

MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

ENCUESTA ESPECÍFICA DE USO DEL TIEMPO

SIIH-EUT – NOVIEMBRE – 2012

INTRODUCCIÓN

En todo proceso de investigación existen varias etapas que van desde la recolección de la información hasta la difusión de los resultados, por eso es de gran importancia que los datos sean sometidos a un examen cuidadoso, de ello dependerá la calidad y consistencia de los resultados.

Los errores pueden tener su origen desde la fase de campo por un mal registro de la información o porque los informantes no comprenden las preguntas formuladas o simplemente porque no desean cooperar en la entrega de información.

La crítica de la información es una etapa muy importante porque permite detectar inconsistencias entre preguntas, omisiones y hasta duplicidades de los datos entregados en la fase de campo, mediante un análisis minucioso el mismo que se registrará bajo las normas impartidas en el presente documento.

La codificación en el sentido operacional consiste en cambiar a números, las palabras de la información contenida en el cuestionario, para su posterior procesamiento.

En muchos casos la codificación se la realiza simultáneamente con la crítica, el que se combinen la crítica y la codificación depende de la naturaleza de los cuestionarios y de la complejidad de las clasificaciones y anotaciones introducidas.

El grado en que los resultados publicados reflejen hechos verdaderos depende, tanto del entrevistador que obtiene la información y la registra, como del crítico - codificador que valida la información y ubica códigos apropiados.

Este manual servirá de referencia e instrumento para que el Crítico – Codificador y posteriormente para que los responsables del procesamiento de la información, se desenvuelvan en su trabajo diario de manera más eficiente.

PRINCIPALES CONCEPTOS Y DEFINICIONES

LA CRÍTICA – CODIFICACIÓN

Es el proceso a través del cual se establecen un conjunto de relaciones lógicas, estructurales, de flujo y aritméticas que permiten observar el nivel de **coherencia de la información obtenida a través de los formularios**, detectando los errores que pudieran haberse cometido durante la operación de campo de la investigación así como la asignación de los códigos establecidos para determinadas variables y que permitirán el procesamiento de estas variables.

CRÍTICA

Consiste en examinar la información contenida en los formularios con el fin de detectar omisiones, duplicaciones o inconsistencias y proceder a una nueva investigación o corrección previa la notificación al coordinador de campo.

CRÍTICO – CODIFICADOR

Es el funcionario de la encuesta, encargado de realizar la revisión, corrección y codificación de las respuestas consignadas en los formularios.

CODIFICACIÓN

Consiste en la asignación de números o códigos a la información registrada textualmente (respuesta en letras) para su posterior procesamiento.

CLASES DE ERRORES

- **OMISIONES.-** Si el entrevistador se olvidó o dejó de registrar una información. Por ejemplo, se ha omitido el sexo de un miembro del hogar cuyo nombre es Juan en este caso podemos señalar que se trata de un hombre y por lo tanto registrar en sexo hombre(1), esto es posible porque la respuesta es limitada. En cambio, cuando una omisión implica hacer una selección entre un número amplio de respuestas puede que no sea posible todo esto, lo cual comunicará al responsable del Proceso de Crítica – Codificación.
- **INCONSISTENCIAS.-** Las inconsistencias ocurren cuando no existe una coherencia entre dos o más preguntas que guardan cierta relación entre sí. Por ejemplo, tenemos a un niño de 8 años y en nivel de instrucción está registrado secundaria código 6, la inconsistencia es clara, existe una equivocación en el nivel de instrucción, no se debe marcar secundaria lo correcto es primaria, que tiene el código 4.
- **DATOS EXAGERADOS.-** Por lo general se da en las preguntas en las que se registra un valor. Puede ser que el dato registrado esté en proporción muy alta o muy baja de lo que aparentemente parece como lógica. Por ejemplo, podemos tener el caso de un Peón o Jornalero con un ingreso muy por

encima del promedio, esta información podría ser correcta pero merece alguna investigación posterior, para lo cual, en primera instancia se revisará las observaciones que el entrevistador haya registrado y si esto no es suficiente se comunicará al responsable del proceso de Crítica – Codificación.

- **DUPLICIDADES.-** Es cuando la información de cualquier sección este duplicada o repetida. Por ejemplo, en el caso de una persona que manifestó ser empleado de Gobierno, sus ingresos estén registrados en dos partes, en la columna de asalariados y en la columna de cuenta propia.

2. INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA EFECTUAR LA CRÍTICA-CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

2.1.- INSTRUCCIONES PARA EL CRÍTICO-CODIFICADOR

2.1.1.- FUNCIONES

Para obtener una información de calidad mediante los procesos de crítica-codificación, es importante que el personal que va a trabajar en esta fase, conozca el formulario de la encuesta.

Antes de iniciar el análisis de un formulario, el Crítico-Codificador debe estar conciente de que éste es un proceso muy delicado por esto se recomienda absoluta dedicación y concentración para el desarrollo de sus actividades:

- Estudie detenidamente este manual.
- Verifique que no hayan omisiones, inconsistencias, duplicaciones, u otros errores.
- Realice las correcciones pertinentes con esferográfico rojo.
- Anule los datos erróneos con una raya diagonal y escribir el dato correcto a un lado del corregido.
- Marque con un visto al lado derecho para datos ratificados y rectificandos.
- **Realizar un análisis integral de la información consignada en la boleta antes de proceder a la asignación de códigos en las preguntas que así lo requieren.**
- **Si la información adolece de muchos errores, informe a su coordinador ya que de ser necesario, las boletas que hayan sido mal diligenciadas volverán a campo.**
- En ningún caso, los datos originales serán borrados. Si los datos están borrosos o poco legibles, deberán ser remarcados o mejorados a fin de que sean completamente legibles.

- Acepte datos que aparentemente parecen ser inconsistentes o erróneos, **siempre que en “observaciones” existan anotaciones que los justifiquen** e indiquen que han sido comprobados.
- Una vez que ha terminado de criticar y codificar un sector, usted deberá verificar que los formularios estén debidamente ordenados cuidando que aquellas viviendas en las que hubieren más de un hogar o en aquellos hogares que tuvieran más de 12 miembros estén ubicadas adecuadamente, es decir en orden ascendente por número de vivienda y por número de hogar.

2.1.2.- OBLIGACIONES

- Asistir puntualmente al curso de encuestadores y aprobar el curso de críticos-codificadores.
- Desempeñarse con absoluta responsabilidad el trabajo.
- Cumplir con las instrucciones dadas por el Coordinador Regional y Nacional de Crítica-Codificación e informar con oportunidad las novedades que se presenten.
- Cumplir con las cargas de trabajo asignadas y entregar diariamente las boletas diligenciadas.
- Velar por la integridad de las boletas evitando mancharlas o rasgarlas.
- **Recuerde que su contrato establece una vinculación de tiempo completo y dedicación exclusiva a la encuesta, es decir su horario se cumplirá cuando haya terminado su carga de trabajo, incluye sábados, domingos y días feriados.** El resultado exitoso y de buena calidad de este proceso está en la crítica y asignación de códigos correctos a la información, más no a la velocidad y volumen con que usted pueda entregar las encuestas en menor tiempo. Quienes incumplan con alguna de estas disposiciones serán objeto de las sanciones correspondientes.

2.1.3.- DOCUMENTOS Y MATERIALES A UTILIZARSE

Con el fin de que el CRÍTICO – CODIFICADOR pueda desempeñar sus tareas de la mejor manera, dispondrá de los siguientes documentos y materiales.

- Manual de Crítica de la Información.
- Clasificación Nacional de Actividades Económicas, CIIU Rev. 4
- Clasificación Nacional de Ocupaciones CIUO-08
- Clasificación del Consumo por Producto CPC-2.
- Listado de códigos para Títulos obtenidos

- División Político Administrativa del Ecuador.
- Materiales de escritorio: esferográfico rojo, lápiz, y libreta de apuntes.

2.2.- PROCEDIMIENTOS PARA EFECTUAR LA CRÍTICA-CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La Crítica-Codificación es un proceso que se lo hace de manera simultánea, estos son básicos para obtener los mejores resultados de la información; mientras la crítica define y valida la información la codificación nos la presenta en números solamente. A continuación vamos a detallar los tipos de crítica que existen:

2.2.1.- TIPOS DE CRÍTICA

A continuación detallamos los principales tipos de crítica que generalmente se realiza en nuestro medio:

- **CRÍTICA EN EL CAMPO (PRE-CRÍTICA).**- Esta debe ser realizada por el Encuestador una vez concluida la entrevista y por el Supervisor cuando recibe los cuestionarios de las manos del Encuestador. Es una revisión de los rubros más importantes, está dirigida a descubrir solamente errores obvios que saltan a la vista. Es de gran importancia ya que si existen errores es más fácil que regresen a los hogares entrevistados para su corrección antes que sean enviados a la oficina sede.
- **CRÍTICA EN LA OFICINA.**- Es una revisión más profunda, se la realiza siguiendo instrucciones precisas y detalladas generalmente implica tomar decisiones sobre la base a lo que se asume en la respuesta más probable, el crítico - codificador debe tener conocimiento cabal no solo de las instrucciones establecidas para la crítica sino también del contenido del formulario.

2.2.2.- INSTRUCCIONES PARA LA CRÍTICA-CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

- Verifique que la información contenida en el literal 1 de Ubicación Geográfica y Muestral del Formulario de Uso del Tiempo y el listado de viviendas (formulario EUT- MyC) sean las mismas, al igual que el literal 2 Identificación y ubicación de la vivienda.
- Verificar que lo que se consignó en el formulario de cobertura, en lo referente a razones de reemplazo, esté de acuerdo con lo registrado en el numeral 4 Resultado de la Entrevista de la carátula del Formulario de Uso del Tiempo.
- Revisar la vivienda seleccionada, para ello debe cotejar el número de la vivienda original de la carátula del Formulario de Uso del Tiempo, **Encuesta Efectiva** con el número de la vivienda original del Formulario MyC (**debe coincidir**), igual si se ha utilizado un reemplazo. Además, revise que este

actualizado el nombre del jefe de hogar, vaya a la Sección 2: Registro de los Miembros del Hogar, pregunta 1, del Formulario de Uso del Tiempo.

A continuación se describirá todas y cada una de las preguntas del formulario y cómo usted debe ejecutar su trabajo:

A) FORMULARIO ENCUESTA ESPECÍFICA USO DEL TIEMPO

INFORMACIÓN GENERAL

1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA y MUESTRAL

- **Provincia, Cantón, Cabecera Cantonal o Parroquial, Zona, Sector:** deben coincidir plenamente con lo que viene marcado en el formulario **EUT-MyC, Selección de Viviendas** y codificará sobre la base de la última División Político Administrativa
- **No. De Vivienda:** Vendrá numerado con las viviendas seleccionadas que conforman el sector (1 a 16 viviendas). Usted deberá verificar que esté registrado el número correspondiente a la vivienda en la que se haya realizado la encuesta, listadas en el EUT-MyC.
- **Hogar:** Si existe más de un hogar en la vivienda debe haber un formulario para cada uno de ellos y vendrá codificado en los casilleros correspondientes a HOGAR 1, 2, etc., coincidiendo los datos de Ubicación Geográfica y Muestral excepto el de No. de hogar.
- **Período:** Verifique que los períodos sean del 1 al 4.
- **Vivienda Original:** Es necesario verificar que este número corresponda al orden de numeración que tiene el listado de viviendas del formulario EUT – MyC columna 4 No. Vivienda.
- **Vivienda de Reemplazo:** Debe verificar que el reemplazo utilizado corresponda a las viviendas 13,14, 15 o 16. en el formulario EUT-MyC.

La ubicación geográfica del reemplazo, el nombre del jefe del hogar, la dirección, etc., deberá corresponder al listado de viviendas del formulario EUT–MyC.

2. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA VIVIENDA

Siempre debe haber información y además coincidir necesariamente con el que consta en el listado de viviendas (formulario EUT – MyC).

3. DATOS DEL INFORMANTE Y DEL HOGAR

- **Nombre del jefe/a de hogar:** El nombre registrado en este campo, debe constar en el listado de los miembros del hogar (Sección 2, Preg. 1, Registro

de los Miembros del Hogar), y ser un informante válido, es decir, su edad es de 18 años o más de edad.

NOTA: Tome en cuenta que puede encontrarse con jefes/as de hogares menores de 18 años, en este caso respete la información consignada y prosiga con el análisis respectivo del formulario.

- **Número de miembros del hogar,** Debe coincidir necesariamente con el número de miembros listados en la Preg. 1 de la Sección 2 del formulario.

4. RESULTADO DE LA ENTREVISTA

Siempre deberá existir información en este numeral. Se controlará que exista una sola respuesta por columna, tenga presente que si existe información en el formulario en las secciones esta será una vivienda completa.

En caso que la entrevista en las viviendas seleccionadas correspondan a un resultado de entrevista: Nadie en casa, Vivienda temporal, Vivienda desocupada, Vivienda en construcción, Vivienda inhabitable o destruida, Vivienda convertida en negocio u Otra razón usted se encontrara con una HOJA DEL FORMULARIO DE CONTROL DE REEMPLAZOS, adjunta a la vivienda efectiva con la de ubicación geográfica de la carátula del formulario.

5. RESUMEN GENERAL DE LA ENTREVISTA

- **Número de Miembros del Hogar:** Será verificado con la Ceja, Sección 2, Preguntas 1 a 3 (Cod. Pers., Sexo y Edad).
- **Población, Menores de 5 años:** Esta información se obtiene de la Ceja Sección 2, Preguntas 2 y 3 (Sexo y Edad).
- **Población de 5 años y más de edad:** Se obtiene de la Ceja, Sección 2, Preguntas 2 y 3 (Sexo y Edad).
- **TOTAL** debe verificar que la sumatoria sea igual al total de miembros del hogar registrados en la pregunta 1 de la Ceja.
- **Población de 12 años y más de edad:** Se obtiene de la Ceja, Sección 2, Preguntas 2 y 3 (Sexo y Edad).
- **El valor del cruce de Total-Total** (Columna y fila) debe ser igual al registrado en la pregunta 1 de la ceja Sección 2(cod. Pers.).

6. PERSONAL RESPONSABLE

Debe verificarse que estén los nombres de las personas involucradas en las diferentes etapas de la encuesta.

7. DURACIÓN DE ENTREVISTA

Verifique la duración de la entrevista: hora de inicio, hora finalización, tiempo ocupado en la entrevista y el día en el que se realiza la entrevista.

8. OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN

Una de las obligaciones del supervisor es revisar la información recolectada por los encuestadores, señor crítico-codificador en los formularios que usted encuentre novedades y que lo registrado en esta parte le va a servir para aclarar sus dudas, **“use esta información”** y en caso de encontrar los **OK, no se confié**, y, realice su propia revisión.

SECCIÓN 1: DATOS DE LA VIVIENDA Y DEL HOGAR

Preg. 1 Vía de acceso principal a la vivienda (Registre por observación)

Una sola respuesta del 1 al 6. En el caso de que se mencione el casillero de Otra (6), deberá venir especificado de que se trata y verifique si puede ubicar en las 5 alternativas anteriores.

Preg. 2 Tipo de la vivienda (Registre por observación)

Una sola respuesta del 1 al 8. En el caso de que se mencione el casillero de Otra vivienda particular (8), deberá venir especificado de que se trata y verifique si puede ubicar en las 7 alternativas anteriores.

Preg. 3 ¿El material predominante del techo o cubierta de la vivienda es de:

Una sola respuesta válida de las alternativas del 1 al 6. Si en pregunta 2 responden códigos 1, 2, 3 y 4 en esta pregunta deberá ir marcado el código 1, 2, 3 y 4. Pero si en pregunta 2 viene marcado 5, 6 o 7 en esta pregunta deberían responder por código 5. En el caso de que se mencione el casillero de Otra, cuál (6)?., deberá venir especificado de que se trata y verifique si puede ubicar en las 5 alternativas anteriores.

Preg. 4 ¿El material predominante de las paredes exteriores de la vivienda es de:

Una sola respuesta válida de las alternativas del 1 al 7. Si en pregunta 2 responden códigos 1, 2, 3 y 4 en esta pregunta deberá ir marcado el código 1, 2, 3 y 4. Pero si en pregunta 2 viene marcado 5, 6 o 7 en esta pregunta deberían responder por código 4, 5 o 6. En el caso de que se mencione el casillero de Otra, cuál (7)?., deberá venir especificado de que se trata y verifique si puede ubicar en las 6 alternativas anteriores.

Preg. 5 ¿El material predominante del piso de la vivienda es de:

Una sola respuesta válida de las alternativas del 1 al 7. Si en pregunta 2 responden códigos 1, 2, 3 y 4 en esta pregunta deberá ir marcado el código 1, 2, 3 y 4. Pero si en pregunta 2 viene marcado 5, 6 y 7 en esta pregunta deberían responder por código 5 o 6. En el caso de que se mencione el casillero de Otra, cuál (7)?., deberá

venir especificado de que se trata y verifique si puede ubicar en las 6 alternativas anteriores.

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

Se aceptará una sola respuesta del 1 al 6. Si en pregunta 2 responden código 2 o 3 en esta pregunta debería venir el código 1.

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

Se aceptará una sola respuesta del 1 al 5. En el caso de que se mencione el casillero de Otra (5), deberá venir especificado de que se trata y verifique si puede ubicar en las 4 alternativas anteriores. Al haber información en blanco en esta pregunta, se revisará todo el sector y se aceptará la información que más predomine en el mismo.

Preg. 8 ¿El agua que recibe la vivienda es:

Se aceptará una sola respuesta del 1 al 4. Al haber información en blanco en esta pregunta, se revisará todo el sector y se aceptará la información que más predomine en el mismo.

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

Se aceptará una sola respuesta del 1 al 5. Si en pregunta 6 informaron alternativa 3, en esta pregunta debería venir marcado el código 1 o 2. Al haber información en blanco en esta pregunta, se revisará todo el sector y se aceptará la información que más predomine en el mismo.

Preg. 10 ¿Principalmente, ¿Cómo elimina la basura la basura de la vivienda:

Se aceptará una sola respuesta del 1 al 7. Al haber información en blanco en esta pregunta, se revisará todo el sector y se aceptará la información que más predomine en el mismo.

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

Siempre deberá haber información en esta pregunta. Si en pregunta 2 responde:

	Pregunta 2	Número de cuartos
Códigos	1 y 2	1 a 15
Códigos	3	1 a 5
Códigos	4	1 a 2

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

Esta pregunta no vendrá sin información y deberá ser menor a la registrada en la pregunta 11.

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

En caso de poseer cuartos para negocio deberá ser menor a la registrada en la pregunta 11, se registrará 00 en caso de no poseer cuartos para negocio.

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

Acepte una sola respuesta.

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

Se aceptará una sola respuesta del 1 al 6. En el caso de que se mencione el casillero de Otra, cuál? (6), deberá venir especificado de que se trata y verifique si puede ubicar en las 5 alternativas anteriores.

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

Una sola respuesta de las alternativas del 1 al 7. Si en pregunta 2 mencionaron código 5, 6 o 7 en esta pregunta no debería ir el código 2 o 3.

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

Se aceptará una sola respuesta del 1 al 3. Si en pregunta 2 responden código 1,2 o 3 en esta pregunta no debería venir el código 3. Además si en pregunta 2 informa la alternativa 3, en esta pregunta debe venir registrado el código 2.

Preg. 18 ¿Dispone este hogar de espacio con instalaciones y/o ducha para bañarse:

Se aceptará una sola respuesta del 1 al 3. Si en pregunta 2 responden código 1,2 o 3 en esta pregunta no debería venir el código 3.

Preg. 19 ¿Dispone este hogar de servicio telefónico convencional?

Siempre deberá haber información en esta pregunta. Acepte una sola respuesta.

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

Siempre deberá haber información en esta pregunta. Acepte una sola respuesta.

Preg. 21 ¿Dispone este hogar de servicio de internet?

Siempre deberá haber información en esta pregunta. Acepte una sola respuesta.

Preg. 22 ¿En este hogar hay:

En esta pregunta se aceptará más de una respuesta del 1 al 4. Además en caso de responder SI a cualquiera de las alternativas se deberá registrar cuántas personas.

Preg. 23 ¿La vivienda que ocupa este hogar es:

Se aceptará una sola respuesta del 1 al 7. Si en pregunta 2 responden código 3 en esta pregunta no debería venir los códigos del 1 al 4

Preg. 24 ¿Tienen los miembros de este hogar fincas, parcelas o tierras que sean propias, arrendadas o al partir destinadas al uso agropecuario?

Acepte una sola respuesta. Controle el flujo.

Preg. 25 ¿Las fincas, parcelas o tierras con las que cuenta el hogar son:

Acepte una sola respuesta del 1 al 6 y continúe.

Preg. 26 EQUIPAMIENTO DEL HOGAR. ¿Tiene este HOGAR?

Se aceptará una respuesta por cada uno de los bienes investigados (19). En caso de responder cod. 1 "Sí" al bien consultado deberá estar especificado Cuántos tiene?, 2. No. De BIENES.

SECCIÓN 2: REGISTRO DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR

- **Preg. 1, Miembros del hogar:** Verifique que el listado de miembros del hogar esté completo cuidando siempre de empezar por el jefe del hogar y de acuerdo al orden establecido en la pregunta 4, además el total de miembros del hogar debe ser igual al numeral 3 de la carátula del formulario.
- **Preg. 2, Sexo:** Verifique que el código de sexo asignado corresponda con los nombres de las personas miembros del hogar.
- **Preg. 3, Edad:** Analice que las edades de los miembros del hogar sean coherentes con relación al parentesco, por ejemplo: entre padres e hijos debe existir una diferencia mínima de 13 años, entre abuelos y nietos de 28 años, etc. En el caso que no se haya registrado este dato (omisión) asigne el código correspondiente a **IGNORADO = 99. Si se encuentra con personas de 98 años y más asigne CODIGO 98.**

Esta pregunta es de vital importancia pues se relaciona con otras como el nivel de instrucción, parentesco, grupo de ocupación entre otras.

- **Preg. 4, Parentesco:** Toda persona registrada en el formulario debe tener el código correspondiente a parentesco con relación al jefe del hogar, si viniese en blanco, analice los apellidos y las edades para colocar el código respectivo, en caso de tener duda consulte con el Responsable de Crítica-Codificación. Verifique que la primera persona registrada sea el jefe del hogar, además, controle que todos los hogares tengan un solo jefe y un solo cónyuge.

También debe verificar los siguientes aspectos: las edades de los yernos o nueras deberán ser mayores a 12 años, de igual manera si el parentesco es empleada doméstica (código 11) la edad no puede ser menor a 10 años.

- **Preg. 5, Está afiliado o cubierto por:** En lo que se refiere a la cobertura del seguro, hay dos alternativas de respuesta, con 9 clases de opciones, el código 1 (IESS Seguro General) puede combinarse con los códigos 4 (Seguro del ISSFA ò ISSPOL), 5 y 6 (Seguro de Salud Privado), 7 (AUS) 8 (Seguros Municipales y de Consejos Provinciales), 9 (Seguro M.S.P.) y 10 (Ninguno), pero en ningún caso puede darse que el código 1 (IESS, Seguro General) el código 2 (IESS, Seguro Voluntario) o 3 (IESS, Seguro Campesino) vayan juntos.

Si una persona tiene códigos 1 y 2, conserve el código 1 y anule el código correspondiente a Seguro Voluntario y en su lugar coloque 10 (ninguno).

Si viene marcado el código 10 en la alternativa 1, debe también marcar el código 10 en la alternativa 2.

Si usted encontrase en la alternativa 1 cualquier código y en la alternativa 2 no hay respuesta, llene este espacio con código 10 (Ninguno).

Esta pregunta debe ser relacionada con Categoría de Ocupación pregunta 26 para los casos de asalariados privados y de gobierno, ya que generalmente estos se encuentran afiliados al seguro general. Siempre considere las observaciones para aceptar o modificar las respuestas.

Recuerde que si se trata de un ocupado que trabaja en el sector público y con nombramiento DEBE estar afiliado al IESS, seguro general.

Si no existe información en ninguna de las alternativas, proceda a analizar toda la información consignada en la boleta, y asigne un código de acuerdo al análisis realizado.

- **Preg. 6Cuál es su estado civil o conyugal actual:** Acepte una sola respuesta y tendrá relación con la pregunta 3 de edad.

SECCIÓN 2: INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR

- **Preg. 7 Qué idioma (s) ó lengua (s) habla (.....)?** Existirá una sola respuesta, si no se registró el dato, debe analizar del resto de miembros del hogar y poner el predominante. Si el formulario viniera sin respuesta en ninguno de los miembros del hogar consulte con el Responsable de Crítica-Codificación.
- **Preg. 8 Cómo se identifica (.....) según su cultura y costumbres?** Para personas de 5 años y más, se aceptará una sola respuesta. Si viene información y Ud. comprueba que tiene menos de 5 años anule la misma. Si viene en blanco analice las respuestas que constan en el resto de miembros

del hogar y asigne el código que predomina. Si el formulario viniera sin respuesta en ninguno de los miembros del hogar asigne **IGNORADO 99**.

- **Preg. 9 Asiste (.....) actualmente a clases:** Debe existir una sola respuesta, sean los códigos 1 o 2 además, controle el flujo adecuado.
- **Preg. 10 Asiste (.....) a la jornada de:** Los códigos válidos son de 1 a 6 y se trata de una pregunta de respuesta única; controle el flujo adecuado y además tenga presente que generalmente los niños NO estudian a distancia.
- **Preg. 11Cuál es la razón principal para que (.....) no asista actualmente a la escuela, colegio o universidad?** Esta pregunta se realiza siempre y cuando hayan respondido que NO asisten actualmente a clases (Preg. 9)

Si viene marcado la alternativa Otro cuál? Analice su contenido, puede ser que se enmarque en alguna de las alternativas anteriores y asigne el código respectivo.

Se debe tener presente que la pregunta está referida al momento en que se está realizando la encuesta, es decir se pregunta las razones por las que la persona no asiste a cualquier establecimiento de educación en la actualidad.

Recuerde que generalmente el motivo por el que las personas de 65 años y más no asisten actualmente a clases es por la edad. Adicionalmente, si responde que la razón es EMBARAZO (código 13), deberá verificar que se trate de una mujer y que su edad sea mínimo 12 años.

- **Preg. 12Cuál es el nivel de instrucción y año más alto que aprobó (....)?** En esta pregunta debe existir una relación lógica, entre nivel de instrucción, año y edad, por ejemplo un niño de 7 años no puede estar en la secundaria o universidad, etc. Así como tampoco podría acceder a un centro de alfabetización, el cual es solo dirigido a los adultos (personas de 15 años y más). En el caso que no pueda determinar el dato correcto asigne el código correspondiente a **IGNORADO 99**. Controle el flujo adecuado.

Cuando venga registrado las alternativas 6 o 7 pasa a la pregunta 15. Si contestan las alternativas del 8 al 10 pasa a pregunta 14.

Esta pregunta, permite ubicar mejor al trabajador en el Grupo de Ocupación correcto, en virtud de la preparación académica que recibió para el desempeño de sus tareas; cuando por ejemplo dentro de la información se haga notar que tal o cual persona es Profesor Universitario, Ingeniero, Odontólogo, etc. teniendo apenas un tercer año de secundaria, haga las averiguaciones respectivas, estamos frente a un error en el llenado de la boleta procedente de campo, consulte con su supervisor de crítica.

Tener Presente lo siguiente:

Usted deberá recibir de campo o corregir la información referida a esta pregunta, teniendo presente lo siguiente:

La calificación del nivel de educación de las personas, estará estrictamente apegada al año o los años aprobados que tengan los informantes.

Seguidamente formularemos algunos ejemplos de aplicación:

Nivel de Instrucción NINGUNO: si en el casillero de nivel se registró 1 en año aprobado debe estar 0.

CENTRO DE ALFABETIZACIÓN: si en el casillero de nivel se registró el código 2, en el casillero de año aprobado es de 1 a 4, además la edad debe ser de 15 años y más.

JARDÍN DE INFANTES: en este nivel de educación se trabajará únicamente con el sistema actual de educación por ello se recibirá información que en el casillero de nivel se haya registrado el código 3, y en año aprobado deberá constar 1.

PRIMARIA: si en el casillero de nivel se registró el código 4, en el casillero de año aprobado los códigos válidos son de 1 a 6.

EDUCACIÓN BÁSICA: si en el casillero de nivel se registró el código 5, en año aprobado los códigos válidos son de 1 a 10, verifique que el año guarde correspondencia con la edad.

SECUNDARIA: si en el casillero de nivel se registró el código 6, en el casillero del año aprobado los códigos válidos aprobados son del 1 al 6.

EDUCACIÓN MEDIA: si en el casillero se registró el código 7 los códigos válidos para el casillero de año aprobado son de 1 a 3 y la edad debe ser mínima 13 años.

