

77 y si responde que " NO " es diferente, anote el código "2" y pase a la siguiente pregunta.

La P61 se aplicará a todas las personas que informaron tener un trabajo igual al de más horas la semana pasada, igual al de menos horas la semana pasada; o trabajos iguales a los de la semana pasada.

Lea la pregunta textualmente, espere una respuesta y registre la información obtenida así:

- Si el informante responde que la ocupación que realizó durante los últimos 12 meses, es igual a la ocupación de más horas (primer trabajo de la semana pasada), anote al código "1" y pase a la P88, PARTE F: OTROS INGRESOS.
- Si contesta que la ocupación de los últimos 12 meses, es igual a la ocupación de menos horas (segundo trabajo de la semana pasada), anote el código "2" y pase a la P88, PARTE F: OTROS INGRESOS.
- Si la respuesta es de que la ocupación de los últimos 12 meses, es igual a las dos anteriores, registre el código 3 y pase a la P88.

**EJEMPLO:** José Pérez informa que además de trabajar como albañil y ayudar en la tienda de propiedad del hogar en la semana pasada, trabajó en los últimos 12 meses operando en una máquina tejedora de sacos en una fábrica. Registre esta información de la siguiente manera: anote al código "1" en la P60 y describa en la P62 la ocupación que desarrollo.

SECCION 6 - PARTE D - PRIMER TRABAJO EN LOS ULTIMOS 12 MESES -		
ACTIVIDADES DE TRABAJO	OCUPACION	
Fuera del (los) trabajo(s) que USTED informó haber realizado en la Semana Pasada, tuvo en los ULTIMOS 12 MESES (de.....a.....) OTRO TRABAJO DIFERENTE al (a los) ya informado(s)?  SI.....1 (---- 62) NO.....2	Si(los) trabajo(s) de los ULTIMOS 12 MESES es:  Igual a. (OCUPACION MAS HORAS) de la Semana Pasada? 1  Igual a. (OCUPACION MENOS HORAS) de la Semana Pasada? 2 --> 88  Igual a los dos?.....3	Cuál fue la ocupación que tuvo USTED en ese trabajo durante los ULTIMOS 12 MESES (de.....a.....)? Si tuvo más de una, dígame la ocupación a la que que dedicó MAS SEMANAS de trabajo.
60	61	62
1		OPERADOR MAQUINA TEJED.

Las preguntas que a continuación siguen (P.62 a P.74), tienen similar contenido, la misma estructura y las mismas alternativas de respuesta que las preguntas correspondientes al Primer Trabajo de la semana pasada, a excepción de la pregunta sobre otros ingresos del trabajo (P73) que es igual a la del segundo trabajo de la semana pasada. Razón por la cual usted debe familiarizarse con las instrucciones establecidas para diligenciar las preguntas del primer y segundo trabajo de la semana pasada.

La especificidad del bloque de preguntas sobre el primer y segundo trabajo de los últimos 12 meses, está en que estos se diferencian por el número de semanas de trabajo en lugar del número de horas que se utilizó para clasificar en primero y segundo trabajo de la semana pasada.

Para que Usted tenga una guía práctica para el diligenciamiento, se presenta a continuación un cuadro comparativo donde encontrará las preguntas que son iguales en el primer trabajo como en el segundo de la semana pasada, con las preguntas del primer trabajo en los últimos 12 meses.

PRIMER TRABAJO ULTIMOS 12 MESES	PRIMER TRABAJO SEMANA PASADA	SEGUNDO TRABAJO SEMANA PASADA	VARIABLES
P62. P63. P64. P65. P66. P67. P68. P69. P70. P71. P72. P73. P74.	P13. P14. P15. P16. -- P19. P20. P21. P22. P30. P31. * P37.	* * * * -- * * * * * * * P55. *	OCUPACION RAMA DE ACTIVIDAD TIEMPO QUE TRABAJA MESES/AÑO DE TRABAJO HORAS/SEMANA DE TRAB TAMAÑO DEL ESTABLEC. POSICION OCUPACIONAL INGRESOS INDEPEND. SALARIO/JORNAL INGRESOS ASALARIAD. SOBRESUELDOS OTROS ING. DEL TRAB. SITIO DE TRABAJO

## PARTE E : SEGUNDO TRABAJO EN LOS ULTIMOS 12 MESES

La Parte E de la Sección 6, tiene por objeto investigar si las personas que trabajaron en los últimos 12 meses, tienen además del trabajo ya declarado( más horas) otro trabajo y si este trabajo es igual o diferente a los trabajos que declaró haber realizado en la semana pasada.

Para el diligenciamiento de la PARTE E: SEGUNDO TRABAJO DE LOS ULTIMOS 12 MESES proceda de la siguiente manera:

- Revise y estudie los argumentos expuestos en la P43, para poder identificar cuando una persona tiene multitrabajo o multiempleo.
- Si en la P75, el informante responde que además del primer trabajo de los últimos 12 meses tiene otro trabajo y que éste es diferente a los ya declarados, escriba el código "1" en el espacio reservado para este fin y continúe con la P76, en caso contrario, escriba el código "2" y pasa a la P88.
- De la P76 a P82, tienen la misma forma, estructura, y alternativas de respuesta que las preguntas de la PARTE D, PRIMER TRABAJO DE LOS ULTIMOS 12 MESES, por lo que es necesario tener en cuenta las mismas instrucciones para su diligenciamiento.

Como ayuda y orientación, se adjunta un cuadro donde Usted podrá observar la relación que existe entre las preguntas del segundo trabajo y el primero de los últimos 12 meses.

SEGUNDO TRABAJO ULTIMOS 12 MESES	PRIMERO TRABAJO ULTIMOS 12 MESES	VARIABLES
P76.	P62.	OCUPACION
P77.	P63.	RAMA DE ACTIVIDAD
P78.	P64.	TIEMPO QUE TRABAJO
P79.	P65.	MESES/AÑO DE TRABAJO
P80.	P66.	HORAS/SEMANA DE TRABAJO
P81.	P68.	POSICION OCUPACIONA
P82.	P69.	INGRESO INDEPEND.
P83.	P70.	SALARIO/JORNAL
P84.	P71.	INGRESO ASALARIADOS
P85.	P72.	SOBRESUELDOS
P86.	P73.	OTROS INGRESOS
P87.	P74.	SITIO DE TRABAJO

## PARTE F: OTROS INGRESOS

**P88. AYUDAS EN DINERO.** Con esta pregunta se quiere analizar los ingresos en dinero que reciben las personas del hogar por parte de familiares, amigos, conocidos que no son parte del hogar o de instituciones oficiales o privadas, nacionales o extranjeras por concepto de ayudas en dinero.

Lea la pregunta y espere una respuesta, si contestó que **SI**, escriba en el espacio correspondiente el código de la alternativa seleccionada por el informante y además pregunte sobre el monto de dinero que recibió y cada cuánto tiempo recibe. Posteriormente escriba en el espacio correspondiente la cantidad informada y el código de la frecuencia ( utilice los códigos de frecuencia que aparecen al costado izquierdo de la **P87**). Si no recibió dinero por este concepto, anote el código " 5 " en la columna " COD " y continúe con la siguiente pregunta.

En el caso de que una persona reciba ayudas o remesas en dinero de diferentes fuentes, con frecuencias distintas; transforme los montos a una sola unidad de tiempo, sume los valores y registre la información en la columna " MONTO ".

**Se entiende por Ayudas en dinero:** los envíos, remitencias, remesas de personas que viven en el país pero que no viven en el hogar; o de personas, familiares o no, residentes fuera del país; o de instituciones, fundaciones, ONGs, ubicadas en el Ecuador o en el exterior.

**P89 a P91.** Estas preguntas permiten recoger información sobre los ingresos que perciben algunos miembros del hogar por concepto de transferencias regulares como: pensión por Jubilación, Alimentos y/o Montepío.

**Pensión por jubilación:** Es el ingreso que perciben las personas que cumplieron con los requisitos de tiempo de servicio y de edad en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) o cualquier otro sistema de seguridad social.

**Pensión por alimentos:** Es el ingreso que pudieran haber recibido los miembros del hogar en el período de referencia, que de acuerdo a la ley les corresponden a los menores de edad que se encuentran en custodia solo de la madre o del padre.

**Pensión por montepío:** Es el ingreso que entrega el IESS a los menores de edad huérfanos y a los conyuges por la muerte de alguno de los padres que fueron afiliados.

Lea las preguntas, y si responde que si recibe dinero por concepto de jubilación, alimentos y/o montepío, registre el código "1" y pregunte, **Cuánto recibió el último mes?**, y anote en la casilla de MONTO.

**NOTA:** Cualquier novedad que haya encontrado a lo largo del diligenciamiento de esta sección, anote en la casilla de **OBSERVACIONES** o en el reverso de la hoja anterior a la que está diligenciando. Identifique la observación con el código de la persona y el número de la pregunta.

**Concluida esta batería de preguntas, pase a la SECCION 7.**

## **CAPITULO DECIMO PRIMERO**

### **SECCION 7. FECUNDIDAD Y SALUD MATERNA**

---

Las preguntas de esta sección se aplican a todas las mujeres en edad fértil, MEF, o sea, a las mujeres entre 15 y 49 años que son miembros del hogar entrevistado. Se incluyen a todas las mujeres del hogar, las que han tenido hijos nacidos vivos a partir de 1990 vivan o no en el mismo hogar; las que hayan tenido embarazos a partir de 1990, incluido el actual si es del caso. La sección consta de 20 preguntas que abordan los siguientes temas:

- Embarazos y control del embarazo
- Gastos del embarazo
- Nacidos vivos
- Atención del parto
- Peso del niño al nacer
- Gastos del parto

#### **A) OBJETIVOS**

- Elaborar los principales indicadores sobre fecundidad y mortalidad.
- Obtener información sobre control del embarazo, atención del parto y la cobertura de la vacuna contra el Tétanos.
- Conocer el monto de los gastos por concepto de control del embarazo y atención del parto.
- Conocer el peso de los niños al nacer.

