario registre código 2 “No” y continúe con la siguiente sección.

Tenga presente la siguiente definición:

Se considera persona con discapacidad a todas las personas con restricciones físicas, sensoriales, mentales e intelectuales y múltiples (enfermedades catastróficas) en el territorio nacional y en todo el ciclo de vida.

¿(....) tiene algún tipo de discapacidad?	
SI	1
NO	2
Siguiente sección	
COD. PER	1

PREGUNTA 2. ¿ASISTE (...) A ALGÚN PROGRAMA O SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD?

¿Asiste (...) a algún programa o servicio de atención para personas con discapacidad?	
SI	1
NO	2
Pase a Preg. 5	
2	

Realice la pregunta y espere respuesta del informante, si la respuesta es positiva registre código 1 “Si” contrario si la respuesta es negativa registre código 2 “No” y pase a la pregunta 5 de esta sección.

PREGUNTA 3. ¿EL PROGRAMA O SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DONDE ACUDE (...) ES:

Objetivo: Conocer a qué tipo de institución pertenece el programa o servicio de atención al cual acude la persona con discapacidad.

Lea la pregunta y cada una de las categorías de respuesta, registre el código que corresponda a la respuesta del informante.

¿El programa o servicio de atención para personas con discapacidad donde acude (...) es:	
Del MIES?	1
Del Municipio?	2
Del IESS?	3
Del ISSFA/ISSPOL?	4
De otras instituciones públicas?	5
De institución privada?	6
De la Iglesia?	7
De una fundación / ONG?	8
3	

PREGUNTA 4. DURANTE LA SEMANA PASADA ¿CUÁNTOS DÍAS Y CUÁNTAS HORAS DIARIAS ASISTIÓ (...) AL CENTRO DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD?

Objetivo: Conocer el tiempo medido en días y horas en que las personas con discapacidad asisten al programa o servicio de atención durante la semana.

Durante la semana pasada ¿Cuántos días y cuántas horas diarias asistió (...) al centro de atención para personas con discapacidad?

Pase a Preg. 6

Número de días por semana	Número de horas por día
4	

Lea la pregunta en forma textual y registre el número de días que asistió la semana pasada la persona con discapacidad a un centro de atención a personas con discapacidad en la columna **Número de días por semana** y en la columna **número de horas por día** registre el número de horas por día que asistió la semana pasada al centro de atención a personas con discapacidad, y continúe la entrevista con la pregunta 6.

PREGUNTA 5. ¿POR QUÉ RAZÓN NO ASISTE (...) A UN CENTRO, PROGRAMA O SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

Encuestador/a: Esta pregunta debe ser formulada a la persona calificada cuando en la pregunta 2 respondió código 2 "No".

Lea la pregunta y cada una de las categorías de respuesta, registre el código que corresponda a la respuesta del informante. Si la respuesta por parte del informante corresponde al código 7 "Otro, cuál" debe especificar la razón por la cual no asiste a un centro, programa o servicio de atención para personas con discapacidad en la línea correspondiente.

¿Por qué razón no asiste (...) a un centro, programa o servicio de atención para personas con discapacidad:

No tiene dinero?..... 1

El servicio que se ofrece es de mala calidad?..... 2

El centro de atención esta distante?..... 3

Porque la familia no quiere?.....4

Porque desconoce que existe el servicio?..... 5

No existe el servicio?..... 6

Otro, cuál?..... 7

5

PREGUNTA 6. ¿RECIBE (...) EL BONO POR DISCAPACIDAD?

¿Recibe (...) el BONO POR DISCAPACIDAD?

SI 1

NO 2

Siguiente Sección

6

PENSIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Beneficio monetario mensual de USD 35 dirigido a las Personas con un porcentaje de discapacidad igual o mayor al 40 % establecido por el CONADIS.

Realice la pregunta y espere respuesta del informante, si la respuesta es positiva anote código 1 "Si", caso contrario anote código 2 "No" y pase a la siguiente sección.

PREGUNTA 7. ¿CUÁNTO RECIBIÓ EN EL MES DE OCTUBRE POR EL BONO DE DISCAPACIDAD?

Esta pregunta será diligenciada si en la pregunta anterior esta registrado código 1 Si". Formule la pregunta y registre el monto que recibe por el bono de discapacidad correspondiente al mes de octubre. Si aun no recibió en el mes de octubre registre "00".

¿Cuánto recibió en el mes de OCTUBRE por el BONO DE DISCAPACIDAD?
Si no recibió en el mes de OCTUBRE registre 00
MONTO
7

PREGUNTA 8. LA SEMANA PASADA (...) LE DEDICÓ TIEMPO PARA COBRAR EL BONO DE DISCAPACIDAD?

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre el tiempo en horas y minutos que le indique el informante, dependiendo del día en que fue a cobrar este bono. Este puede estar encasillado en las columnas de lunes a viernes o sábado y domingo. Caso contrario registre código 2 No" en la columna COD y en las 4 columnas siguientes de esta pregunta trace una línea horizontal.

Incluir:

- ▶ Tiempos de traslados a la entidad bancaria, agencia de serví-pagos y el tiempo de espera hasta su cobro

Excluir:

- ▶ No incluir si fue para negocio.

¿La semana pasada (...) le dedicó tiempo para cobrar el BONO DE DISCAPACIDAD?					
<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 20px;"> <div>SI 1</div> <div>NO 2</div> </div>					
Cuánto tiempo le dedicó de:					
LUNES A VIERNES?			SÁBADO Y DOMINGO?		
COD.	HORAS	MINUTOS	HORAS	MINUTOS	
8					COD PER

SECCIÓN 6: PROGRAMAS SOCIALES – ADULTOS MAYORES

PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES DE 65 AÑOS Y MÁS DE EDAD – INFORMANTE CALIFICADO

Objetivo: Contar con información estratégica que permitan conocer elementos sobre el cuidado, acceso y cobertura de los programas y servicios de atención a personas adultas mayores, como insumo para el diseño de políticas públicas.

Incluir:

- ▶ A todas las personas de 65 años y más de edad.

Excluir

- ▶ A todas las personas de menores de 65 años de edad.

Las preguntas 9 a la 15 de esta sección Programas Sociales - Adultos Mayores, debe contestar un informante calificado.

PREGUNTA 9. ¿ASISTE (...) A ALGÚN PROGRAMA PARA SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES?

Realice la pregunta y espere respuesta del informante, si la respuesta es positiva registre código 1 "Si" y continúe con la siguiente pregunta, caso contrario si la respuesta es negativa registre código 2 "NO" y pase a la pregunta 12.

¿Asiste (...) a algún programa o servicio de atención para personas adultas mayores?	
SI	1
NO	2
Pase a Preg. 12	
COD PER	9

PREGUNTA 10. ¿EL PROGRAMA O SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES DONDE ACUDE (...) ES:

¿El programa o servicio de atención para personas adultas mayores donde acude (...) es:	
Del MIES?	1
Del Municipio?	2
Del IESS?	3
Del ISSFA / ISSPOL?	4
De otras instituciones públicas?	5
De institución privada?	6
De la iglesia?	7
De una fundación / ONG?	8
10	

Formule la pregunta, lea cada una de las categorías de respuesta y registre el código que corresponda a respuesta del informante.

PREGUNTA 11. DURANTE LA SEMANA PASADA ¿CUÁNTOS DÍAS Y CUÁNTAS HORAS DIARIAS ASISTIÓ (...) AL PROGRAMA O SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES?

Lea la pregunta en forma textual y registre el número de días que asistió la semana pasada la persona adulta mayor de 65 años y más de edad al programa o servicio de atención para personas adultas mayores, en la columna **Número de días por semana** y en la columna **número de horas por día** registre el número de horas por día que asistió la persona adulta mayor, la semana pasada al programa o servicio de atención para personas adultas mayores, y continúe la entrevista con la pregunta 13..

Durante la semana pasada ¿Cuántos días y cuántas horas diarias asistió (...) al programa o servicio de atención para personas adultas mayores?	
Pase a Preg. 13	
Número de días por semana	Número de horas por día
11	

PREGUNTA 12. ¿POR QUÉ RAZÓN NO ASISTE (...) A ALGÚN CENTRO, PROGRAMA O SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES:

Encuestador/a: Esta pregunta debe ser formulada al informante calificado cuando en la pregunta 9 respondió código 2 “No”.

¿Por qué razón no asiste (...) a algún programa o servicio de atención para personas adultas mayores:	
No tiene dinero?.....	1
El servicio que se ofrece es de mala calidad?2	
El centro de atención esta distante?.....	3
Porque la familia no quiere?.....	4
Porque desconoce que existe el servicio?..	5
No existe el servicio?.....	6
Otro, cuál?	7
12	

Lea la pregunta y cada una de las categorías de respuesta, registre el código que corresponda a la respuesta del informante. Si la respuesta por parte del informante corresponde al código 7 “Otro, cuál” debe especificar la razón por la cual no asiste a un centro, programa o servicio de atención para personas adultas mayores la línea correspondiente.

PREGUNTA 13. ¿RECIBE (...) EL BONO JUBILAR (PENSIÓN JUBILAR NO CONTRIBUTIVA) BRINDADO A UNA PERSONA DE 65 AÑOS Y MÁS DE EDAD?

PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES

Beneficio monetario mensual de USD 35 dirigido personas mayores de 65 años de edad.

Realice la pregunta y espere respuesta del informante, si la respuesta es positiva registre código 1 “Si” y continúe con la siguiente pregunta, al contrario si la respuesta es negativa registre código 2 “No” y continúe la entrevista con la **siguiente sección**.

Encuestador/a: Tenga presente que el Bono Jubilar (Pensión Jubilar no contributiva) se refiere a un bono otorgado por el MIES, **NO** por el IESS.

¿Recibe (...) el BONO JUBILAR (Pensión Jubilar NO Contributiva) brindado a una persona de 65 años y más de edad?
SI 1
NO 2
Siguiente sección
13

PREGUNTA 14. ¿CUÁNTO RECIBIÓ (...) EN EL MES DE OCTUBRE POR EL BONO JUBILAR (PENSIÓN JUBILAR NO CONTRIBUTIVA)?

¿Cuanto recibió (...) en el mes de OCTUBRE por el BONO JUBILAR (Pensión NO Contributiva)?
Si no recibió en el mes de OCTUBRE registre 00
MONTO

Esta pregunta será diligenciada si en la anterior esta registrado código 1 “Si” . Formule la pregunta y registre el monto indicado por el informante. Si no recibió este bono en el mes de Octubre, **registre “00”**.

PREGUNTA 15. ¿LA SEMANA PASADA (...) LE DEDICÓ TIEMPO PARA COBRAR EL BONO JUBILAR (PENSIÓN JUBILAR NO CONTRIBUTIVA)?

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre el tiempo en horas y minutos que le indique el informante, dependiendo del día en que fue a cobrar este bono. Este puede estar encasillado en las columnas de lunes a viernes o sábado y domingo. Caso contrario registre código 2 No” en la columna COD y en las 4 columnas siguientes de esta pregunta trace una línea horizontal.

¿La semana pasada (...) le dedicó tiempo para cobrar el BONO JUBILAR (Pensión NO Contributiva)?

SI 1

NO 2

Cuánto tiempo le dedicó de:

COD.	LUNES A VIERNES?		SÁBADO Y DOMINGO?		COD. PER
	HORAS	MINUTOS	HORAS	MINUTOS	
15					

Incluir:

- Tiempos de traslados a la entidad bancaria, agencia de serví-pagos y el tiempo de espera hasta su cobro

Excluir:

- No incluir si fue para negocio.

SECCION 7: PROGRAMAS SOCIALES – NIÑOS – NIÑAS MENORES DE 5 AÑOS

PARA NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 5 AÑOS DE EDAD – PARA JEFE /A O CÓNYUGE

Objetivo: Contar con información estratégica que permitan conocer elementos sobre el cuidado, acceso y cobertura de los programas y servicios de desarrollo infantil que atienden a niños y niñas menores a 5 años, como insumo para el diseño de políticas públicas.

Incluir:

- A niños, niñas menores a 5 años de edad.

Excluir:

- A niños, niñas mayores a 5 años de edad.

Las preguntas 16 a la 21 de esta sección Programas Sociales – Niños-Niñas Menores de 5 Años de Edad, debe contestar el jefe/a o cónyuge.

PREGUNTA 16. ¿ASISTE (...) A ALGÚN PROGRAMA O SERVICIO DE DESARROLLO INFANTIL, GUARDERÍA O CENTRO DEL BUEN VIVIR?

¿Asiste (...) a algún programa o servicio de desarrollo infantil, guardería o centro del buen vivir?

SI 1

NO 2

Pase a Preg. 19

COD. PER	16
----------	----

Esta pregunta tiene como finalidad recoger información sobre la asistencia de los niños y niñas menores de 5 años a guarderías y centros del buen vivir.

Realice la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1, caso contrario, si la respuesta es negativa registre código 2, y pase a la pregunta 19.

PREGUNTA 17. ¿EL PROGRAMA O SERVICIO DE DESARROLLO INFANTIL O GUARDERÍA DONDE ASISTE (...) ES:

En esta pregunta se trata de conocer a qué tipo de institución pertenece el programa o servicio de desarrollo infantil al cual el niño o niña menor de 5 años asiste.

Lea la pregunta y cada una de las categorías de respuesta, anote el código que corresponda a la respuesta del informante.

¿El programa o servicio de desarrollo infantil o guardería donde asiste (...) es:	
Del MIES/MFA, Wawa, Kamayuk was?	1
Del Ministerio de Educación (CEI o EIFC)?	2
Centro infantil privado	3
Centro infantil de Municipio o Gobierno Local?	4
De la iglesia?	5
De una fundación /ONG?	6
Empresa o institución donde trabaja el/la padre/madre?	7
No sabe?	8

17

PREGUNTA 18. DURANTE LA SEMANA PASADA ¿CUÁNTOS DÍAS Y CUANTAS HORAS DIARIAS ASISTIÓ (...) AL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL, GUARDERÍA O CENTRO DEL BUEN VIVIR?

Durante la semana pasada ¿Cuántos días y cuántas horas diarias asistió (...) al centro de desarrollo infantil, guardería o centro del buen vivir?	
Pase a Preg. 20	
Número de días por semana	Número de horas por día
18	

Lea la pregunta en forma textual y registre el número de días que asistió la semana pasada el niño/a menor de 5 años de edad, al centro de desarrollo infantil, guardería o centro del buen vivir en la columna **Número de días por semana** y en la columna **número de horas por día** registre el número de horas por día que asistió el niño/a menor de 5 años de edad la semana pasada al centro de desarrollo infantil, guardería o centro del buen vivir en la columna y continúe la entrevista con la pregunta 20.

PREGUNTA 19. ¿POR QUÉ RAZÓN NO ASISTE (...) AL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL, GUARDERÍA O CENTRO DEL BUEN VIVIR?

Encuestador/a: Esta pregunta debe ser formulada al jefe/a o cónyuge cuando en la pregunta 16 respondió código 2 "No".

Lea la pregunta y cada una de las categorías de respuesta, registre el código que corresponda a la respuesta del informante. Si la respuesta por parte del informante corresponde al código 7 "Otro, cuál" debe especificar la razón por la cual no asiste a un centro de desarrollo infantil, guardería o centro del buen vivir en la línea correspondiente.

¿Por qué no asiste (...) al centro de desarrollo infantil, guardería o centro del buen vivir?	
No tiene dinero?	1
El servicio que ofrece es de mala calidad?	2
El centro de atención está distante?	3
Porque desconoce que existe el servicio?	4
Porque prefiere cuidar usted o algún miembro de su hogar a sus hijo-hija?	5
Otro, cuál?	6

19

PREGUNTA 20. ¿RECIBE (....) ASISTENCIA DOMICILIARIA O EN LA COMUNIDAD POR PARTE DEL INFA PARA EL DESARROLLO INFANTIL?

¿Recibe (....) asistencia domiciliaria o en la comunidad por parte del INFA para el desarrollo infantil?	
SI	1
NO	2
20	

Lea textualmente la pregunta y registre el código de acuerdo a la respuesta obtenida por el informante, y continúe con la siguiente pregunta.

PREGUNTA 21. ¿QUIÉN ATIENDE PRINCIPALMENTE A (...) EN EL HOGAR LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO:

Para la atención cotidiana de niños ó niñas menores de 5 años de edad se requiere que una persona mayor lo haga.

Formule la pregunta y lea cada una de las categorías de respuesta y registre el código que corresponda a la respuesta indicada por el informante.

¿Quién atiende principalmente a (...) en el hogar la mayor parte del tiempo:	
Madre?.....	1
Padre?.....	2
Abuelos o tíos?.....	3
Miembro del hogar de 10 años y más de edad?.....	4
Miembro del hogar menor de 10 años?.....	5
Otros familiares, amigos/as, vecinos/as?.....	6
Cuidador/a?.....	7
Empleado/a doméstico/a?.....	8
Se queda solo/a?.....	9
21	COD PER

MÓDULO 8 USO DEL TIEMPO

Los datos a ser investigados en este módulo, serán suministrados por cada uno de los miembros del hogar de 12 años y más de edad, que residan habitualmente en este (Informante Directo).

CONTENIDO DEL MÓDULO 8 USO DEL TIEMPO

Se encuentra conformado de 14 capítulos, las que abarcan lo siguiente:

CAPITULO 1. NECESIDADES, CUIDADOS PERSONALES Y SERVICIOS DE SALUD: Las preguntas de este capítulo son para ubicar a los miembros del hogar en cuanto al tiempo dedicado a sus “necesidades, cuidados personales y servicios de salud” intransferibles. Ejemplo: el tiempo que durmió, el tiempo en comer, el dedicado a su cuidado personal, el tiempo que ha pasado enfermo, entre otros.

CAPITULO 2. APRENDIZAJE Y ESTUDIO: Las preguntas de este capítulo son para conocer el tiempo que le dedican los miembros del hogar a las actividades correspondiente a la educación formal e informal pero que no sea por diversión o entretenimiento. Ejemplo: el tiempo dedicado a asistir a un centro educativo, el tiempo en hacer deberes, el tiempo de traslado

(ida y vuelta a la escuela, colegio, universidad), el tiempo dedicado a asistir a clases de nivelación o refuerzo pedagógico.