SUPERIOR NO UNIVERSITARIO: si en el casillero se registró el código 8 los códigos válidos para año aprobado son de 1 a 4 y la edad debe ser mínima 16.

SUPERIOR UNIVERSITARIO: cuando en el casillero de nivel se registró el código 9 los códigos válidos para año aprobado son de 1 a 8. La edad debe ser mínimo 16 años.

POST-GRADO: si en el casillero de nivel de instrucción se registró el código 10 los códigos válidos para el año aprobado son de 1 al 3. Además la edad debe ser de 23 años y más.

- **Preg. 13 Sabe (.....) leer y escribir?** Habrá información en esta pregunta cuando en la pregunta 12 haya respuesta en los niveles del 1 al 5. Debe guardar coherencia con el año aprobado.
- **Preg. 14 ¿Por los estudios realizados (.....) obtuvo algún título superior?** Habrá información en esta pregunta cuando en la pregunta 10 haya respuesta

en los niveles del 8 al 10. Debe guardar coherencia con el año aprobado y será codificado en el casillero de USO INEC, de acuerdo al LISTADO DE TITULOS (Anexo 1).

SECCIÓN 3: CARACTERÍSTICAS OCUPACIONALES PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS

ATENCIÓN:

Es importante que usted realice el análisis de la información consignada en esta sección, en forma horizontal; es decir, persona por persona.

En este bloque deberá estar muy atento y poner mucho cuidado en los flujos, considere los recuadros de PASE A PREG., flechas y llaves que se derivan de las distintas alternativas de respuesta.

Cuando encuentre un flujo trace una raya horizontal en las preguntas que no debe haber información.

- **Preg. 15 Qué hizo (.....) la semana pasada:** Esta pregunta tiene 2 alternativas de respuesta, si contestó que trabajó al menos una hora (código 1), verifique que haya respuesta en la Preg. 19 y que se hallen en blanco las Preg. 16, 17 y 18. Si la respuesta es no trabajó (código 2), tiene que haber información en la Preg. 21.
- **Preg. 16 a 18,** Controle el flujo adecuado.
- **Preg. 19 Cuántas horas trabajó (.....) la semana pasada o la última semana que trabajó?** Se registra el tiempo que le den de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Se acepta una respuesta con un tope de hasta 112 horas trabajadas en la semana. Antes de aceptar como correcta la información analice las observaciones, en caso que exceda este número, anote siempre 112 horas.

Para los casos de tener información de personas que trabajan en el sector público como profesores, médicos, enfermeras y han declarado trabajar menos de 40 horas, se debe registrar 40 horas y seguir con el flujo respectivo, a excepción de aquellas personas que indiquen que por motivos de salud, personales o familiares trabajaron menos de 40 horas.

Si no existe horas trabajadas anote el **código 99 IGNORADO**.

- **Preg. 20 Durante la semana pasada o última semana que trabajó ¿cuánto tiempo utilizó (...) en trasladarse ida y vuelta a su trabajo?** Se debe registrar el tiempo que le den de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo; controle el flujo adecuado.
- **Preg. 21 Durante las últimas cuatro semanas (...) hizo alguna gestión para buscar trabajo tal como:** Esta pregunta debe tener registro siempre y

cuando en Preg. 15 respondieron que no trabajaron (código 2), en la Preg. 16 respondieron alternativa 12 y en la Preg. 17 contestaron que NO (código 2). Acepte una sola respuesta y controle el flujo correspondiente.

- **Preg. 22 La semana pasada (...) le dedicó tiempo a buscar trabajo remunerado o a iniciar un negocio?** Esta pregunta debe tener registrado un dato cuando la persona respondió código 1=SI, y cualquiera de las alternativas 1 a 11 de la pregunta 21. Señor Crítico – Codificador ponga especial atención en esta pregunta ya que se pide el tiempo de búsqueda de lunes a viernes, igualmente el tiempo para los días sábado y domingo. Controle el flujo adecuado.
- **Preg. 23 (....) es:** Habrá información en esta pregunta, siempre que en pregunta 21 contestaron la alternativa 11.

Si está registrado el código 1 Rentista, analice con la edad (pregunta 3 sección 2), que esta no sea menor a 18 y que en la Preg. 40 tenga la información respectiva.

Si encontramos registrado el código 2 Jubilado/a o pensionado/a, verifique la edad, que sea afiliado a IESS, y tenga información en la Preg. 41.

Si encontramos el código 3, verifique que esté asistiendo a clases en Preg. 9.

Si está registrado el código 4, verifique que no esté asistiendo a clases caso contrario cambie de código 4 a 3.

Si es incapacitado código 5, verifique que no asiste a clases caso contrario cambie el código 5 por el 3 de estudiante.

Señor crítico codificador, esta pregunta presenta una jerarquización en sus alternativas de respuesta, es decir, que la alternativa 1 tiene más importancia que la alternativa 2, la alternativa 2 prevalece ante la 3 y así sucesivamente. Ejemplo: si usted encuentra que una persona ha declarado ser ama de casa, (código 4) pero en la sección 2 preg. 9 usted se da cuenta que está asistiendo a clases, usted procederá a colocar el código 3 de estudiante.

SECCIÓN 3: OCUPACIÓN PRINCIPAL – PARA TODAS LAS PERSONAS DE CINCO AÑOS Y MÁS

- **Pregunta No. 24 “A qué se dedica principalmente la empresa o negocio donde trabaja (ba) (.....)?” RAMA DE ACTIVIDAD.**

Esta pregunta debe codificarla a cuatro dígitos en base a la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU) versión 4.0. **Revise las instrucciones correspondientes a la codificación CIIU cuarta revisión (Anexo 2).**

- **Pregunta No. 25 “En relación a su ocupación, qué trabajo realiza (ba) (....)?” GRUPO DE OCUPACIÓN** Esta pregunta debe codificarla a cuatro dígitos en base a la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupación.

Revise las instrucciones correspondientes a la codificación CIUO 08 (Anexo 3).

- **Preg. 26, En esta ocupación (.....) es o era:** CATEGORÍA DE OCUPACIÓN, se acepta una sola respuesta, deberá ser analizada con las Pregs. 24 y 25. Considere las alternativas expresadas en el formulario. Tome en cuenta las siguientes consideraciones en cuanto a los flujos que tiene la pregunta.

Cuando en la información que viene del campo, no se distinga claramente la relación de dependencia que mantiene el trabajador con el empleador; por ejemplo si en la Categoría de Ocupación se registra como peón o jornalero y en el Grupo de Ocupación asoma como gerente no existe relación; o que en la Categoría de Ocupación se registra como trabajador familiar no remunerado y que en la Ocupación conste como propietario o dueño de un negocio, etc; en estos casos solicitará al supervisor de equipo revise conjuntamente con el encuestador esta información.

- **Preg. 27 (...) Es socio de:** Esta pregunta debe tener registrado un dato cuando la persona respondió código 4 o 5 en la pregunta 26. Acepte una sola respuesta y controle el flujo correspondiente.
- **Preg. 28 Está registrado en:** Para su registro, debe verificar si en la pregunta 27 respondió del 1 al 8. Acepte una sola respuesta y continúe con la siguiente pregunta.
- **Preg. 29, En cuál de los siguientes sitios o lugares trabaja (.....):** Debe haber una sola respuesta de las 10 alternativas que contiene esta pregunta. Analice su consistencia de acuerdo a las características de la Rama de Actividad del establecimiento económico (pregunta 24), donde trabajan las personas ocupadas o con las tareas, oficios, ocupaciones de los mismos (preg.25).

Ejemplo:

Si encontramos un taxista, chofer de autobús o camión el sitio de trabajo deberá necesariamente corresponder a **“Se desplaza” (Código 3)**.

Si aparece una lavandera por cuenta propia, esta podría ubicarse tan solo en: **Vivienda distinta a la suya (Código 7) y en su propia vivienda (Código 8)**.

Un trabajador agropecuario a sueldo o salario y un jornalero o peón agropecuario, deberían ubicarse en la alternativa **“Finca o terreno ajeno” (Código 10)**.

- **Preg. 29 “Sitio de Trabajo”** Con esta pregunta, se logrará ubicar en el código correcto de Ocupación, a los trabajadores, debido a que en ciertas ocasiones, el sitio de trabajo donde desarrolla sus labores resulta ser fundamental por ejemplo, se tiene el caso de los comerciantes, que de acuerdo a su sitio de trabajo, serán codificados como vendedores ambulantes, vendedores ambulantes de puestos fijos, vendedores de mercados, vendedores de tiendas, etc.

- **Preg. 30 Cuántos trabajo tuvo en la semana pasada:** Acepte una sola respuesta y continúe con la siguiente pregunta
- **Preg. 31 Cuántas horas trabaja (.....) habitualmente a la semana en su:** El número de horas sumadas de la ocupación principal, secundaria, y de otras ocupaciones no tiene que ser mayor a 112. La información de la Preg. 19 (horas trabajadas en la semana de referencia), no siempre debe coincidir con aquella que se registre en esta pregunta, tenga presente que en la P.31 se solicita las horas habituales de trabajo, de todas formas trate de analizar la consistencia de los datos con las observaciones del encuestador y más elementos de apoyo.

Casos especiales:

Para el caso de los profesores y médicos que informan en categoría de ocupación (preguntas 26) código 1 (asalariados de gobierno), que registren menos de 40 horas trabajadas, se deberá corregir por 40 horas.

SECCIÓN 4: INGRESOS PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS

Esta sección está dirigida a todas las personas cuyos ingresos están dados, ya sea por sus trabajos, derivados del capital o inversiones y por transferencias y otras prestaciones. Cuando existan valores extremos (muy bajo o muy altos) respecto al grupo y categoría de ocupación revise las observaciones registradas y consulte con el responsable de Crítica-Codificación.

ATENCIÓN SEÑOR CRÍTICO-CODIFICADOR

- Si usted encuentra en los formularios, información en las preguntas de Ingresos con las palabras o siglas: **NO SABE (N/S); NO INFORMA (N/I); NO CONTESTA (N/C)**, registre 9999999.
- Si usted encuentra en las preguntas de **ingresos en blanco**, registre 9999999.
- Si la persona declarada como Patrono o Cuenta Propia **informa no haber tenido Ventas o Ganancias y declara 00**, respete esta información.
- Si la persona Asalariada informa no haber recibido **ingresos por no haber cobrado todavía y declara 00**, respete esta información.

OCUPACIÓN PRINCIPAL PATRONOS Y CUENTA PROPIA

- **Pregs. 32, 33 y 34.-** Verifique que las personas que respondieron estas preguntas correspondan a patronos o cuentas propias de su ocupación principal (Ver Preg. 26, alternativas 4 ó 5.)

ASALARIADOS Y EMPLEADOS DOMÉSTICOS

- **Pregs. 35, 36 y 37.-** Verifique que las personas que respondieron esta pregunta, tengan la posición ocupacional de: asalariados de gobierno / estado o privados, obreros, jornaleros, empleados domésticos (Ver Preg. 26, alternativas 1, 2, 3, y 9).

OCUPACIÓN SECUNDARIA ASALARIADOS E INDEPENDIENTES

- **Preg. 38, 39.-** Verifique que los que respondieron esta pregunta tengan información en la Preg. 30 (Código 2), Preg. 31 (Número de horas habituales en Ocupación Secundaria).

INGRESOS DERIVADOS DEL CAPITAL O INVERSIONES PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS

- **Preg. 40** 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.?

Sí en Preg. 23 la categoría de inactividad de las personas es de **RENTISTA, Código 1**, necesariamente deberá existir respuesta en esta pregunta.

TRANSFERENCIAS Y OTRAS PRESTACIONES

- **Preg. 41** Recibió en el mes de OCTUBRE ingresos por concepto de pensión por: jubilación, orfandad, viudez, invalidez, enfermedad, cesantía, alimentos, acuerdos por divorcio, etc.?

Sí en Preg. 23 la categoría de inactividad corresponde a la de un **JUBILADO O PENSIONADO, Código 2** entonces habrá información en esta pregunta.

SEÑOR CRÍTICO CODIFICADOR:

En el caso de un INACTIVO.- Sí existiese información en las preguntas 40 ó 41 y esta no tuviese la correspondencia necesaria con la pregunta 23, corrija la misma con el código respectivo.

- **Preg. 42 y 43.-** Verifique que si en la columna de COD respondió SI (código 1) exista el valor respectivo en la columna MONTO, caso contrario corrija la respuesta a NO (código 2) en la columna COD.
- **Preg. 44 Recibe el BONO DE DESARROLLO HUMANO?**
Verifique que esta pregunta tenga siempre una respuesta. Controle el flujo existente.

- **Preg. 45 Cuánto recibió en el mes de OCTUBRE por el BONO DE DESARROLLO HUMANO?** Esta pregunta tendrá respuesta si en la pregunta anterior contestaron la alternativa 1 y cuyo monto será igual a \$35. Vendrá registrado el monto de dinero. Si la información está en blanco registre el código 99 IGNORADO.
 - **Preg. 46 La semana pasada (...) le dedicó tiempo para cobrar el BONO DE DESARROLLO HUMANO?** Esta pregunta tendrá que ser respondida con la alternativa SI (1) para proceder con el registro del tiempo de lunes a viernes o en los días sábado y domingo de ser el caso.
- Preg. 47 Recibe (...) el BONO POR EL CUIDADO BRINDADO A UNA PERSONA CON DISCAPACIDAD, QUE SEA MIEMBRO DEL HOGAR?** Verifique que esta pregunta tenga siempre una respuesta. Controle el flujo adecuado.
- **Preg. 48 Cuánto recibió en el mes de octubre por el BONO DE DISCAPACIDAD JOAQUÍN GALLEGOS LARA?** Esta pregunta tendrá respuesta si en la pregunta anterior contestaron la alternativa 1, el monto que deberá venir registrado será igual a \$ 240. Si la información está en blanco llene los campos con el código 99 IGNORADO.
 - **Preg. 49 La semana pasada (...) le dedicó tiempo para cobrar el BONO DE DISCAPACIDAD JOAQUÍN GALLEGOS LARA?** Verifique que si en la columna de COD respondió SI (código 1), exista el registro del tiempo de lunes a viernes o en los días sábado y domingo de ser el caso.

SECCIÓN 5: PROGRAMAS SOCIALES - DISCAPACIDAD

Para todas las personas – Informante calificado

- **Preg. 1 (...) Tiene algún tipo de discapacidad?** Verifique que esta pregunta tenga siempre una respuesta. Controle el flujo existente.