#### **B) PERIODO DE REFERENCIA**

La información está referida a varios períodos de tiempo: El período de referencia para el total de embarazos (incluido el actual) y el total de hijos nacidos vivos es el tiempo transcurrido desde los 15 años hasta el momento o fecha de la encuesta. El resto de preguntas se refieren al último embarazo, al último parto y al último hijo nacido vivo a partir de 1990.

#### **C) EL INFORMANTE**

La entrevista tiene que diligenciarse a las mujeres en edad fértil, que residen habitualmente en el hogar. Si la mujer no está al momento en que usted visita el hogar, vuelva las veces que sean necesarias hasta que pueda ubicarla y hacerle la entrevista.

## D) DEFINICIONES

**Fecundidad:** Bajo este término se conocen los aspectos relacionados con la procreación y se establece en función del número de embarazos y partos (frecuencia de nacimientos) que tiene la mujer en edad fértil (15 - 49 años), durante toda su vida reproductiva.

**Control Prenatal:** Son las consultas a las que acude la mujer durante su período de embarazo.

**Nacido vivo:** Es aquel niño que después de ser expulsado o extraído del cuerpo de la madre, respira o manifiesta cualquier otro signo de vida, como respiración, palpitations del corazón o movimientos musculares.

**Mortinato o nacido muerto:** Se entiende por nacido muerto la expulsión del niño después de 24 semanas de concebido (más o menos 6 meses de gestación) y que al momento del nacimiento no presenta signo alguno de vida: respiración, palpitations del corazón, etc.

**Pérdida o aborto:** Producto de la concepción expulsado antes de las 24 semanas (6 meses) de gestación. Trate de precisar el tiempo de gestación, pues la mayoría de las entrevistadas no podrían determinar los límites entre aborto y un nacido muerto. Al aborto también se conoce como fracaso, malogro, etc.

**Comadrona o partera:** Persona por lo general de sexo femenino, que se dedica a atender partos con o sin licencia; también se la conoce con el nombre de partera. Algunas de estas personas que trabajan básicamente en el área rural, han recibido entrenamiento y se las conoce con el nombre de "Colaboradora Voluntaria Rural", (CVR).

## E) DILIGENCIAMIENTO

Toda la información de esta sección es personal, no debe hacerse la entrevista en presencia de otras personas, con excepción de los hogares en donde, por factores culturales, sea necesaria la presencia del hombre de la familia, esposo o padre; la madre en el caso de adolescentes (15 a 18 años).

**P1. EMBARAZO ACTUAL.** Se trata de indagar si la mujer entrevistada está embarazada actualmente, si la respuesta es positiva registre el código 1, caso contrario código 2 y pase a la siguiente pregunta. Para esta encuesta, interesa el embarazo actual.

**P2. TOTAL EMBARAZOS.** Con esta pregunta se trata de establecer el número de veces que la mujer entrevistada ha estado en cinta. Se incluye el embarazo actual, los embarazos que hayan terminado en aborto, los embarazos que han terminado en hijos nacidos vivos, aunque hayan muerto después de poco tiempo, y todos los embarazos de hijos que hayan nacido muertos. Sume el embarazo actual en caso de que la mujer se encuentre embarazada al momento de la encuesta.

**Si la mujer declara que no ha tenido ningún embarazo, anote 00, termine la entrevista con esa MEF y pase a la siguiente persona, SP.**

**P3. AÑO DEL ULTIMO EMBARAZO.** Si la persona informa que su último embarazo ocurrió antes de 1990, termine la entrevista con esa MEF y pase a la siguiente persona, SP. Si le informan que han tenido hijos que han nacido a partir de 1990 continúe con la siguiente pregunta. Si por ejemplo le informan que el año 1991 tuvo su último embarazo, debe realizar la entrevista a esa MEF, siguiendo secuencialmente todas las preguntas. Si por el contrario le informa que su último embarazo fue en el año 1989, termine con esa MEF, la entrevista y pase a la siguiente persona, SP.

**P4. CONTROL DEL ULTIMO EMBARAZO O DEL ACTUAL..** Es importante conocer no solamente si la mujer embarazada se hizo controlar durante su último embarazo o el actual, sino además, en qué mes de embarazo se hizo su primer control. Tenga en cuenta que se trata del mes de embarazo y no el mes en el que se realiza la encuesta, ni el mes calendario.

Puede suceder que al momento de la entrevista, la mujer todavía no se ha hecho controlar porque recién se da cuenta de que está embarazada, en este caso anote el código "11", y siga a la P8.

Si la informante indica que no se ha hecho controlar, anote "12" y siga así mismo a la P8.

A los cuántos meses de embarazo se hizo CONTROLAR POR PRIMERA VEZ ?
REFIERASE AL ULTIMO EMBARAZO O AL ACTUAL
-No se controla todavía.....11
-No se controló.....12
( ---> 8 )
4

**P5. NUMERO DE CONTROLES.** Es el número visitas que ha realizado la embarazada, al agente de salud, para que le controle su estado de salud y el desarrollo del niño; su peso, el volumen; le realice ecsonogramas, etc.; es decir, son las visitas frecuentes al agente de salud. Existen instituciones que realizan campañas de control de las embarazadas, indague si la entrevistada acudió a esos chequeos, si responde que si, esos controles hay que contabilizarlos.

Recuerde que se trata del último embarazo o del actual si está embarazada al momento de

la encuesta.

Las definiciones sobre AGENTE DE SALUD Y LUGAR DE ATENCION, son las mismas que se aplican en la Sección 3 de Salud. Sírvase revisar esos conceptos antes de proceder al diligenciamiento de estas dos preguntas.

**P6. AGENTE DE SALUD.** Interesa conocer si la mujer embarazada se hizo controlar por un profesional, por un empírico o por otra persona. Según sea la respuesta, anote claramente el código correspondiente. Recuerde que no debe leer las alternativas, espere la respuesta espontánea de la entrevistada. Si se hizo atender con más de una persona, anote el código del que le ha atendido el mayor número de veces. Si la respuesta es diferente a las categorías del formulario, anote el código "5" y escriba el nombre.

**P7. LUGAR DE ATENCION.** Está orientada a identificar la institución o el lugar a donde se atendió o consultó durante el último embarazo. Lea pausadamente la pregunta y cada una de las alternativas, espere la respuesta para anotar el código correspondiente. Tenga en cuenta que se está tratando de medir cobertura de servicios de salud, sean estos del Estado, o del sector privado. Si hay más de una respuesta, anote el código del lugar a donde fue con mayor frecuencia.

Si le informan que la atendieron en el hospital particular, en el centro de salud particular o en los dispensarios privados, debe anotar el código "4" de "clínica o consultorio particular"; si le atendieron en el consultorio que tiene la comadrona en su casa, le corresponde anotar el código "5"; si la respuesta es su casa, asegúrese que es la casa de la entrevistada y anote el código "6".

Si la respuesta no corresponde a ninguna de las categorías especificadas, anote el código "7" y el nombre que le informen, puede ser el sitio de trabajo, la casa comunal, etc..

Para asegurarse de registrar correctamente la respuesta, sírvase revisar las definiciones dadas en la Sección 3 de Salud.

**P8. VACUNA CONTRA EL TETANOS.** Esta pregunta está referida a la inmunización que debe tener la embarazada para evitar que el niño tenga convulsiones inmediatamente después de nacido. Cualquiera sea la respuesta prosiga con la entrevista. Recuerde que se refiere al último embarazo o al actual si está embarazada al momento de la encuesta. Si la respuesta es positiva, anote el código "1" en la columna COD. y en la columna DOSIS, el número de dosis.

Tenga en cuenta que es necesario dos dosis para que la mujer quede inmune.

**Ejemplo:** La señora Josefina declara que en ese momento está embarazada, que es su primer embarazo y que se ha controlado con la partera que va a su casa, desde el segundo mes de embarazo y que hasta ahora se ha controlado 3 veces, informa además que no la han vacunado de nada. El registro debe realizarlo de la siguiente forma:

En la P1., anote el código "1"; en la P2. anote "01"; en la P3. anote 1995; en la P4. anote



"2"; en la P5. anote "3"; en la P6. anote "2"; en la P7. anote "6" y en la P8. anote "2" , y, continúe con la P9. de gastos del embarazo.

**P9., P10. y P11. GASTOS DEL EMBARAZO.** Estas preguntas están orientadas a captar información sobre los gastos en que ha incurrido el hogar de la embarazada para atender su último embarazo o el actual.

**Antes de proceder al diligenciamiento de estas preguntas, sírvase revisar las instrucciones dadas sobre gastos en la Sección 3 de Salud.**

Puede ser que las informantes tengan seguros de salud y le informe que ha pagado por los costos del embarazo, pero que ese dinero se lo. En este caso anote el valor que ha pagado. Si le informan que pagó con tarjeta de crédito, anote todo el valor, independientemente si el pago es o no diferido.

Cuánto gastó en total por el ULTIMO EMBARAZO o el ACTUAL ?		Pagó usted dinero por las CONSULTAS o CHEQUEOS en su ULTIMO EMBARAZO o el ACTUAL ?		Pagó usted dinero por los MEDICAMENTOS, EXAMENES y otros gastos en su ULTIMO EMBARAZO o el ACTUAL ?	
-SI....1 -NO.....2		-SI....1 -NO.....2		-SI....1 -NO.....2	
Cuánto pagó en total ?		Cuánto pagó?		Cuánto pagó?	
COD	MONTO	COD	MONTO	COD	MONTO
9		10		11	

Cada pregunta tiene 2 columnas, la primera (COD.) para registrar si realizó o no el gasto y la segunda para registrar el valor pagado.