- CAPITULO 3.** ACTIVIDADES CULINARIAS (PARA CONSUMO DEL HOGAR): Este capítulo se aplica con la finalidad de cuantificar la participación y el tiempo involucrado en las actividades culinarias, por los miembros del hogar. Ejemplo: el tiempo que se tardó en preparar los alimentos, el tiempo en servir o calentar la comida, lavar la vajilla, el limpiar el lugar donde prepara los alimentos, entre otros.
- CAPITULO 4.** MANTENIMIENTO DEL HOGAR: A través de este capítulo también se capta parte del trabajo no remunerado en los hogares. Ejemplo: el tiempo dedicado en tender las camas, limpiar, lavar el cuarto de baño, limpieza de los interiores de la casa, entre otros.
- CAPITULO 5.** CUIDADO DE ROPA Y CONFECCIÓN: Este capítulo pretende captar la información del trabajo domestico invertido en el cuidado de ropa. Ejemplo: el tiempo que utilizó en el lavado o limpieza del calzado, el tiempo que utiliza en lavar ropa para los miembros del hogar, planchar la ropa, entre otros.
- CAPITULO 6.** COMPRAS, SERVICIOS Y GERENCIA U ORGANIZACIÓN: Este capítulo se le aplica para captar todo el trabajo doméstico involucrado en el funcionamiento de hogar. Ejemplo: el tiempo que utilizan en realizar compras o trueque de víveres, el tiempo en vigilar la seguridad del hogar, el tiempo para mudarse de casa o reacomodar los espacios de la vivienda, entre otras.
- CAPITULO 7.** CUIDADO DE NIÑOS – NIÑAS: Este capítulo permite captar todo el trabajo de cuidados involucrado: Ejemplo: el tiempo que tarda en dar de comer al niño/niña del hogar, en bañarlo, vestirlo, en jugar, conversar o leer cuentos, el tiempo en practicarle alguna terapia especial, entre otras.
- CAPITULO 8.** CONSTRUCCIÓN Y REPARACIONES: Este capítulo captará todo el trabajo doméstico involucrado que la persona del hogar utiliza en la reparación o construcción de cualquier tipo como: eléctricas, plomería o construcción de su vivienda, entre otras.
- CAPITULO 9.** ACTIVIDADES PRODUCTIVAS PARA AUTOCONSUMO: Este capítulo investiga el tiempo que utilizan los miembros del hogar en cuidar o criar animales de corral, en recolectar agua para el terreno, recoger leña, entre otros.
- CAPITULO 10.** ACTIVIDADES NO REMUNERADAS PARA OTROS HOGARES, PARA LA COMUNIDAD Y TRABAJO VOLUNTARIO: Este capítulo contiene preguntas sobre el tiempo en ayudas en quehaceres domésticos, en el cuidado de personas de otros hogares de manera gratuita, si realizo algún servicio gratuito para su comunidad, alguna minga, entre otras.
- CAPITULO 11.** ESPARCIMIENTO Y CULTURA: Este capítulo capta el tiempo que los miembros del hogar le dedican al esparcimiento: por ejemplo el tiempo que la persona del hogar dedica con exclusividad a ver la televisión, la lectura, practicar algún instrumento musical, el tiempo a descansar sin hacer nada o sólo escuchar el radio, el tiempo dedicado a navegar o chatear por Internet o celular o jugar en computadora, entre otros.
- CAPITULO 12.** FAMILIA Y SOCIABILIDAD: En este capítulo se investiga temas sobre la familia y la sociabilidad, además se investigará los tiempos que las personas dedican a compartir en familia o pareja con la que vive, el tiempo que se dedica a realizar visitas o visitar otras casas, en salir con amigos/as para conversar, entre otros.

CAPITULO 13. CUIDADO Y APOYO DE PERSONAS CON DISCAPACIDADES QUE SEAN MIEMBROS DEL HOGAR: Este capítulo capta información sobre el tiempo dedicado al cuidado de algún miembro del hogar con discapacidad, como: darle de comer, bañarle, practicar alguna terapia especial, entre otros.

CAPITULO 14. PARA TODAS LAS PERSONAS EXTERNAS AL HOGAR: Este capítulo trata de captar todas las actividades realizadas por la ayuda externa que tiene el hogar, esto es por trabajadores domésticos puertas afuera, así como de apoyos solidarios de familiares cercanos al hogar.

INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA INFORMACIÓN DEL MÓDULO USO DEL TIEMPO

PERIODO DE REFERENCIA: La semana pasada y contiene dos instancias, una primera de “Lunes a Viernes” y otra de “Sábado y Domingo”; y el registro se lo realizará en horas y minutos.

POBLACION A INVESTIGARSE: Para este módulo, la población a investigarse serán todas las personas de 12 años y más de edad, residentes habituales de los hogares seleccionados.

TIPO DE PREGUNTA: El este módulo, la mayoría de sus preguntas son de tipo cerradas, por lo tanto debe tener en cuenta que debe leer solo el texto de la pregunta, y esperar la respuesta por parte del informante. En este tipo de preguntas se registrará la respuesta con los códigos que corresponden a la alternativa de respuesta que el informante indique.

EJEMPLO:

EN LA SEMANA PASADA:
¿Sirvió la comida, puso la mesa, levantó los platos o calentó la comida?

SI 1
NO 2

Cuánto tiempo le dedicó de:

LUNES A VIERNES?			SÁBADO Y DOMINGO?	
COD.	HORAS	MINUTOS	HORAS	MINUTOS
16				

Si la respuesta por parte del informante es afirmativa registre código 1 “Si” en la columna COD e inmediatamente deberá preguntarle ¿Cuánto tiempo le dedicó de: Lunes a Viernes y/o de Sábado a Domingo?”, y proceda a registrar el tiempo que el informante le haya indicado.

Caso contrario, si la respuesta es negativa registre código 2 “No” en la columna COD y trace una línea horizontal en las columnas de horas, minutos de los días lunes a viernes y sábado y domingo.

COMO LLENAR ESTE MÓDULO

Encuestador/a: Al iniciar este módulo tenemos una pregunta filtro la misma que tiene como objetivo determinar si en hogar existen miembros con algún tipo de discapacidad.

PREGUNTA DIRIGIDA AL JEFE O JEFA DEL HOGAR

PREGUNTA 1. ¿EN ESTE HOGAR EXISTE (N) PERSONA (S) CON DISCAPACIDAD NO PUEDAN RESPONDER A LA ENCUESTA?

OBJETIVO: Identificar a las personas con discapacidad que no pueden contestar las preguntas a partir del capítulo 1, Módulo 8 del uso del tiempo y los (as) responsables del cuidado de esta (s) persona(s) constarán en el capítulo 13.

PREGUNTA 1											
<p>¿En este hogar existe (n) persona (s) con DISCAPACIDAD que no puedan responder a la encuesta?</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start; padding-top: 20px;"> <div style="width: 30%;"> <p>SI..... <input style="width: 20px;" type="text" value="1"/> <input style="width: 20px;" type="text"/></p> <p>NO..... <input style="width: 20px;" type="text" value="2"/> <input style="width: 20px;" type="text"/></p> </div> <div style="width: 20%; text-align: center;"> <p>CUANTAS: <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/></p> </div> <div style="width: 20%; border-left: 1px solid black; padding-left: 10px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">COD. PER.</td><td style="width: 30px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">COD. PER.</td><td style="width: 30px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">COD. PER.</td><td style="width: 30px; height: 20px;"></td></tr> </table> </div> <div style="width: 25%; border: 1px solid black; padding: 5px; font-size: 0.8em;"> <p>PREGUNTA DIRIGIDA AL JEFE/A DEL HOGAR Ó CÓNYUGE O CONVIVIENTE</p> <p><i>La (s) persona(s) que se registraron en los casilleros de COD.PER., no será (n) sujeto(s) de entrevista y los (as) responsables del cuidado constarán en el capítulo 13.</i></p> </div> </div>				COD. PER.		COD. PER.		COD. PER.			
COD. PER.											
COD. PER.											
COD. PER.											
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">USO CRÍTICO/A CODIFICADOR</p> <p>¿La encuesta fue rechazada?</p> <p>SI..... <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text" value="1"/></p> <p>NO..... <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text" value="2"/></p> </div> <div style="width: 50%;"> <p style="text-align: center;">USO CRÍTICO/A CODIFICADOR</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">0. Menores de 12 años</td> <td style="width: 20%; text-align: center;"><input style="width: 20px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>1. Completa</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 20px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>2. Incompleta</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 20px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>3. Discapacitado</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 20px;" type="text"/></td> </tr> </table> </div> </div>				0. Menores de 12 años	<input style="width: 20px;" type="text"/>	1. Completa	<input style="width: 20px;" type="text"/>	2. Incompleta	<input style="width: 20px;" type="text"/>	3. Discapacitado	<input style="width: 20px;" type="text"/>
0. Menores de 12 años	<input style="width: 20px;" type="text"/>										
1. Completa	<input style="width: 20px;" type="text"/>										
2. Incompleta	<input style="width: 20px;" type="text"/>										
3. Discapacitado	<input style="width: 20px;" type="text"/>										

Lea la pregunta y al recibir la respuesta por parte del informante registre en el casillero correspondiente. En caso de que responda afirmativamente a esta pregunta se debe marcar el casillero 1 “Si” e inmediatamente pregunte cuantas y registre el número de personas miembros del hogar tienen discapacidad que no pueda(n) responder a la encuesta, luego proceda a transcribir los códigos de la persona con discapacidad que se encuentra en la pregunta 1, columna COD PER de la sección 2 “Registro de los miembros del Hogar” (ceja del formulario). Caso contrario marque casillero 2 “No” y pase a pregunta 2.

CAPÍTULO 1: NECESIDADES, CUIDADOS PERSONALES Y SERVICIOS DE SALUD

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 2. ¿CUÁNTO TIEMPO DURMIÓ?

Objetivo: Estudios a lo largo de la historia y en diferentes países han demostrado diferencias de género respecto a esta necesidad vital.

Asimismo, el iniciar el cuestionario con esta pregunta, toda persona la puede contestar y sabe que es sujeto para ser entrevistado.

Formule la pregunta y registre el tiempo que le indique el informante de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Tenga presente que ninguna persona debe tener en blanco este rubro.

EN LA SEMANA PASADA: ¿Cuánto tiempo durmió ?			
LUNES A VIERNES?		SÁBADO Y DOMINGO?	
HORAS	MINUTOS	HORAS	MINUTOS
2			

Incluir:

- Tiempo continuo que se duerme en la noche.
- Tiempo que se duerme durante el día en el caso de las personas que trabajan en la noche.
- Siestas.

Excluir:

- Tiempo de descanso.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 3. ¿CUÁNTO TIEMPO LE DEDICÓ A COMER (desayuno, almuerzo, merienda y refrigerios)?

EN LA SEMANA PASADA: ¿Cuánto tiempo le dedicó a comer (desayuno, almuerzo, merienda y refrigerios)?			
LUNES A VIERNES?		SÁBADO Y DOMINGO?	
HORAS	MINUTOS	HORAS	MINUTOS
3			

Además del tiempo de ingerir los alimentos se cuenta el tiempo de espera para recibir el servicio cuando es proporcionado por un tercero. Si bien esta actividad es obligada para toda persona y no es transferible, el tiempo utilizado para ella arrojará elementos sobre calidad de vida

Formule la pregunta y registre el tiempo que le indique el informante de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo, tenga presente que ninguna persona debe tener en blanco este rubro.

Incluir:

- Tiempo de ingerir los alimentos en su propia vivienda.
- Tiempo de ingerir los alimentos fuera de su vivienda.
- Tomar en cuenta el tiempo de traslado al lugar en donde se va a servir los alimentos (tiempo exclusivo solo para comida).
- Incluir el tiempo dedicado a comer entre comidas (refrigerio).

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 4. ¿CUÁNTO TIEMPO DEDICÓ A SU CUIDADO PERSONAL Y A SUS NECESIDADES BIOLÓGICAS?

Objetivo: Captar el tiempo dedicado al cuidado personal, el cual varía de persona a persona y muchas veces en función del resto de actividades que se deban realizar. Con estas actividades y las otras de este capítulo se integra lo que en las clasificaciones internacionales se denomina “Necesidades Personales”.

Formule la pregunta y registre el tiempo que le indique el informante de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo, tenga presente que ninguna persona debe tener en blanco este rubro.

EN LA SEMANA PASADA: ¿Cuánto tiempo dedicó a su cuidado personal y a sus necesidades biológicas?			
<i>Bañarse, arreglarse, vestirse, peinarse, ir al baño.</i> <i>Maquillarse, afeitarse, ir a cortarse o pintar el pelo entre otras</i> <i>Incluir tiempo de movilización. Tiempo de retirarse sondas</i>			
LUNES A VIERNES?		SÁBADO Y DOMINGO?	
HORAS	MINUTOS	HORAS	MINUTOS
4			

Incluir:

- Bañarse o ducharse, asearse y el tiempo que absorben las necesidades físicas.
- Maquillarse, afeitarse, ir a cortarse o pintarse el cabello, etc.
- Tiempo de movilización y traslados.
- Tiempo de colocarse y retirarse sondas en el caso de personas con discapacidad.

Excluir:

- El tiempo dedicado a terapias y atención de su salud se capta en las preguntas 5 y 6 de este capítulo.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 5. ¿PASO ALGÚN TIEMPO ENFERMO/A EN CAMA O RECUPERÁNDOSE DE UNA ENFERMEDAD?

Objetivo: Determinar el tiempo o estancia en cama de las personas enfermas o incapacitadas temporalmente, siempre y cuando no especifiquen otras actividades.

EN LA SEMANA PASADA: ¿Pasó algún tiempo enfermo/a en cama o recuperándose de una enfermedad?				
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div>SI 1</div> <div>NO 2</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div>Pase a Preg. 10</div> <div>↓</div> </div>				
Cuánto tiempo le dedicó de:				
LUNES A VIERNES?			SÁBADO Y DOMINGO?	
COD.	HORAS	MINUTOS	HORAS	MINUTOS
5				

Formule la pregunta, si la respuesta es positiva registre código 1 “Si” y el tiempo que le indique el informante de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo, si la respuesta es negativa registre código 2 “No” y pase a la pregunta 10.

Incluir:

- Tiempo de estar en cama, que no le permite realizar ninguna actividad.

Excluir:

- Si la persona realiza alguna actividad, por ejemplo una persona con discapacidad pero no dependiente teje, cose, lee u otra actividad; se debe valorar la situación para determinar la actividad predominante.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 6. POR LA (ENFERMEDAD) QUE TUVO:

Objetivo: Conocer la acción de las personas cuando padecen de alguna dolencia o enfermedad frente a un agente de salud quien es la persona con título profesional o no, que atiende a las personas en caso de enfermedad, accidente o consulta.

Los agentes de salud pueden ser formales e informales, al primer grupo pertenecen el médico, la obstetriz, la enfermera, el dentista, es decir el profesional universitario; al segundo corresponde, el curandero o sobador, la comadrona o partera, el boticario, farmacéutico o hierbatero, u otra persona que le haya atendido en la enfermedad.

Formule la pregunta y lea cuidadosamente cada una de las categorías de respuesta, registre en el casillero correspondiente la señalada por el informante. En caso de que su respuesta sea el código 1 “Fue o llamó a un médico enfermera, curandero” pase a la pregunta 8, caso contrario, si el informante indica uno de los códigos del 2 al 6 continúe con la siguiente pregunta.

EN LA SEMANA PASADA	
Por la (enfermedad) que tuvo:	
Fue o llamó a un médico, enfermera, curandero?....	1 → Pase a Preg. 8
Fue a la farmacia para que lo receten?.....	2
Se automedicó?.....	3
Tomó o le dieron agua de remedio?.....	4
No hizo nada?	5
Otro, cuál?	6

6	COD PER
----------	---------

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 7. POR QUÉ RAZÓN NO FUE O NO LE LLEVARON A UN MÉDICO, ENFERMERA O CURANDERO?

EN LA SEMANA PASADA:	
¿Por qué razón no fue o no le llevaron a un médico, enfermera o curandero?	
Caso leve	1
No tuvo tiempo	2
Centro de atención queda lejos	3
Falta de dinero	4
El servicio es malo	5
Otro, cuál?	6

7	COD PER
----------	---------

Objetivo: Determinar las razones para que una persona que tuvo una enfermedad o accidente no acudió a los profesionales y no profesionales de la salud para que le atiendan. Las razones pueden ser económicas, distancia, falta del servicio, hábitos culturales, etc.

Lea la pregunta y cada una de categorías de respuesta y registre el código que corresponda a la respuesta del informante. Cualquiera que sea la respuesta del entrevistado pase a la pregunta 10.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 8. ¿EN DONDE TUVO LUGAR LA ATENCIÓN O CONSULTA DE LA ÚLTIMA VEZ?

Objetivo: Conocer el lugar donde tuvo atención o consulta la última vez.

Esta pregunta debe contestar las personas que en la pregunta 6 respondieron la opción 1 “Fue o llamó a un médico, enfermera o curandero”. Lea cada una de las categorías de respuesta, registre el código que corresponda a la respuesta señalada por el informante, continúe con la siguiente pregunta.

EN LA SEMANA PASADA:	
En dónde tuvo lugar la atención o consulta de la última vez?	
ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS	
Hospital/ MSP/IESS/FAA/ISSPOL/PSJ	1
Centro de Salud/MSP/IESS	2
Subcentro o Dispensario de Salud/MSP/IESS	3
ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS	
Hospital o Clínica /JBG/SOLCA	4
Centro de Salud Privado	5
Consultorio Particular	6
Casa o Domicilio	7
Otro Cuál?	8

8	COD PER
----------	---------

Tenga presente la siguiente definición:

El lugar de atención es el establecimiento o lugar donde se brinda atención de salud a la población sea por prevención o enfermedad en general. Estos se clasifican de acuerdo a los servicios que brindan y al grado de equipamiento que tengan: pueden ser hospitales, centros de salud, dispensarios, consultorios, etc. Los establecimientos pueden ser públicos (financiados por el estado) o privados.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 9. ¿CUÁNTO TIEMPO SE DEMORÓ EN TRASLADARSE DE LA CASA AL LUGAR DONDE LE ATENDIERON?

EN LA SEMANA PASADA:
¿Cuánto tiempo se demoró en trasladarse de la casa al lugar donde le atendieron?

LUNES A VIERNES?		SÁBADO Y DOMINGO?	
HORAS	MINUTOS	HORAS	MINUTOS
9			

Objetivo: Conocer el tiempo de traslado que le toma a las personas en caso de necesitar atención médica. Conocer que tan cerca o distantes están los establecimientos de salud del lugar de residencia de la población. La distancia entre el domicilio de/la entrevistado/a y los centros o servicios de salud a los que acudieron, se mide en términos del tiempo (horas y minutos) que demora en ir de la casa al sitio de atención.

Formule la pregunta y registre el tiempo que el informante le indique de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 10. ¿PARA CUIDAR SU SALUD FUE A CONSULTA MÉDICA, SE HIZO ALGÚN ANÁLISIS, ESTUDIOS MÉDICOS, RECIBIÓ ALGUNA TERAPIA O REHABILITACIÓN, AUNQUE NO ESTUVIERA ENFERMO/A?

Objetivo: Determinar el tiempo que utiliza un miembro del hogar en hacerse estudios, análisis periódicos y otras, sólo a partir de un malestar. Se trata de atención a la salud del propio individuo.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 "Si" e inmediatamente pregunte el tiempo que el informante dedica de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 "No".

EN LA SEMANA PASADA:
¿Para cuidar de su salud fue a una consulta médica, se hizo algún análisis, estudios médicos, recibió alguna terapia o rehabilitación, aunque no estuviera enfermo/a?

SI 1
NO 2

LUNES A VIERNES?		SÁBADO Y DOMINGO?	
COD.	HORAS	MINUTOS	COD. PER
10			

Incluir:

- Incluye rayos x, análisis, cultivos, estudios de próstata, Papanicolaou, mamografías, ejercicios físicos, terapéuticos o de rehabilitación.
- Medicina preventiva.
- Controles de embarazo.
- Otros.
- Tiempo de seleccionar a profesionales.
- Tiempo de traslado y tiempo que le toma la consulta médica.

CAPÍTULO 2: APRENDIZAJE Y ESTUDIO

Las preguntas de esta sección son para conocer el tiempo que le dedican los miembros del hogar a las actividades respecto a los estudios.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 11. ¿LE DEDICÓ TIEMPO A ASISTIR A CLASES EN LA ESCUELA, COLEGIO, UNIVERSIDAD O CURSOS DE CAPACITACIÓN FORMAL O INFORMAL?

EN LA SEMANA PASADA:
¿Le dedicó tiempo a asistir a clases en la escuela, colegio, universidad o cursos de capacitación formal o informal?