Para esta pregunta es necesario que tenga claro y preciso los conceptos que a continuación detallamos:

PERSONA CON DISCAPACIDAD.- Se considera con discapacidad a toda persona que como consecuencia de unas o más deficiencias físicas, mentales y/o sensoriales, congénitas o adquiridas, previsiblemente de carácter permanentemente, se ve restringida en al menos en un 30% de su capacidad para realizar una actividad dentro del margen que se considera normal en el desempeño de sus funciones o actividades habituales (Art.3 del Reglamento General de la Ley de Discapacidades).

Además la discapacidad es toda restricción o ausencia (debido a una deficiencia) de la capacidad de realizar una actividad

DEFICIENCIA.- Es toda pérdida o anormalidad de una estructura o función psicológica, fisiológica o anatómica

MINUSVALIA.- Es una situación o desventaja para un individuo determinado, a consecuencia de una deficiencia o de una capacidad que le limita o impide el desempeño de un rol normal (En función de su edad, sexo, factores sociales o culturales).

Para las personas que son adultos mayores dependientes y que no puedan proporcionar información (informante no apto), por problemas de sordera o no entendimiento estos/tas personas no serán sujetos de entrevista, más las personas que cumplen con actividades de cuidado de estas personas debe constar la información el Capítulo 14.

- **Preg. 2 Asiste (...) a algún programa o servicio de atención para personas con discapacidad?** Verifique que esta pregunta tenga siempre una respuesta. Controle el flujo existente.
- **Preg. 3 El programa o servicio de atención para personas con discapacidad donde acude (...) es:** Acepte una sola respuesta, para ello tiene 8 alternativas de respuesta.
- **Preg. 4 Durante la semana pasada ¿cuántos días y cuántas horas diarias asistió (...) al centro de atención a personas con discapacidad?** Se debe tener el registro del Número de días por semana y el Número de horas por día, siempre y cuando en la pregunta 2 haya respondido SI (1). Controle el flujo.
- **Preg. 5 Por qué razón no asiste (...) a un centro, programa o servicio de atención para personas con discapacidad:** Se aceptará una sola respuesta del 1 al 7. En el caso de que se mencione el casillero de Otra, cuál (7), deberá venir especificado de que se trata y verifique si puede ubicar en las 6 alternativas anteriores.
- **Preg. 6 Recibe (...) el bono por discapacidad?** Verifique que esta pregunta tenga una respuesta. Controle el flujo existente.
- **Preg. 7 Cuánto recibió en el mes de octubre por el bono de discapacidad?** Esta pregunta tendrá respuesta si en la pregunta anterior contestaron la alternativa 1; el monto registrado en esta pregunta debe ser igual a \$ 35. Si la información está en blanco llene los campos con el **código 99 IGNORADO**.
- **Preg. 8 La semana pasada (...) le dedicó tiempo para cobrar el bono de discapacidad?** Verifique que si en la columna de COD respondió SI (código 1), exista el registro del tiempo de lunes a viernes o en los días sábado y domingo de ser el caso.

SECCIÓN 6: PROGRAMAS SOCIALES – ADULTOS MAYORES PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES DE 65 AÑOS Y MÁS – INFORMANTE CALIFICADO

- **Preg. 9 ¿Asiste (...) a algún programa para servicio de atención para personas adultas mayores?** Verifique que esta pregunta tenga una respuesta. Controle el flujo existente.
- **Preg. 10 El programa o servicio de atención para personas adultas mayores donde acude (...) es:** Acepte una sola respuesta, para ello tiene 8 alternativas de respuesta.
- **Preg. 11 Durante la semana pasada ¿cuántos días y cuántas horas diarias asistió (...) al programa o servicio de atención para personas adultas mayores?** Se debe tener el registro del Número de días por semana y el Número de horas por día, siempre y cuando en la pregunta 2 haya respondido SI (1). Controle el flujo.
- **Preg.12 Por qué razón no asiste (...) a algún centro, programa o servicio de atención para personas adultas mayores:** Se aceptará una sola respuesta del 1 al 7. En el caso de que se mencione el casillero de Otra, cuál (7), deberá venir especificado de que se trata y verifique si puede ubicar en las 6 alternativas anteriores.
- **Preg. 13 Recibe (...) El bono jubilar (pensión jubilar no contributiva) brindado a una persona de 65 años y más de edad?** Verifique que esta pregunta tenga una respuesta. Controle el flujo existente.
- **Preg. 14 Cuánto recibió (...) en el mes de octubre por el bono jubilar (pensión jubilar no contributiva)?** Esta pregunta tendrá respuesta si en la pregunta anterior contestaron la alternativa 1; el monto registrado en esta pregunta debe ser igual a \$ 35. Si la información está en blanco llene los campos con el **código 99 IGNORADO**.
- **Preg. 15 La semana pasada (...) Le dedicó tiempo para cobrar el bono de desarrollo humano?** Verifique que si en la columna de COD respondió SI (código 1), exista el registro del tiempo de lunes a viernes o en los días sábado y domingo de ser el caso.

SECCION 7: PROGRAMAS SOCIALES – NIÑOS – NIÑAS MENORES DE 5 AÑOS

PARA NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 5 AÑOS – PARA JEFE /A O CÓNYUGE

- **Preg. 16 Asiste (...) a algún programa o servicio de desarrollo infantil, guardería o centro del buen vivir?** Verifique que esta pregunta tenga una respuesta. Controle el flujo existente.
- **Preg. 17 El programa o servicio de desarrollo infantil o guardería donde asiste (...) es:** Acepte una sola respuesta, para ello tiene 8 alternativas de respuesta.
- **Preg. 18 Durante la semana pasada ¿cuántos días y cuantas horas diarias asistió (...) al centro de desarrollo infantil, guardería o centro del buen vivir?** Se debe tener el registro de los días y las horas, siempre y

cuando en la pregunta 2 de la misma sección, haya respondido SI(1). Controle el flujo existente.

- **Preg. 19 Por qué razón no asiste (...) al centro de desarrollo infantil, guardería o centro del buen vivir?** Se aceptará una sola respuesta del 1 al 6. En el caso de que se mencione el casillero de Otra, cuál (6), deberá venir especificado de que se trata y verifique si puede ubicar en las 6 alternativas anteriores.
- **Preg. 20 Recibe (...) Asistencia domiciliaria o en la comunidad por parte del INFA para el desarrollo infantil?** Acepte una sola respuesta, puede ser el código 1 o 2.
- **Preg. 21 Quién atiende principalmente a (...) en el hogar la mayor parte del tiempo:** Se aceptará una sola respuesta del 1 al 9. Continúe con el Módulo de Uso del Tiempo.

MÓDULO 8

ENCUESTA DEL USO DEL TIEMPO (E.U.T)

Señor Crítico/ca- Codificador/ra, recuerde que el registro de la pregunta 1 es de mucha importancia para la crítica codificación, ya que, de eso depende el registro de cada uno de los miembros del hogar. Esta información tendrá que ser verificada del Capítulo 1 “Necesidades, Cuidados Personales y servicios de Salud” del espacio que posee el Encuestador/a al inicio de este. Tome en cuenta los siguientes códigos:

- 0. MENORES DE 12 AÑOS**
- 1. COMPLETA**
- 2. INCOMPLETA**
- 3. DISCAPACITADO**

MENORES DE 12 AÑOS Código (0)- Utilizaremos este código para todas las personas miembros del hogar que tienen 11 años, 9 meses y 29 días.

COMPLETA Código (1)- Recuerde que llamaremos completo a todo el registro pregunta por pregunta por persona.

INCOMPLETA Código (2)- Llamaremos incompleto al registro de información pregunta por pregunta y por persona, que por algún motivo suspendió o no proporcionó más información y hay respuestas en alguna de las preguntas.

DISCAPACITADO Código (3)- Se registrará con este código a toda persona con discapacidad física o mental grave, que no pueda proporcionar información y de acuerdo al registro de la pregunta **1 EUT**.

Señor Crítico/ca-Codificador/a tenga presente que para el llenado de esta información, la misma tendrá que ser verificada del Capítulo 1 “Necesidades, Cuidados Personales y servicios de Salud” del espacio que posee el Encuestador/a al inicio de este.

Señor Crítico/ca- Codificador/a, ponga atención que las horas declaradas, por los informantes guarden una relación lógica y coherente, que los datos registrados no sean exagerados, recuerde que las **horas semanales es de 168 horas, de lunes a viernes son 120 horas y sábados y domingos 48 horas.**

CONTROLE que todas las preguntas de todos los capítulos, se hayan realizado únicamente a personas de 12 años y más.

Señor crítico-codificador, es importante señalar que en el casillero de observaciones vendrá registrada todas las novedades presentadas en la fase del levantamiento de la información y siempre es importante su análisis para solventar cualquier inquietud. Estas observaciones se localizarán al final de los capítulos: 1, 5, 6, 10, 11, 12, 13 y 14

Pre
pue no
stre
(código 1), una vez identificadas todas las personas con limitaciones en el espacio respectivo de código de persona (COD.PER.) se registrará el código de acuerdo a la pregunta 1 Sección 2 EUT, a ellos en la pregunta 2 registraremos con código 3; Además deberá existir información en el Capítulo 13 obligadamente, de las personas que cuidan a estas personas.

Caso contrario si la respuesta es negativa (código 2) pase a formular la pregunta **2 del Capítulo 1 EUT.**

CAPITULO 1: NECESIDADES, CUIDADOS PERSONALES Y SERVICIOS DE SALUD

Preg. 2 ¿Cuánto tiempo durmió? Esta pregunta siempre deberá tener información en los casilleros de horas y/o minutos de lunes a viernes y sábado a domingo. No se aceptará información en blanco o 00.

- **Preg. 3 ¿Cuánto tiempo le dedicó a comer (desayuno, almuerzo, merienda y refrigerios)?** Esta pregunta siempre deberá tener información en los casilleros de horas y/o minutos de lunes a viernes y sábado a domingo. No se aceptará información en blanco o 00.
- **Preg. 4 ¿Cuánto tiempo dedicó a su cuidado personal y a sus necesidades biológicas?** Esta pregunta siempre tendrá información en los casilleros de horas y/o minutos de lunes a viernes y sábado a domingo. No se aceptará información en blanco o 00.
- **Preg. 5 ¿Pasó algún tiempo enfermo/a en cama o recuperándose de una enfermedad?** Siempre vendrá información en el casillero de código 1 o 2. En el caso de respuesta 1 la información vendrá en horas y/o minutos de lunes a viernes y sábado a domingo. En este tiempo no debe estar incluido el tiempo de las preguntas 2, 3 y 4. Si es respuesta 2 vendrán en blanco los casilleros correspondientes a horas y/o minutos.

- **Preg. 6 Por la (enfermedad) que tuvo:** Debe haber una sola respuesta de las 6 alternativas que contiene esta pregunta. Controle el flujo adecuado de la pregunta.
- **Preg. 7 ¿Por qué razón no fue o no le llevaron a un médico, enfermera o curandero?** Acepte una sola respuesta, para ello tiene 6 alternativas de respuesta. Controle el flujo adecuado.
- **Preg. 8 ¿En donde tuvo lugar la atención o consulta de la última vez?** Acepte una sola respuesta, para ello tiene 8 alternativas de respuesta. Recuerde que esta pregunta tendrá respuesta si en la Preg. 6 se marcó el código 1.
- **Preg. 9 ¿Cuánto tiempo se demoró en trasladarse de la casa al lugar donde le atendieron?** Esta pregunta siempre tendrá información en los casilleros de horas y/o minutos de lunes a viernes y sábado a domingo. No se aceptará información en blanco o 00.
- **Preg. 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?** En el caso de respuesta código 1 la información vendrá en el casillero de horas y/o minutos de lunes a viernes y sábado a domingo y por respuesta 2 vendrán en blanco.

CAPITULO 2: APRENDIZAJE Y ESTUDIO

- **Preg. 11 ¿Le dedicó tiempo a asistir a clases en la escuela, colegio, universidad o cursos de capacitación formal o informal?** Esta pregunta nunca estará en blanco y tendrá una sola respuesta. En el casillero código; por 1 estará registrada la información en horas y/o minutos de lunes a viernes y/o sábado a domingo. Por código 2 no va a existir información. Además, se verificará con la información que consta en la pregunta 9 de la **SECCION 2: INFORMACION DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR, sólo para educación formal. Se debe controlar el flujo indicado.**
- **Preg. 12 ¿Le dedicó tiempo a trasladarse de ida y vuelta a su escuela, colegio, universidad o algún curso de capacitación o formación?** Se aceptará una sola respuesta para esta pregunta. Deberá tener información en el casillero código; por 1 tendrá información en horas y/o minutos de lunes a viernes y/o sábado a domingo. Por código 2 esta vendrá en blanco. Además, se verificará con la información que consta en la pregunta 9 de la **SECCION 2: INFORMACION DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR, sólo para educación formal.**
- **Preg. 13 ¿Le dedicó tiempo a realizar los deberes escolares en casa o hacer consultas en la biblioteca, Internet, u otros...?** Una sola respuesta para esta pregunta. Deberá tener información en el casillero código; por 1 tendrá información en horas y/o minutos de lunes a viernes y/o sábado a domingo. Por código 2 esta vendrá en blanco. Además, se verificara con la

información que consta en la pregunta 9 de la **SECCION 2: INFORMACION DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR** en la cual menciona que asiste (.....) actualmente a clases.

- **Preg. 14 ¿Le dedicó tiempo a asistir a clases de nivelación refuerzo pedagógico?** Una sola respuesta para esta pregunta. Deberá tener información en el casillero código; por 1 tendrá información en horas y/o minutos de lunes a viernes y/o sábado a domingo. Por código 2 esta vendrá en blanco.

CAPITULO 3: ACTIVIDADES CULINARIAS

- **Preguntas del 15 al 30.** Controlar que haya una sola respuesta para estas preguntas, siempre deberá tener información en el casillero de código; por 1 tendrán información en horas y/o minutos de lunes a viernes y/o sábado a domingo y por código 2 no habrá información.

CAPITULO 4: MANTENIMIENTO DEL HOGAR

- **Preguntas del 31 al 38.** Se debe controlar que exista una sola respuesta para estas preguntas. En el casillero de código; por 1 tendrán información en horas y/o minutos de lunes a viernes y/o sábado a domingo. Por código 2 estas vendrán en blanco.

CAPITULO 5: CUIDADO DE ROPA Y CONFECCION

- **Preguntas del 39 al 45.** Verificar que exista una sola respuesta para estas preguntas. En el casillero de código; por 1 tendrán información en horas y/o minutos de lunes a viernes y/o sábado a domingo. Por código 2 estas vendrán en blanco.