Pregunte si pagó o no por el control y chequeo del embarazo (P9.), en caso afirmativo anote el código "1" y pregunte el monto total, registre el valor en sucres y continúe con las siguientes preguntas para desglosar ese valor.

Si no sabe el gasto total anote en la columna COD. de la P9. el código "1" y en la columna MONTO, NS de "No sabe" y siga a las preguntas siguientes.

Pregunte si pagó o no los honorarios por consultas o chequeos a la persona que le atendió en su último embarazo o actual (P10.). Si es afirmativo, anote el código "1" y averigüe el valor que pagó. Anote el monto que declara en sucres. La consulta puede haberla pagado a cualquiera de los agentes registrados en la P6. Si la persona no pagó por ninguna de las consultas, anote el código "2". Si una MEF, consultó por su embarazo VARIAS VECES, y algunas consultas fueron GRATUITAS (no le cobraron), registre solamente el valor de las

consultas que pagó.

Si la persona entrevistada declara que compró o pagó por los remedios recetados (P11.), se anotará el código "1" y el monto en sucres que pagó por ese concepto. Incluya en este rubro: exámenes de laboratorio, ecosonogramas, vitaminas, etc. y otro tipo de pagos relacionados con el embarazo y que no hayan sido incluidos en los rubros anteriores.

Si la persona recibió medicamentos gratuitos por ser usuaria del programas del estado o de fundaciones privadas o de otra persona o institución, marque el código "2" si todos los medicamentos y exámenes fueron suministrados en forma gratuita; si pagó parte del costo de medicamentos, anote este valor.

Antes de realizar la siguiente pregunta, lea textualmente el párrafo siguiente:

**Ahora quisiera preguntarle acerca de todos los hijos e hijas, nacidos vivos, que haya tenido usted durante toda su vida. Me refiero sólo a los hijos e hijas que usted haya dado a luz y no a los hijos o hijas adoptados o criados por usted.**

**P12. HIJOS E HIJAS NACIDOS VIVOS.** En vista de que la información de esta pregunta se obtiene por recordación, trate que la entrevistada incluya todos los nacimientos de hijos e hijas vivos actualmente, sean parte o no del hogar entrevistado, los niños que nacieron vivos y murieron inmediatamente después de nacidos, y, todos los hijos que en la actualidad estén muertos. Es importante que la entrevistada comprenda así la pregunta, para que responda correctamente.

No se incluyen a los abortos o a los hijos que ya estuvieron muertos en el vientre de la madre antes de nacer.

Refiérase a los hijos que haya dado a luz, y no a los hijos adoptados o criados por la informante. En caso de que le informen que no ha tenido ningún hijo nacido vivo, anote 00 y termine la entrevista con esa persona y continúe con la persona siguiente, SP.

Si ha tenido partos múltiples sume el número de niños que ha tenido en estos partos y anote ese total. Escriba en observaciones estas novedades, para que sirva de aclaración, en caso de que el número de embarazos (P2.), sea menor al número de hijos nacidos vivos, (P12.).

Escriba el número total de hijos e hijas nacidos vivos.

<p>En total, cuántos hijos e hijas <b>NACIDOS VIVOS</b> ha tenido Usted ?</p>
<p>SI NINGUNO, anote 00 SIGUIENTE PERSONA. SP</p>
<p>NÚMERO</p>
<p>12</p>
<p></p>

**P13. HIJOS ACTUALMENTE VIVOS.** Interesa conocer el número de hijos que en la actualidad están vivos, la sobrevivencia de los niños menores de 5 años es importante porque es un indicador importante de los niveles de mortalidad infantil que existe en la población.

**P14. AÑO DEL ÚLTIMO HIJO O HIJA NACIDO VIVO.** De la misma forma que la pregunta anterior se trata de identificar a las madres que tuvieron sus hijos nacidos vivos a partir de 1990 (niños menores de 5 años). Si la madre informa que tuvo su último hijo o hija nacido vivo en cualquier mes de 1989, termine la entrevista con ella y continúe con la siguiente persona, SP.

**P15. SOBREVIVENCIA DEL ÚLTIMO HIJO O HIJA.** Se trata de conocer si el último hijo o hija nacido vivo está al momento de la encuesta vivo o muerto. Esta información es básica para construir los indicadores de mortalidad. Cualquiera que sea la respuesta siga a la P16.

Desde la P16. hasta la P20., la investigación está referida al último parto, asegúrese que las repuestas que le dé la informante correspondan al último parto.

**P16. y P17. AGENTE DE SALUD Y LUGAR DE ATENCION.** Los procedimientos de registro de estas preguntas son iguales a las P6. y P7. de este capítulo, únicamente debe referirse, en estas últimas, a la atención del último parto.

Si la entrevistada le informa que no acudió a nadie, porque no tuvo tiempo (P16.), anote el código "6" de "ella misma". Si fue atendida por el esposo, una hermana o su madre, anote el código "7" y escriba "familiares".

**P18. TIPO DE PARTO.** Anote el código "1" si la entrevistada le informa que su parto fue por vía vaginal; normal y sin ninguna complicación; anote el código "2", si le informan que el parto fue por vía vaginal pero que tuvo hemorragias, o le hicieron algún tipo de curetaje

(raspado del útero), o le forzaron el parto (fórceps), etc; y anotará por último, anote el código "3", si el parto fue con intervención quirúrgica, es decir cesárea. Las alternativas son mutuamente excluyentes, por lo tanto debe marcar una sola respuesta.

**P19. PESO DEL NIÑO AL NACER.** Averigue primero cuánto pesó su último hijo al nacer. Si no lo pesaron, anote NP. Si el parto ocurrió en un establecimiento de salud del Ministerio de Salud, generalmente le entregan a la madre una "Tarjeta de Control" en la que constan: el peso, la talla, la medida de la cabeza, etc.; pregunte a la madre si tiene esa tarjeta; copie en el espacio correspondiente el peso que aparece registrado.

Si la madre no tiene ese documento y sabe el peso que tuvo su hijo al nacer, anote la información en kilos y en gramos. Si le informa solamente en kilos, anote ese valor en la columna KILOS y en la de GRAMOS anote 00; si por el contrario, le informan solamente en gramos, anote en la columna KILOS, 00 y en la de GRAMOS el valor que le informan. Cuando le informen el peso en unidades de medida distintas a kilos y gramos, registre la cantidad y la unidad de medida informada. Si por ejemplo, le informan el peso en libras y onzas, registre los valores y las unidades correspondientes. El digitador hará las conversiones del caso. Si han tenido partos múltiples, registre el peso de cualquiera de los niños.

Debido a que en el área rural muchos partos ocurren en el domicilio y generalmente los niños no se pesan o la madre no registra estos datos, la informante puede no tener presente este dato, en estos casos anote NS.

En caso de que la madre le informe que no le pesaron al niño, escriba el código "NP" en el casillero de KILOS y en la columna de GRAMOS déjela en blanco.

Si no sabe o no recuerda el peso, anote NS.

<p>Cuánto pesó su ULTIMO NIÑO al nacer ?</p>	
<p>Anote el peso en KILOS Y GRAMOS</p>	
<p>No lo peso=NP</p>	
KILOS	GRAMOS
19	

**P20. GASTOS DEL PARTO.** Se refiere a las cantidades pagadas por concepto de atención del parto, medicamentos, tratamiento, exámenes, cesárea, ligaduras y otros rubros; si la respuesta es positiva, anote en la columna COD el código "1" y pregunte cuál fue el valor total pagado. Deje que la entrevistada recuerde los valores pagados, haga sus cálculos,

para que los datos sean lo más reales posibles.

**Ejemplo General:** La señora María informa que el último parto lo tuvo en el año 1992, que se hizo atender en la Clínica de la Mujer, que le operaron porque el parto se "estaba pasando", que su hijo pesó 3 kilos; que su esposo pagó a la clínica un valor total de \$565.000 y que los remedios que tuvo que comprar le costaron \$90.000.

El registro de las respuestas debe realizarlo de la forma siguiente:

En la P16. anote el código "3" de "médico"; en la P17. anote el código "3" de "Clínica o consultorio particular"; en la P18. anote el código "3" de cesárea; en la P19. en la columna KILOS anote "3" y en la de GRAMOS "00"; en la P20., columna COD. el código "1", en la de MONTO, "655.000".

Una vez que haya terminado la P20., prosiga con la siguiente persona, SP.

## **CAPITULO DECIMO SEGUNDO**

### **SECCION 8. GASTOS Y OTROS INGRESOS DEL HOGAR**

---

La información que se requiere son los gastos realizados por los miembros del hogar, por tanto esta sección se aplica a todos los hogares en los que realizamos la investigación.

Las preguntas de esta sección se agrupan en 8 partes:

Parte A: GASTOS EN ALIMENTOS BEBIDAS Y TABACO

Parte B: OTROS GASTOS EN LA ULTIMA SEMANA

Parte C: GASTOS EN EL ULTIMO MES

Parte D: GASTOS EN LOS ULTIMOS 3 MESES

Parte E: GASTOS EN LOS ULTIMOS 12 MESES

Parte F: INVERSIONES DURANTE LOS ULTIMOS 12 MESES

Parte G: CREDITO DEL HOGAR EN LOS ULTIMOS 12 MESES

Parte H: OTROS INGRESOS DEL HOGAR

#### **A) OBJETIVOS**

*Establecer parámetros de medición del bienestar de los hogares es factible, a través, de los gastos en los bienes y servicios a los que pueden acceder los hogares, vinculados con la disponibilidad de ingreso de sus miembros.*

En esta sección se tratará de determinar la situación económica de los hogares investigados, considerando el gasto, su composición y estructura; para ello se han preparado y clasificado las preguntas ya sea por el grupo de gasto al que pertenecen, o bien por la periodicidad con que se realizan las compras.

Además, se captará información de los ingresos del hogar provenientes de fuentes diferentes del trabajo y distintos a los investigados en la Sección 6, Actividades Económicas.