SI 1
NO 2
Pase a Preg. 15

LUNES A VIERNES?			SÁBADO Y DOMINGO?	
COD.	HORAS	MINUTOS	HORAS	MINUTOS
COD PER	11			

Objetivo: Determinar el tiempo que se dedica a la educación formal: centros de alfabetización, primaria, secundaria, educación básica, bachillerato, superior, postgrado, etc.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que el informante utiliza y registre de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No” y continúe con la pregunta 15.

Incluir:

- El tiempo que pasa en la escuela o establecimiento educativo.
- Tiempo empleado en cursos de idiomas, computación, música, relaciones humanas (cursos que otorguen habilidades para el trabajo).

Excluir:

- Tiempo de traslado a la escuela.
- El tiempo empleado en cursos de arte y otros que se ubiquen como actividades de esparcimiento se captan en otras preguntas.

Encuestador/a: Recuerde: que el tiempo de traslado al centro educativo se registra en la pregunta 12.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 12. ¿LE DEDICÓ TIEMPO A TRASLADARSE DE IDA Y VUELTA A SU ESCUELA, COLEGIO, UNIVERSIDAD O ALGÚN CURSO DE CAPACITACIÓN O FORMACIÓN?

Objetivo: Captar el tiempo de traslado de ida y vuelta al establecimiento educativo.

Dentro de la rutina diaria de estudio en algunos contextos una parte significativa de tiempo se destina al traslado, que puede ser a pie o en vehículo de cualquier tipo. Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que utiliza de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo y registre en las casillas correspondientes. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Tiempo de trayecto neto, sin contar tareas intercaladas.
- Tiempo utilizado para ingresar a vehículos adaptados para personas con discapacidad.

- Los tiempos de espera para tomar el autobús o taxi o amigos/as que los llevan.
- Tiempo de traslado en bicicleta ó motocicleta.

Excluir:

- Para otras actividades el traslado no es tan sistemático y se incluye en la actividad misma.
- Tiempo extra por detenerse en el trayecto a hacer alguna otra actividad, por ejemplo: alguna compra, cuyo tiempo de traslado se integra a tal actividad.
- Cuando sea por esparcimiento.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 13. ¿LE DEDICÓ TIEMPO A REALIZAR DEBERES ESCOLARES EN CASA O HACER CONSULTAS EN LA BIBLIOTECA, INTERNET, U OTROS?

Objetivo: Determinar el tiempo que utilizan los miembros del hogar para cumplir con el trabajo que dejan los maestros/as para realizar en casa, investigaciones escolares en la biblioteca, exploración de campo, consultas en internet, etc. Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que utiliza de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Tiempo de traslado para realizar estas actividades fuera de casa.

Excluir:

- Esparcimiento intercalado entre los tiempos de estudio.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 14. ¿LE DEDICÓ TIEMPO A ASISTIR A CLASES DE NIVELACIÓN REFUERZO PEDAGÓGICO?

Objetivo: Conocer el tiempo dedicado al reforzamiento pedagógico.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Tiempo de traslado para realizar estas actividades fuera de casa.

CAPÍTULO 3: ACTIVIDADES CULINARIAS (PARA CONSUMO DEL HOGAR)

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 15. ¿COCINÓ O PREPARÓ ALIMENTOS PARA CONSUMIRSE EN EL DESAYUNO, ALMUERZO, MERIENDA, ENTRE COMIDAS, INCLUYENDO COMIDAS PARA LLEVAR?

Objetivo: Captar el tiempo dedicado a la preparación de alimentos en cualquier momento del día para consumo del hogar.

Se detallan tres grandes momentos: mañana, medio día y noche. Por la diversidad de nomenclatura de los alimentos y diferentes referencias regionales, no se puede especificar de otra manera (incluso lo que se entiende por medio día varía de región a región)

Los diferentes miembros del hogar participan de manera diferente en la realización de estas actividades. Se les pide que estimen el total del tiempo.

Encuestador/a: Colabore con los informantes para que se considere toda participación.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Cortar, pelar, lavar, freír, etc. los distintos ingredientes para preparar la comida.
- Hacer aguas aromáticas o jugos.
- Preparar biberones, compotas, papillas
- Preparar café o te
- Entre comidas, merienda
- Preparar alimentos para ser consumidos fuera de casa.
- Se incluye si corresponde la preparación para un evento especial: Cumpleaños, aniversarios, velorios, primera comunión, etc. Esto es porque cabe recordar que la encuesta es como una fotografía, así que no importa que esto sólo sea una vez al año y que coincida con el período de referencia.

Excluir:

- El tiempo en que los alimentos tardan en cocerse en la estufa, horno, fogón, etc., sin atención constante.
- El calentar la comida.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 16. ¿SIRVIÓ LA COMIDA, PUSO LA MESA, LEVANTÓ LOS PLATOS O CALENTÓ LA COMIDA?

Objetivo: Tratar de recuperar tareas que con frecuencia son desempeñadas por las hijas o los hijos, incluso en ocasiones cuando comen solos mientras los adultos están trabajando fuera del hogar.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- La limpieza de la mesa cuando se va a ocupar para comer.
- Todas las actividades relacionadas con poner y quitar los platos, cubiertos, vasos, etc.
- Servir la comida.
- Poner un mantel.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 17. ¿LAVÓ VAJILLA (TRASTES), LOS SECÓ Y/O ACOMODÓ?

Objetivo: Captar el tiempo en la realización de este tipo de tareas que con frecuencia son desempeñadas por las hijas o los hijos. También por alguna persona mayor. Si no se captan de manera específica se subestima la contribución de personas que sólo ayudan en este tipo de tareas

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Lavar ollar, platos, exprimidor, licuadora, utensilios.
- Poner a calentar agua para lavar los platos o trastes.
- El lavado a mano.
- Secar los platos, ollas, utensilios de cocina, entre otros.
- Acomodar en el lavaplatos (lavadora de platos)
- Tiempo de traslado de platos, trastes para lavarlos y/o secarlos.

Excluir:

- No incluir el tiempo de lavado de la máquina de lava platos, en caso de usarse, es sólo el acomodo inicial y después su retiro de la máquina. La operación que consume tiempo de la persona es lo que se registra.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 18. ¿LIMPIÓ EL LUGAR DONDE PREPARA LOS ALIMENTOS? (lavó, limpió la cocina o fogón, fregadero y/o ordenó el área de cocinar)

Objetivo: Captar el tiempo que tardó en la limpieza del lugar donde prepara los alimentos. Se capta por separado la actividad misma y por quien la ejecuta.

Se puede considerar como parte de la rutina de preparación de los alimentos, pero no se hace en todas las casas diariamente y puede haber división del trabajo entre los diferentes miembros del hogar.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- La limpieza de cualquier mueble que esté dentro de la cocina que se involucre en la preparación de los alimentos, que se realice rutinariamente como parte de la preparación de alimentos.
- Barrer, trapear el área donde se prepara los alimentos (antes, durante o después de la preparación).

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 19. ¿HIZO ALGUNA PREPARACIÓN PREVIA, NECESARIA PARA CONSUMIR ALGÚN PRODUCTO COMO: DESGRANAR, TOSTAR, MOLER, LAVAR SEMILLAS?

Tenga presente las siguientes indicaciones para las preguntas 19, 20, 21.

- Debe registrar sólo el tiempo si no lo consideró en tiempo de trabajo.
- Particularmente en zonas rurales los productos accesibles requieren de alguna actividad de beneficio que se tiene que hacer previa a la preparación de los alimentos. Estas son las actividades que se encuentran en el límite de lo económico y lo doméstico.

Objetivo: Conocer si previo al consumo de algún producto, realizó una preparación previa, si lo hizo, se capta el tiempo empleado en dicha preparación, siempre y cuando se realice en el hogar donde se consumen.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Las actividades de beneficio, generalmente son llevadas a cabo por el productor para los mercados urbanos, **pero si se hacen en el hogar donde se consumen se deben considerar.** ejemplos: Desgranar maíz, sacar semillas (de la mazorca) del cacao, preparación del chocho, mote (lavar maíz, ponerlo a cocer y agregarle la cal, moverlo de vez en cuando, escurrir el agua cuando está listo).

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 20. ¿HIZO ALGUNA PREPARACIÓN PREVIA, NECESARIA PARA CONSUMIR ALGÚN PRODUCTO COMO: DESTILAR BEBIDAS ALCOHÓLICAS O PREPARAR BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS?

Objetivo: Conocer si previo al consumo de algún producto, realizó una preparación previa, si lo hizo, se capta el tiempo empleado en dicha preparación, siempre y cuando se realice en el hogar donde se consumen.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Las actividades de beneficio, generalmente son llevadas a cabo por el productor para los mercados urbanos, **pero si se hacen en el hogar donde se consumen se deben considerar.** Ejemplos: elaboración de chicha, de caña de azúcar, cockteles, pistelas, pájaro azul.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 21. ¿HIZO ALGUNA PREPARACIÓN PREVIA, NECESARIA PARA CONSUMIR ALGÚN PRODUCTO COMO: FAENAMIENTO DE ANIMALES?

Objetivo: Conocer si previo al consumo de algún producto, realizó una preparación previa, si lo hizo, se capta el tiempo empleado en dicha preparación, siempre y cuando se realice en el hogar donde se consumen.

En algunos hogares de nuestro país se crían animales con la finalidad de aprovechar su carne posteriormente, para lo cual se debe proceder con el faenamiento del animal, es decir, se sacrifica el animal, con el objeto de obtener su carne en condiciones óptimas para el consumo propio.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Tiempo en el sacrificio de animales: pollos, gallinas, cerdos, vacas, cuyes, guanta, entre otros, siempre que sea para consumo del hogar.
- Tiempo en el lavado de cangrejos.
- Tiempo en la limpieza de peces, camarones, conchas, entre otros productos de mar.

Excluir:

- Actividades si estas se destinan principalmente para la venta.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 22. ¿LLEVÓ EL ALMUERZO O COMIDA A ALGÚN MIEMBRO DEL HOGAR, AL TRABAJO, ESCUELA, HOSPITAL, CÁRCEL, ETC.?

El esfuerzo que realiza una persona en beneficio de otra del hogar tiene importantes implicaciones en el ahorro del gasto de comer fuera o garantizar la reposición de la fuerza de trabajo sustentada en trabajo de miembros del hogar.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Tiempo de traslado (ida y vuelta).

Excluir:

- La preparación, por cuanto se registra en la pregunta 15.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 23. ¿ENCENDIÓ EL FOGÓN DE LEÑA O CARBÓN?

Esta actividad, implica un tiempo que no se requiere en el contexto urbano. Implica uso de tiempo de forma particular para la mujer rural.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- La preparación de los materiales para encender el fogón (acomodar la leña o el carbón, aventar o atizar).

Excluir:

- Si se considera tiempo de trabajo

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 24. ¿PREPARÓ CONSERVAS, DULCES, PARA CONSUMO DEL HOGAR?

Objetivo: Captar el tiempo dedicado a la preparación de alimentos listos para consumirse, pero que se puedan almacenar para consumo posterior del propio hogar o para regalar a familiares y amigos. Esta actividad tiene significado en la economía doméstica. Formule la pregunta y registre el tiempo que le den de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Preparar mermeladas, frutas en dulce o almibar, flans, helados, entre otros.

Excluir:

- Si se hace la preparación de mermeladas, frutas en dulce o almibar, flans, helados, entre otros, para la venta. Esto debe estar en actividades económicas.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 25. ¿PREPARÓ PAN, EMPANADAS DE HARINA DE TRIGO, PARA CONSUMO DEL HOGAR?

Objetivo: Captar el tiempo dedicado a la preparación de alimentos como pan y empanadas de harina de trigo, para el consumo del hogar.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Preparación de pasteles y todo tipo de postres cuya materia prima sea la harina de trigo.

Excluir:

- Si se hacen principalmente para la venta. Esto debe estar en actividades económicas.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 26. ¿PREPARÓ OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS COMO: LECHE DE SOYA, EMPANADAS DE VERDE, HUMITAS, QUIMBOLITOS, BOLLOS, TORTILLAS DE VERDE, CORVICHE, ENTRE OTROS?

Objetivo: Captar el tiempo dedicado a la preparación de alimentos como leche de soya, empanadas de verde, humitas, quimbolitos, bollos, tortillas de verde, etc., para el consumo del hogar.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Excluir:

- Si se hacen principalmente para la venta. Esto debe estar en actividades económicas.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 27. ¿PREPARÓ QUESOS Y OTROS PRODUCTOS LÁCTEOS, PARA CONSUMO DEL HOGAR?

Objetivo: Captar el tiempo dedicado a la preparación de productos lácteos como queso, yogurt, mantequilla, entre otros, para el consumo del hogar.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Excluir:

- Si los productos se hacen principalmente para la venta. Esto debe estar en actividades económicas.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 28. ¿SECÓ MAÍZ, CAFÉ, CEREALES, SEMILLAS, CACAO U OTROS GRANOS, PARA CONSUMO DEL HOGAR?

Ciertos productos para poder ser preparados necesitan de procesos previos como su secado, es el caso de granos como el maíz, café, cereales, semillas, cacao, entre otros.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Excluir:

- Si esta actividad se realiza con fines económicos o para la venta. Esto debe estar en actividades económicas.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 29. ¿SECÓ CARNES, PARA CONSUMO DEL HOGAR?

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Excluir:

- Si esta actividad se realiza con fines económicos o para la venta. Esto debe estar en actividades económicas.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 30. ¿SECÓ PRODUCTOS DE LA PESCA, PARA CONSUMO DEL HOGAR?

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Excluir:

- Si esta actividad se realiza con fines económicos o para la venta. Esto debe estar en actividades económicas.

CAPÍTULO 4: MANTENIMIENTO DEL HOGAR

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 31. ¿TENDIÓ LA (S) CAMA (S) O PREPARÓ Y/O RECOGIÓ EL LUGAR DONDE SE DUERME?

Objetivo: Captar todo el tiempo involucrado en actividades domésticas como el tendido de la cama y/o recoger el lugar donde se duerme.

Esta actividad puede ser muy sencilla si se dispone de un espacio exclusivo para dormir y compleja si se la adapta cada noche y cada mañana.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Acondicionar el lugar donde se duerme si no es dormitorio exclusivamente, como cocina, pasillo, que implica mover muebles u otras acciones.
- El arreglo del lugar en donde se duerme como catre, litera, sillón, petate, sleeping, sofá cama, mover colchones (airear, sacar al sol). Cambiar protectores (antiescaras).
- Doblar las cobijas y guardarlas.
- Sacudir y extender sábanas y cobijas.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 32. ¿LIMPIÓ O LAVÓ EL ÁREA DE BAÑO, INCLUYE LAVAR ESCUSADO Y BACINILLA O ASEÓ LA LETRINA U OTRAS ÁREAS UTILIZADAS COMO SERVICIOS SANITARIOS?

Objetivo: Captar el tiempo que dedicó a la limpieza o lavado del área de baño.

Aún dentro del trabajo doméstico hay jerarquías y trabajos que quedan reservados a algunas personas y otros quedan excluidos.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Comprende a los que tienen agua potable, de otro modo se registran otras opciones como acarrear agua para lavar el área.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 33. ¿HIZO LA LIMPIEZA GENERAL DE SU CASA EXCEPTO EL ÁREA DE COCINA, ÁREA DE BAÑO O ESCUSADO?

Objetivo: Determinar el tiempo que utilizó en las labores cotidianas de limpieza de los interiores de la casa, y de aquellas que se realizan con mayor profundidad, una vez a la semana, al mes, etc., excepto el área de cocina, área de baño o escusado. No se precisan períodos por lo heterogéneo de los hábitos y la variabilidad de las propias condiciones de la vivienda.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Barrer, trapear, sacudir, aspirar, limpiar, pulir pisos, limpiar techos, muebles, puertas, escaleras, etc., ubicados en los cuartos de dormir, sala, comedor, cuarto de descanso, biblioteca, pasillos.
- Lavar escobas, trapeadores, cubetas, trapos para sacudir.
- Limpieza del cuarto de planchado y lavado como: limpiar la lavadora, secadora.
- Solo la actividad de acomodar, ordenar adornos, juguetes, libros, papeles, muebles, plantas, independientemente de limpiarlas y/o sacudirlas que se registran en limpieza.
- Barrida, lavado y el arreglo del patio.
- Limpiar el parqueadero.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 34. ¿ACARREÓ AGUA PARA USO Y CONSUMO DEL HOGAR?

Objetivo: Captar el tiempo que dedicó en el traslado de agua para el uso y consumo del hogar.

La falta de infraestructura para algunos hogares implica trabajo extra de gran consumo en tiempo y esfuerzo para disponer del agua mínima para la vida del hogar, aún en viviendas que si cuentan con agua potable entubada, el suministro no es regular, y al no contar con cisterna y bomba, se ven en la necesidad de almacenar agua.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- El tiempo de acarreo de agua a la vivienda desde una llave pública, río, lago, llave particular de otra vivienda, tanquero ó pozo.
- El acarreo de agua dentro de la vivienda de un lugar a otro cuando no hay agua corriente en todos los servicios, por ejemplo para lavar el baño o limpiar la cocina.
- Cuidar que no se contamine y que no signifique riesgo para niños/as pequeños.

Excluir:

- Tiempo de acarreo de agua para animales o terrenos.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 35. ¿CALENTÓ AGUA PARA BAÑARSE?

La falta de infraestructura para algunos hogares implica trabajo extra el disponer de agua caliente para el baño.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Buscar los materiales para calentar el agua.

Excluir:

- El tiempo en que se calienta el agua y no se tiene que estarle atizando.
- El tiempo que toma calentar el agua de ducha eléctrica, calefón o termostato.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 36. ¿LAVÓ O ASEÓ ALGÚN VEHÍCULO DEL HOGAR: AUTOMÓVIL, MOTO, CARRETA, BICICLETA, O ANIMALES UTILIZADOS PARA TRANSPORTE?

Actividades relacionadas con la limpieza y mantenimiento de algún vehículo que use un miembro del hogar para servicio particular.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Lavar carrocería, vidrios, llantas.
- Lavado de los medios de transporte que usen los miembros del hogar.
- Aspirar el interior del vehículo.
- Limpieza de animales utilizados como medio de transporte, pero que no sean considerados mascotas.

Excluir:

- Si el vehículo es de trabajo, como taxi, distribuidor de mercancías, etc. Ese tiempo se debe considerar en tiempo de trabajo.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 37. ¿DEDICÓ TIEMPO AL CUIDADO DE MASCOTAS COMO: PERRO (S), GATO (S), PECES, PÁJARO (S), ETC.?

Las mascotas en ocasiones son consideradas como juguetes de los niños/as o compañía y entretenimiento de los adultos, pero implican atención y trabajo que no siempre lo realiza quien lo disfruta, es importante saber sobre quien recae el trabajo.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- El aseo del lugar donde vive.
- Sacarlos a pasear.
- Bañarlos, alimentarlos, aseo general.
- Llevarlos al veterinario (tiempo de espera).
- Adiestrarlos, entrenarlos.
- Darles medicamentos, curarlos.

Excluir:

- El tiempo dedicado a jugar con ellos. Esto va en el capítulo 12 porque es tiempo de familia y sociabilidad.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 38. ¿REALIZÓ ACTIVIDADES DE JARDINERÍA? (REGAR, PODAR, PLANTAR, ETC.)

Objetivo: Conocer el tiempo utilizado por los miembros del hogar que se dedican al cuidado y arreglo de las plantas, o sea interiores y exteriores del jardín.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Podar plantas, árboles.
- Regar, fumigar.
- Abonar o fertilizar.
- Acomodar macetas.

Excluir:

- Trabajos agrícolas remunerados que se debe considerar en actividad económica.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 39. ¿BOTÓ, QUEMÓ, ENTERRÓ Y RECICLÓ LA BASURA?