CAPITULO 6: COMPRAS, SERVICIOS Y GERENCIA U ORGANIZACION

- **Preguntas del 46 al 60.** Deberá venir una sola respuesta para estas preguntas. En el casillero de código; por 1 tendrán información en horas y/o minutos de lunes a viernes y/o sábado a domingo. Por código 2 estas vendrán en blanco.

CAPITULO 7: CUIDADO DE NIÑOS – NIÑAS

- **Preguntas del 61 al 65.** En estas preguntas deberá existir una sola respuesta. En el casillero de código; por 1 tendrán información en horas y/o minutos de lunes a viernes y/o sábado a domingo y por código 2 no se registrará información. Además, se verificará con la información registrada en la preguntas: **1, 2 y 3** de la **SECCION 2 EUT: REGISTRO DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR**, cuando existan miembros del hogar (<) menores a 12 años.

- **Preg. 66 ¿Asistió a reuniones, festivales u otras actividades o programas del centro educativo de algún miembro del hogar?** Una sola respuesta para esta pregunta. En el casillero de código; por 1 tendrá información en horas y/o minutos de lunes a viernes y/o sábado a domingo. Por código 2 esta vendrá en blanco.
- **Preg. 67 ¿Ayudó o estuvo pendiente de las tareas escolares de algún niño o niña o joven del hogar?** Esta pregunta deberá tener una sola respuesta. En el casillero de código; por 1 tendrá información en horas y/o minutos de lunes a viernes y/o sábado a domingo y por código 2 no se registrará información.

Además, se verificara con la información que consta en la pregunta 9 de la **SECCION 2: INFORMACION DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR en la cual menciona que si asiste (.....) actualmente a clases para educación formal.**

- **Preguntas del 68 al 75.** Una sola respuesta para estas preguntas. En el casillero de código; por 1 tendrán información en horas y/o minutos de lunes a viernes y/o sábado a domingo. Por código 2 estas vendrán en blanco.
- **Preg. 76 ¿Con qué frecuencia realiza dos o más actividades al mismo tiempo?** Esta pregunta deberá tener una sola respuesta de 4 alternativas.

CAPITULO 8: CONSTRUCCIONES Y REPARACIONES

- **Preguntas del 77 al 81.** Una sola respuesta para esta preguntas. En el casillero de código; por 1 tendrán información en horas y/o minutos de lunes a viernes y/o sábado a domingo. Por código 2 estas vendrán en blanco.

CAPITULO 9: ACTIVIDADES PRODUCTIVAS PARA AUTOCONSUMO

- **Preguntas del 82 al 90.** En estas preguntas deberá existir una sola respuesta. En el casillero de código; por 1 tendrán información en horas y/o minutos de lunes a viernes y/o sábado a domingo y por código 2 no se registrará información.
- **Preg. 91 ¿Realizó alguna artesanía para el hogar?** Debe existir una sola respuesta, sean los códigos 1 o 2 además, controle el flujo adecuado **Pase a la preg. 98.**
- **Preguntas del 92 al 96.** En estas preguntas deberá existir una sola respuesta. En el casillero de código; por 1 tendrán información en horas y/o minutos de lunes a viernes y/o sábado a domingo y por código 2 no se registrará información.

Preg. 97 ¿Realizó alguna artesanía para el hogar? En esta pregunta deberá existir una sola respuesta. En el casillero de código; por 1 tendrá información en horas y/o minutos de lunes a viernes y/o sábado a domingo, además tendrá que especificar el nombre del artículo elaborado y su

respectivo código en la columna correspondiente. Por código 2 no se registrará información.

Esta pregunta debe codificarla a cinco dígitos en base a la Clasificación Central de Productos CPC versión 2. **Revise las instrucciones del Anexo 3 correspondiente a la codificación de la CPC.**

CAPITULO 10: ACTIVIDADES NO REMUNERADAS PARA OTROS HOGARES, PARA LA COMUNIDAD Y TRABAJO VOLUNTARIO

- **Preguntas del 98 al 104.** Verificar una sola respuesta para estas preguntas. En el casillero de código; por 1 tendrán información en horas y/o minutos de lunes a viernes y/o sábado a domingo. Por código 2 estas vendrán en blanco.

CAPITULO 11: ESPARCIMIENTO Y CULTURA

- **Preguntas de la 105 a la 114.** Una sola respuesta para estas preguntas. En el casillero de código; por 1 tendrán información en horas y/o minutos de lunes a viernes y/o sábado a domingo. Por código 2 estas vendrán en blanco.
- **Preg. 115 ¿Según la cantidad de tiempo libre que usted dispone, le gustaría?** Acepte una sola respuesta, de acuerdo a las alternativas existentes, sea el código 1 o 2.

CAPITULO 12: FAMILIA Y SOCIABILIDAD

- **Preguntas de la 116 a la 122.** En estas preguntas deberá estar registrado una sola respuesta. En el casillero de código; por 1 tendrán información en horas y/o minutos de lunes a viernes y/o sábado a domingo y por código 2 no se registrará información.

CAPITULO 13: CUIDADO Y APOYO DE PERSONAS CON DISCAPACIDADES QUE SEAN MIEMBROS DEL HOGAR

- **Preguntas de la 123 a 132.** Se controlara que en estas preguntas exista una sola respuesta. En el casillero de código; por 1 tendrán información en horas y/o minutos de lunes a viernes y/o sábado a domingo y por código 2 no se registrará información.

Señor critico codificador revise si en la pregunta 1 del Módulo Uso del Tiempo, registraron que existen personas con discapacidad o limitaciones físicas o mentales graves que requieran el cuidado continuo de otra (s) persona (s), en este capítulo deberá existir obligatoriamente información.

CAPITULO 14: PARA TODAS LAS PERSONAS EXTERNAS AL HOGAR

- **Preg. 1 ¿Tiene este hogar personas que colaboren en labores domésticas, cuidado de niños, ancianos, enfermos en forma gratuita o pagada pero que no sean miembros de este hogar?** Por **SI** (código 1) vendrán cuántas personas y estarán registrados los nombres y apellidos de las personas y por **NO** (código 2) se finalizará la entrevista.
- **Preg. 2 Sexo:** Verifique que el código de sexo asignado corresponda con los nombres de las personas no miembros del hogar.
- **Preg. 3 Edad:** Analice que las edades de los no miembros del hogar sean coherentes, etc. En el caso que no se haya registrado este dato (omisión) asigne el código correspondiente a **IGNORADO = 99. Si se encuentra con personas de 98 años y más asigne CODIGO 98.**
- **Preg. 4 Parentesco:** Toda persona registrada en el formulario debe tener el código correspondiente a parentesco con relación al jefe del hogar, si viniese en blanco, analice los apellidos y las edades para colocar el código respectivo, en caso de tener duda consulte con el Responsable de Crítica-Codificación.
También debe verificar los siguientes aspectos: las edades de los yernos o nueras deberán ser mayores a 12 años, de igual manera si el parentesco es empleada doméstica (código 7) la edad no puede ser menor a 10 años.
- **Preguntas del 5 al 16.** Estas preguntas deberán tener una sola respuesta. En el casillero de código; por 1 tendrán información en horas y/o minutos de lunes a viernes y/o sábado a domingo y por código 2 no se registrará información.

PARA TODAS LAS PERSONAS CEDULA DE IDENTIDAD O CIUDADANÍA ECUATORIANA

Preg. 1 ¿Tiene (...) Cédula de Identidad o Ciudadanía Ecuatoriana?

Verifique que exista respuesta en esta pregunta, de acuerdo al siguiente detalle:

Recuerde tener en cuenta los siguientes códigos que de campo vendrán registrados:

1 + número: Si el informante presentó el documento, se verificará el registro de los 10 dígitos.

1 + 88888: Cuando el informante Si tenía el documento pero no recordó el número (por que le robaron, la perdió o no sabía dónde estaba o no sabía cuál era el número del documento.

2: No tenía el documento de ciudadanía ecuatoriana (no lo ha obtenido hasta el momento o es extranjero, residente habitual, etc.)

3: Rechazo

99999: Cuando la persona no se la ubico en el hogar durante el tiempo de vigencia del levantamiento del sector.

La codificación 99999 debía ser constantemente revisada por el supervisor de equipo, al igual que el código 3 de rechazo.

ANEXO 1
TÍTULOS DE CICLO POSTBACHILLERATO, SUPERIOR O
POSTGRADO

CODIGO	TITULO
001	Doctor en Medicina Veterinaria y Zootécnica
002	Ingeniería Agroforestal
003	Ingeniería Agrónoma
004	Ingeniería Agropecuaria
005	Ingeniería en Agroindustrias
006	Ingeniería en Industrias Pecuarias
007	Ingeniería Zootécnica
008	Tecnología Agrícola
009	Tecnología Agroecológica
010	Tecnología Agroforestal
011	Tecnología Agropecuaria
012	Tecnología en Administración Pesquera
013	Tecnología en Floricultura
014	Tecnología Pecuaria
015	Postgrado en Agronomía
016	Ingeniería en Sonido y Acústica
017	Licenciatura en Artes Plásticas
018	Licenciatura en Restauración y Museología
019	Postgrado en Artes
020	Ingeniería Automotriz
021	Ingeniería en Mecánica Automotriz
022	Ingeniería en Transito Automotriz
023	Tecnología en Mecánica Automotriz
024	Postgrado en Ingeniería Automotriz
025	Ingeniería Bursátil
026	Ingeniería Comercial
027	Ingeniería en Comercio Exterior
028	Tecnología en Comercio Exterior
029	Ingeniería en Contabilidad y Auditoria
030	Ingeniería en Finanzas Contadora Publica Auditora

031	Licenciatura en Contabilidad y Auditoria
032	Auditor en Control de Gestión
033	Contador Publico
034	Postgrado en Auditoria
035	Ingeniería en Estadística
036	Ingeniería en Finanzas
037	Tecnología en Banca y Finanzas
038	Ingeniería en Marketing
039	Ingeniería en Mercadotecnia
040	Tecnología en Gestión de Marketing y Publicidad
041	Postgrado en Marketing
042	Ingeniería en Administración de Empresas
043	Licenciatura en Administración de Empresas
044	Tecnología en Administración de Empresas
045	Postgrado en Administración de Empresas
046	Ingeniería en Recursos Humanos
047	Licenciatura en Gestión y Gobierno Municipal
048	Licenciatura en Secretariado Bilingüe
049	Tecnología en Secretariado Ejecutivo-Asistente de Gerencia
050	Secretaria Ejecutiva Bilingüe
051	Secretaria Ejecutiva en Sistemas de Información
052	Tecnología en Gestión de Sistemas Integrados de Información
053	Ingeniería de Sistemas
054	Analista de Sistemas
055	Ingeniería en Estadística Informática
056	Ingeniería en Informática
057	Licenciatura en Informática
058	Ingeniería en Sistemas y Telecomunicaciones
059	Ingeniería de Sistemas e Informática
060	Programador de Ordenadores
061	Programador de Sistemas
062	Técnico en Desarrollo de Software
063	Técnico Superior Programador
064	Tecnología en Análisis de Sistemas
065	Tecnología en Computación

066	Tecnología en Sistemas
067	Postgrado en Ingeniería de Sistemas
068	Ingeniería en Artes Comunicacionales y Visuales
069	Licenciatura en Diseño y Producción Audiovisual
070	Licenciatura en Producción Audiovisual
071	Diseño y Comunicación Visual
072	Diseño Y Publicidad
073	Ingeniería en Diseño Grafico
074	Licenciatura en Diseño Grafico
075	Gestión de Diseño Grafico y Comunicación Visual
076	Técnico en Comunicación Audiovisual y Multimedia
077	Licenciatura en Publicidad
078	Técnico en Publicidad
079	Tecnología Decorador de Interiores
080	Diseño de Interiores
081	Licenciatura en Diseño de Modas
082	Tecnología en Diseño de Modas
083	Diseño de Modas
084	Tecnología en Diseño Grafico y Publicitario
085	Postgrado en Diseño Grafico
086	Ingeniería en Bibliotecología y Ciencias de la Información
087	Licenciatura en Bibliotecología e Información Científico-Técnica
088	Licenciatura en Bibliotecología y Archivología
089	Periodista
090	Licenciatura en Comunicación Social
091	Relaciones Públicas y Comunicación Organizacional
092	Tecnología en Relaciones Públicas
093	Postgrado en Comunicación
094	Arquitectura
095	Diseño Arquitectónico
096	Ingeniería Civil
097	Ingeniería en Diseño y Construcción
098	Licenciatura en Construcciones Civiles
099	Tecnología en Topografía
100	Postgrado en Ingeniería Civil
101	Árbitro de Fútbol
102	Entrenador Deportivo y Preparador Físico
103	Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física, Deportes y Recreación
104	Licenciatura en Educación Física, Deportes y Recreación
105	Licenciatura en Cultura Física
106	Doctor en Ciencias de la Educación

107	Doctor en Educación para la Salud
108	Doctor en Promoción y Educación para la Salud
109	Promotores de Salud
110	Educador Especial para personas con Dificultades de Aprendizaje
111	Doctor en Gerencia Educativa
112	Licenciatura en Ciencias de la Educación
113	Licenciatura en Educación Parvularia
114	Licenciatura en Docencia Técnica
115	Licenciatura en Educación Intercultural Bilingüe
116	Licenciatura en Educación
117	Licenciatura en Ciencias de la Educación y Profesorado Superior en Docencia y Gestión en Educación Básica
118	Técnico en Educación Preprimaria
119	Postgrado en Ciencias de la Educación
120	Doctor en Psicología Clínica
121	Doctor en Psicología Educativa
122	Doctor en Psicología Industrial
123	Psicología Social
124	Licenciatura en Pedagogía
125	Orientador Vocacional
126	Ingeniería Electrónica y Control
127	Ingeniería en Electromecánica
128	Ingeniería en Electrónica
129	Ingeniería en Electrónica e Instrumentación
130	Ingeniería en Electrónica y Telecomunicaciones
131	Ingeniería Eléctrica
132	Tecnología en Electricidad
133	Postgrado en Ingeniería Eléctrica
134	Tecnología en Telecomunicaciones
135	Posgrado en Ingeniería de Telecomunicaciones
136	Administrador Gastronómico
137	Ingeniería en Alimentos
138	Licenciatura en Alimentos y Bebidas
139	Tecnología en Alimentos
140	Licenciatura en Chef
141	Técnico Superior en Gastronomía
142	Tecnología en Gastronomía