#### **B) PERIODO DE REFERENCIA**

Los períodos de referencia que se utilizan para investigar las partes de esta sección son:

**Parte A.** El período de referencia son las ULTIMAS DOS SEMANAS, que comprenderán las 2 semanas calendario anteriores al día de la entrevista. Esta sección será llenada en la segunda ronda de la encuesta.

**Parte B.** El período de referencia es la última semana, es decir la semana calendario anterior a la semana de la entrevista.

**Parte C.** Para los rubros de gasto que contempla esta parte, se utiliza como período de referencia el último mes, que es mes calendario anterior al que se efectúa la entrevista.

**Parte D.** El período de referencia son los últimos 3 meses, que se cuentan desde el mes calendario anterior al que se efectúa la entrevista.

**Parte E.** El período de referencia comprende los últimos 12 meses, contados desde el mes calendario anterior al del que se efectúa la entrevista. Este mismo período de referencia será considerado para las partes F y G de esta sección.

**Parte H.** Esta parte se divide en dos períodos de referencia: el primero, es el último mes, que es el mes calendario anterior al mes donde realizamos la entrevista y servirá para investigar los rubros de las preguntas 1 y 2.

El segundo período de referencia son los últimos 12 meses, contados desde el mes anterior al que se efectúa la entrevista; que se emplean en los rubros de las preguntas 3 y 4.

Por semana calendario y mes calendario, se entienden los períodos completos de tiempo de acuerdo al calendario vigente; así, la semana calendario será de LUNES a DOMINGO; el mes calendario será del 1 al 30 o 31.

### **C) EL INFORMANTE**

El miembro del hogar que proporcionará la información de esta sección, es la persona más informada acerca de los gastos que se realizan en el hogar; así para la parte A, donde se investiga sobre los gastos en alimentos, bebidas y tabaco, el informante idóneo será el ama de casa, si es ella quien realiza las compras de este grupo de productos, caso contrario la información será proporcionada por la persona que realiza estas compras.

Para la parte B de esta sección, donde se investigarán los gastos que se realizaron durante la última semana, el informante idóneo será quien esté más enterado sobre este tipo de gastos, con mucha frecuencia será el ama de casa.

Para los gastos de la parte C de gastos en el último mes, la parte D de gastos en los últimos 3 meses y la parte E de gastos en los últimos 12 meses, el informante será la persona que realizó las compras o gastó en estos productos; con frecuencia esta persona será el ama de casa, de no ser así, determine quién es ese miembro del hogar y proceda a realizar la entrevista.

Las partes F, G y H se refieren a inversiones, crédito y otros ingresos del hogar en los últimos doce meses. La persona mejor informada sobre estas operaciones posiblemente sea el jefe del hogar, caso contrario determine quién es y realice la entrevista con esa persona.

Es posible que cualquiera de los rubros de gasto que contemplen las partes de esta sección, sean efectuados por un miembro del hogar diferente a la persona con quien esté realizando la entrevista. Para estos casos el encuestador procederá observando las siguientes instrucciones:

a) Continúe la entrevista con el informante que le esté atendiendo hasta completar

el registro de los gastos que realizó.

b) Identifique cuál es el miembro del hogar que realizó el gasto en los rubros que no le pudieron informar y realice la entrevista con esa persona.

c) Determine si es más de una persona la que efectuó ese tipo de gasto y proceda de acuerdo a la instrucción anterior, cuidando de sumar los gastos individuales en cada rubro, para registrar el valor total de lo que gastaron en ese tipo de gasto todos los miembros del hogar.

#### **UNIDAD DE INFORMACION Y ANALISIS**

Las unidades de información son las personas que efectúan los gastos o perciben los ingresos, en tanto que la unidad de análisis constituye el agregado de los gastos ocasionados e ingresos generados por el hogar (todos sus miembros).

Para efecto de la investigación no se incluyen los gastos personales de los empleados domésticos puertas adentro.

#### **D) DEFINICIONES**

A continuación se presentan un grupo de definiciones que permitirán familiarizar al encuestador con la temática de esta sección, y llenar en forma correcta la información, de acuerdo a los requerimientos de esta investigación.

**Gastos del hogar:** Son los pagos que efectúa el hogar y cada uno de sus miembros en la compra de bienes y servicios con destino al propio hogar o para ser transferidos gratuitamente a otros hogares o instituciones.

Además se incluye en esta definición al valor de los bienes o servicios provenientes del autoconsumo, autosuministro, salario en especie y regalos o donaciones, así como el valor imputado de la vivienda propia o cedida.

Debe tenerse en cuenta que los gastos del hogar son aquellos que realizan como unidad económica de consumo, no considerándose, por tanto, como tales, los realizados por los negocios del hogar. La parte correspondiente a los gastos realizados en los negocios del hogar no se incluyen en esta sección.

**Consumo:** Es la cantidad de bienes o servicios que efectivamente utilizaron los miembros del hogar, proveniente de los productos comprados más las existencias iniciales y menos las existencias finales. Los productos, no solo se pudieron comprar, sino que se pudieron obtener por otros medios, durante un período determinado de tiempo.

Tenga presente:



## **GRUPOS DE GASTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS**

**Alimentos, bebidas y tabaco:** Comprende los gastos ocasionados por la compra de bienes alimenticios, bebidas y tabaco efectuados por el hogar durante el período de referencia. Esta información se recaba en la parte A. de esta sección.

**Vestido y calzado:** Son los gastos ocasionados por la compra, confección y reparación de vestido y calzado durante el período de referencia. Esta información se recaba en la parte D, P1., P2. y P3..

**Vivienda:** Es el gasto del hogar efectuado en el período de referencia por el alquiler de la vivienda, el alquiler imputado de la vivienda ocupada por su propietario, a la vivienda cedida con o sin contraprestación de servicios. Además incluye los gastos efectuados por el combustible utilizado en el hogar, el servicio de agua, electricidad, mantenimiento y reparación de la vivienda y otros relacionados. La mayor parte de estos gastos se investigan en la sección correspondiente a vivienda y en la parte D, P5. de esta sección.

**Muebles, accesorios, enseres domésticos y cuidados del hogar:** Son los gastos del hogar realizados en el período de referencia para equipamiento, mantenimiento del hogar y servicio doméstico, se incluyen en este grupo los muebles, accesorios fijos, alfombras y otras cubiertas para pisos y reparación de los mismos; artefactos de la vivienda (cocina, refrigerador, lavadora, etc.) incluye accesorios y reparación de los mismos; menaje (cristalería, vajilla, cubiertos) y su reparación. Esta información es requerida en las partes C y D.

**Servicios médicos y conservación de la salud:** Son los gastos realizados durante el período de referencia en productos medicinales y farmacéuticos, servicios médicos, enfermeras y otros profesionales de la medicina; los gastos por aparatos y equipos terapéuticos, atención hospitalaria y conexas, así como, seguros contra accidente y enfermedad. La mayor parte de esta información se recaba en la sección que corresponde a salud y en la parte E.

**Transporte y comunicación:** Comprenden los gastos efectuados por el hogar en el período de referencia relacionados con la movilización de los miembros del hogar en cualquier medio de transporte, dentro y fuera del país; compra de vehículos para uso de los miembros del hogar y su mantenimiento, reparación, combustibles y lubricantes para su funcionamiento.

Además incluye los servicios de comunicación postal, telefónico, telegráfico, télex, encomiendas y otros.

Esta información se recaba en las partes B, D y E.

**Esparcimiento, cultura y enseñanza:** Son los gastos realizados por los hogares en el período de referencia en cuanto a pagos realizados a centros educativos, textos y útiles escolares; también incluye los gastos en equipos y accesorios de esparcimiento y diversión; libros, revistas y periódicos; recreación y cultura. Los gastos de enseñanza se investigan en la sección de educación; el resto de gastos se recaban en las partes B, C y E. de esta sección.

**El gasto y el consumo no son una misma cosa. Para esta investigación el interés se centra en el gasto de los hogares seleccionados.**

En el siguiente gráfico se muestra la relación y diferencia entre el gasto y el consumo.

t ——— || I.I. || :::::::::::::::::::: GASTO :::::::::::::::::::: || I.F. || ———

$$I.I. + GASTO - I.F. = CONSUMO$$

Donde:

t = Tiempo

I.I. = Inventario Inicial, productos que se mantienen en existencia, fruto de compras anteriores.

I.F. = Inventario Final, productos que quedan en existencia luego de realizadas las compras y el consumo.

A más de los productos adquiridos mediante el gasto o compra en el mercado, los hogares se proveen de ellos por formas diferentes a los de la compra. Esas formas se detallan a continuación.

**Autoconsumo:** Son los bienes producidos por alguno de los miembros del hogar, que los tomaron para ser consumidos por el hogar. Esta definición incluye los bienes provenientes de la actividad agropecuaria y manufacturera desarrollada por los miembros del Hogar.

**Autosuministro:** Son los bienes que se retiran de un establecimiento comercial (tiendas de abastos, minimercados, locales en los mercados, etc.) de propiedad de algún miembro del hogar y que son consumidos en el hogar, por los que no se ha pagado ningún valor.

**Salario en especie:** Es la parte de la remuneración o pago que un empleado o asalariado recibe como parte de pago por su trabajo, puede estar constituido por bienes o servicios que se producen en el negocio donde trabajan o que los patronos compran para entregar a los trabajadores (alimentos, vestidos, tejidos, bebidas, etc.).

**Regalos y donaciones:** Son los bienes y servicios que recibe el hogar en forma gratuita, es decir, que a cambio de ellos no se entregó dinero o trabajo y que para su entrega no existe alguna obligación contractual en términos laborales con sus miembros.

La valoración de los bienes o servicios del autosuministro, autoconsumo, salario en especie y regalos se los realizará a precios de mercado local al por menor, es decir como si esos bienes se los hubiera comprado en la fecha en que se realice la entrevista.