Objetivo: Determinar el tiempo que se utiliza para botar, quemar y reciclar la basura.

La forma como está organizada la recolección de la basura, implica un esfuerzo particular para realizar esta operación, o que una persona tenga que estar a la espera de que pase el camión recolector en días hábiles y horarios de trabajo.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Depositar la basura en el contenedor, tiradero público, terreno baldío, camión recolector.
- Quemar la basura, enterrar basura.
- Preparar compota para basura orgánica.
- Separar la basura con fines de reciclaje.

CAPÍTULO 5: CUIDADO DE ROPA Y CONFECCIÓN

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 40. ¿LAVÓ O LIMPIÓ SU CALZADO O DE ALGÚN MIEMBRO DEL HOGAR? (zapatos, zapatillas, zapatos deportivos, sandalias, botas, alpargatas, etc.)

Objetivo: Captar el tiempo dedicado en el lavado o limpieza de su calzado o de algún miembro del hogar, como parte de las actividades de cuidado de ropa.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Lavado o lustrado de botas, zapatos de cuero.
- Lavado de calzado deportivo, sandalias, etc. de cualquier material.
- Lavado de cordones, lavar a mano o restregar (fregar) para poner a lavar en lavadora.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 41. ¿LAVÓ SU ROPA Y/O LA DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR?

Objetivo: Determinar el tiempo utilizado en el lavado, el mismo que puede ser en lavadero, río, cubeta, lavadora de cualquier tipo y comprende todo de ropa personal, así como ropa de cama, manteles, servilletas, edredones, para uso de los miembros del hogar.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Ropa personal como: pantalones, camisas, calcetines, blusas, chambritas, etc.
- Blancos, como: cortinas, manteles, sábanas, cobijas, servilletas, etc.
- Otros: alfombras, tapetes, etc.
- Tiempo exclusivo: selección, poner en lavadora, tenderla o colgar la ropa en tendedero, poner en la secadora, recoger la ropa.

- Si la lleva a una lavandería se incluye el tiempo siempre y cuando la persona intervenga en el lavado (programe, saque la ropa, meta la ropa, etc.).
- Los traslados para ir a lavar la ropa.

Excluir:

- Tiempo que opera la máquina de lavar.
- Si lleva la ropa donde otra persona ejecute las operaciones, en este caso el registro es en la pregunta 43.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 42. ¿PLANCHÓ SU ROPA Y/O LA DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR?

Se capta de manera específica porque se tiene que hacer pieza por pieza. Se utiliza la plancha eléctrica y la de vapor. Pero los estándares de presentación con frecuencia exigen repasar de nuevo la ropa antes de usarse.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Doblar la ropa luego del planchado
- Rociarla o almidonarla.
- Desarrugarla o repasarla antes de ponerse.

Excluir:

- Guardar la ropa.

Encuestador/a: Cuidar que no se duplique el tiempo con la pregunta 44, Esto puede suceder cuando sea la misma persona que ejecuta los dos trabajos, pero no siempre es así.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 43. ¿LLEVÓ O RETIRÓ ROPA DEL SERVICIO DE LAVADO EN SECO, AL PESO O DIÓ A LAVAR A OTRAS PERSONAS?

Cada día se amplía la oferta en el mercado de servicios de lavado de ropa tanto de servicio completo como de renta del equipo por servicio. Siempre implica un mayor o menor esfuerzo del usuario de tales servicios.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Lavado en seco, lavado al peso, Martinizing.
- Tiempo de espera a que le tomen el pedido, le reciban, pasen la ropa, paguen, etc.
- Tiempo de traslado para realizar esta actividad.

Excluir:

- Los casos en que las personas del hogar operan el proceso, ya que eso corresponde a la pregunta 41.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 44. ¿DOBLÓ Y/O GUARDÓ LA ROPA EN SU LUGAR O LA COLOCÓ PARA USARLA AL DÍA SIGUIENTE? (doblar sin planchar, guardar, acomodar, entre otras...)

Esta actividad puede estar ligada al aseo de la ropa, o hacerse de manera independiente por otra persona diferente a la que se encargó de lavarla y plancharla, por eso se capta de manera separada.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Doblar sin planchar, guardar, acomodar, etc.
- Seleccionar y guardar en el armario, ropero, cómoda, mueble, closet, guardarropa, etc.
- Seleccionar la ropa que se usará el día siguiente.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 45. ¿TEJIÓ, BORDÓ, COSIÓ, CONFECCIONÓ O REMENDÓ PRENDAS DE VESTIR PARA USTED O ALGÚN MIEMBROS DEL HOGAR?

El mercado ha desplazado en parte la fabricación de ropa en el propio hogar, que era común para niños/as y mujeres de toda edad. No obstante se mantiene la compostura que siempre existe, al menos pegar botones, y en parte la fabricación sobre todo en épocas de crisis.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Tejer, bordar, coser y arreglar
- Comprende a cualquier prenda de vestir, como camisas, vestidos, fondos, pantalones, cobijas, chambritas, suéteres, ponchos, sombreros, anácos, elementos de su atuendo típico u otro tipo de piezas como manteles, cortinas, servilletas, sábanas, etc.
- Poner cierres, botones, parches, etc.
- Zurcir, arreglar, componer, restaurar, reforzar, corregir.

Excluir:

- Si esta actividad es para obtener ingresos, en ese caso va como actividad económica.

CAPÍTULO 6: COMPRAS, SERVICIOS Y GERENCIA U ORGANIZACIÓN

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 46. ¿REALIZÓ COMPRAS O TRUEQUE DE CARNES, VERDURAS, FRUTAS, VÍVERES, ARTÍCULOS DE LIMPIEZA Y OTROS QUE REQUIERE DE COMPRAS PERIÓDICAS?

Estas compras se pueden realizar en conjunto por períodos como semanales, quincenales o mensuales en mercado o supermercado o al detalle día a día.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Efectuar trueque de productos.
- Todo tipo de compras: ejemplo: carne, verdura, leche, detergente, etc. Puede ser en grandes almacenes o en negocios especializados como en carnicerías, verdulerías, tiendas, etc.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 47. ¿HIZO COMPRAS DIARIAS EN EL BARRIO O COMUNIDAD?

Puede tratarse de una operación tan sencilla como un mandado a la tienda de la esquina, incluso en el momento que se requiere su consumo, tarea que con frecuencia se les designa a los niños/as.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Compras pequeñas: curitas, colas, gaseosas, cubos maggi, leche, fósforos, aspirinas, mentol, etc.
- Hacer mandados.
- Comprar alguna cosa para hacer la tarea de la escuela.
- Compra eventual.
- Bazar, papelería, farmacia, tienda, por ejemplo: pan, hierbas, leche diaria, colaciones, lápices, cuadernos, etc.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 48. ¿COMPRÓ MEDICINAS O INGREDIENTES PARA REMEDIOS, PARA USTED O ALGÚN MIEMBRO DEL HOGAR?

Puede tratarse de una operación tan sencilla como un mandado a la farmacia de la esquina, pero en ocasiones puede implicar toda una faena para conseguir un remedio no de patente o una medicina controlada. En el análisis cuando el objetivo sea contabilizar todo lo relativo a cuidados, este rubro se deberá sumar.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Conseguir medicamentos.
- Conseguir medicamentos controlados por receta médica, por ejemplo: jarabes, pastillas, inyecciones, entre otros.
- Incluir tiempo de llamada cuando se hace la compra por teléfono.
- Conseguir ingredientes para preparar remedios caseros, por ejemplo: hierbas consideradas medicinales como la manzanilla, el matico; sal en grano, ungüentos, entre otros.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 49. ¿COMPRÓ O ACOMPAÑÓ A COMPRAR ÚTILES ESCOLARES, ROPA O ZAPATOS PARA USTED O PARA OTRO MIEMBRO DEL HOGAR?

Se trata de la compra de artículos personales que en ciertas edades el usuario es quien lo hace, pero puede auxiliarse de otra persona. En edades de dependencia mayor se requiere el apoyo de otra persona.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Compra de todos los materiales que se solicitan al iniciar un nuevo ciclo escolar.
- Todo tipo de ropa (uniformes, otros,...)
- Calzado
- Estas tareas en general competen a los miembros del hogar, sin embargo con frecuencia se apoyan con familiares y amigos.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 50. ¿COMPRÓ UTENSILIOS, ENSERES DOMÉSTICOS O MATERIALES PARA MANTENIMIENTO DEL HOGAR, O ELECTRODOMÉSTICOS, EQUIPO INFORMÁTICO, FOTOGRÁFICO, INSTRUMENTOS MUSICALES PARA ALGÚN MIEMBRO DEL HOGAR?

Se refiere a la compra de artículos específicos que con frecuencia su sofisticación implica tener precisión sobre sus especificaciones, en particular porque implican una erogación importante.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Cristalería, vajilla.
- Blancos: sábanas, toallas.
- Electrodomésticos: plancha, refrigerador, licuadora.
- Muebles.
- Herramientas, materiales de remodelación, etc.
- Equipo electrónico.
- Equipo informático.
- Equipo audiovisual, fotográfico, instrumentos musicales, etc.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 51. ¿COMPRÓ O ALQUILÓ APARATOS ORTOPÉDICOS O TERAPÉUTICOS PARA ALGÚN MIEMBRO DEL HOGAR?

Las compras efectuadas para estos fines, puede implicar acudir a algún lugar especializado y conocer las necesidades específicas del usuario. No cualquiera puede realizar esta tarea.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Bastón, silla de ruedas, zapatos ortopédicos.
- Lentes, aparatos auditivos.
- Artículos para el cuidado de la salud (cualquier otro artículo afín).
- Tiempos de traslados para efectuar esta actividad.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 52. ¿REALIZÓ TRÁMITES PARA LA COMPRA O ALQUILER DE VIVIENDA (S) Y/O TERRENO (S) Y/O VEHÍCULO (S) PARA EL USO DEL HOGAR?

Quien realiza esta actividad goza de poder de decisión en aspectos trascendentales para el hogar.

Incluir:

- Traslados para efectuar esta actividad.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 53. ¿REALIZÓ PAGOS DEL HOGAR POR LOS SERVICIOS DE: LUZ, AGUA, TELÉFONO CONVENCIONAL, O COMPRÓ GAS, AGUA POR TANQUEROS, O TUVO QUE ESTAR PENDIENTE DE LA ENTREGA A DOMICILIO DEL GAS, AGUA POR TANQUEROS ENTRE OTROS SERVICIOS?

Pagar estos servicios consume tiempo, pero su cobro es sistemático y periódico. Si se deja de pagar se suspenden los servicios. Algunos servicios de entrega a domicilio implican que alguna persona deba esperar en un día hábil en horario laboral no establecido con precisión. Esto obliga a que alguien, generalmente una mujer, vea limitada su libertad para hacer otras actividades fuera de la vivienda. Aunque si puede hacer otras cosas mientras espera, es una actividad simultánea, excepto los escasos minutos en que atiende a quien presta el servicio.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Servicios para el funcionamiento del hogar: Gas, línea (s) telefónica (s), luz, agua.
- Tiempo en llamar por teléfono y hacer el pedido.
- Atender a la persona que lo entrega.
- Y el tiempo de espera si se contabiliza.
- Aunque a la hora de compilarse la información no debe contabilizarse en el tiempo global, porque puede hacer otra actividad. Pero si revela la restricción por falta de servicios u otra organización social que no limite la libertad de las personas que atienden esto.

Excluir:

- Si es para negocio.
- No incluir el acarreo de agua, pues eso está contemplado en pregunta 23.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 54. ¿REALIZÓ PAGOS O TRÁMITES NECESARIOS PARA EL HOGAR O ALGUNO DE SUS MIEMBROS EN ALGUNA OFICINA DE GOBIERNO, BANCO, ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, PAGO DE COLEGIATURA, OBTENCIÓN DE PARTIDA DENACIMIENTO, PASAPORTE, ENTRE OTROS?

El objetivo de la pregunta es establecer el tiempo utilizado en este tipo de trámites y que afectan más a algunos estratos sociales de la población.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Pago de tarjeta u otros créditos.
- Depósitos bancarios, cambio de cheques, ir a cajero a retirar dinero.
- Pago directo a prestador del servicio.
- Tiempos de traslados para efectuar esta actividad, por ejemplo: telefonía celular, pago de colegiaturas, tarjetas de crédito, etc.
- Denuncias y trámites judiciales como violencia doméstica, pensiones alimenticias, entre otros.
- Otros pagos como impuesto municipal, por drenaje, etc.
- Tiempo de traslados para efectuar estas actividades.
- Incluir pagos de servicios básicos por Internet.
- Incluye tiempo de compra tarjeta para internet y telefonía celular, recargas en el celular

Excluir:

- No incluir si fue para negocio.
- Cobro de pago de nomina, éste debe incluirse en trabajo.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 55. ¿ORDENÓ DOCUMENTOS DE LA CASA O PAPELES IMPORTANTES DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR, RECOGER Y DISTRIBUIR CORREO?

Dependiendo de la composición por edad del hogar estas responsabilidades varían. Pero el tener en orden actas de nacimiento, documentos escolares, facturas y estar pendiente de avisos y cuentas que llegan por correo, implica una jerarquía de responsabilidad.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- El tiempo que le ocupa en ordenar, guardar las actas de nacimiento, escrituras, facturas o recibos del hogar, etc.
- Igual trato para los certificados de estudios.
- Correo de los miembros del hogar.

Excluir:

- Documentos del trabajo o estudio de los miembros del hogar.

Encuestador/a: Tenga en cuenta que esta pregunta trata de captar actividades que sólo competen a los miembros del hogar.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 56. ¿SE ENCARGÓ DE ORGANIZAR, SUPERVISAR, DIRIGIR LOS QUEHACERES DEL HOGAR Y DECIDIR SOBRE LAS COSAS COTIDIANAS, COMO QUÉ COMER, ETC.?

Estas actividades pueden ser desde dar simples instrucciones hasta de supervisión constante. Generalmente varían mucho entre dueñas de casa que realizan trabajo extradoméstico y las que no, es decir, pueden ser actividades de supervisión únicamente o acompañada de la ejecución.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- El asesoramiento, instrucción, capacitación de los quehaceres domésticos dirigido a los miembros del hogar y trabajadores/as pagados/as.
- Asignar las tareas domésticas, enseñar a realizarlas y distribuir el trabajo.
- Elaborar el menú.
- Hacer lista de compras.
- Supervisar la ejecución del trabajo de limpieza.
- Supervisión telefónica.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 57. ¿SE OCUPÓ DE LLEVAR LAS CUENTAS DE LOS GASTOS E INGRESOS DEL HOGAR Y DECIDIR CÓMO SE DISTRIBUYE EL PRESUPUESTO?

Esta actividad puede desarrollarse integralmente con otras, pero cuando se lleva por separado implica el ejercicio de un poder, en particular si lo ejerce una persona en el hogar.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Decidir sobre los gastos que el hogar puede hacer.
- Distribuir el presupuesto y revisar las cuentas para decidir sobre gastos futuros.
- Vigilar el pago de las cuentas pendientes.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 58. ¿SE ENCARGÓ DE VIGILAR LA SEGURIDAD DEL HOGAR, CERRAR PUERTAS POR LA NOCHE O AL SALIR, GUARDAR EL AUTOMÓVIL O CUALQUIER MEDIO DETRANSPORTE?

Se trata de acciones que pueden ser muy diferentes entre estratos sociales de la población. Esta actividad, más que su importancia en trabajo es de responsabilidad y tensión al no hacerse.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Asegurar con llave o candado.
- Revisar que estén apagadas las luces, cerradas las llaves de agua o gas y revisar instalaciones eléctricas y plomería que cotidianamente pueden causar problemas.
- Activar alarma.
- Soltar el perro guardián.
- Meter el automóvil en la cochera.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 59. ¿REALIZÓ ACTIVIDADES PARA MUDARSE DE CASA?

Se pretende captar el tiempo de todas aquellas actividades concernientes a la mudanza de casa.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Empacar, limpiar, acomodar, escombrar derivados de las operaciones de mudanza.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 60. ¿REALIZÓ ACTIVIDADES PARA REACOMODAR LOS ESPACIOS DE LA VIVIENDA: ORDENÓ EL ROPERO, TERRAZA, CLOSETS U OTROS ESPACIOS Y/O SE OCUPÓ DE REGALAR O VENDER LO QUE YA NO SE IBA A USAR?

Se requiere registrar el tiempo utilizado en separar la ropa o las cosas que se va a regalar o vender, implica un tiempo fuera de lo cotidiano y tener criterio para hacerlo, sabiendo lo que es importante para cada miembro del hogar.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Limpiar, acomodar.
- Vender objetos, ropa, cualquier artículo que no se va a volver a usar.
- Regalar los objetos, ropa, cualquier artículo que no se va a volver a usar.

Excluir:

- Tiempo que implica el arreglo cotidiano de la casa o del ropero, armario, cómodas, etc.

CAPÍTULO 7: CUIDADO DE NIÑOS – NIÑAS

Encuestador/a: Registrar las preguntas 61 a 66 si en el hogar existen niños-niñas menores de 12 años, caso contrario pase a la pregunta 67.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 61. ¿LE DIÓ DE COMER A ALGÚN NIÑO O NIÑA PEQUEÑO/A DEL HOGAR?

EN LA SEMANA PASADA:
¿Le dió de comer a algún niño o niña pequeño/a del hogar?

Registrar las preguntas **61 a 66** si en el hogar existen niños-niñas **menores de 12 años**, caso contrario **pase a pregunta 67**

SI 1
NO 2

Cuánto tiempo le dedicó de:

LUNES A VIERNES?			SÁBADO Y DOMINGO?	
COD.	HORAS	MINUTOS	HORAS	MINUTOS
COD PER	61			

Se trata de la alimentación de un bebé y se entiende por tal, desde un recién nacido hasta los tres o cuatro años que requiere vigilancia constante mientras come.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- No importa el horario.
- Alimentos y bebidas.
- Arrimar la comida a la boca con cuchara, biberón, etc.
- Amamantarlo.
- Poner babero.
- Limpiarle la boca.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 62. ¿BAÑÓ Y/O VISTIÓ A ALGÚN NIÑO O NIÑA PEQUEÑO/A DEL HOGAR?

Dentro de la atención cotidiana a niños o niñas pequeños está asearlos/as, bañarlos/as y vestirlos/as. Antes de los tres años se requiere que otra persona se los haga, conforme se desarrollan van siendo independientes hasta ya no requerir ayuda. Pero al menos hasta los 6 años se debe vigilar el baño constantemente.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Limpiarle(s), asearle(s).
- Arreglarle(s), cambiarle(s) la ropa.
- Preparar el lugar para bañarle(s).
- Enjabonarle(s), enjuagarle(s), secarle(s), etc.
- Cualquier actividad afín al aseo corporal de la(s) niña (s) o el/os niño(s).

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 63. ¿JUGÓ, CONVERSÓ, LE CONTÓ O LEYÓ CUENTOS A ALGÚN NIÑO O NIÑA DEL HOGAR?

Tomar en cuenta el juego como motivador del desarrollo infantil y enseñanza

El desarrollo sano de un niño o una niña, no sólo requiere del apoyo material, jugar con él /ella y escucharle(s), responder a sus preguntas, etc. Independientemente que para quien lo realiza como todo trabajo puede ser placentero, debe considerarse como labor específica.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Tomar en cuenta el juego como elemento motivador del desarrollo infantil y enseñanza
- Llevar de paseo. Jugar a lo que él(los) o ella(s) quiera(n)
- Conversar con él o ella.
- Arrullar a un bebé
- Incluye estimulación temprana

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 64. ¿LE REALIZÓ O PRACTICÓ ALGÚN EJERCICIO ESPECIAL O TERAPIA A ALGÚN NIÑO O NIÑA DEL HOGAR?