143	Licenciatura en Ingles
144	Licenciatura en Lingüística Aplicada a la Enseñanza de Lenguas e s peciales
145	Tecnología en Idioma Ingles
146	Postgrado en Idiomas
147	Ingeniería en Mecánica Industrial
148	Tecnología en Mecánica Industrial
149	Ingeniería Mecánica
150	Tecnología Mecánica
151	Postgrado en Ingeniería Mecánica
152	Ingeniería Industrial
153	Tecnología Industrial
154	Ingeniería Textil
155	Ingeniería en Transporte Marítimo y Puertos
156	Tecnología Portuaria y Aduanera
157	Ingeniería en Acuicultura
158	Postgrado en Acuicultura
159	Ingeniería Hidráulica
160	Biofísico
161	Doctor en Física
162	Doctor en Matemática
163	Ingeniería en Matemática
164	Matemático
165	Postgrado en Matemática
166	Doctor en Anestesiología y Administración de Servicios de Salud
167	Doctor en Bioquímica y Farmacia
168	Doctor en Nutrición y Dietética
169	Licenciatura en Nutrición y Salud Comunitaria
170	Doctor en Odontología
171	Licenciatura en Rayos X
172	Licenciatura en Laboratorio Clínico
173	Tecnología en Laboratorio Clínico
174	Licenciatura en Optometría
175	Tecnología en Optometría

176	Licenciatura en Terapia Física
177	Licenciatura en Fisioterapia y Administración de Servicios de Salud
178	Medico
179	Tecnología Medica
180	Obstetricia
181	Licenciatura en Enfermería
182	Técnica Auxiliar de Enfermería
183	Licenciatura en Terapia de Lenguaje
184	Tecnología en Terapia de Lenguaje
185	Postgrado en Medicina (cualquier especialidad)
186	Ingeniería Geográfica y del Medio Ambiente
187	Ingeniería en Ecología y Medio Ambiente
188	Ingeniería en Ecoturismo
189	Ingeniería en Geología Ambiental
190	Ingeniería en Medio Ambiente
191	Licenciatura en Ecoturismo
192	Tecnología en Medio Ambiente
193	Guía de Turismo
194	Guía de Museos
195	Ingeniería en Administración Turística y Hotelera
196	Licenciatura en Educación Ambiental y Ecoturismo
197	Técnica de empresas Turísticas
198	Técnico en Administración Hotelera
199	Técnico en Turismo
200	Tecnología en Hotelería y Turismo
201	Tecnología en Ecoturismo
202	Posgrado en Medio Ambiente/Turismo
203	Ingeniería en Minas
204	Ingeniería en Petróleos
205	Ingeniería Geológica
206	Ingeniería en Geología y Minas
207	Posgrado en Ingeniería en Minas
208	Licenciatura en Música
209	Licenciatura en Dirección Coral
210	Biólogo Marino
211	Doctor en Ciencias Biológicas
212	Ingeniería Biotecnología
213	Doctor en Química

214	Ingeniería Química
215	Licenciatura en Bioanálisis Clínico
216	Química y Farmaceuta
217	Bioquímico Farmacéutico
218	Tecnología Química
219	Postgrado en Química
220	Abogado
221	Doctor en Jurisprudencia
222	Licenciatura en Ciencias Jurídicas
223	Doctor en Filosofía
224	Doctor en Historia
225	Doctor en Humanidades Modernas
226	Licenciatura en Ciencias Sociales y Políticas
227	Licenciado en Ciencias Políticas y Sociales
228	Doctor en Sociología
229	Doctor en Teología
230	Economista
231	Ingeniería en Ciencias Económicas y Financieras
232	Tecnología en Economía
233	Postgrado en Economía
234	Licenciatura en Filosofía
235	Licenciatura en Antropología
236	Licenciatura en Trabajo Social
237	Postgrado en Ciencias Sociales
238	Ingeniería en Ciencias de la Seguridad
239	Otros Posgrados/Maestrías/Doctorados
240	Otras ingenierías
888	Otros Títulos no contemplados en los Códigos Anteriores
999	No responde

A1. CODIFICACIÓN DE LA RAMA DE ACTIVIDAD Y DEL GRUPO DE OCUPACIÓN

Para codificar la información, se debe tener la precaución de efectuar un análisis sencillo de la boleta, con el fin de garantizar una correcta asignación de los códigos y así evitar problemas posteriores.

Bajo este contexto, en primer lugar el codificador tendrá que remitirse a la Sección 2 “REGISTRO DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR” y dentro de este, a la pregunta 3 “EDAD” y 12 “NIVEL DE INSTRUCCIÓN”, la misma que facilitarán el conocimiento

cabal de todas las personas que se hallan ubicadas dentro del rango de la Población en Edad de Trabajar (PET) que para fines de la Encuesta, se han considerado 5 años y más.

En la SECCIÓN 3 “CARACTERÍSTICAS OCUPACIONALES PARA TODAS LAS PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS” se tendrá que examinar las preguntas: 15 (código 1), 16 (alternativas 1 a 11) , 17 (código 1), en dónde si el informante declara que trabajó al menos una hora en la semana de referencia o que realizó alguna actividad dentro o fuera de su casa para ayudar al mantenimiento del hogar o bien que aunque no haya trabajado en la semana de referencia tenía algún trabajo del cual estuvo ausente o trabajó anteriormente; necesariamente se codificará la Rama de Actividad y el Grupo de Ocupación de la Ocupación Principal (preguntas 24 y 25).

Hay que señalar, que la codificación de éstas dos preguntas se la realizarán a cuatro dígitos.

A.1.1.- PREGUNTAS QUE PUEDEN SERVIR DE SOPORTE O DE APOYO PARA LA CODIFICACIÓN DE LA RAMA DE ACTIVIDAD Y DEL GRUPO DE OCUPACIÓN

En la mayoría de las veces, se entiende que no existirán problemas para determinar directamente los códigos de la rama de actividad y del grupo de ocupación. Pero, inevitablemente se presentarán ocasiones en las que la información que viene del campo, no es lo suficientemente clara y específica, en este caso el codificador deberá tomar en consideración ciertas preguntas de la boleta que le servirán de soporte para lograr una codificación correcta y adecuada, permitiéndole mantener una concordancia equilibrada, entre las labores que desempeña una persona y las variables que le justifican o acreditan dicha acción. Estas variables son: edad, nivel de instrucción (Secc.2 Preg. 3 y 12), categoría de ocupación, sitio de trabajo (Secc.3 Preg. 26 y 29).

A.1.2.- RESUMEN METODOLÓGICO PARA CODIFICACIÓN

ANEXO 2

A.1.2.1.- CLASIFICACIÓN NACIONAL DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, CIIU REV. 4

Es un instrumento que sirve para clasificar a los establecimientos, económicos o unidades de producción, dentro de un sector de la economía, según la actividad económica principal que desarrolle.

ACTIVIDAD ECONÓMICA:

Se denomina actividad económica a cualquier proceso mediante el cual se obtiene bienes y servicios que cubren las necesidades.

ACTIVIDAD PRINCIPAL:

La actividad principal es aquella cuyo valor agregado (o ingresos) supera al de cualquier otra actividad realizada dentro de la misma unidad.

RAMA DE ACTIVIDAD

Es la actividad económica que permite clasificar al establecimiento, dentro de un sector de la economía, según la clase de bienes o servicios que produce. Básicamente se refiere a las características del establecimiento.

ESTRUCTURA JERÁRQUICA DE LA CIIU - CUARTA REVISIÓN

NIVELES		CÓDIGOS UTILIZADOS
1. Sección	21	Literal (A-U)
2. División	88	Literal (A-U)+2 Díg. (01 - 99)
3. Grupo	238	Literal (A-U)+3 Díg. (011-999)
4. Clase	419	Literal (A-U)+4 Díg. (0111-9999)
5. Subclase	561	Literal (A-U)+5 Díg. (0111.1-9999.9)
6. Actividad	1993	Literal (A-U)+6 Díg. (0111.11-9999.99)

SECCIÓN “A”

AGRICULTURA, GANADERÍA, SILVICULTURA Y PESCA

Esta sección incluye la explotación de recursos naturales vegetales y animales; es decir:

- Actividades de cultivo,
- Cría y reproducción de animales,
- Explotación maderera,
- La recolección de otras plantas, animales o de productos animales en explotaciones agropecuarias o en sus hábitats naturales.
- La recolección de productos marinos

Comprende las siguientes Divisiones:

A01. Agricultura, ganadería, caza y actividades de servicios conexas.

A 02. Silvicultura y extracción de madera.

A03. Pesca y acuicultura.

SECCIÓN “B”

EXPLOTACIÓN DE MINAS Y CANTERAS.

Esta sección abarca la extracción de minerales que se encuentran en la naturaleza en estado sólido (carbón y minerales), líquido (petróleo) o gaseoso (gas natural).

La extracción puede llevarse a cabo por diferentes métodos, como:

- Explotación de minas subterráneas o a cielo abierto,
- Perforación de pozos,
- Explotación minera de los fondos marinos, etcétera.

Comprende las siguientes Divisiones:

B05. Extracción de carbón de piedra y lignito.

B06. Extracción de petróleo crudo y gas natural.

B07. Extracción de minerales metalíferos.

B08. Explotación de otras minas y canteras.

B09. Actividades de servicios de apoyo para la explotación de minas y canteras.

SECCIÓN “C”

INDUSTRIAS MANUFACTURERAS

Esta sección comprende 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.

Además incluye el montaje y la instalación de maquinaria y equipo en minas, fábricas, edificios comerciales y otros establecimientos, así como de partes, piezas y accesorios de las maquinarias y equipos y las actividades de unidades que se dedican a mantener y reparar maquinaria y equipo industrial, comercial, etc.

Las modificaciones, renovaciones o reconstrucciones importantes de cualquier producto, se considera parte de la industria manufacturera

Comprende las siguientes Divisiones:

- C10.** Elaboración de productos alimenticios.
- C11.** Elaboración de bebidas.
- C12.** Elaboración de productos de tabaco.
- C13.** Fabricación de productos textiles.
- C14.** Fabricación de prendas de vestir.
- C15.** Fabricación de cueros y productos conexos.
- C16.** Producción de madera y fabricación de productos de madera y corcho, excepto muebles; fabricación de artículos de paja y de materiales trenzables.
- C17.** Fabricación de papel y de productos de papel.
- C18.** Impresión y reproducción de grabaciones.
- C19.** Fabricación de coque y de productos de la refinación del petróleo.
- C20.** Fabricación de sustancias y productos químicos.
- C21.** Fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos botánicos de uso farmacéutico.
- C22.** Fabricación de productos de caucho y plástico.
- C23.** Fabricación de otros productos minerales no metálicos.
- C24.** Fabricación de metales comunes.
- C25.** Fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo.
- C26.** Fabricación de productos de informática, electrónica y óptica.
- C27.** Fabricación de equipo eléctrico.
- C28.** Fabricación de maquinaria y equipo n.c.p.
- C29.** Fabricación de vehículos automotores, remolques y semirremolques.
- C30.** Fabricación de otros tipos de equipos de transporte.
- C31.** Fabricación de muebles.
- C32.** Otras industrias manufactureras.
- C33.** Reparación e instalación de maquinaria y equipo.

SECCIÓN “D”

SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD, GAS, VAPOR Y AIRE ACONDICIONADO.

Esta sección abarca las actividades de suministro de energía eléctrica, gas natural, a través de una infraestructura permanente (red) de conducciones. Incluye la distribución de electricidad, gas tanto para la industria o edificios.

Comprende la siguiente División:

D35. Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado.

Grupos:

- D351. Generación, transmisión y distribución de energía eléctrica.
- D352. Fabricación de gas; distribución de combustibles gaseosos por tuberías.
- D353. Suministro de vapor y de aire acondicionado

SECCIÓN “E”

DISTRIBUCIÓN DE AGUA; ALCANTARILLADO, GESTIÓN DE DESECHOS Y ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO.

Esta sección comprende las actividades de captación, tratamiento y distribución de agua para atender a las necesidades domésticas e industriales.

Se incluyen las actividades relacionadas con la gestión (recolección, tratamiento y eliminación) de diversos tipos de desechos.

Comprende las siguientes Divisiones:

- E36.** Captación, tratamiento y distribución de agua.
- E37.** Evacuación de aguas residuales.
- E38.** Recolección, tratamiento y eliminación de desechos, recuperación de materiales.
- E39.** Actividades de descontaminación y otros servicios de gestión de desechos.

SECCIÓN “F”

CONSTRUCCIÓN

Esta sección comprende las actividades de construcción de edificios y obras de ingeniería civil. En ella se incluyen las obras nuevas, reparaciones, ampliaciones y reformas, el levantamiento de edificios y estructuras prefabricadas y también la construcción de obras de carácter temporal.

Comprende las siguientes Divisiones:

- F41.** Construcción de edificios.
- F42.** Obras de ingeniería civil.
- F43.** Actividades especializadas de la construcción.

SECCIÓN “G”

COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR; REPARACIÓN DE

AUTOMÓVILES Y MOTOCICLETAS.

Esta sección comprende la venta al por mayor y al por menor (venta sin transformación) de todo tipo de productos nuevos o usados. Diapositiva 25

Se incluye también en esta sección la venta, reparación y mantenimiento de vehículos automotores y motocicletas.

Comprende las siguientes Divisiones:

G45. Comercio y reparación de vehículos automotores y motocicletas.

G46. Comercio al por mayor, excepto el de vehículos automotores y motocicletas.

G47. Comercio al por menor, excepto el de vehículos automotores y motocicletas.

Comercio

Se considera que la venta sin transformación comprende las operaciones (o manipulaciones) habituales que entraña el comercio; por ejemplo la selección, la clasificación y el montaje de productos, la mezcla de productos, el embalaje, la división de las mercancías a granel y el reenvasado para su distribución en lotes más pequeños, el almacenamiento (se realice o no en congeladores o cámaras frigoríficas), la limpieza y el secado de productos agropecuarios, y el corte de tableros de fibra o de madera o de placas de metal como actividades secundarias.

Comercio al por mayor es la reventa (sin transformación) de productos nuevos y usados a usuarios industriales, institucionales o profesionales, y a otros comerciantes mayoristas o minoristas.

Comercio al por menor es la reventa (venta sin transformación) de productos nuevos y usados, principalmente al público en general, para el consumo o uso personal.

SECCIÓN “H”

TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO

Actividades de transporte de pasajeros o de carga, regular o no regular, por vía: ferrocarril, carretera, vía acuática, vía aérea, transporte por tuberías.

Además actividades conexas como servicios de terminales y de estacionamiento, de manipulación y almacenamiento de la carga, etcétera.