## **E) DILIGENCIAMIENTO**

En esta sección existen dos formas de diligenciar las preguntas: en la primera se realiza la pregunta y el registro de la respuesta se lo hace una sola vez; en la segunda forma, una misma pregunta se la diligencia para un grupo de productos o artículos hasta completar la lista que cubre cada pregunta.

También existe una pregunta donde se averigua por la existencia de productos no incluidos o preimpresos, en esos casos se debe anotar el nombre de los productos y realizar el diligenciamiento como si estuvieran impresos.

En las preguntas, de cada una de las partes, se presentan las instrucciones específicas de la forma de diligenciarlas.

### **PARTE A - GASTOS EN ALIMENTOS BEBIDAS Y TABACO EN LAS ULTIMAS DOS SEMANAS**

Las primeras 5 preguntas de la Parte A, se las debe realizar una sólo vez y registrar la respuesta obtenida según sea el caso.

Diligencie las preguntas 6 a 12, en forma horizontal, para cada producto. En las áreas de respuesta se deben anotar códigos, valores o cantidades según sea el caso. En los textos de las preguntas incluya el nombre de los artículos o productos y tenga presente los saltos y secuencias a seguir.

La estructura del formulario para la Parte A, está diseñada de tal forma, que se recabe la información:

**Primero**, de la persona mejor informada sobre los gastos en alimentos.

**Segundo**, sobre el autosuministro, autoconsumo, salario en especie y regalos o donaciones.

**Tercero**, de los gastos realizados por los miembros del hogar, en cada uno de los productos que aparecen impresos y;

**Cuarto**, si el hogar obtiene además productos por autosuministro, autoconsumo, salario en especie y regalos; se diligencia, para cada producto las preguntas 10, 11 y 12.

**Antes de iniciar con la entrevista pídale al informante que recuerde los gastos en alimentos, bebidas y tabaco durante las últimas dos semanas.**

**P1. y P2. INFORMANTE.** Lea la P1., de acuerdo a la respuesta, identifique a la persona con el código que se le asignó en la primera columna de la Sección 2, junto al nombre de los miembros del hogar y regístrelo en el espacio correspondiente. Usualmente la persona más

en qué unidades están expresadas las cantidades que compraron.

Adicionalmente esta pregunta tiene la columna CODIGO, donde se registrará el código de la unidad de medida, el mismo que será llenado por el digitador, en la oficina.

Ejemplo: si le responden que compraron 2 fundas de ajo, debe registrar en "CANTIDAD" el valor 2 y en UNIDAD DE MEDIDA, FUNDAS; 1 mano de guineo debe registrar en "CANTIDAD" el valor 1 y en UNIDAD DE MEDIDA, MANO; 5 libras de arroz, debe registrar en "CANTIDAD" el valor 5 y en UNIDAD DE MEDIDA, LIBRAS.

En estas columnas, como se puede observar en los ejemplos anteriores, el registro de la información no necesariamente debe estar en unidades del sistema métrico decimal u otra medida estándar, sino en las unidades en las que realmente realizaron (negociaron) la compra.

En el transcurso de la investigación nos encontraremos con formas diferentes de realizar las compras de un mismo producto, es decir con diferentes UNIDADES DE MEDIDA, que variarán de acuerdo a la región del país y también, con la cantidad adquirida; por ejemplo, el guineo puede comprarse por cabezas, manos o por unidades individuales, en tal caso se registrará en la columna de unidad de medida: cabeza, mano o unidad según sea el caso.

**P8. VALOR UNITARIO DEL PRODUCTO COMPRADO** Esta pregunta sirve para solicitar información en SUCRES, sobre el valor de cada unidad de producto. Se debe preguntar cuánto pagaron por cada UNIDAD de PRODUCTO, considerando la unidad de medida que declaró en la pregunta 8, el registro del precio unitario debe ser en enteros y sucres.

Solo se averiguará y registrará el valor de una unidad de producto de las que se pudieron haber comprado; por ejemplo, si han comprado 5 libras de arroz que costaron 2.000 sucres, a 400 sucres cada libra, entonces el valor que se registrará en esta columna son los 400 sucres que cuesta cada libra (UNIDAD) de arroz.

Tenga cuidado de registrar el precio unitario, en algunos casos nos informarán el valor total de la compra; en estos casos debe realizar las transformaciones necesarias para anotar únicamente el precio unitario, de acuerdo a la unidad de medida registrada en la P8..

Ejemplo 1: si compraron 10 panes en 2000 sucres, se debe registrar 10, en cantidad, anotar "unidades" en la columna unidad de medida; y en la P9, se registrarán 200 sucres, o sea lo que costó cada pan (unidad).

Ejemplo 2: se compraron 5 libras de carne en 12.500 sucres, a 2.500 cada libra (UNIDAD), la información obtenida se registrará de la siguiente manera: en la P8. en la columna cantidad, 5; en la columna unidad de medida, libras, y en la P9. 2.500 Sucres, el precio de cada libra. En el caso de que se anote 12.500, esa información se interpretaría como si cada libra tuviera ese precio unitario y se distorcionaría la información para el análisis de los datos.

Los productos que no fueron comprados de contado, es decir que se adquirieron a crédito (al fío o fiado), por cuotas, por pagos diferidos o comprados utilizando tarjetas de crédito, deben valorarse como si la compra se la hubiera efectuado de contado.

## **PRODUCTOS ADQUIRIDOS POR VIAS DIFERENTES A LA COMPRA**

**P10. AUTOSUMINISTRO, AUTOCONSUMO, SALARIO EN ESPECIE Y REGALOS.** En la P10. se desea captar información de los productos en alimentos, bebidas y tabaco que se obtuvieron en el hogar por un medio diferente al de la compra en el período de referencia. Es decir, que los tomaron de la producción propia (fincas o tierras de propiedad de los miembros del hogar), del negocio propio (tiendas), que los recibieron como parte de pago por el trabajo y los productos recibidos como regalos o donaciones. Aplique las definiciones que se dieron anteriormente de autoconsumo, autosuministro, salario en especie y regalos.

Esta pregunta guarda relación con las P3., P4. y P5., donde se averigua en forma global si los miembros del hogar obtuvieron alimentos por autosuministro, autoconsumo, salario en especie y regalos o donaciones. Si en alguna de las preguntas indicadas, respondieron que Si, entonces deberá existir información en la P10., P11. y P12, al menos de un producto. Aunque en estas preguntas las respuestas obtenidas hayan sido No, siempre debe realizar la P10, para cada producto.

Existen 5 categorías de respuesta: las 4 primeras son para los casos en que la respuesta sea "SI", y la quinta es para señalar que no recibieron productos bajo esta forma. Si tomó de la FINCA o NEGOCIO registre el código "1"; Si, les dieron los productos en el TRABAJO como parte de pago, anote el código "2"; Si, los productos provienen de FAMILIARES, anote el código "3"; y anote "4" si los recibieron por algún otro medio, en cuyo caso se preguntará cuál es esa fuente y se la anotará a continuación del código en el casillero que corresponda, de acuerdo al producto que se esté investigando.

Como se puede observar lo que interesa es determinar cuál es la fuente o el origen de los productos alimenticios obtenidos por medios diferentes al de la compra.

Es posible que algunos productos se hayan obtenido por más de una forma de las indicadas a la vez dentro del período de referencia, en tal caso registre la forma por la que más recibieron ese producto, anote el código.

Si registra los códigos del 1 al 4, diligencie las preguntas 11 y 12.

Registre el código 5, si es que "No" obtuvieron el producto por alguno de los medios antes indicados y pase al SIGUIENTE PRODUCTO.

**Aplique esta pregunta para cada producto, se haya o no comprado en el período de referencia, ya que puede haberse obtenido por otro medio.**

En la P11. se investiga la frecuencia con la que obtuvieron los productos no comprados en el mercado, siga las instrucciones que se dieron para la P7.. En esta columna debe existir siempre información cuando se haya contestado Si, categorías 1 a 4, en la pregunta 10.

El propósito de la P12. es valorar los productos que el hogar recibió en el período de referencia (alimentos, bebidas y tabaco) por medios diferentes al de la compra.

Para cumplir con el objetivo señalado, se deben valorar a precios del mercado al por menor

La valoración de estos productos se la hará a precios de mercado al por menor, es decir como si estos se hubieran tenido que comprar al momento de la entrevista.

Es posible que los hogares investigados obtengan productos en cualquiera de las formas antes indicadas o sus posibles combinaciones, por tanto se deben sumar las valoraciones de cada forma de abastecimiento (autosuministro, autoconsumo, salario en especie y regalos) de esos productos, es decir que en caso de existir aprovisionamiento de ellos por más de un medio de los aquí señalados, se deben sumar todos sus costos estimados y registrar en suces su valor total en la pregunta 12 para cada producto.

**Ejemplo del diligenciamiento de las preguntas 6 a 12: En un hogar se ha comprado media libra de ajo durante las dos últimas semanas, lo hacen cada quincena, y el precio que pagaron fue de 2.500 sucres; no obtuvieron el producto de ninguna otra forma.**

**EL REGISTRO DE ESTA INFORMACION SERA EL SIGUIENTE:**

[illegible]

**Luego de preguntar por los 94 productos que se encuentran impresos, realice esta pregunta, donde se determina si en las dos últimas semanas se han comprado otros productos diferentes a los ya mencionados.**

Cuando la respuesta sea "SI" marque el casillero respectivo, averigüe el nombre de cada producto comprado y escríbalo utilizando una línea; luego proceda a diligenciar las preguntas 7 a 12 y siga de acuerdo a las instrucciones dadas en este manual. Si la respuesta es NO, marque el casillero junto al código 2 y pase a la P14.

Recuerde que no solo se pueden haber comprado esos productos, sino que se pudieron haber autosuministrado, autoconsumido, recibido por salario o regalos, en tal caso registre la información en las preguntas 10, 11 y 12.