En ocasiones para corregir una disfunción o superar alguna deficiencia física o mental temporal se requiere de ayudarlo a hacer ejercicios o que requieran guía, apoyo y supervisión.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Ayudarlo a hacer ejercicios o prácticas específicas diseñadas por terapeutas.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 65. ¿ESTUVO PENDIENTE DE ALGÚN NIÑO O NIÑA PEQUEÑO/A DEL HOGAR, MIENTRAS HACÍA OTRAS COSAS?

A un niño pequeño no se le puede dejar solo, lo cual limita hacer otras actividades, en particular que impliquen salir de la vivienda. Se pueden hacer mientras tanto otras cosas pero se tiene que estar consciente de que se es responsable de una criatura.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Observarlo, supervisarlo.
- Cuidarlo mientras el niño/a duerme. Incluso cuando la persona responsable duerme, pero está atenta al bienestar del niño/a.

OTROS APOYOS A NIÑOS Y NIÑAS Y PERSONAS DE TODA EDAD

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 66. ¿ASISTIÓ A REUNIONES, FESTIVALES U OTRAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DEL CENTRO EDUCATIVO DE ALGÚN MIEMBRO DEL HOGAR?

Entre las actividades necesarias de apoyo a los escolares es asistir a las juntas convocadas por los profesores, pero también dados los escasos recursos de muchas escuelas con frecuencia se realizan actividades para recaudar fondos. También suplen algunas carencias de protección civil.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Organizar diferentes formas de convivencia.
- Hacer rifas.
- Reuniones de padres de familia.
- Kermeses, día de la familia.
- Otras actividades o programas, etc.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 67. ¿AYUDÓ O ESTUVO PENDIENTE DE LAS TAREAS ESCOLARES DE ALGÚN NIÑO O NIÑA O JOVEN DEL HOGAR?

El desempeño escolar depende en buena medida del apoyo familiar o de algún miembro del hogar que tenga el escolar, porque no solo implica la ayuda concreta sino la supervisión de sus avances y el desempeño en el establecimiento educativo.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Decirles cómo la realicen o ayudarles en el seguimiento de la tarea.
- Vigilar que la hagan aunque no le indiquen como.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 68. ¿LLEVÓ Y/O RECOGIÓ A ALGÚN MIEMBRO DEL HOGAR, YA SEA A LA GUARDERÍA, ESCUELA, COLEGIO, UNIVERSIDAD, O ALGÚN OTRO ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO?

No incluir el tiempo de traslado si se lo realiza en el traslado a la escuela, solo debe incluirlo si tomó más de 10 minutos.

Esta tarea puede ser la que condiciona el uso del tiempo para otras actividades. Se refiere a todo evento de este tipo, independientemente de que medio se utilice para su traslado, (taxi, camión, bicicleta, fue a pie, etc.).

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Llevar y/o recoger a personas de cualquier lugar siempre y cuando no se quede con ellos /ellas acompañándolos/as.
- En ocasiones esta actividad se combina con otras, como que en el trayecto se detenga a hacer una compra. Sólo incluya la estimación neta del traslado.

Excluir:

- El tiempo de traslado si se lo realiza en el traslado al trabajo o la escuela, solo debe incluirlo si tomó más de 10 minutos.
- Si declaran que también permaneció con ella acompañándola o esperándola ya que esta actividad se incluye en la pregunta.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 69. ¿LLEVÓ, ACOMPAÑÓ, O RECOGIÓ A ALGÚN MIEMBRO DEL HOGAR, PARA RECIBIR ATENCIÓN MÉDICA?

Esta tarea puede ser la que condiciona el uso del tiempo para otras actividades. Se refiere a todo evento de este tipo, independientemente que se utilice para su traslado cualquier medio (taxi, camión, bicicleta, fue a pie, etc.)

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Llevar y/o recoger a persona (s) de cualquier lugar siempre y cuando no se quede con el/ella acompañándolo/la.

Excluir:

- El tiempo de traslado si se lo realiza en el traslado al trabajo o la escuela, solo debe incluirlo si tomó más de 10 minutos.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 70. ¿LLEVÓ Y/O RECOGIÓ ALGÚN MIEMBRO DEL HOGAR DEL TRABAJO?

No incluir el tiempo de traslado si se lo realiza en el traslado al trabajo, solo debe incluirlo si tomó más de 10 minutos.

Esta tarea puede ser la que condiciona el uso del tiempo para otras actividades. Se refiere a todo evento de este tipo, independientemente que se utilice para su traslado cualquier medio (taxi, camión, bicicleta, fue a pie, etc.).

Se refiere al tiempo en que llevó o recogió a algún miembro del hogar a su lugar de trabajo.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Llevar y/o recoger a algún miembro del hogar de su trabajo siempre y cuando no se quede con el/la acompañándolo.
- En ocasiones esta actividad se combina con otras, como que en el trayecto se detenga a hacer una compra. Sólo incluya la estimación neta del traslado.

Excluir:

- El tiempo de traslado si se lo realiza en el traslado al trabajo o la escuela, solo debe incluirlo si tomó más de 10 minutos.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 71. ¿ACOMPañÓ A ALGÚN MIEMBRO DEL HOGAR A UNA CLASE ESPECIAL O ENTRENAMIENTO? (fútbol, natación, patinaje, pintura, danza, etc...)

No incluir el tiempo de traslado si se lo realiza en el traslado a una visita médica, solo debe incluirlo si tomó más de 10 minutos.

Comprende tanto a clases de formación artística, entrenamiento deportivo o de educación especial para superar alguna discapacidad.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Fútbol, natación, patinaje, pintura, danza, etc.
- Esperarlo (a) tiempo exclusivo.
- Miembros del hogar de cualquier edad

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 72. ¿CUIDÓ A ALGÚN MIEMBRO DEL HOGAR ENFERMO/A HOSPITALIZADO/A O LO ACOMPAÑÓ EN EL HOSPITAL, CLÍNICA DURANTE EL DÍA Y/O NOCHE?

Tiempo exclusivo del cuidado al enfermo en el día y la noche.

Se trata de tiempo exclusivo de atención al/a enfermo/a durante el día y/o la noche. Si no es exclusivo y hacía alguna otra cosa, registre esta actividad en pregunta 65.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 "Sí" e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 "No".

Incluir:

- Darle sus medicamentos.
- Tomar la temperatura.
- Dar terapias.
- Conversar con el/la.
- Leer libros, periódicos, revistas, etc.
- Observar.
- Cuidar mientras está dormido/a.

Excluir:

- Los enfermos/as crónicos de cualquier edad, agudos, terminales o personas con discapacidad, se investigarán estas actividades de los miembros del hogar en el capítulo 13.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 73. ¿LLEVÓ O ACOMPAÑÓ A ALGÚN MIEMBRO DEL HOGAR A LA CLÍNICA, HOSPITAL, CENTRO DE SALUD O CONSULTORIO MÉDICO PRIVADO?

Como parte importante de los cuidados de la salud que atienden los propios miembros del hogar está hacer posible la atención en los centros médicos especializados.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 "Sí" e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 "No".

Incluir:

- Llevar y esperar a la consulta de todo tipo.
- Entrar con el médico
- Esperar en sala de espera.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 74. ¿LLEVÓ O ACOMPAÑÓ A ALGÚN MIEMBRO DEL HOGAR A REALIZAR ALGUNA VISITA A: PARTERAS, TERAPISTAS, CURANDEROS/AS, ENTRE OTROS?

Se pretende captar el tiempo que la persona destinó en llevar o acompañar a algún miembro del hogar a realizar alguna visita a parteras, terapeutas, curanderos/as, etc. Considerar también como parte de los cuidados de la salud que atienden los propios miembros del hogar en otros tipos de atención pudiendo ser especializada formal o informal.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Llevar y esperar a la consulta con Shamanes, brujos, entre otros.
- Entrar y acompañar con shaman, brujo.
- Esperar en sala de espera.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 75. ¿PREPARÓ REMEDIOS CASEROS PARA CURAR A ALGÚN MIEMBRO DEL HOGAR?

Existe la posibilidad de aplicar medicina alternativa que requiere de preparados especiales.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Preparar pocimas, cataplasmas, ungüentos.
- Preparar infusiones.

PREGUNTA 76. ¿CON QUÉ FRECUENCIA REALIZA DOS O MÁS ACTIVIDADES AL MISMO TIEMPO:

¿Con qué frecuencia realiza dos o más actividades al mismo tiempo:	
Siempre?.....	1
Casi siempre?.....	2
Pocas veces?.....	3
Nunca?.....	4
76	
ODD PER	

Generalmente cuando se desarrolla el trabajo doméstico no remunerado en el hogar, no solo se realiza una actividad, muchas veces se realizan algunas actividades al mismo tiempo, como por ejemplo al preparar alimentos y al mismo tiempo cuidar a los miembros del hogar que requieren de cuidado o atención o cuando al planchar la ropa, al mismo tiempo se ve televisión.

Lea la pregunta y cada una de las categorías de respuesta y anote el código que corresponda a la respuesta por parte del informante.

CAPÍTULO 8: CONSTRUCCIÓN Y REPARACIONES

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 77. ¿EFECTUÓ O AYUDÓ EN REPARACIONES O CONSTRUCCIÓN DE CUALQUIER TIPO EN ESTA VIVIENDA COMO: ELÉCTRICAS, PLOMERÍA, ALBAÑILERÍA, ENTRE OTRAS?

Se alude a la vivienda donde habita el hogar y se refiere a toda actividad de mantenimiento y mejora. En este caso se trata de efectuar la actividad directamente.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Acciones concretas para la reparación, mantenimiento o construcción (Carpintería, electricidad, plomería, otras actividades relacionadas con la construcción con cualquier material) lo ejecuta a diferencia de la siguiente que sólo es supervisión.

Encuestador/a: Recuerde identificar actividades de reparación que aplique para el área rural.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 78. ¿SUPERVISÓ LA REALIZACIÓN DE REPARACIONES ELÉCTRICAS, PLOMERÍA O CONSTRUCCIÓN DE CUALQUIER TIPO EN SU VIVIENDA?

Se trata de la vivienda donde habita el hogar y se refiere a toda actividad de mantenimiento y mejora, pero sólo se trata de supervisar el que otra persona realice la actividad.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Dar indicaciones, o simplemente vigilar que quien lo haga no deje de hacerlo o haga algo no indicado.

Excluir:

- Sólo se registra el tiempo de quien supervisa no de quien ejecuta la reparación.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 79. ¿LLEVÓ, ARREGLÓ, REPARÓ O AYUDÓ A REPARAR ALGÚN MEDIO DE TRANSPORTE DEL HOGAR COMO: AUTOMÓVIL, BICICLETA, CARRETA, LANCHAS, ENTRE OTROS?

El objetivo de la pregunta es determinar el tiempo que se utiliza en el mantenimiento, cuidado y reparación del automóvil o medio de transporte del hogar. El trato con los mecánicos es algo que aún tiene una connotación de género, y es importante distinguirlo. Por otra parte, en la actualidad las exigencias de mantener un automóvil implican tiempo y responsabilidad.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Buscar repuestos.
- Cambiar llanta.
- Falla mecánica, eléctrica.
- Hojalatería, pintura, etc.
- Pulido, encerado.
- Llevarlo a verificación y pagos asociados.
- Incluir tiempo de traslado.

Excluir:

- El lavado porque se capta en la pregunta 36.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 80. ¿LLEVÓ, ARREGLÓ, REPARÓ O AYUDÓ A REPARAR ELECTRODOMÉSTICOS U OTRO TIPO DE ARTEFACTOS DEL HOGAR?

Cada día se hacen más cosas desechables, pero aún hay cosas que se pueden reparar y eso contribuye al ahorro. Entiéndase como artefacto a: “aparato”, mueble, instrumento, etc. Se refiere a los que se usen en el hogar.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Buscar repuestos.
- Cambiar enchufes.
- Aparatos domésticos: licuadora, máquina de coser, lavadora, plancha, microondas, etc.
- Mantenimiento: limpieza de motor, engrasado, lubricación, falla eléctrica, descompostura, cambiar partes.

Excluir:

- Cuando dicha actividad se identifique como actividad económica.
- Los artefactos que se usen en el negocio.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 81. ¿HIZO O AYUDÓ HACER ALGÚN MUEBLE O ALGUNA OTRA COSA DE UTILIDAD PARA EL HOGAR COMO: SILLAS, TABURETES, MESAS, HAMACAS, CANOAS, UTENSILIOS, ENTRE OTROS?

Sólo registre el tiempo si no lo consideró en tiempo de trabajo.

Existen personas que fabrican gran parte del menaje de su casa o hacen manualidades útiles.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Sólo registre el tiempo si no lo consideró en tiempo de trabajo.
- Buscar materias primas.

Excluir:

- Cuidar que no se duplique el registro con alguna actividad de autoconsumo preguntas de la 92 a la 97.

CAPÍTULO 9: ACTIVIDADES PRODUCTIVAS PARA AUTOCONSUMO

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 82. ¿CUIDÓ O CRIÓ ANIMALES DE CORRAL COMO: GALLINAS, PUERCOS, CUYES, CONEJOS, ENTRE OTROS, Ó LLEVÓ A PASTAR BORREGOS, CABRAS, VACAS U OTROS ANIMALES DOMÉSTICOS?

Sólo registre el tiempo si no lo consideró en tiempo de trabajo.

A diferencia de las mascotas se trata de animales productivos, sea por sus productos (huevo, leche), su conversión en comestible o por su posibilidad de usarlo en el trabajo. Si bien debe estar considerado ya dentro de las actividades de trabajo económico, es conocido su subregistro, particularmente si es la mujer quien se encarga de estos trabajos. Independientemente del fin con el cual se críen estos animales se debe captar el tiempo que se les dedica.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Alimentarlos.
- Aseo del lugar donde viven.
- Asearlos, limpieza de pelaje.
- Buscarlos y encerrarlos.
- Vacunarlos.
- Llevarlos al veterinario o llamarlo y ver que los atienda.
- Llevarlos a pastar, traslados y tiempo de espera cuidándolos.
- Tiempo de traslado para dicha actividad.

Excluir:

- El tiempo si ya se lo consideró en la Sección 3 del módulo de Empleo.
- Si los animales son considerados como mascotas (conejos, patos) y que el tiempo de cuidado debe ser registrado en capítulo 4, pregunta 37.
- Si el tiempo de atención ya se consideró en actividad económica.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 83. ¿REALIZÓ ACTIVIDADES COMO ORDEÑAR, RECOGER HUEVOS, TRASQUILAR OVEJAS, ENTRE OTRAS?

Sólo registre el tiempo si no lo consideró en tiempo de trabajo.

Las actividades como ordeñar, recoger huevos, trasquilar ovejas entre otras de las actividades que recientemente se empezó a considerar en las recomendaciones sobre Cuentas Nacionales, su subregistro es frecuente. También se tiende a subestimar a las otras actividades de recolección que son vitales para un sector de la economía campesina.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Tiempo de traslado para dicha actividad.

Excluir:

- Si el tiempo de atención ya se consideró en actividad económica.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 84. ¿RECOLECTÓ AGUA PARA EL TERRENO?

Sólo registre el tiempo si no lo consideró en tiempo de trabajo.

La actividad de recolectar agua para el terreno recientemente se empezó a considerar en las recomendaciones sobre Cuentas Nacionales, su subregistro es frecuente. También se tiende a subestimar a las otras actividades de recolección que son vitales para un sector de la economía campesina.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Agua para riego, hacer canales.
- Traslados de ida y vuelta para la recolección.
- El tiempo que se utiliza para recolectar otros productos.

Excluir:

- El tiempo si ya se lo consideró en la Sección 3 del módulo de Empleo.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 85. ¿RECOLECTÓ AGUA PARA LOS ANIMALES DOMÉSTICOS?

Sólo registre el tiempo si no lo consideró en tiempo de trabajo.

La actividad de recolectar agua para los animales domésticos recientemente se empezó a considerar en las recomendaciones sobre Cuentas Nacionales, su subregistro es frecuente. También se tiende a subestimar a las otras actividades de recolección que son vitales para un sector de la economía campesina.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Recolección de agua solo para los animales domésticos del hogar.
- Traslados de ida y vuelta para la recolección.

Excluir:

- El tiempo si ya se lo consideró en la Sección 3 del módulo de Empleo.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 86. ¿RECOGIÓ LEÑA, HONGOS O YERBAS?

Sólo registre el tiempo si no lo consideró en tiempo de trabajo.

La recogida de leña es otra de las actividades que recientemente se empezó a considerar en las recomendaciones sobre Cuentas Nacionales, su subregistro es frecuente. También se tiende a subestimar a las otras actividades de recolección que son vitales para un sector de la economía campesina.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- El corte de ramas y árboles para la leña, recolección de lo ya caído.
- Traslados de ida y vuelta para la recolección.
- El tiempo que se utiliza para recolectar leña, hongos o yerbas.

Excluir:

- El tiempo si ya se lo consideró en la Sección 3 del módulo de Empleo.

**EN LA SEMANA PASADA:
PREGUNTA 87. ¿RECOGIÓ FLORES?**

Sólo registre el tiempo si no lo consideró en tiempo de trabajo.

La actividad de recoger flores recientemente se empezó a considerar en las recomendaciones sobre Cuentas Nacionales, su subregistro es frecuente. También se tiende a subestimar a las otras actividades de recolección que son vitales para un sector de la economía campesina.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- El corte y recolección de flores.
- Traslados de ida y vuelta para la recolección.

Excluir:

- El tiempo si ya se lo consideró en la Sección 3 del módulo de Empleo.

**EN LA SEMANA PASADA:
PREGUNTA 88. ¿RECOGIÓ FRUTAS?**

Sólo registre el tiempo si no lo consideró en tiempo de trabajo.

La recogida de frutas es otra de las actividades que recientemente se empezó a considerar en las recomendaciones sobre Cuentas Nacionales, su subregistro es frecuente. También se tiende a subestimar a las otras actividades de recolección que son vitales para un sector de la economía campesina

La recolección de frutas es una tarea muy interesante, ya que su consumo es muy importante y nutritivo en la dieta de las personas.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- El tiempo en la recolección de frutas para el consumo del hogar.
- Traslados de ida y vuelta para la recolección.

Excluir:

- El tiempo si ya se lo consideró en la Sección 3 del módulo de Empleo.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 89. ¿DEDICÓ TIEMPO A LA PESCA O CAZA?

Sólo registre el tiempo si no lo consideró en tiempo de trabajo.

La actividad de pescar o cazar recientemente se empezó a considerar en las recomendaciones sobre Cuentas Nacionales, su subregistro es frecuente. También se tiende a subestimar a las otras actividades de recolección que son vitales para un sector de la economía campesina.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 "Sí" e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 "No".

Incluir

- El tiempo dedica en actividades de pesca o caza para el consumo del hogar.
- Traslados de ida y vuelta para la recolección.

Excluir:

- El tiempo si ya se lo consideró en la Sección 3 del módulo de Empleo.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 90. ¿HIZO ALGUNA ACTIVIDAD EN EL HUERTO, PARCELA, LOTE O TERRENO COMO: SEMBRAR, COSECHAR, DESYERBAR, PREPARAR EL TERRENO, ENTRE OTRAS?

Sólo registre el tiempo si no lo consideró en tiempo de trabajo.

Si bien debe estar ya considerado dentro de las actividades de trabajo económico, es un hecho conocido su subregistro, particularmente si es mujer quien se encarga de estos trabajos. Lo que se omite con frecuencia es lo del huerto de traspatio.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 "Sí" e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 "No".