Abarca también el alquiler de equipo de transporte con conductor u operador. Se incluyen también las actividades postales y de mensajería.

Comprende las siguientes Divisiones:

H49. Transporte por vía terrestre y por tuberías.

H50. Transporte por vía acuática.

H51. Transporte por vía aérea.

H52. Almacenamiento y actividades de apoyo al transporte.

H53. Actividades postales y de mensajería.

SECCIÓN “I”

ALOJAMIENTO Y SERVICIO DE COMIDAS

Esta sección abarca las actividades de unidades que ofrecen a sus clientes servicios de alojamiento para estancias cortas y de preparación de comidas completas y bebidas para su consumo inmediato.

Comprende las siguientes Divisiones:

I55. Actividades de alojamiento.

I56. Servicio de alimento y bebida.

SECCIÓN “J”

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Esta sección abarca la producción y distribución de productos informáticos y culturales y el suministro de los medios para transmitir o distribuir esos productos, así como datos o comunicaciones.

Se incluyen en esta sección todas las formas posibles de edición (impresa, electrónica o de sonido, por Internet, en forma de productos multimedia, etcétera).

Comprende las siguientes Divisiones:

J58. Actividades de publicación.

J59. Actividades de producción de películas cinematográficas, vídeos y programas . de televisión, grabación de sonido y edición de música.

J60. Actividades de programación y transmisión.

J61. Telecomunicaciones.

J62. Programación informática, consultoría de informática y actividades conexas.

J63. Actividades de servicios de información.

SECCIÓN “K”

ACTIVIDADES FINANCIERAS Y DE SEGUROS

Esta sección comprende las actividades de servicios financieros, incluidas las actividades de seguros, reaseguros y fondos de pensiones y las actividades de apoyo a los servicios financieros.

También se incluyen las actividades de control de activos, como las actividades de las sociedades de cartera y las de los fondos y sociedades de inversión y entidades financieras similares.

Comprende las siguientes Divisiones:

K64. Actividades de servicios financieros, excepto las de seguros y fondos de pensiones.

K65. Seguros, reaseguros y fondos de pensiones, excepto los planes de seguridad social de afiliación obligatoria.

K66. Actividades auxiliares de las actividades de servicios financieros.

SECCIÓN “L”

ACTIVIDADES INMOBILIARIAS.

Esta sección comprende las actividades de arrendadores, agentes y/o corredores en una o más de las siguientes operaciones:

- Venta o compra de bienes raíces,
- Alquiler de bienes raíces y
- Prestación de otros servicios inmobiliarios, como los de tasación inmobiliaria.

Comprende la siguiente División:

L68. Actividades inmobiliarias.

Grupos:

- L681. Actividades inmobiliarias realizadas con bienes propios o arrendados
- L682. Actividades inmobiliarias realizadas a cambio de una retribución o por contrato

SECCIÓN “M”

ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS

Esta sección incluye actividades profesionales, científicas y técnicas especializadas. Esas actividades requieren un nivel elevado de capacitación, y ponen a disposición de los usuarios conocimientos y aptitudes especializados.

Comprende las siguientes Divisiones:

- M69.** Actividades jurídicas y de contabilidad.
- M70.** Actividades de oficinas principales; actividades de consultoría de gestión.
- M71.** Actividades de arquitectura e ingeniería; ensayos y análisis técnicos.
- M72.** Investigación científica y desarrollo.
- M73.** Publicidad y estudios de mercado.
- M74.** Otras actividades profesionales, científicas y técnicas.
- M75.** Actividades veterinarias.

SECCIÓN “N”

ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO.

Esta sección abarca diversas actividades de apoyo a actividades empresariales generales.

Esas actividades difieren de las clasificadas en la sección M en que su finalidad principal no es la transferencia de conocimientos especializados.

Comprende las siguientes Divisiones:

- N77.** Actividades de alquiler y arrendamiento.
- N78.** Actividades de empleo.
- N79.** Actividades de agencias de viajes, operadores turísticos, servicios de

reservas y Actividades conexas.

N80. Actividades de seguridad e investigación.

N81. Actividades de servicios a edificios y paisajismo.

N82. Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades de apoyo a las empresas.

SECCIÓN “O”

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DEFENSA; PLANES DE SEGURIDAD SOCIAL DE AFILIACIÓN OBLIGATORIA.

Actividades realizadas por las instituciones de la administración pública, entre las que se cuentan: la promulgación de leyes, su interpretación judicial y la administración de los reglamentos de aplicación y programas correspondientes, actividades legislativas, tributarias, de defensa nacional y de orden público y seguridad, los servicios de inmigración, las relaciones exteriores y la administración de programas gubernamentales. Se incluyen también las actividades relacionadas con planes de seguridad social de afiliación obligatoria.

Comprende la siguiente División:

O84. Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria.

Grupos:

O841. Administración del estado y aplicación de la política económica y social de la comunidad.

O842. Prestación de servicios a la comunidad en general

O843. Actividades de planes de seguridad social de afiliación obligatoria.

SECCIÓN “P”

ENSEÑANZA.

Esta sección comprende la enseñanza de cualquier nivel y para cualquier profesión, oral o escrita, así como por radio y televisión o por otros medios de comunicación.

Abarca la enseñanza impartida por las distintas instituciones del sistema educativo general (pública y privada) en sus distintos niveles, la enseñanza para adultos, los programas de alfabetización, etcétera.

Se incluyen las escuelas y academias militares, las escuelas de prisiones, etcétera, en sus niveles respectivos.

Comprende la siguiente División:

P85. Enseñanza.

Grupos:

P851. Enseñanza preprimaria y primaria

P852. Enseñanza secundaria

- P853. Enseñanza superior
- P854. Otros tipos de enseñanza.
- P855. Actividades de apoyo a la enseñanza

SECCIÓN “Q”

ACTIVIDADES DE ATENCIÓN DE LA SALUD HUMANA Y DE ASISTENCIA SOCIAL.

Esta sección comprende la prestación de servicios de atención de la salud y de asistencia social. Abarca una amplia gama de actividades, desde:

- Servicios de atención de la salud prestados por profesionales de la salud en hospitales y otras instalaciones
- Actividades de asistencia social sin participación de profesionales de la salud,
- Actividades de atención en instituciones con un componente importante de atención de la salud.

Comprende las siguientes Divisiones:

- Q86.** Actividades de atención de la salud humana.
- Q87.** Actividades de atención en instituciones.
- Q88.** Actividades de asistencia social sin alojamiento.

SECCIÓN “R”

ARTES, ENTRETENIMIENTO Y RECREACIÓN.

Esta sección comprende una amplia gama de actividades que atienden a variados intereses culturales, recreativos y de entretenimiento del público en general, incluidos espectáculos en vivo, actividades de museos y lugares históricos, juegos de azar y actividades deportivas y recreativas.

Comprende las siguientes Divisiones:

- R90.** Actividades creativas, artísticas y de entretenimiento
- R91.** Actividades de bibliotecas, archivos, museos y otras actividades culturales.
- R92.** Actividades de juegos de azar y apuestas.
- R93.** Actividades deportivas, de esparcimiento y recreativas

SECCIÓN “S”

OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS.

Esta sección (como categoría residual) comprende las actividades de asociaciones, la reparación de ordenadores y de efectos personales y enseres domésticos y diversas actividades de servicios personales no clasificadas en otra parte

Comprende las siguientes Divisiones:

- S94.** Actividades de asociaciones
- S95.** Reparación de computadores y de efectos personales y

enseres domésticos
S96. Otras actividades de servicios personales.

SECCIÓN “T”

ACTIVIDADES DE LOS HOGARES COMO EMPLEADORES; ACTIVIDADES NO DIFERENCIADAS DE LOS HOGARES COMO PRODUCTORES DE BIENES Y SERVICIOS PARA USO PROPIO.

Comprende las siguientes Divisiones:

- T97.** Actividades de los hogares como empleadores de personal doméstico.
T98. Actividades no diferenciadas de los hogares como productores de bienes y servicios para uso propio.

SECCIÓN “U”

ACTIVIDADES DE ORGANIZACIONES Y ÓRGANOS EXTRATERRITORIALES.

Esta sección comprende actividades de organizaciones internacionales, como las N.N.U.U y sus organismos, actividades de misiones diplomáticas etc.

Comprende la siguiente División:

- U99.** Actividades de organizaciones y órganos extraterritoriales.

ANEXO 3

A.1.2.2.- CLASIFICACIÓN NACIONAL DE OCUPACIONES (CIUO-08)

La Clasificación Nacional de Ocupaciones – 08, es un sistema de organización de datos e informaciones sobre las diferentes ocupaciones de la población económicamente activa de un país, región, empresa o sector; facilita un marco para el análisis, la agregación y la descripción de los contenidos del trabajo en una serie de grupos definidos claramente en función de las tareas que comporta cada empleo.

OBJETIVOS:

- Garantizar el tratamiento uniforme de los datos estadísticos sobre ocupaciones en el ámbito nacional y asegurar su comparabilidad internacional.
- Contar con un instrumento normalizado que involucre a las diferentes investigaciones llevadas a cabo en el país, relacionadas con la variable ocupación, que permita construir, aplicar, mantener y mejorar los estándares estadísticos.

- Facilitar el manejo de información sobre mercado de trabajo, capacitación, certificación laboral y estructura ocupacional, con el fin de trazar planes y programas de formación y orientación del recurso humano.

Definiciones Principales:

- **Empleo.-** Conjunto de tareas y obligaciones desempeñados por una persona, o que se prevé que esta desempeña, para un empleador particular, incluido el empleo por cuenta propia
- **Ocupación.-** Conjunto de empleos cuyas principales tareas y obligaciones se caracterizan por un alto grado de similitud. Una persona puede estar asociada con una ocupación a través del empleo principal desempeñado en ese momento, un empleo secundario o un empleo desempeñado anteriormente.

CATEGORÍA DE TABULACIÓN DE LA CIUO-08

1. Grandes Grupos	1 Dígito	0-9
2. Subgrupos Principales	2 Dígitos	01-99
3. Subgrupos	3 Dígitos	011-999
4. Grupos Primarios	4 Dígitos	0111-9999
5. Grupos Secundarios	6 Dígitos	0111.01-9999.99
6. Ocupaciones	8 Dígitos	0111.01.01-9999.99.99

GRAN GRUPO “0” Ocupaciones Militares

Las fuerzas armadas se componen de las personas que, por decisión propia o por obligación, prestan normalmente servicios en las diferentes ramas y en servicios auxiliares y no disfrutan de la libertad de aceptar un empleo civil. Las integran los miembros permanentes del ejército, la marina, la aeronáutica u otras ramas o servicios así como las personas reclutadas por conscripción en el servicio armado.

No se hace referencia a un nivel específico de educación

GRAN GRUPO “1” Directores y Gerentes

Este gran grupo comprende las profesiones cuyas funciones principales consisten en definir y formular la política del gobierno nacional, las leyes y reglamentos, vigilar su aplicación, representar al gobierno nacional y actuar en su nombre, o preparar, orientar y coordinar la política y la actividad de una empresa o de un organismo, o de sus departamentos y servicios internos

TAREAS:

- Definir y formular la política del gobierno nacional.
- Elaborar las leyes y reglamentos
- Vigilar su aplicación, representar al gobierno nacional y actuar en su nombre

- Elaborar, aplicar y coordinar la política y la actividad de una empresa o de una organización.

No se hace referencia a un nivel específico de educación

GRAN GRUPO “2”

Profesionales, Científicos e Intelectuales

Las ocupaciones de este grupo requieren para su desempeño conocimientos profesionales de alto nivel y experiencia en materia de ciencias físicas, biológicas, sociales y humanidades.

TAREAS:

- Ampliar el acervo de conocimientos científicos o intelectuales;
- Aplicar conceptos y teorías para resolver problemas,
- Por medio de la enseñanza, asegurar la difusión sistemática de esos conocimientos.
- Prestar servicios profesionales

Implica Educación Superior, completa

GRAN GRUPO “3”

Técnicos y Profesionales de Nivel Medio

Comprende las ocupaciones que para su desempeño requieren conocimientos técnicos y experiencia de una o varias disciplinas de las ciencias físicas, biológicas, sociales y humanidades.

TAREAS:

Llevar a cabo labores técnicas relacionadas con la investigación y aplicación de conceptos y métodos en relación con las esferas mencionadas.

- Impartir enseñanza de cierto nivel.
- Prestación de servicios técnicos relacionados con la gestión de empresas, comercio, control y cumplimiento de ciertas leyes, etc.

Educación Superior No Universitaria

GRAN GRUPO “4”

Personal de Apoyo Administrativo

Para el desempeño de las tareas principales de este grupo se requieren los conocimientos y experiencia necesarios para ordenar, almacenar y encontrar información.

TAREAS:

- Realizar trabajos de secretaría, operar máquinas de tratamiento de textos y otras máquinas de oficina,
- Realizar cálculos e ingresar datos en computadoras. y

- Diversos trabajos de servicio a la clientela, relacionados con los servicios de correos, operaciones de caja y concertación de citas o entrevistas, etc.

Nivel de Educación Secundario

GRAN GRUPO “5”

Trabajadores de los Servicios y Vendedores de Comercios y Mercados

Comprende las ocupaciones para cuyo desempeño se requiere los conocimientos y experiencia para la prestación de servicios personales y servicios de protección y seguridad o la venta de mercancías en un comercio o en mercados.

TAREAS:

- Servicios a los pasajeros y turistas durante los viajes
- Preparación y servicios de alimentos y bebidas
- Cuidados personales como peluquería o tratamientos de belleza
- Protección de personas y bienes, etc.
- Venta de mercancías en establecimientos mayoristas o minoristas

Nivel de Educación Secundario.

GRAN GRUPO “6”

Agricultores y Trabajadores Calificados Agropecuarios, Forestales y Pesqueros

Para el desempeño de las ocupaciones de este grupo es necesario los conocimientos y experiencia para desarrollar la agricultura a fin de obtener sus productos, criar o cazar animales, pescar o criar peces, conservar o explotar los bosques, etc.

TAREAS:

- Preparar suelos, plantar fertilizar y cosechar cultivos agrícolas
- Cultivar árboles frutales, hortalizas y otros árboles y plantas
- Criar, cuidar o cazar animales para obtener sus productos
- Explotar y conservar bosques
- Vender los productos a los compradores, a organismos de comercialización o en los mercados.