**P14. SITIO DE COMPRA DE LOS ALIMENTOS.** El objetivo de esta pregunta es determinar el lugar donde el Hogar compró la mayor parte de los alimentos. Lea la pregunta, marque uno de los casilleros de acuerdo a la respuesta obtenida.

**P15., P16. Y P17. COMPRAS EN SUPERMERCADOS O COMISARIATOS.** En la práctica puede suceder que las compras de alimentos, bebidas y tabaco, se las realice en un supermercado, donde la mayor parte de artículos no trae los precios unitarios marcados, y además el pago se lo hace en una sola cuenta, razón por la que se dificulta que el informante tenga presente el valor de cada producto; en tales casos para el diligenciamiento de esta parte proceda de la siguiente manera:

Realice todas las preguntas para cada producto, excepto para la P9. **VALOR DEL PRODUCTO**, donde escribirá las siglas "NS", de No Sabe.

Lea la P15.; de acuerdo a la respuesta, marque la casilla respectiva, si la respuesta es SI, entonces pase a la P16., pregunte por la frecuencia con que compran en ese lugar, anote el código de la frecuencia y en la P17. registre el **VALOR TOTAL DE LA COMPRA** en sucres. Excluya los valores pagados por otros productos no alimenticios (jabón, papel higiénico, pasta de dientes, etc.), que hubiera pagado en la misma cuenta y los artículos comprados en otros sitios; si no saben o no recuerdan el valor exacto, realice una estimación.

Los códigos de las frecuencias que se registrarán en la P16., son los mismos utilizados en la P11.

## **GASTOS NO ALIMENTICIOS**

Desde la parte B en adelante se captará la información de los gastos no alimenticios, así como, la inversión, el crédito del hogar y los ingresos provenientes de fuentes diferentes al trabajo; a excepción del rubro 5 de la parte B, que trata de las compras de comidas y bebidas preparadas fuera del hogar.

Los gastos no alimenticios, están compuestos por las siguientes grandes agrupaciones: Vestido y calzado; Conservación de la vivienda; Muebles, accesorios, enseres domésticos y cuidados del hogar; Esparcimiento, diversión y cultura; Otros bienes y servicios. En el desarrollo del cuestionario se introducen los gastos de vivienda, salud y educación.

Adicionalmente se investigarán los ingresos provenientes de fuentes diferentes del trabajo,

que pudieron haber recibido los miembros del hogar en el período de referencia.

Para recabar esta información, las preguntas se organizan por gastos, en la parte B hasta la E se incluyen los gastos del hogar; estas partes se organizan de acuerdo a los hábitos de compra de la mayoría de los hogares. Las partes F, G y H, por su naturaleza, se refieren a los últimos 12 meses y se dividen en inversiones, crédito y otros ingresos del hogar respectivamente.

Existen algunos rubros que se refieren al mantenimiento o reparación de un bien determinado. En caso de haber realizado ese gasto, registre la información en el casillero correspondiente; los restantes gastos de reparación y/o mantenimiento que no pueden ser ubicados independientemente, debe sumarlos en el rubro al que corresponda el mencionado gasto.

En el caso de que los bienes se hubieran adquirido a crédito, mediante pagos diferidos, cuotas o comprado utilizando tarjetas de crédito dentro del período de referencia, registre el valor de la compra como si se la hubiera realizado de contado.

Cada una de las partes que se presentan a continuación cuentan con una introducción que debe hacérsela al inicio, con el objeto de familiarizar y ambientar al informante sobre el tema que se tratará en ese momento.

## **PARTE B - GASTOS EN LA ULTIMA SEMANA**

**P1. y P2. INFORMANTE.** Lea la P1., identifique el código de la persona (el que se le asignó en el capítulo Demográfico), y transcribalo en el casillero dispuesto para el caso. Usualmente la persona más informada es el ama de casa, de no ser así, averigue cuál es la persona, anote su código y realice la entrevista con esa persona. En lo posible la entrevista debe llevarse a cabo con esta persona, solo en caso de ausencia, enfermedad u otra causa de fuerza mayor, se realizará el diligenciamiento con otra persona del hogar que pueda reemplazarla eficientemente.

La P2. es complementaria a la anterior. Marque la casilla Sí, en caso de ser la misma persona con que realizamos la entrevista; caso contrario marque No y averigue el nombre y registre el código de la persona asignado en la sección demográfica.

**P3. COMPRAS O GASTOS.** La pregunta debe hacerla para cada bien o servicio o grupo de productos, en el orden en el que aparecen en el cuestionario, leyendo todos los artículos o servicios indicados en cada Rubro. Si la contestación es afirmativa, marque el casillero respectivo y pase a la pregunta 2, si es negativa marque el casillero No y pase al Siguiente Rubro (SR).

**P4. VALOR DE LAS COMPRAS.** La pregunta solo deberá tener información cuando la respuesta a la anterior sea Sí. En el espacio de puntos suspensivos debe leer el nombre del bien o servicio al cual se está refiriendo.



Escriba el valor en sucres del total de la compra o gasto, incluya en el valor total la suma de todas las unidades o veces que se gastó en el producto durante todo el período de referencia (última semana) y por todos los miembros del hogar; luego pase al siguiente rubro y repita el procedimiento indicado.

<b>SECCION 6. PARTE B - GASTOS EN LA ULTIMA SEMANA -</b>	
<b>INTRODUCCION:</b> A continuación le voy a preguntar sobre los gastos que realizaron los miembros de este hogar durante la ULTIMA SEMANA.	
En la ULTIMA SEMANA algunas personas del hogar gastaron dinero en:	Cuánto gastaron en ... (RUBRO) durante la ULTIMA SEMANA ?
1	4
1. Buses, busetas, taxis urbano o interurbano ?	Si ( ) No ( )

Los rubros que se incluyen en la parte B son:

- **Transporte público.**- Comprende el gasto efectuado por todos los miembros del hogar, en el período de referencia en la movilización por cualquier medio de transporte dentro de la Ciudad y Cantón. Realice los cálculos correspondientes sin omitir el gasto en transporte efectuado por algún miembro, realizado la última semana. **Excluye los valores de transporte ya registrados en otras secciones, salud, educación y actividades económicas.**
- **Periódicos.**- Son los gastos efectuados por los miembros del hogar durante el período de referencia en la compra de diarios, semanarios, etc.. (No incluye las revistas).
- **Comunicaciones.**- Comprende los gastos efectuados por todos los miembros del hogar, dentro del período de referencia en servicios de correo, teléfono público, telegramas, fax, encomiendas y otros servicios de comunicación en los que hayan incurrido. No se incluye en esta categoría el pago al servicio telefónico que posee la vivienda, ya que esa información se recolectó en la sección de vivienda.
- **Combustibles y lubricantes.**- Comprenden los gastos realizados por los miembros del hogar en combustibles como: gasolina, diesel; y/o lubricantes como: aceites, grasas, resinas, líquidos hidráulicos en los vehículos de uso del hogar. Se excluyen de esta categoría los combustibles para cocinar y los gastos en combustibles de los vehículos de los negocios del hogar.
- **Comidas y bebidas fuera del hogar.**- Comprende los alimentos y bebidas preparadas que los miembros del hogar compraron listos para el consumo, en restaurantes, kioscos o cualquier otro lugar donde vendan comidas preparadas. El lugar donde coman los alimentos, no influye sobre los rubros que incluye esta definición.

## PARTE C - GASTOS EN EL ULTIMO MES

**P1. COMPRAS O GASTOS.** La pregunta debe hacerla para cada producto o grupo de productos, en el orden en el que aparecen en el cuestionario, leyendo todos los artículos o servicios indicados en cada rubro. Si la contestación es afirmativa, marque el casillero respectivo y pase a la pregunta 2; si es negativa, marque el casillero No y pase al Siguiente Rubro (SR).

**P2. VALOR DE LAS COMPRAS.** Aplique esta pregunta cuando la respuesta a la pregunta anterior sea Sí. En el espacio de puntos suspensivos debe leer el nombre de los bienes o servicios a los cuales se está refiriendo. Escriba el valor en sucres del total de la compra o gasto (incluya el valor total de todas las unidades adquiridas durante el período de referencia). Realice la pregunta 1 para el siguiente rubro y proceda de acuerdo a las instrucciones antes explicadas, hasta completar el total de rubros de esta Parte C.

En el ULTIMO MES algunas personas del Hogar compraron o gastaron dinero en:	Cuánto gastaron en (SUROS) durante el ULTIMO MES ?
1	2

  

1. Jabón para platos y re- pa. detergente. suavizan- te. almidón. blanqueador?	Sí 11 No 12-SR	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
--	-------------------	---

Los rubros que se incluyen en esta parte son:

- **Artículos de limpieza del hogar.**- Corresponden a los gastos realizados en el período de referencia, por los miembros del hogar en artículos de limpieza de la casa, tales como esponjas y fregadores, jabones y detergentes, ceras, escobas y otros. Esta información está detallada en los rubros C.1. a C.8.
  
- **Bienes y servicios del cuidado personal.**- Este rubro incluye, los gastos realizados por los miembros del hogar, durante el período de referencia, en peluquería y artículos de tocador tales: como jabón de tocador, peines, cepillos, perfumes y cosméticos; se incluyen además los servicios como: sauna, masaje y otros. Esta información se la pide detalladamente en los rubros C.9. a C.21.
  
- **Empleados domésticos.**- Son los gastos que se realizaron en el hogar durante el último mes en empleados que ayudaron en los quehaceres domésticos tales como: cocinera, lavandera, planchadora, jardinero, chofer, mayordomo, ama de llaves y otros; siempre y cuando no sean miembros del hogar, es decir que trabajen "puertas afuera" o mantengan un hogar independiente en la misma vivienda. Corresponde al rubro C.22.
  