Incluir:

- Limpiar el lugar de basura, plantas, "mallas", regar, abonar, preparar la tierra, fumigar, cosechar.
- Tiempo de traslado de ida y vuelta.

Excluir:

- El tiempo si ya se lo consideró en la Sección 3 del módulo de Empleo.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 91. ¿REALIZÓ ALGUNA ARTESANÍA PARA EL HOGAR?

Es muy usual la realización de artesanías en los hogares en sus tiempos libres, en el cual se imponen el ingenio y la habilidad. Pregunta filtro para proceder con la batería de preguntas desde la 92 a la 98.

Si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” caso contrario registre código 2 “No” y pase a la pregunta 100

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 92. ¿ELABORÓ ALGÚN ARTÍCULO O ADORNO DE MASAPAN?

Sólo registre el tiempo si no lo consideró en tiempo de trabajo.

El objeto de la pregunta es saber el tiempo que utiliza la persona en fabricar algún artículo o adorno de masapan que sirva para el uso en el hogar.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Todas las artesanías realizadas en el hogar con ese tipo de material específicamente.

Excluir:

- Si es esparcimiento. No incluir si es por esparcimiento o trabajo, es decir, entendido esparcimiento como una actividad ocasional o que no es permanente.
- El tiempo si ya se lo consideró en la Sección 3 del módulo de Empleo.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 93. ¿ELABORÓ ALGÚN ARTÍCULO O ADORNO DE CONCHA O COCO?

Sólo registre el tiempo si no lo consideró en tiempo de trabajo.

El objeto de la pregunta es saber el tiempo que utiliza la persona en fabricar algún artículo o adorno de concha o coco que sirva para el uso en el hogar.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Todas las artesanías realizadas en el hogar con ese tipo de material específicamente.

Excluir:

- Si es esparcimiento. No incluir si es por esparcimiento o trabajo, es decir, entendido esparcimiento como una actividad ocasional o que no es permanente.
- El tiempo si ya se lo consideró en la Sección 3 del módulo de Empleo.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 94. ¿ELABORÓ ALGÚN ARTÍCULO O ADORNO DE CERÁMICA O BARRO?

Sólo registre el tiempo si no lo consideró en tiempo de trabajo.

El objeto de la pregunta es saber el tiempo que utiliza la persona en fabricar algún artículo o adorno de cerámica o barro que sirva para el uso en el hogar.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Todas las artesanías realizadas en el hogar con ese tipo de material específicamente.

Excluir:

- Si es esparcimiento. No incluir si es por esparcimiento o trabajo, es decir, entendido esparcimiento como una actividad ocasional o que no es permanente.
- El tiempo si ya se lo consideró en la Sección 3 del módulo de Empleo.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 95. ¿ELABORÓ ALGÚN ARTÍCULO O ADORNO TEXTIL COMO: TAPETES, CORTINAS, SÁBANAS U OTROS SIMILARES?

Sólo registre el tiempo si no lo consideró en tiempo de trabajo.

El objeto de la pregunta es saber el tiempo que utiliza la persona en elaborar algún artículo o adorno textil como: cortinas, sabanas u otros similares que sirva para el uso en el hogar.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Todas las artesanías realizadas en el hogar con ese tipo de material específicamente.

Excluir:

- Si es esparcimiento. No incluir si es por esparcimiento o trabajo, es decir, entendido esparcimiento como una actividad ocasional o que no es permanente.
- El tiempo si ya se lo consideró en la Sección 3 del módulo de Empleo

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 96. ¿ELABORÓ ALGÚN ARTÍCULO O ADORNO EN FIGURAS DE TAGUA O MADERA?

Sólo registre el tiempo si no lo consideró en tiempo de trabajo.

El objeto de la pregunta es saber el tiempo que utiliza la persona en elaborar algún artículo o adorno en figuras de tagua o madera que sirva para el uso en el hogar.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Todas las artesanías realizadas en el hogar con ese tipo de material específicamente.

Excluir:

- Si es esparcimiento. No incluir si es por esparcimiento o trabajo, es decir, entendido esparcimiento como una actividad ocasional o que no es permanente.
- El tiempo si ya se lo consideró en la Sección 3 del módulo de Empleo

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 97. ¿ELABORÓ ALGÚN ARTÍCULO O ADORNO, ESPECIFIQUE CUÁL?

Se trata de conocer qué artículo o adorno elaboró con materiales diferentes a los investigados en las preguntas 92 a 96, además del tiempo utilizado para su elaboración y que sirva para el uso del hogar.

EN LA SEMANA PASADA:
¿Elaboró algún otro artículo o adorno, especifique cuál?

Sólo registre el tiempo si no lo consideró en tiempo de trabajo

SI 1
NO 2

Cuánto tiempo le dedicó de:

LUNES A VIERNES?			SÁBADO Y DOMINGO?		¿CUÁL?	COD.
COD.	HORAS	MINUTOS	HORAS	MINUTOS		
97						COD PER

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico en la elaboración de este artículo, de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo, y en la columna contigua ¿CUÁL? escriba el nombre del artículo o adorno elaborado por el entrevistado. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No” continúe con la siguiente pregunta.

Incluir:

- Todos los artículos o adornos elaborados en el hogar de materiales diferentes a los investigados en las preguntas de la 92 a 96.

Excluir:

- Si es esparcimiento. No incluir si es por esparcimiento o trabajo, es decir, entendido esparcimiento como una actividad ocasional o que no es permanente.
- El tiempo si ya se lo consideró en la Sección 3 del módulo de Empleo.

CAPÍTULO 10: ACTIVIDADES DE SOLIDARIDAD, APOYO A LA COMUNIDAD Y OTRAS ACTIVIDADES VOLUNTARIAS

Sólo registre el tiempo si no lo consideró en tiempo de trabajo. Además registre el tiempo de traslado para realizar dicha actividad

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 98. ¿AYUDÓ A OTRO (S) HOGAR (ES) EN LOS QUEACERES DOMÉSTICOS DE MANERA GRATUITA? (PREPARAR ALIMENTOS, LIMPIAR O DAR MANTENIMIENTO A LA VIVIENDA, HACER COMPRAS, PAGOS, O TRÁMITES?)

La solidaridad con familiares ó amigos/as de otros hogares es un hecho conocido, se da por todo tipo de labores y en gran diversidad de relaciones de parentesco entre generaciones y colaterales, así como entre amigos/as, vecinos/as, compadres.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Todo tipo de actividades domésticas.
- Preparación de alimentos.
- Gestiones, trámites y pagos.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 99. ¿AYUDÓ A OTRO (S) HOGAR (ES) EN EL CUIDADO DE PERSONAS DE MANERA GRATUITA? (CUIDADO DE NIÑOS-NIÑAS, ADULTOS MAYORES, ENFERMOS CRÓNICOS O TEMPORALES Y/O PERSONAS CON DISCAPACIDAD)?

De igual forma que la pregunta anterior, familiares ó amigos de otros hogares, ayudan en el cuidado de personas, ya sean estas discapacitadas, enfermos, adultos mayores y niños/as, siendo un apoyo voluntario y de manera gratuita.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Cuidado de niños/as, de personas adultas mayores.
- Cuidado de personas con enfermedades crónicas o temporales.
- Cuidado de personas con discapacidad.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 100. ¿REALIZÓ ALGÚN SERVICIO GRATUITO PARA SU COMUNIDAD, ALGUNA MINGA DE CONSERVACIÓN O RESTAURACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE?

Existe tradicionalmente la participación comunitaria, sobre todo en zonas rurales. Sin tal participación no se desarrollarían muchas obras de infraestructura ni se tendría la cohesión social.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Recaudar fondos para asilo de ancianos, orfanatos, apoyo a personas con discapacidad, etc.
- Colaborar como voluntario en la cruz roja.
- Hacer zanjas, limpiar calles, pintar escuelas o iglesias.
- Adornar calles de la comunidad para un festejo.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 101. ¿AYUDÓ EN LABORES DOMÉSTICAS O DE APOYO EN ALGÚN ASILO, ORFANATO U HOSPITAL DE MANERA GRATUITA?

Hogar de ancianos, niños o personas con discapacidad, fuera del hogar

La solidaridad filantrópica existe y hay personas que su contribución es de trabajo.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Preparar comidas.
- Ir a platicar con ancianos.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 102. ¿PARTICIPÓ EN EL TRÁMITE PARA OBTENER ALGÚN SERVICIO COMO: DOTACIÓN DE AGUA, LUZ, PAVIMENTACIÓN, ALCANTARILLADO, ENTRE OTROS EN SU COMUNIDAD?

Algunos de los servicios públicos en determinadas comunidades se consiguen por la presión ciudadana, que implican dedicarle tiempo.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Hacer solicitud ante diferentes instancias.
- Recaudar firmas.

- Formular estrategias.
- Participar en plantones, etc.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 103. ¿PARTICIPÓ EN ALGUNA ORGANIZACIÓN, ACTIVIDAD SOCIAL, DE ACCIÓN CIUDADANA, GREMIAL O POLÍTICA, ORGANIZACIÓN DE ACTOS RELIGIOSOS CON CARÁCTER GRATUITO?

La actividad social puede ser: participar en la organización de una festividad, mantener la tradición de ceremonias, entre otras. La participación ciudadana está más ligada con demandas sociales o partidistas.

La participación ciudadana está más ligada con demandas sociales partidistas. El término “gremial” se refiere a actividades agrupaciones profesionales, de sindicatos, oficios, etc.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Marchas, plantones, mítines.
- Asistir a asambleas, conferencias.
- Repartir volantes, pegar carteles, pintar paredes con logotipos del partido.
- Priestasgos, recolección de recursos para la festividad.

Excluir:

- Cuando esta actividad se identifica como actividad económica.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 104. ¿LE DEDICÓ TIEMPO A IMPARTIR CLASES SEAN ESTAS DE NIVELACIÓN Y/O REFUERZOS EDUCATIVOS EN FORMA GRATUITA?

El objetivo de esta pregunta es conocer el tiempo que la persona entrevistada destinó o dedicó a impartir clases, sean esta de nivelación o refuerzos educativos, las que realiza en forma gratuita, es decir que no obtiene ninguna remuneración por ello.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Si las clases son impartidas en forma gratuita.

Excluir:

- Cuando esta actividad se identifica como actividad económica.

CAPÍTULO 11: ESPARCIMIENTO Y CULTURA

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 105. ¿TOMÓ ALGÚN CURSO O TALLER POR ESPARCIMIENTO O SUPERACIÓN PERSONAL?

Religión, derechos humanos, baile, repostería, artesanías, etc.

Se trata de captar el tiempo dedicado a clases que se toman por placer únicamente, sin fines de capacitación para el trabajo o regularización para la escuela.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Clase libre por placer.
- Taller de derechos humanos.
- Clases de manejo.
- Clases de religión ó catecismo.

Excluir:

- Si la actividad la realiza para formarse profesionalmente y por ende realizar una actividad económica.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 106. ¿LE DEDICÓ TIEMPO EXCLUSIVAMENTE A VER TELEVISIÓN?

Se separa esta actividad de las demás actividades recreativas por el dominio que tiene en algunos estratos. Se pretende conocer su impacto en el uso del tiempo libre.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Ver televisión sin hacer otra actividad.

Excluir:

- El tiempo que ve televisión, realizando otra actividad, por ejemplo, planchando.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 107. ¿DEDICÓ TIEMPO EXCLUSIVO A LA LECTURA?

No incluir si es por trabajo o estudio.

Se trata de conocer la práctica cotidiana de la lectura, se habla de analfabetismo funcional. La lectura si ni se usa, se limita la comunicación a través de ella.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Lectura de periódicos y revistas.
- Tiempo de compra del periódico.
- Lectura de novelas y cuentos.
- Lectura en general que no sea de trabajo
- Incluir el tiempo que dedicó para la compra del diario.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 108. ¿PRACTICÓ ALGÚN INSTRUMENTO MUSICAL O REALIZÓ ALGUNA ACTIVIDAD ARTÍSTICA O CULTURAL?

No incluir si es por trabajo o estudio.

El objetivo de la pregunta es conocer el uso del tiempo libre en actividades que desarrolla por esparcimiento.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Zampoña, flauta. quena, guitarra, violín, saxofón, piano, etc.
- Danza, canto, poesía.
- Pintura, fotografía.

Excluir:

- Si la actividad se la realiza profesionalmente.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 109. ¿DEDICÓ TIEMPO SÓLO A DESCANSAR SIN HACER NADA O SÓLO ESCUCHAR LA RADIO?

Cabe la posibilidad que después de un trabajo agobiador o simplemente por costumbre se repose, sin hacer nada o cuando mucho escuchar música.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Escuchar radio ó música sin hacer otra cosa.

Excluir:

- Dormir.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 110. ¿DEDICÓ TIEMPO A NAVEGAR O CHATEAR POR INTERNET, CELULAR, REDES SOCIALES, JUGAR CON COMPUTADORA, PLAY STATION, ETC.?

No incluir si es por trabajo o estudio.

El mundo está cambiando, incluso la forma de relacionarse por esta vía; en particular los jóvenes están destinando buena parte de su tiempo libre a este tipo de comunicación.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- El tiempo de traslado si la computadora no está en el domicilio.
- Tenga presente que en el área rural suelen ser estos tiempos considerables.

Excluir:

- Si es por trabajo y estudio.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 111. ¿HIZO EJERCICIOS O PRACTICÓ ALGÚN DEPORTE?

Es conocido el beneficio de la práctica de cualquier deporte para la salud física y mental.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Jugar Fútbol, ecuaboly.
- Aeróbicos, pesas.
- Trotar, caminar, correr.
- Squash, raquetboll, golf, pinpon.
- Basketball, nadar, surfear.
- Andar en bicicleta ó en patines.
- Otros.

Excluir:

- Si realiza la actividad profesionalmente.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 112. ¿REALIZÓ ACTIVIDADES RECREATIVAS Y/O DE ESPARCIMIENTO EN ALGÚN LUGAR COMO IR A: BAILAR, BAR, KARAOKE, CANTINA, CAFÉ, CINE, TEATRO O ALGUNA OTRA ACTIVIDAD, ETC.?

Incluir todas las actividades que impliquen entretenimiento pero individual, entretenimiento personal.

Conocer el uso del tiempo libre en espacios que son demandados para actividades específicas.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Ir algún centro de entretenimiento o lugar de convivencia: ir al circo, asistir a un evento deportivo como espectador (a).
- Platicar con amigos en el café o la cantina.
- Asistir a una exposición de pintura, escultura, música, danza, canto, poesía, fotografía, arte visual.
- Traslados requeridos.
- Ir de campamento pero sin la familia.
- Visitar zoológico pero sin la familia.
- Ir a balneario pero sin la familia.
- Platicar con amigos en el café o la cantina.
- Gimnasios.

Excluir:

- Si participa como jurado, organizador, coordinador, promotor.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 113. ¿REALIZÓ ACTIVIDADES RECREATIVAS Y/O DE ESPARCIMIENTO EN ALGÚN LUGAR COMO: PARQUE PÚBLICO, MIRADOR, IR A LA MONTAÑA, RESERVAS NATURALES Y PARQUES NACIONALES, RÍOS, LAGOS, PLAYAS, CASCADAS, ETC.?

Conocer el uso del tiempo libre que comparte con su familia en espacios que son demandados para actividades específicas.

El objetivo de esta pregunta es ubicar las actividades recreativas y de esparcimiento en la que incurren las familias.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Acudir al parque público con la familia.
- Mirador con la familia.
- Montaña. con la familia
- Caminatas con la familia.
- Ir a algún centro de entretenimiento o lugar de convivencia con su familia: ir al circo, asistir a un evento deportivo como espectador(a)
- Asistir a una exposición de pintura, escultura, música, danza, canto, poesía, fotografía, arte visual.
- Traslados requeridos.
- Ir de campamento pero con la familia.
- Visitar zoológico pero con la familia.
- Ir a balneario pero con la familia.

- Gimnasios con la familia.

Excluir:

- Si es una actividad ya antes mencionadas en el esparcimiento personal.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 114. ¿MEDITÓ, SE DEDICÓ A LA ORACIÓN O SE DEDICÓ A ALGUNA PRÁCTICA RELIGIOSA?

El objetivo de la pregunta es medir el grado de espiritualidad de la población Ecuatoriana, independientemente del culto de filiación o práctica personal.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Tomar doctrina.
- Ir a peregrinaciones o a retiros espirituales.
- Ir a ceremonias religiosas.
- Asistir a conferencias religiosas
- Estudiar libros religiosos.
- Rezar, orar.
- Meditar.
- Incluir los traslados.

Excluir:

- Los casos en que la realización de esta actividad sea una actividad económica.
- Asistir a presenciar actos religiosos, procesiones (sin participar directamente en ellas). Ser espectador como esparcimiento.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 115. ¿SEGÚN LA CANTIDAD DE TIEMPO LIBRE QUE USTED DISPONE, LE GUSTARÍA TENER:

Esta pregunta tiene como finalidad conocer los deseos de las personas en cuanto a la disposición de poseer mayores ingresos según la cantidad de tiempo libre que tienen, es decir, dedicando este tiempo a realizar actividades remuneradas que le permitan obtener más ingresos. Contrario a ello de disponer de más tiempo libre al que ya poseen para dedicarlo a cualquier actividad.

Formule la pregunta y lea las categorías de respuesta, registre el código que corresponda a la respuesta dada por el informante.

Según la cantidad de tiempo libre que usted dispone, le gustaría tener:			
Más ingresos?.....	1		
Más tiempo libre?.....	2		
<table border="1"> <tr> <td>115</td> <td>COD PER</td> </tr> </table>		115	COD PER
115	COD PER		

CAPÍTULO 12: FAMILIA Y SOCIABILIDAD

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 116. ¿COMPARTIÓ TIEMPO CON LA FAMILIA O PAREJA CON LA QUE VIVE?

Conversar, platicar en familia, sobremesa.

Una de las observaciones del mundo moderno es la falta de comunicación, aún entre personas coresidentes. Habrá que observar sus diferencias por grupos sociales.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Relaciones sexuales con la pareja.
- Jugar dominó o ajedrez.
- Armar rompecabezas, etc.
- Platicar, ejecutar o escuchar música.
- Todo tipo de actividades recreativas que se realizan dentro de la vivienda.
- Conversar, platicar en familia, sobremesa.

Excluir:

- No incluye tiempo de comida

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 117. ¿DEDICÓ TIEMPO EXCLUSIVO A RECIBIR VISITAS O A VISITAR A OTRAS FAMILIAS?

Se busca conocer la permanencia de redes familiares de personas que no residen en el hogar.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Sí” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Tomar alimentos juntos.
- Realizar actividades recreativas.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 118. ¿SE HOSPEDÓ EN ALGUNA OTRA VIVIENDA POR MÁS DE UN DÍA?

Por costumbre en la Costa Ecuatoriana se suelen visitar entre familias por más de un día, creemos interesante tener conocimiento de esta relación, que es diferente de la visita común que es más bien corta.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Tomar alimentos juntos.
- Realizar actividades recreativas.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 119. ¿SALIÓ A LA CALLE PARA ESTAR CON AMIGOS/AS O NOVIO/A?

Tiempo de esparcimiento fuera de la casa sin que implique algún ejercicio sistemático, pero si la convivencia con personas ajenas al hogar.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Platicar, conversar o juntarse con amigos.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 120. ¿DEDICÓ TIEMPO A JUGAR EN LA CASA?

Jugar fútbol, básquet, Ajedrez, barajas, damas, en la casa, etc.