Nivel de Educación Secundario

GRAN GRUPO “7”

Oficiales, Operarios y Artesanos de Artes y Otros Oficios

Para el desempeño de sus funciones en este grupo las personas aplican sus conocimientos, y destrezas profesionales en las esferas de la minería, construcción, artesanía, artes mecánicas, etc. lo cual entre otras cosas, exige capacidad de utilizar máquinas y herramientas para reducir el esfuerzo físico y el conocimiento de cada una de las etapas de la producción y la naturaleza y aplicaciones de los productos fabricados

TAREAS:

- Extraer y transformar materias primas del suelo,
- Construir, mantener y reparar edificios y otras obras,
- Fabricar diversos productos y artesanías.
- Realizar trabajos de imprenta.
- Elaborar y procesar productos comestibles

Nivel de Educación Secundario.

GRAN GRUPO “8”**Operadores de Instalaciones y Máquinas y Ensambladores**

Para el desempeño de las ocupaciones en este grupo es necesario la suficiente experiencia y conocimientos para atender y vigilar el funcionamiento de máquinas e instalaciones industriales de gran tamaño y a menudo automatizadas.

TAREAS:

- Atender y vigilar las máquinas y materiales para la explotación minera, las industrias de transformación y otras producciones,
- Conducir vehículos, conducir y operar instalaciones móviles, y
- Montar componentes de productos.

Nivel de Educación Secundario.

GRAN GRUPO “9”**Ocupaciones Elementales**

Los trabajadores no calificados realizan tareas generalmente sencillas y rutinarias realizadas con la ayuda de herramientas manuales, y para las cuales se requiere a veces un esfuerzo físico considerable y, salvo raras excepciones, escasa iniciativa o capacidad de juicio.

TAREAS:

- Vender mercancías en las calles,
- Brindar servicios de portería y vigilancia de inmuebles y bienes,
- Limpiar, lavar y planchar ropa, y
- Ejecutar tareas simples relacionadas con la minería, agricultura o la pesca, la construcción y las obras públicas y las industrias manufactureras.

Nivel de Educación Primario.

CONSIDERACIONES PARA LA CODIFICACIÓN

- **GRUPO DE OCUPACIÓN CIUO**

Si el trabajador es menor de 18 años y se dedica a las tareas agropecuarias y de la construcción se les debe codificar como parte del Grupo 9 de Trabajadores de Ocupaciones Elementales. En este grupo se incluyen los menores de edad que son Trabajadores No Remunerados del Hogar o Trabajadores No Remunerados Otro Hogar.

Tenga en cuenta que si es menor a 18 años no puede estar registrado en los grupos 1, 2, 3, 6, 8 por cuantos estos requieren de una preparación o instrucción y edad. Los códigos que se puede utilizar para los menores de 18 años serían el Grupo 4, 5 en algunos casos analizando la información (experiencia) en el grupo 7 y el 9.

Trabajadores agrícolas, pecuarios, agropecuarios, pescadores, cazadores y recolectores de subsistencia.- Son aquellas personas cuya producción o cosecha destinan principalmente para el autoconsumo o Autosuministro de los miembros del hogar, se considerará aquellos que destinan más del 50% de su producción al autoconsumo, los códigos que se aplicarán son: **6310, 6320, 6330 y 6340.**

Modistas y/o costureras.- Entre estas dos ocupaciones las tareas desarrolladas por las personas son diferentes entre sí, se presenta la dificultad de clasificarlas correctamente debido a que en nuestra terminología a las modistas se las considera costureras, para evitar esta confusión se recomienda que en función a la descripción de la ocupación principal (pregunta 25) se la codifique de la siguiente manera:

- Si la persona confecciona las prendas de vestir a la medida se asignará el código **7531** de sastres y modistas.
- En cambio si la persona únicamente arma o une las diferentes piezas de las prendas de vestir, hace trabajos de bordado sobre ropa, tejidos, etc. Se le asigna el código de **7533** de costureros.

Para el caso de las personas que trabajan en fábricas de confección de prendas de vestir sean estos modistas o sastres se les asignará el código **8153** de Operadores de Máquina de coser.

Las personas cuyos negocios no cuentan con un cuarto exclusivo ni su negocio funciona con instalaciones especiales se codificarán como vendedores de kioscos y de puestos de mercado código **5211**.

Para considerar a una persona como Gerentes debe tener en cuenta, si el establecimiento lleva registros contables y si adicionalmente tiene RUC, sin olvidar conjugar con las otras variables de apoyo determinadas en este Manual de Crítica: edad, nivel de instrucción, etc.

Las lavanderas, cocineras, con relación de dependencia del hogar se les codifican como Empleadas Domésticas con código **9111**

Las personas que se dedican a realizar limpieza por horas y son cuentas propias se codificarán con **9112**

Para las lavanderas por cuenta propia se le asigna el código **9121** correspondiente a Lavaderos y planchadores manuales.

Para los jardineros con relación de dependencia o por cuenta propia **6113**

Se debe tener en cuenta el nivel de instrucción para el caso de la Enfermeras

Instrucción superior completa 4º. Año	Grupo 2	Código	2221
Instrucción superior menor a 4º. Año	Grupo 3	Código	3221
Instrucción secundaria completa (por experiencia)	Grupo 3	Código	3221
Instrucción secundaria incompleta o primaria	Grupo 5	Código	5321

Para las personas que dictan cursos de nivelación a domicilio o tareas dirigidas (cuenta propia) se codificará con el código **5312** sin tomar en cuenta el nivel de instrucción que tengan.

Para las personas que se dedican al reciclaje o recolección de cartones, botellas y papel, metales, etc., se les clasificará como trabajadores de desechos código **9612**.

Para las personas que se dedican a pelar ajo, cebollas o desgranar habas, fréjol, arvejas, etc. En puestos de mercado se les asignará el código **9321** de Empacadores manuales.

RAMA DE ACTIVIDAD

Para los negocios que **no** cuenten con un cuarto exclusivo dentro de la vivienda ni funcionen con instalaciones especiales, se codificará como Venta al por menor en puestos de venta y mercados, dependiendo del producto:

- Alimentos, bebidas y tabaco código **4781**
- Textiles, prendas de vestir o calzado **4782**
- Productos no alimenticios **4789**

Las lavanderas, cocineras con relación de dependencia del hogar se les codificaran como Empleadas Domésticas de Hogares Particulares con código **9700**

Las personas que se dedican a realizar limpieza por horas en hogares particulares y son cuenta propia se les asignarán el código **8121** de Limpieza general de edificios.

Para las lavanderas por cuenta propia se les asignará el código **9601** correspondiente a Lavaderos y planchadores manuales.

Para las personas que dictan cursos de nivelación a domicilio o tareas dirigidas por cuenta propia se registrará código **8549** de Otros tipos de enseñanza N.C.P.

Para los jardineros con relación de dependencia del hogar se les clasificará con el código **9700** y si realizan la actividad por cuenta propia se asigna el código **8130** de Plantación, cuidado y mantenimiento de parques y jardines.

Para las personas que se dedican al reciclaje o recolección de cartones, botellas, papel, metales, etc. Se asignará el código **3811** de Recolección de desechos no peligrosos.

Para las personas que se dedican a pelar ajo, cebollas o desgranar habas, fréjol, arvejas, etc. En puestos de mercado se les asignará el código **4781** de venta de Alimentos, bebidas y tabaco en puestos de venta y mercados.

ANEXO 4

A.1.2.3.- APLICACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN CENTRAL DE PRODUCTOS CPC – 2

Para esta encuesta se va codificar con la CPC específicamente algún artículo o adorno que se elabore en el hogar a excepción de:

- Artículo o adornos de masapan
- Artículo o adornos de concha o coco
- Artículo o adornos de cerámica o barro
- Artículo o adornos textiles como: tapices, cortinas, sábanas u otros similares.
- Artículo o adornos en figuras de tagua o madera.
-

Por lo que se considerará los que comprenden en los siguientes productos

C2220.99		Fabricación de otros artículos de plástico diversos: accesorios para muebles, estatuillas, <u>artesanías</u> , correas de transporte y transmisión, cintas autoadhesivas, papel de empapelar, hormas de zapato, boquillas de cigarros y cigarrillos, peines, rúleros, artículos de fantasía promocionales y de regalo de plástico, canastas de plástico, etcétera.
	29600.01.03	Suelas tacones (tacos, de plástico)
	36990.00.01	Dispositivos identificables para uso en estomía
	36990.00.03	Accesorios para muebles de materiales plásticos.
	36990.00.06	Adornos, crucifijos, segurillas, estatuillas y otros artículos ornamentales de plástico
	36990.00.07	Boyas y flotadores para redes de pesca
	36990.00.08	Ballenas y sus similares para corsés, prendas de vestir y sus complementos
	36990.00.09	Tornillos, pernos, arandelas y accesorios similares de uso general.
	36990.00.10	Juntas o empaquetaduras
	36990.00.11	Protectores antirruidos
	36990.00.12	Máscaras especiales para la protección de trabajadores
	36990.00.13	Parachoques de muelles o embarcaciones
	36990.00.99	Otros artículos de materiales plásticos n.c.p.: adornos, agujas de hacer punto a mano, botellas con tomeras, etc.

C3212.01		Fabricación de artículos de bisutería: anillos, brazaletes, collares y artículos de bisuterías similares de metales comunes chapados con metales preciosos, joyas que contienen piedras de imitación, como diamantes u otras gemas de imitación y similares, incluido la fabricación de correas de metal para relojes (excepto las de metales preciosos).
	38997.01.01	Gemelos y pasadores similares de metal común, incluso plateado, dorado o platinado
	38997.01.02	Sortijas de metal común, incluso plateado, dorado o platinado
	38997.01.03	Pulseras de metal común, incluso plateado, dorado o platinado
	38997.01.04	Correas para relojes de metal común
	38997.01.05	Collares de metal común, incluso plateado, dorado o platinado
	38997.01.06	Broches de metal común, incluso plateado, dorado o platinado
	38997.01.07	Pendientes de metal común, incluso plateado, dorado o platinado
	38997.01.08	Cadenas de cuello de metal común, incluso plateado, dorado o platinado
	38997.01.09	Colgantes de metal común, incluso plateado, dorado o platinado
	38997.01.10	Cruces de metal común, incluso plateado, dorado o platinado
	38997.01.11	Medallas de metal común, incluso plateado, dorado o platinado
	38997.01.12	Cigarreras de metal común, incluso plateado, dorado o platinado
	38997.01.13	Peines de bolsillo de metal común, incluso plateado, dorado o platinado
	38997.01.14	Rosarios de metal común, incluso plateado, dorado o platinado
	38997.01.15	Llaveros de metal común, incluso plateado, dorado o platinado
	38997.01.99	Otras joyas de fantasía de metal común, incluso plateado, dorado o platinado n.c.p.
	38997.99.01	Gemelos y pasadores similares de otros materiales no preciosos
	38997.99.02	Sortijas de otros materiales no preciosos
	38997.99.03	Pulseras de otros materiales no preciosos
	38997.99.04	Correas de otros materiales no preciosos
	38997.99.05	Collares de otros materiales no preciosos
	38997.99.06	Broches de otros materiales no preciosos
	38997.99.07	Pendientes de otros materiales no preciosos
	38997.99.08	Cadenas de otros materiales no preciosos
	38997.99.09	Colgantes de otros materiales no preciosos
	38997.99.10	Cruces de otros materiales no preciosos
	38997.99.99	Otras joyas de fantasía de otros materiales no preciosos n.c.p.
	48490.02.02	Pulseras para reloj de metal común, incluso dorado o plateado.

C3290.39		Fabricación de otros artículos diversos: productos de tagua, <u>artesanías de otros materiales</u> (excepto plástico, porcelana, cerámica y madera), cedazos y cribas manuales; ramilletes y coronas de flores, cestas con arreglos florales; flores, frutas y plantas artificiales; maniqués de sastre, gelatinas, materias vegetales o minerales, etcétera.
	38991.01.01	Árboles de Navidad artificiales
	38991.01.02	Nacimientos, figuras y animales para nacimientos
	38991.01.03	Angelitos
	38991.01.05	Imitaciones de leños de Navidad
	38991.01.06	Papá Noel.
	38991.01.07	Guirnaldas

	38991.01.08	Farolillos
	38991.01.09	Bombillos
	38991.01.99	Otros artículos para fiestas de Navidad, n.c.p.
	38991.03.03	Flores japonesas
	38991.03.04	Sortijas de agua
	38999.05.01	Partes de flores artificiales
	38999.05.02	Flores, follaje y frutos artificiales
	38999.05.03	Ramos, Guirnaldas artificiales
	38999.07.01	Cápsulas de gelatina para envasar medicamentos
	38999.07.02	Almendra de la palmera dum para tallar, trabajadas
	38999.07.03	Cáscara de nuez de coco para tallar, trabajadas
	38999.07.04	Trozos en bruto de espuma de mar o de ámbar para tallar, trabajadas
	38999.07.05	Estatuillas para tallar
	38999.07.06	Cajas para tallar
	38999.07.07	Cofres para tallar
	38999.07.08	Estuches para tallar
	38999.07.09	Cera grofada en panales para colmenas
	38999.07.10	Improntas de cera utilizadas en galvanoplastia
	38999.07.11	Perlas de cera
	38999.07.12	Bustos, cabezas, figuras y estatuillas
	38999.07.13	Imitaciones de flores, hojas o frutos, obtenidos de una sola pieza
	38999.07.99	Otros materiales vegetales o minerales para tallar y sus manufacturas n.c.p
	38999.08.01	Cribas para las cenizas caseras
	38999.08.02	Cribas para arena
	38999.08.03	Cedazos (cernedores) de harina
	38999.08.04	Tamices de cocina
	38999.08.05	Tamices de laboratorio
	38999.08.06	Tamices de precisión para piedras preciosas o semipreciosas
	38999.08.99	Otros tamices, cedazos y cribas de mano n.c.p.
	38999.10.01	Maniqués utilizados en costura (cuerpo entero)
	38999.10.02	Representaciones de cabeza, tronco, piernas, brazos o manos.
	38999.10.03	Autómatas y escenas animadas para escaparates
	38999.10.99	Otros maniqués de sastre y figuras no religiosas; autómatas y otras escenas animadas para escaparates de comercios, n.c.p.
	47590.00.01	Moldes galvánicos para la fabricación de discos, no grabados.
	47590.00.02	Tarjetas de activación por proximidad.
	47590.00.03	Cilindros preparados, sin grabar, para dictáfonos y máquinas similares.
	47590.00.04	Matrices galvánicos para la fabricación de discos, no grabados.
	47590.00.05	Etiquetas de activación por proximidad.
	47590.00.99	Otros materiales preparados sin grabar n.c.p.