- **Lavado, planchado y reparación de prendas de vestir.**- Son los gastos efectuados en el período de referencia en los servicios de lavado, planchado y reparación de cualquier indumentaria de los miembros del hogar, siempre y cuando este servicio haya sido realizado fuera del hogar. Corresponde al rubro C.23.

- **Aportes al IESS de los miembros del hogar y/o de empleados domésticos.**- Son los pagos realizados durante el último mes por los miembros del hogar, por afiliación voluntaria o la retención obligatoria de los asalariados al seguro social o por la afiliación de los empleados domésticos que trabajan en el hogar. No incluya los aportes de los empleados del negocio del hogar. Corresponde al rubro C.24.

- **Rifas y loterías.**- Corresponden a los gastos realizados por los miembros del hogar, en el período de referencia en loterías (Lotería Nacional, Lotto), rifas de cualquier tipo o auspiciadas por cualquier entidad; y apuestas. Corresponde al rubro C.25.

- **Peajes.**- El rubro C.26 corresponde a los peajes pagados por el uso de carreteras por los vehículos de los miembros del hogar durante el período de referencia.

- **Libros, revistas y suscripciones.**- Son los gastos efectuados, en el período de referencia, por los miembros del hogar en la compra de libros, diferentes a los utilizados en la enseñanza formal (textos escolares); se incluye además las revistas y otros medios informativos adquiridos por los miembros del hogar, excepto periódicos. Corresponde al rubro C.27.

- **Recreación y diversión.**- Son los gastos realizados por los miembros del hogar, durante el período de referencia en los servicios de cine, teatro, salas de concierto, espectáculos, salas de baile (discotecas), y otras actividades de esparcimiento. Se incluyen en este rubro la compra de cámaras fotográficas, video y artículos similares. Corresponde al rubro C.28.

- **Pensión por alimentación.**- Son los gastos efectuados por los miembros del hogar, en el período de referencia, en valores que se transfieren a otras personas por concepto del reconocimiento de la paternidad, normalmente fijados por la ley y de carácter obligatorio. Corresponde al rubro C.29. Luego de realizar la pregunta de este último rubro **PASE A LA PREGUNTA 3.**

**P3., P4. Y P5. COMPRAS EN SUPERMERCADOS O COMISARIATOS.** En la práctica puede suceder que las compras de algunos o todos los artículos para uso personal, higiene personal y limpieza del hogar, se las realice en un supermercado o comisariato, donde el pago se hace en una sola cuenta, razón por la que el informante no recuerde el valor de cada producto; en tales casos, para el diligenciamiento de esta parte proceda de la siguiente manera:

Realice la pregunta 1 para cada rubro, 1 a 29 de la Parte "C", en la P2. **"VALOR DE LAS COMPRAS"**, escriba las siglas "NS", de No Sabe.

Lea la P3., de acuerdo a la respuesta marque la casilla respectiva, si la respuesta es Si, entonces pase a la P4.; pregunte por la frecuencia con que compran ese tipo de productos en ese lugar, anote el código de la frecuencia y en la P5., registre el VALOR TOTAL DE LA COMPRA en sucres; esta pregunta (P5.), no incluye ni el valor de las compras en alimentos, ni la compra de artículos similares comprados en otro tipo de establecimientos. Al terminar pase a la Parte "D".

## PARTE D - GASTOS EN LOS ULTIMOS 3 MESES

Este grupo de gastos contiene 12 rubros donde se describen los artículos o servicios que con más frecuencia compran los hogares, durante los últimos tres meses.

Para llenar la información requerida, siga las instrucciones dadas en la Parte "C" (gastos en el último mes), preguntas 1 y 2, la diferencia está en el período de referencia, últimos tres meses, que se utiliza para captar los gastos en estos bienes y servicios.

Los rubros que se incluyen en esta parte son:

- **Prendas de vestir y telas.**- Corresponde a los gastos efectuados por los miembros del hogar, durante el período de referencia, en la compra de prendas de vestir ya confeccionadas (listas para usar), y telas que se utilizan para la fabricación de prendas de vestir, el rubro de prendas de vestir incluye el pago por la confección. Este rubro no incluye los uniformes de colegio ni las telas para su confección si se compraron por separado; Esta información se registra en la sección de Educación. Este grupo corresponde a los rubros D.1. y D.2.

- **Calzado y reparación de calzado.**- Corresponde a los gastos efectuados por los miembros del hogar en la compra o reparación de calzado (zapatos, botas, sandalias, etc.) durante el período de referencia. Este rubro no incluye el calzado de los uniformes de colegio. Corresponde al rubro D.3.

- **Reparación y mantenimiento de vehículos del hogar.**- Corresponden a los gastos realizados, durante el período de referencia, por los miembros del hogar, en el mantenimiento y reparación de los vehículos usados por ellos, es decir que no sean de sus negocios o del trabajo; estos gastos incluyen repuestos, accesorios y mano de obra. No incluya los gastos de combustibles y lubricantes que forman parte de otro grupo de gasto. Corresponde al rubro D.4.

- **Mantenimiento de la vivienda.**- Son los gastos efectuados por el hogar en la conservación de la vivienda, en rubros como: pintura, reparación de paredes, puertas o muebles fijos que forman parte de la construcción. Normalmente estos gastos van asociados al empleo de mano de obra y herramientas necesarios para realizar el trabajo, incluya estos costos en este rubro; sea que la vivienda sea propia, alquilada o cedida. Corresponde al rubro D.5.

- **Muebles y accesorios del hogar** - Son los gastos efectuados por el hogar, en el período de referencia, en la compra de muebles, como: camas, mesas, sillas, sillones, juegos de sala, comedor y dormitorio; accesorios fijos; cubiertas para pisos como: alfombras, linóleo y tripes. Corresponde al rubro D.6.

- **Equipos del hogar.**- Son los gastos efectuados, durante el período de referencia, en electrodomésticos, como: cocina, refrigerador, lavadora, plancha, aspiradora, abrillantadora, etc., incluyendo la reparación de los mismos. Este grupo corresponde al rubro D.7.

- **Vajilla, adornos y tejidos del hogar.**- Corresponden a los gastos realizados, en el período de referencia, por los miembros del hogar en utensilios domésticos, tales como: tejidos para el hogar (limpiones, manteles, secadores, cortinas, sábanas, toallas, etc.), cristalería,

distribuyan en partes, como piernas, costillas, rabos, etc; trate de buscar una equivalencia en libras para llevar un control lógico de la información obtenida. registre esta información en los espacios correspondientes (prgts. 7 a 10).

#### IMPORTANTE

En la sección 3 (salud), Prg. 37 se elimina la instrucción: "SIGA A EDUCACION". Si la respuesta es "1" o "2" debe seguir a la pregunta 38.

Aplice este mismo procedimiento para el caso de los gastos en Educación Preescolar, Prg.6 y en Educación Escolar, Prg. 25.

vajilla, artículos de cocina (cucharones, coladera, etc.). Esta información se la investiga en los rubros D.8 a D.10.

El rubro 11 corresponden a hilo para coser o tejer, botones, broches, cierres, encajes, elástico, tijeras que se hubieran adquirido para la confección de prendas de vestir o tejidos del hogar.

El rubro 12 comprende secadora, onduladora y afeitadora eléctrica. Luego de preguntar por estos rubros, PASE A LA PARTE "E".

## **PARTE E - GASTOS EN LOS ULTIMOS DOCE MESES**

Los valores que se requieren en esta parte, se refieren a los gastos que realicen los miembros del hogar durante los últimos doce meses y que por su naturaleza se los realiza una sola vez al año o, a intervalos mayores de tiempo. Es posible que estos gastos se los haya realizado por más de una ocasión en el período de referencia, en tal caso sume todos los valores y regístrelos en la P2.

Las P1. y P2. se llenarán de acuerdo a las instrucciones dadas para los gastos de la PARTE "C", considerando la diferencia del período de referencia, que para este caso son los últimos 12 meses.

El valor que registre en sucres, será igual al total de egresos que por cada uno de los rubros hayan realizado los miembros del hogar dentro de los últimos doce meses.

A continuación se encuentra una descripción de los rubros que componen estos gastos.

- **Juguetes y artículos deportivos.**- Son los gastos efectuados por los miembros del hogar, durante el período de referencia, en artículos deportivos y juguetes, así como, la reparación y mantenimiento de los mismos. Este rubro corresponde al rubro E.1.

- **Pasajes interprovinciales e internacionales.**- Son los gastos efectuados por el pago de servicio de transporte fuera de la provincia y/o el país, que se realizaron por los miembros del hogar durante el período de referencia. Corresponde al rubro E.2.

- **Servicios profesionales.**- Son los gastos que el hogar realizó en el período de referencia en los servicios prestados a alguno de sus miembros por un profesional; estos pueden ser abogados, arquitectos, economistas, contadores; y el servicio prestado por financieras o cualquier otro buró de profesionales. Corresponde al rubro E.3.

- **Gastos para fiestas y regalos.**- Corresponden a este rubro los gastos realizados por los miembros del hogar, durante el período de referencia, en matrimonios, bautizos, fiestas y regalos comprados para este tipo de eventos. Corresponde al rubro E.4.

- **Compra de vehículos y otros gastos relacionados.**- Son los gastos realizados por los miembros del hogar, durante el período de referencia, en la compra de automotores como: automóviles, camionetas, motocicletas; y bicicleta que sean de uso exclusivo del hogar, y los gastos en que se incurre por matrícula y multas. Comprende a los rubros E.5. a E.7.

- **Artículos de joyería y fantasía.**- Son los gastos realizados en el período de referencia en compra de relojes, artículos de joyería, como: anillos, pulseras, cadenas, etc., elaborados con metales preciosos; también incluye artículos de fantasía, que son elaborados con otros materiales, se los conoce como bisutería. Corresponde al rubro E.8.

- **Impuestos directos.**- Son los pagos que los miembros del hogar entregan al gobierno por las operaciones mercantiles (trabajo, inversiones) realizadas o por la posesión de inmuebles; en el país existen el impuesto a la renta y a la propiedad. Corresponde al rubro E.9.