Se trata sobre el tiempo de esparcimiento dentro de la casa, sólo(a) o en convivencia con personas del hogar.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Se registra el tiempo cuando los juegos dentro de casa, son cuando todos disfrutan del juego, y no existe una persona miembro del hogar que deba cuidar a otros (los juegos con menores de 12 años se registran en la pregunta 63)
- Jugar con mascotas.
- Juegos de mesa.
- Todo tipo de juegos, dentro del hogar.

**EN LA SEMANA PASADA:
PREGUNTA 121. ¿CONVERSÓ POR TELÉFONO?**

No incluir si es por trabajo.

La comunicación por teléfono es usado por algunas para transmitir mensajes, en cambio para otras es un pasatiempo.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Tiempo de conversación.
- Traslado si fue la llamada en una caseta o teléfono público
- Tiempo de hablar por teléfono vía celular o convencional fijo.

**EN LA SEMANA PASADA:
PREGUNTA 122. ¿ASISTIÓ A ALGÚN BAUTIZO, MATRIMONIO, FUNERAL O A ACTIVIDADES RELACIONADAS COMO: VELORIO O REZOS DE DIFUNTO?**

Se trata de captar el tiempo que las personas utilizan al asistir a reuniones que son muy frecuentes dentro de las costumbres y formas de vida de los hogares ecuatorianos.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- El tiempo en cavar una fosa.
- Preparar comidas a quienes llegan a acompañar.

CAPÍTULO13: CUIDADO Y APOYO DE PERSONAS CON DISCAPACIDADES QUE SEAN MIEMBROS DEL HOGAR

Este capítulo será objeto de la encuesta, solo si a la pregunta 1, se respondió afirmativamente y deberá realizarse a todos los miembros del hogar, excepto a aquellos que presentan limitaciones graves o permanentes que requieren el cuidado continuo del resto de los miembros del hogar o de personas externas al mismo.

Si la respuesta es negativa solo para el caso del JEFE /O JEFA DEL HOGAR CONTINUAMOS CON EL **CAPÍTULO 14, AYUDAS EXTERNAS DE PERSONAS QUE NO SON MIEMBROS DEL HOGAR, PARA EL RESTO DE MIEMBROS SE DA POR TERMINADO LA ENTREVISTA.**

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 123. ¿DEDICÓ TIEMPO AL CUIDADO DE ALGÚN MIEMBRO DEL HOGAR CON DISCAPACIDAD?

Se trata de captar el tiempo destinado exclusivamente a la atención de miembros del hogar que tengan alguna discapacidad y que ésta pueda ser mental y/o psicomotriz, que no les permita realizar actividades por sí solos, como por ejemplo: comer, ir al baño, bañarse, peinarse, etc. Esto implica que otra persona miembro del hogar, deba destinar tiempo para la atención de estas personas. Igual caso puede suceder con personas adultas mayores, que con la edad van requiriendo del apoyo de otras, pero no hay una edad específica para ello, por esto no se señalan límites de edad.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 124. ¿LE DIÓ DE COMER O LE AYUDÓ A HACERLO A (Nombre de la persona con discapacidad) QUE ES MIEMBRO DEL HOGAR)?

Parte de la limitación puede ser psicomotriz que le impida comer por sí sola, lo que implica un trabajo para otra persona. Con la edad, las personas van requiriendo de estos apoyos, pero no hay una edad específica para ello, por esto no se señalan límites de edad.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Darle de comer en la boca.
- Sólo arrimarle sus alimentos.
- Darle sus medicinas.
- Limpiarle la boca.
- sólo ayudarlo, cortando, etc.
- Traslado para alimentarle.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 125. ¿A (Nombre de la persona con discapacidad) LE BAÑÓ, ASEÓ, VISTIÓ, LE AYUDÓ A IR AL BAÑO O LE CAMBIÓ EL PAÑAL?

Dentro de la atención cotidiana a discapacitados puede ser que les tenga que asear, bañar y vestirlos o ayudarlos a realizar estas tareas. Aquellas actividades que se efectúan con el fin de satisfacer las necesidades básicas de las personas: defecar, orinar.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Ayudo a limpiarse, asearse.
- Lo cargó, llevándolo al baño.

- Poner a calentar el agua.
- Preparar el baño.
- Enjabonarlo, enjuagarlo, secarlo. Ponerle crema.
- Peinarlo
- Llevarlo, incluso cargarlo, al baño a que defeque, orine, ayudarlo a limpiarlo después de esas actividades (defecar, orinar), ayudarlo a cambiarlo si se ensució de esas actividades.
- Ponerle pañal si lo requiere

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 126. ¿A (Nombre de la persona con discapacidad) DURANTE EL DÍA LE PRACTICÓ ALGUNA TERAPIA ESPECIAL, LE HIZO ALGUNA CURACIÓN O CONVERSÓ?

En ocasiones para corregir una disfunción o alguna deficiencia física o mental se requiere de ayudarlo a hacer ejercicios o que requieran guía, apoyo y supervisión. O simplemente la atención a través de conversación además de convivencia, sea una terapia en si misma. Aquí se registra si el tiempo de dedicación es exclusivo para esa persona.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Dar masajes.
- Mover brazos y piernas u otros ejercicios físicos.
- Aplicar remedios caseros como cataplasma, pomadas, etc.
- Hacer caminar.
- Hacer manualidades u otras formas de estimulación psíquica.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 127. ¿DURANTE LA NOCHE ESTUVO EN VELA CUIDANDO A (Nombre de la persona con discapacidad) QUE ES MIEMBRO DEL HOGAR?

Tiempo exclusivo de cuidado.

Esto sucede cuando se trata de un anciano o enfermo terminal. Aquí se registra si el tiempo de dedicación es exclusivo para esa persona. Aquí se registra si el tiempo de dedicación para esa persona.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Darle sus medicamentos.
- Tomar temperatura y otros signos vitales.

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 128. ¿ESTUVO PENDIENTE DE (Nombre de la persona con discapacidad) MIENTRAS HACÍA OTRAS COSAS DURANTE EL DÍA Y LA NOCHE?

A algunos tipos de discapacitados no se les puede dejar solos en la vivienda por que pelagra su integridad física. Ello limita hacer otras actividades, en particular que impliquen salir de la vivienda. Sin estar en vela, si puede estar atenta a cualquier llamado, incluso a cambio de respiración.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 "Sí" e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 "No".

EN LA SEMANA PASADA:

P129. ¿PREPARÓ ALGUNA COMIDA ESPECIAL A (Nombre de la persona con discapacidad)?

Puede requerir dieta especial o simplemente transformar todo en papilla.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 "Sí" e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 "No".

Incluir:

- Cocinar solo dieta especial.
- Esterilizar

Encuestador/a: Que no exista duplicidad con lo registrado en capítulo 3, pregunta 15

EN LA SEMANA PASADA:

PREGUNTA 130. ¿LE LLEVÓ O ACOMPAÑÓ AL SERVICIO MÉDICO, A REALIZAR TERAPIAS O ALGÚN TRÁMITE A (Nombre de la persona con discapacidad)?

Tiempo exclusivo de cuidado.

Como parte importante de los cuidados de la salud que atienden los propios miembros del hogar está hacer posible la atención especializada.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 "Sí" e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 "No".

Incluir:

- Llevar y esperar a la consulta.
- Entrar con el médico o esperar en la sala de espera.

EN LA SEMANA PASADA

PREGUNTA 131. ¿SE ENCARGÓ DE LA LIMPIEZA DE LA HABITACIÓN DE (Nombre de la persona con discapacidad), POR SEPARADO?

Puede ser que el estado de salud del cuidado requiera atención especial en lo relativo a limpieza, como puede ser el caso de enfermos de SIDA u otros males inmunológicos.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Esterilizar el cuarto y los muebles especiales como: silla de ruedas, silla para bañarse.

EN LA SEMANA PASADA

PREGUNTA 132. ¿SE ENCARGÓ DE LAVAR Y/O PLANCHAR POR SEPARADO LA ROPA DE (Nombre de la persona con discapacidad)?

Puede ser que por riesgo a infecciones se necesite lavar por separado su ropa ó puede tratarse de prendas especiales. También puede ser que por incontinencia se requiera lavado más frecuente.

Lea la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedico de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”.

Incluir:

- Esterilizar la ropa personal y la ropa de cama y toallas.

Excluir:

- No incluir si se maneja con el resto de la ropa de los otros miembros del hogar.

CAPÍTULO 14: PARA TODAS LAS PERSONAS EXTERNAS AL HOGAR

La **Encuesta Uso del Tiempo** en procura de lograr sus objetivos cree de mucho interés, captar el trabajo de los servidores domésticos pagados y el de sus familiares puertas adentro, bajo el entendido de que podrá ser segregado del trabajo de los miembros del hogar a través de la relación de parentesco.

Por otra parte se busca también captar la ayuda externa; esto es trabajadores domésticos puertas afuera y apoyos solidarios no pagados de familiares y amistades, sin duda esto permitirá un entendimiento del funcionamiento de los hogares y una herramienta de control en el trabajo de campo para el control al menos del registro de actividades ineludibles o universales en todo el hogar. A las personas que son externas no se les harán preguntas que se refieren al trabajo doméstico y se hace de manera más compacta para evitar una sobrecarga de trabajo de campo que derive en subregistro o no respuesta.

INFORMANTE: El informante ideal para las preguntas de este capítulo será el Jefe/a de Hogar y/o su cónyuge o conviviente.

PERÍODO DE REFERENCIA: El período de referencia será el momento de la entrevista.

DILIGENCIAMIENTO: El diligenciamiento se lo realizará en dos instancias:

Primera Instancia.- Al haber comprobado la existencia de persona (s) externa (s) al hogar se les realizará el bloque de preguntas de la 1 a la 4, las mismas que están formuladas para tres personas.

Segunda Instancia.- Averigüe para cada persona externa del hogar las 12 interrogantes que se refieren a las actividades que se realizan en el hogar y que están formuladas en un número de tres por hogar.

PREGUNTA 1. ¿TIENE ESTE HOGAR PERSONA (S) QUE COLABORE (N) EN LABORES DOMÉSTICAS, CUIDADO DE NIÑOS, NIÑAS, PERSONAS ADULTAS MAYORES, ENFERMOS, ENFERMAS Y/O PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN FORMA GRATUITA O PAGADA PERO QUE NO SEAN MIEMBROS DE ESTE HOGAR?

¿Tiene este hogar persona (s) que colabore (n) en labores domésticas, cuidado de niños, niñas, personas adultas mayores, enfermos, enfermas y/o personas con discapacidad, en forma gratuita o pagada pero que NO sean miembros de este hogar ?	
SI.....	1
NO....	2
CUÁNTOS	
FIN DE LA ENTREVISTA	
Registre el nombre y apellido de la (s) persona (s) externa (s) al hogar	
COD PER	1

Lea la pregunta y espere la respuesta del informante, si la respuesta es afirmativa marque una X en el casillero “Si” código 1, a continuación escriba los nombres y apellidos de la (s) persona (s) externa (s) del hogar en los espacios correspondientes, y luego registre en los casilleros **CUÁNTOS** el número de esta (s) persona (s). Caso contrario marque con una X el casillero “No” código 2 y de por finalizada la entrevista.

PREGUNTA 2. ¿SEXO?

Registre el código correspondiente el sexo de cada una de las personas externas al hogar.

PREGUNTA 3: ¿CUÁNTOS AÑOS CUMPLIDOS TIENE?

Anote la edad en **años cumplidos** al momento de la entrevista, de cada una de las personas externas al hogar.

PREGUNTA 4: ¿QUÉ RELACIÓN DE PARENTESCO TIENE (...) CON EL JEFE/A DEL HOGAR?

Registre el código correspondiente a la relación de parentesco que mantiene cada una de las personas externas con respecto al jefe o/jefa del hogar.

Es muy importante que considere lo siguiente:

Otros parientes: pueden ser hermanos, tíos, abuelos, primos, entenados, cuñados y otros familiares.

Empleado(a) doméstico(a): Comprende a los servidores domésticos puertas adentro (empleada doméstica, jardinero, chofer particular, niñera, etc.).

Otros no parientes: Personas no ubicadas en ninguna de las categorías anteriores. Generalmente son personas sin vínculos familiares (huérfanos, personas en extrema pobreza, estudiantes que residen en esta vivienda, amigos, compadres, ahijados, cónyuge e hijos de la empleada doméstica, etc.) que por diversos motivos están vinculados al núcleo familiar y son considerados como miembros del hogar.

Utilice las líneas de observaciones para aclarar cualquier novedad que usted encuentre en el diligenciamiento de este bloque.

Luego de haber realizado las 4 preguntas, proceda a realizar las siguientes interrogantes, simultáneamente según el número de personas externas al hogar.

Todas las preguntas que se realizan en este bloque engloban varias actividades relacionadas.

LA SEMANA PASADA:	CÓDIGO DE PERSONA 0 1					CÓDIGO DE PERSONA 0 2					CÓDIGO DE PERSONA 0 3				
	SI = 1 NO = 2		LUNES A VIERNES?		SÁBADO Y DOMINGO?	SI = 1 NO = 2		LUNES A VIERNES?		SÁBADO Y DOMINGO?	SI = 1 NO = 2		LUNES A VIERNES?		SÁBADO Y DOMINGO?
	COD.	HORAS	MINUTOS	HORAS	MINUTOS	COD.	HORAS	MINUTOS	HORAS	MINUTOS	COD.	HORAS	MINUTOS	HORAS	MINUTOS
5 Cocinó, sirvió la comida, lavó los trastes o limpió el lugar donde cocina?															
6 Arregló la casa, tendió la(s) cama(s) o hizo limpieza general?															
7 Acarreo o almacenó agua para el uso del hogar?															
8 Recogió o cortó leña para el uso del hogar?															
9 Lavo, planché o llevé a lavar ropa de los miembros del hogar?															
10 Hizo compras para el hogar tales como víveres, medicinas, bebidas y otros artículos?															
11 Realizó pagos del hogar como: servicio de luz, agua, teléfono o tuvo que estar pendiente de algún otro servicio?															
12 Llevo o recogí a algún miembro del hogar a la guardería, escuela, etc., o ayudé en las tareas escolares o le practiqué alguna terapia?															
13 Cuidé, llevé o acompañé a algún miembro del hogar enfermo/a a una clínica, hospital, terapia durante el día o la noche?															
14 Se encargó de alimentar o asear a alguna persona con discapacidad que sea miembro del hogar?															
15 Cuidé, llevé o acompañé a alguna persona miembro del hogar con discapacidad a una clínica, hospital, terapia durante el día o la noche?															
16 Le dedicó tiempo a alguna otra actividad para ayudar a este hogar? ESPECIFIQUE															

PREGUNTA 5. ¿COCINÓ, SIRVIÓ LA COMIDA, LAVÓ LOS TRASTES O LIMPIÓ EL LUGAR DONDE COCINA?

Se trata de medir el tiempo relacionado con la preparación de alimentos, servicio de comidas, limpieza de vajilla y del área de cocina.

Realice la pregunta en forma textual y registre en la columna COD el código correspondiente a la respuesta indicada por el informante. Si la respuesta es afirmativa registre código 1 "Si" e inmediatamente pregunte el tiempo que dedicó a esta actividad de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 "No". Y continúe con la siguiente pregunta.

PREGUNTA 6. ¿ARREGLÓ LA CASA, TENDIÓ LA (S) CAMA (S) O HIZO LIMPIEZA GENERAL?

Esta pregunta captará el tiempo que tardan las ayudas externas en el arreglo, limpieza general de la casa, y tendido de camas o del lugar que se utiliza para dormir.

Realice la pregunta en forma textual y registre en la columna COD el código correspondiente a la respuesta indicada por el informante. Si la respuesta es afirmativa registre código 1 "Si" e inmediatamente pregunte el tiempo que dedicó a esta actividad de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días

sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”. Y continúe con la siguiente pregunta.

PREGUNTA 7. ¿ACARREÓ O ALMACENÓ AGUA PARA EL USO DEL HOGAR?

Por falta de infraestructura muchos hogares deben dedicar tiempo al acarreo o almacenamiento de agua para el uso del hogar, pero esta actividad puede ser realizada por los apoyos externos, para facilitar el desenvolvimiento de los miembros del hogar.

Realice la pregunta en forma textual y registre en la columna COD el código correspondiente a la respuesta indicada por el informante. Si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedicó a esta actividad de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”. Y continúe con la siguiente pregunta.

PREGUNTA 8. ¿RECOGIÓ O CORTÓ LEÑA PARA EL USO DEL HOGAR?

En varios hogares recolectar leña es una actividad indispensable, y por necesidades de los miembros del hogar, esta actividad puede ser realizada por ayudas externas que lo hacen de manera solidaria o por ser una actividad delegada al trabajador doméstico remunerado.

Realice la pregunta en forma textual y registre en la columna COD el código correspondiente a la respuesta indicada por el informante. Si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedicó a esta actividad de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”. Y continúe con la siguiente pregunta.

PREGUNTA 9. ¿LAVÓ, PLANCHÓ O LLEVÓ A LAVAR ROPA DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR?

Es común que los hogares ecuatorianos cuenten con el apoyo de personas para lavar o planchar ropa, que realizan solo estas actividades, ya sean pagadas o no pagadas.

Realice la pregunta en forma textual y registre en la columna COD el código correspondiente a la respuesta indicada por el informante. Si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedicó a esta actividad de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”. Y continúe con la siguiente pregunta.

PREGUNTA 10. ¿HIZO COMPRAS PARA EL HOGAR TALES COMO: VÍVERES, MEDICINAS, BEBIDAS Y OTROS ARTÍCULOS?

Existen personas externas al hogar que ayudan al hogar o los miembros del mismo en la compra de artículos indispensables para el mantenimiento del hogar o sus miembros. Este apoyo puede ser pagado o solidario.

Realice la pregunta en forma textual y registre en la columna COD el código correspondiente a la respuesta indicada por el informante. Si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente

pregunte el tiempo que dedicó a esta actividad de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 "No". Y continúe con la siguiente pregunta.

PREGUNTA 11. ¿REALIZÓ PAGOS DEL HOGAR COMO: SERVICIOS DE LUZ, AGUA, TELÉFONO O TUVO QUE ESTAR PENDIENTE DE ALGÚN OTRO SERVICIO?

El pago de luz, agua, teléfono o estar pendiente de algún servicio al domicilio son actividades necesarias para el funcionamiento del hogar, las mismas que por falta de tiempo o necesidad de ayuda, pueden ser realizadas por ayudas externas solidarias o pagadas.

Realice la pregunta en forma textual y registre en la columna COD el código correspondiente a la respuesta indicada por el informante. Si la respuesta es afirmativa registre código 1 "Si" e inmediatamente pregunte el tiempo que dedicó a esta actividad de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 "No". Y continúe con la siguiente pregunta.

PREGUNTA 12. ¿LLEVÓ O RECOGIÓ A ALGÚN MIEMBRO DEL HOGAR A LA GUARDERÍA, ESCUELA, ETC., O AYUDÓ EN LAS TAREAS ESCOLARES O LE PRACTICÓ ALGUNA TERAPIA?

En gran medida las ayudas externas solidarias o pagadas facilitan o apoyan en actividades de traslado o terapias a los miembros del hogar, así como brindando apoyo en las tareas escolares de niños o jóvenes miembros del hogar.

Realice la pregunta en forma textual y registre en la columna COD el código correspondiente a la respuesta indicada por el informante. Si la respuesta es afirmativa registre código 1 "Si" e inmediatamente pregunte el tiempo que dedicó a esta actividad de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 "No". Y continúe con la siguiente pregunta.

PREGUNTA 13. ¿CUIDÓ, LLEVÓ O ACOMPAÑÓ A ALGÚN MIEMBRO DEL HOGAR ENFERMO/A A UNA CLÍNICA, HOSPITAL, TERAPIA DURANTE EL DÍA O LA NOCHE?

Cuando existe la presencia de algún miembro del hogar que se encuentra enfermo, el apoyo de familiares o conocidos se vuelve indispensable, ya que ellos apoyan en el cuidado, acompañamiento de la persona enferma ya sea en el día o la noche.

Realice la pregunta en forma textual y registre en la columna COD el código correspondiente a la respuesta indicada por el informante. Si la respuesta es afirmativa registre código 1 "Si" e inmediatamente pregunte el tiempo que dedicó a esta actividad de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 "No". Y continúe con la siguiente pregunta.

PREGUNTA 14. ¿SE ENCARGÓ DE ALIMENTAR O ASEAR A ALGUNA PERSONA CON DISCAPACIDAD QUE SEA MIEMBRO DEL HOGAR?

En el caso de que el hogar investigado posea personas con limitaciones graves o posean alguna discapacidad la alimentación y el aseo de estas personas se apoya en los apoyos solidarios de vecinos, familiares o amigos o en aquellos más especializados que son pagados.

Realice la pregunta en forma textual y registre en la columna COD el código correspondiente a la respuesta indicada por el informante. Si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedicó a esta actividad de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”. Y continúe con la siguiente pregunta.

PREGUNTA 15. ¿CUIDÓ, LLEVÓ O ACOMPAÑÓ A ALGUNA PERSONA MIEMBRO DEL HOGAR CON DISCAPACIDAD A UNA CLÍNICA, HOSPITAL, TERAPIA DURANTE EL DÍA O LA NOCHE?

Con la presencia de personas con limitaciones graves o posean alguna discapacidad el tiempo dedicado al cuidado, o el acompañar a terapias especializadas o visitas médicas implica tiempo en hacerlo, pudiendo ser las ayudas externas quienes apoyen al hogar en estas actividades.

Realice la pregunta en forma textual y registre en la columna COD el código correspondiente a la respuesta indicada por el informante. Si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente pregunte el tiempo que dedicó a esta actividad de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No”. Y continúe con la siguiente pregunta.

PREGUNTA 16. ¿LE DEDICÓ TIEMPO A ALGUNA OTRA ACTIVIDAD PARA AYUDAR A ESTE HOGAR? ESPECIFIQUE.....?

Para el funcionamiento y mantenimiento del hogar, los hogares ecuatorianos necesitan el apoyo de personas externas al hogar.

Registre aquí cualquier otra actividad (no registrada en las preguntas anteriores) y el tiempo que prestan estas ayudas externas.

Formule la pregunta, si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” y anote cualquier otra actividad (no registrada en las preguntas anteriores) y el tiempo que prestan estas ayudas externas, de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Caso contrario o sea si la respuesta es negativa registre código 2 “No” continúe con la siguiente pregunta.

Encuestador/a: recuerde que al final de este capítulo tenemos una hoja adicional donde se investigará si los miembros de este hogar tienen o no cédula de identidad o ciudadanía ecuatoriana, independientemente de la edad de las personas.

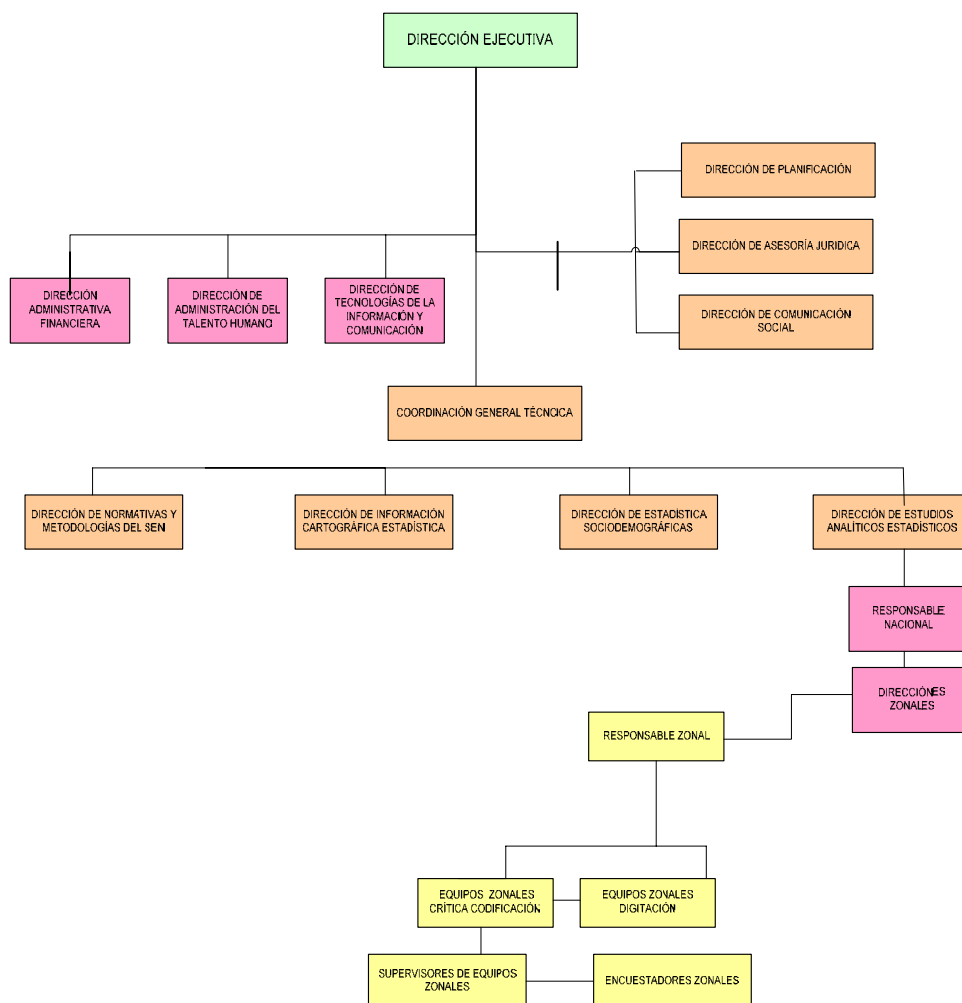
Para todas las personas miembros del hogar

¿TIENE (...) CÉDULA DE IDENTIDAD O CUIDADANÍA ECUATORIANA?

Realice la pregunta en forma textual y registre en la columna *COD* el código correspondiente a la respuesta indicada por el informante. Si la respuesta es afirmativa registre código 1 “Si” e inmediatamente registre el número de cédula de identidad o ciudadanía en el casillero correspondiente de la persona. Si la respuesta es negativa, es decir no posee cédula de identidad registre código 2 “No”; para el caso de que la persona no responda a esta pregunta registraremos el código 3 “No responde” y daremos por concluida la entrevista.

PARA TODAS LAS PERSONAS		
CÉDULA DE CIUDADANÍA		
¿Tiene (...) Cédula de Identidad o Ciudadanía Ecuatoriana?		
<p>Si..... <input type="text" value="1"/></p> <p>No..... <input type="text" value="2"/></p> <p>No responde..... <input type="text" value="3"/></p>		
Cód. Per.	Cód.	NÚMERO
1		
01		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

VIII.- CONSIDERACIONES GENERALES



ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO

La organización está referida a determinar el órgano conductor, la dependencia jerárquica y las funciones y responsabilidades del personal de trabajo de campo.

La conducción de la operación de las Encuestas y la preparación de los documentos y materiales es responsabilidad del Equipo técnico de la Unidad del Sistema Integrado de Indicadores de Hogares – SIH de la Administración Central del INEC.

El Departamento de Geografía Estadística apoya oportunamente con los planos y croquis actualizados de los segmentos de la muestra y demás documentos que se requieran.

Una vez concluido el trabajo de campo, el/la Encuestador/a entregará **DIARIAMENTE** al Supervisor/a de Campo los formularios debidamente diligenciados y verificados, quien los revisará y los remitirá al Coordinador Regional en su respectiva oficina sede; a su vez, en cada una de las Regionales se realizará la Crítica Codificación, así como el ingreso de los datos.

Por otra parte se establecerá un sistema de control de calidad estadística de los datos recolectados en la Encuesta. Este modelo se aplicará sistemáticamente a lo largo de todo el período de la Encuesta, a través de los supervisores, coordinadores regionales, críticos codificadores y digitadores.

PERSONAL INVOLUCRADO

El equipo básico de recolección de información en el campo está constituido por cuatro personas: **un supervisor, tres encuestadores**; en oficina estará los critico-codificadores y digitadores. Cada equipo de trabajo dispondrá de un vehículo y un conductor. Los equipos de trabajo estarán bajo la responsabilidad del coordinador regional, quien de acuerdo al plan de trabajo, la metodología, los instrumentos de la SIIH-EUT 2012 y los objetivos trabajará de común acuerdo con los responsables nacionales de la Encuesta.

Responsable Regional: El INEC cuenta con cuatro Direcciones Regionales: la Regional Norte con sede en Quito; la Regional Centro con sede en Ambato; la Regional Sur con sede en Cuenca y la Regional del Litoral con sede en Guayaquil. La asignación de las ciudades, cantones, parroquias, localidades, áreas y sectores seleccionados en la muestra, se hará de acuerdo a su pertenencia a las regionales mencionadas.

En general el **Coordinador de Estadísticas Sociodemográficas Regional** será la persona encargada de asegurar que **las relaciones Encuestador-Supervisor; Supervisor-Critico Codificador y Digitador** funcionen adecuadamente, al igual que las relaciones Supervisión Nacional-personal de campo e instancias regionales.

Asistente de Coordinación Regional.- Encargado de preparar el material cartográfico, recibir y distribuir materiales, verificación del resumen, actualizaciones del **MYC**, del formulario **Ca 04 y Ca 06 anexos** y otras actividades técnico administrativas.

Supervisores de Equipo: Para asegurar la cobertura, calidad, cumplimiento y precisión en la información se dispone de dos instancias de supervisión: una a nivel de las Direcciones Regionales y otra a nivel de cada uno de los equipos de trabajo móviles. Los equipos de trabajo móviles estarán conformados por un Supervisor y tres Encuestadores, los que trabajarán bajo la dirección operativa de los Coordinadores Regionales.

Supervisión Nacional (Monitoreo y Seguimiento): Estará a cargo del personal del Equipo Técnico y tendrá como función principal la de asegurar la comparabilidad, cobertura, calidad y veracidad de la información, así como la buena marcha de todas las tareas previstas y el cumplimiento de las cargas de trabajo, los cronogramas, las metas y objetivos de la Encuesta Uso del Tiempo SIIH-EUT 2012.

Encuestadores: La recolección de la información estará a cargo de los encuestadores, los que serán cuidadosamente seleccionados y capacitados, teórica y prácticamente, para el desempeño de esta importante tarea.

Critico-Codificadores: El personal será debidamente capacitado; sin embargo, se necesitará de un buen criterio para superar esta etapa importante de la Encuesta. Al frente o más de cerca estará el Coordinador Nacional de Crítica-Codificación.

Digitadores: De idéntica manera el personal será capacitado, teórica y prácticamente para el correcto desempeño de sus labores. Al frente o más de cerca estará el Coordinador Nacional de Informática.

USO DEL ADHESIVO (STICKER)

Luego de concluida la entrevista (encuestas efectivas) el Encuestador deberá colocar el **STICKER** en un lugar visible del edificio donde se encuentra ubicada la vivienda o viviendas seleccionadas.

Para el llenado del sticker debe usar esferográfico de color rojo y tomar información de la cuarta columna (No. de Vivienda) del formulario EUT-MyC y registrar el número que le corresponde a cada vivienda que utilizó para realizar la entrevista, el casillero de No. de Vivienda Reemplazo dejará en blanco.

En la parte inferior, registre la fecha en que realiza la encuesta.



The sticker is a blue rectangular label. At the top left is the INEC logo and the text 'ENCUESTA ESPECÍFICA USO DEL TIEMPO - EUT'. Below this, there are two white rectangular boxes. The left box is labeled 'N° de Vivienda Original' and the right box is labeled 'N° de Vivienda Reemplazo'. At the bottom of the sticker, there is a line for the date: 'Fecha.....de noviembre de 2012'. The background of the sticker features a faint pattern of numbers and symbols.

Si se ha utilizado una vivienda de reemplazo, debe colocar el número de vivienda de la cuarta columna (No. de Vivienda) del formulario EUT-MyC de la vivienda de reemplazo en el casillero de No. de Vivienda Reemplazo y en la parte inferior, registre la fecha en que realiza la encuesta. Recuerde dejar en blanco el casillero de No. de Vivienda Original cuando se trate de un reemplazo.

CONSIDERACIONES PARA LA PREGUNTA No.2 TIPO DE VIVIENDA (Por observación).

Esta pregunta debe ser llenada en base a la **OBSERVACIÓN DEL ENCUESTADOR/A**, ésta es una pregunta excluyente, se acepta una sola respuesta. Identifique el tipo de vivienda y marque con una **X** en la categoría correspondiente

Tenga presente las siguientes definiciones:

Casa/ villa: Es la vivienda que está separada de otras edificaciones por paredes. Tiene una entrada independiente desde la calle o camino y, generalmente, está habitada por un solo hogar. Puede estar ubicada en construcciones continuas o separadas de otras edificaciones por jardines, prados, lotes, tapias o cercas.

Está construida con materiales resistentes, tales como hormigón, piedra, ladrillo, adobe o madera. Por lo general tiene tumbado, abastecimiento de agua y servicio higiénico.

Departamento en casa o edificio: Es la vivienda formada por un conjunto de cuartos que forman parte de un edificio de uno o más pisos, separada por paredes de otras viviendas, se caracteriza por ser independiente y generalmente, tiene abastecimiento de agua y servicio higiénico de uso exclusivo.

Ejemplo de ello son las “Suites” que a pesar de tener un solo ambiente deben ser consideradas departamentos.

Cuarto(s) en casa de inquilinato: Comprende uno o varios cuartos pertenecientes a una construcción mayor, generalmente a una casa, con entrada común y directa desde un pasillo, patio, corredor o calle y que por lo general no cuenta con servicio exclusivo de agua, servicio sanitario o cocina, siendo estos de uso compartido con otras viviendas (hogares residentes en otros cuartos). Las personas que habitan una vivienda tipo cuarto pueden entrar y salir de ella sin pasar, por lo general, por áreas sociales de uso exclusivo de otras viviendas, como sala, comedor o cuartos para dormir.

Mediagua: Es una construcción de un solo piso, con paredes de ladrillo, adobe, bloque o madera con techo de teja, eternit, ardex o zinc, generalmente tiene una sola caída de agua y no tiene más de dos cuartos o piezas sin incluir cocina ni baño. Si tiene más de 2 cuartos considere como casa.

Rancho: Es una construcción rústica, cubierta con palma, paja, o cualquier otro material similar, con paredes de caña o bahareque y con piso de caña, madera o tierra, por lo habitual este tipo de vivienda se da en la región Costa y Amazonía. En esta categoría no entran los “ranchos” de las quintas ni fincas que generalmente tienen personas de ingresos altos, estos son considerados como casas.

Choza: Es la construcción que tiene paredes de adobe, tapia o paja, con piso de tierra y techo de paja.

Covacha: Es aquella construcción en la que se utiliza materiales rústicos tales como: ramas, cartones, restos de asbesto, latas, plásticos, etc., con piso de madera caña o tierra.

Otro, cuál?: Son viviendas improvisadas o lugares no contruidos para tales fines, como garajes, bodegas, furgones, carpas, casetas, containeres, cuevas y otros, que al momento de la investigación se encuentren habitadas.

CONVERSIÓN DE TIEMPO DIARIO PARA REGISTRARLO, SEGÚN EL NÚMERO DE DÍAS A LA SEMANA, DESDE DOS DÍAS HASTA CINCO, EN CASO DE QUE RESPONDAN DIARIAMENTE

SI SE REALIZÓ DOS DÍAS						SI SE REALIZÓ TRES DÍAS						SI SE REALIZÓ CUATRO DÍAS						SI SE REALIZÓ DE LUNES A VIERNES					
Minutos	Conversión a:		Minutos	Conversión a:		Minutos	Conversión a:		Minutos	Conversión a:		Minutos	Conversión a:		Minutos	Conversión a:		Minutos	Conversión a:		Minutos	Conversión a:	
Diarios	Horas	Minutos	Diarios	Horas	Minutos	Diarios	Horas	Minutos	Diarios	Horas	Minutos	Diarios	Horas	Minutos	Diarios	Horas	Minutos	Diarios	Horas	Minutos	Diarios	Horas	Minutos
1		2	31	1	2	1		3	31	1	33	1		4	31	2	4	1		5	31	2	35
2		4	32	1	4	2		6	32	1	36	2		8	32	2	8	2		10	32	2	40
3		6	33	1	6	3		9	33	1	39	3		12	33	2	12	3		15	33	2	45
4		8	34	1	8	4		12	34	1	42	4		16	34	2	16	4		20	34	2	50
5		10	35	1	10	5		15	35	1	45	5		20	35	2	20	5		25	35	2	55
6		12	36	1	12	6		18	36	1	48	6		24	36	2	24	6		30	36	3	
7		14	37	1	14	7		21	37	1	51	7		28	37	2	28	7		35	37	3	5
8		16	38	1	16	8		24	38	1	54	8		32	38	2	32	8		40	38	3	10
9		18	39	1	18	9		27	39	1	57	9		36	39	2	36	9		45	39	3	15
10		20	40	1	20	10		30	40	2		10		40	40	2	40	10		50	40	3	20
11		22	41	1	22	11		33	41	2	3	11		44	41	2	44	11		55	41	3	25
12		24	42	1	24	12		36	42	2	6	12		48	42	2	48	12	1		42	3	30
13		26	43	1	26	13		39	43	2	9	13		52	43	2	52	13	1	5	43	3	35
14		28	44	1	28	14		42	44	2	12	14		56	44	2	56	14	1	10	44	3	40
15		30	45	1	30	15		45	45	2	15	15	1		45	3		15	1	15	45	3	45
16		32	46	1	32	16		48	46	2	18	16	1	4	46	3	4	16	1	20	46	3	50
17		34	47	1	34	17		51	47	2	21	17	1	8	47	3	8	17	1	25	47	3	55
18		36	48	1	36	18		54	48	2	24	18	1	12	48	3	12	18	1	30	48	4	
19		38	49	1	38	19		57	49	2	27	19	1	16	49	3	16	19	1	35	49	4	5
20		40	50	1	40	20	1		50	2	30	20	1	20	50	3	20	20	1	40	50	4	10
21		42	51	1	42	21	1	3	51	2	33	21	1	24	51	3	24	21	1	45	51	4	15
22		44	52	1	44	22	1	6	52	2	36	22	1	28	52	3	28	22	1	50	52	4	20
23		46	53	1	46	23	1	9	53	2	39	23	1	32	53	3	32	23	1	55	53	4	25
24		48	54	1	48	24	1	12	54	2	42	24	1	36	54	3	36	24	2		54	4	30
25		50	55	1	50	25	1	15	55	2	45	25	1	40	55	3	40	25	2	5	55	4	35
26		52	56	1	52	26	1	18	56	2	48	26	1	44	56	3	44	26	2	10	56	4	40
27		54	57	1	54	27	1	21	57	2	51	27	1	48	57	3	48	27	2	15	57	4	45
28		56	58	1	56	28	1	24	58	2	54	28	1	52	58	3	52	28	2	20	58	4	50
29		58	59	1	58	29	1	27	59	2	57	29	1	56	59	3	56	29	2	25	59	4	55
30	1		60	2		30	1	30	60	3		30	2		60	4		30	2	30	60	5	