- **Seguros.**- En este rubro se registrarán los valores pagados por los miembros del hogar a compañías aseguradoras por la contratación de pólizas de seguro de: vida, enfermedad, cesantía, vehículos y otros riesgos. Corresponde al rubro E.10. No incluye los aportes al IESS.

- **Envío de dinero a familiares y amigos.**- Son transferencias hechas por el hogar (sus miembros) a otros hogares, amigos o conocidos en efectivo o en bienes; para este último caso de transferencias en bienes, pregunte y registre el valor de la compra. Corresponde al rubro E.11.

- **Donaciones a entidades de caridad.**- Comprende los desembolsos realizados por los miembros del hogar, en el período de referencia, transfiriendo fondos a organizaciones sin fines de lucro que se dedican a la caridad, estas donaciones son voluntarias y de por medio no existen obligaciones contractuales. Corresponde al rubro E.12.

- **Funerales.**- Comprende los egresos realizados, en el período de referencia, por los miembros del hogar en los gastos ocasionados por la compra de féretros, nichos o terrenos y locales de velación. Corresponde al rubro E.13.

- **Aportes a clubes y asociaciones.**- Son los gastos en que incurrieron los miembros del hogar, en el período de referencia, por las cuotas entregadas a las agrupaciones de profesionales y clubes culturales o deportivos a los que se pertenecen. Corresponde al rubro E.14.

- **Hoteles, hosterías y tours de viaje.**- Son los gastos realizados por los miembros del hogar en hospedaje en los viajes o paseos; los pagos por tours también deben ser registrados en este rubro. No incluya los gastos de viaje realizados por trabajo o negocios (viáticos). Luego de preguntar por este rubro **PASE A LA PARTE "F"**.

## **PARTE F - INVERSIONES EN LOS ULTIMOS DOCE MESES**

Son el conjunto de transacciones que realizan los hogares (sus miembros), destinados a la compra de bienes inmuebles como: casas, departamentos, terrenos; y la venta de cualquier activo del hogar.

Antes de iniciar con las preguntas de esta parte, lea la introducción; de esta manera se logrará ubicar al informante en el nuevo tema que se tratará.

**P1. TIPO DE TRANSACCION.** Con esta pregunta se busca determinar si durante los últimos

12 meses se realizó alguna de las transacciones descritas en los rubros 1 y 2; marcará Sí, aunque solo se hubiera efectuado una sola operación.

Considere que durante los últimos 12 meses se pudo efectuar más de una transacción, en tal caso tenga presente las instrucciones que se dan para el diligenciamiento de la pregunta 2.

**P2. VALOR DE LAS TRANSACCIONES.** Aquí debe anotar el valor, en sucres, de las operaciones realizadas durante los últimos doce meses, es decir la suma total de las compras o ventas de los activos indicados en cada rubro.

A continuación se presenta una descripción de los rubros que contempla esta sección.

- **Compra de casas, departamentos y terrenos.-** Corresponde al valor de las compras realizadas por los miembros del hogar, durante el período de referencia, en casas, departamentos, oficinas, terrenos y otros inmuebles, aún cuando no vayan a ser utilizados por sus miembros. También se registrarán aquí los desembolsos dedicados a la construcción (incluye materiales y mano de obra), ampliación y cambios estructurales realizados en la vivienda o edificación ya existente.

- **Venta de casas, departamentos, terrenos, electrodomésticos y carros.-** Comprende el valor recibido por la venta realizada por los miembros del hogar de casa, terreno, vehículo, electrodomésticos (cocina, refrigerador, televisor, etc.), realizados en el período de referencia. Luego de realizar la pregunta correspondiente a este rubro, **PASE A LA PARTE "G"**.

## **PARTE G - CREDITO DEL HOGAR EN LOS ULTIMOS DOCE MESES**

El crédito del hogar constituye, el conjunto de transacciones MONETARIAS que realizan sus miembros, en la adquisición de préstamos en dinero, la cancelación de ellos, así como los préstamos otorgados a otras personas y el cobro de estos.

**P1. TIPO DE CREDITO.** Esta parte tiene por objeto el determinar si, durante los últimos 12 meses, los miembros del hogar han recibido dinero por préstamos, los han cancelado; han entregado dinero en préstamo y/o han cobrado valores correspondientes a préstamos.

Tenga presente al realizar esta pregunta, el total de operaciones (movimientos) que se hayan efectuado en los últimos 12 meses en las transacciones (cobros o pagos) descritos en cada rubro; si la respuesta es afirmativa, pase a la pregunta 2..Sí es No, pase al siguiente rubro.

**P2. VALOR DEL CREDITO.** Aquí debe anotar el valor en sucres de las operaciones realizadas durante los últimos doce meses en la adquisición o pago de los préstamos indicados en cada rubro.

El valor que se registrará, no incluye los intereses o impuestos, solo el valor



correspondiente al capital.

A continuación se presenta una descripción de los rubros que contempla esta parte.

- **Préstamos recibidos de entidades financieras (bancos, cooperativas, etc).**- Corresponde al total de dinero recibido, por los miembros del hogar, en calidad de préstamos por parte de las entidades del sistema financiero, que comprende: los bancos, financieras, cooperativas y mutualistas realizados durante el periodo de referencia.

- **Cancelación y amortización de préstamos a entidades financieras.**- Son los pagos (abonos) realizados durante el periodo de referencia, por los miembros del hogar, por préstamos contraídos de entidades del sistema financiero, con cargo al capital, que puede haberse realizado conjuntamente con los intereses, los que no deben ser considerados en este rubro.

- **Préstamos recibidos de personas.**- Es el dinero que recibieron los miembros del hogar en calidad de préstamo, durante el periodo de referencia, otorgados por otros hogares o personas que no formen parte del sistema financiero formal.

- **Pago de préstamos de otros hogares o personas.**- Corresponde al valor pagado por el hogar, durante el periodo de referencia, destinado a cubrir deudas adquiridas por sus miembros, de otros hogares o personas distintos al de referencia (no de entidades del sistema financiero).

- **Préstamos dados por los miembros del hogar.**- Es el dinero que fue entregado por los miembros del hogar, durante el periodo de referencia, en calidad de préstamo, a otros hogares o personas distintos del hogar que estamos investigando.

- **Cobro de préstamos dados por los miembros del hogar.**- Es el dinero recibido por el hogar, durante el periodo de referencia por el cobro de préstamos otorgados anteriormente por sus miembros a otros distintos de ellos. Luego de diligenciar las preguntas correspondientes a este rubro, PASE A LA PARTE "H".

## **PARTE H - OTROS INGRESOS DEL HOGAR**

Con este grupo de preguntas se desea conocer los ingresos que obtuvieron los miembros del hogar, de fuentes diferentes al trabajo. De esta manera se completa el registro de todos los ingresos de que disponen los miembros del hogar.

Para lograr una entrevista más ágil, en esta parte se utilizan dos periodos de referencia: el primero, el último mes, para los rubros que normalmente se cobran o se reciben con regularidad mensual; y un segundo periodo para los ingresos recibidos con menos regularidad y/o los ingresos eventuales recibidos durante los últimos 12 meses.

### **I. INGRESOS EN EL ULTIMO MES**

**P1. FUENTE DE INGRESO.** Esta pregunta debe hacerla para cada rubro, y determinar si el

hogar lo recibió en el último mes.

**P2. VALOR DEL INGRESO.** Se debe registrar el monto total del dinero efectivamente recibido durante el último mes. No incluya los valores que pudieron quedar pendientes por mora o cualquier otro suceso dentro del período de referencia.

## **II. INGRESOS EN LOS ULTIMOS 12 MESES**

**P3. FUENTE DE INGRESO.** Esta pregunta es similar a la P1. la diferencia está en el período de referencia, últimos 12 meses.

**P4. VALOR DEL INGRESO.** Siga las mismas instrucciones de la P2., recuerde el período de referencia. El ingreso por cada concepto, puede recibirse en períodos menores a los últimos 12 meses, en tal caso sume los ingresos parciales ocurridos dentro del período de referencia y regístrelos en el casillero del rubro correspondiente.

El ingreso proveniente de fuentes distintas al trabajo puede ser recibido por más de un miembro del hogar, en tal caso sume los montos individuales recibidos y regístrelos en el casillero del rubro al que correspondan.

A continuación se describe el contenido de los rubros de la Parte H, Otros Ingresos del Hogar, literales I. y II.

- **Arriendo de edificios, casas, departamentos, maquinaria, vehículos y otro tipo de bienes.-** Es el ingreso que pudieron percibir en el período de referencia los miembros del hogar por concepto del canon de arrendamiento de cualquier tipo de bienes, generalmente de casas, departamentos, terrenos y otros inmuebles, así como también por otro tipo de activos como vehículos, máquinas entre otros.

- **Becas para estudios.-** Es el ingreso que puede recibir un miembro del hogar, proveniente de alguna institución particular o pública para que el beneficiario pueda realizar sus estudios.

- **Intereses recibidos por cuenta de ahorro u otras fuentes.-** Corresponde a los ingresos que pudieron haber recibido los miembros del hogar en el período de referencia por concepto del rendimiento del capital depositado en cuentas de ahorro o entregado a financieras u otras personas.

- **Pensión por cesantía.-** Es el ingreso que pudieron percibir los miembros del hogar durante el período de referencia del IESS u otro seguro por dejar de trabajar y encontrarse desocupado temporalmente.

- **Indemnización de seguros.-** Es el ingreso que pudieron recibir los miembros del hogar en el período de referencia por la cobertura de contingentes tales como: seguro de vida, enfermedad, robo, daños a la propiedad, etc..

- **Dividendos de acciones.-** Es el ingreso que pudieron percibir los miembros del hogar

generado por los rendimientos de acciones (participación de utilidades) durante el período de referencia.

- **Herencias.**- Es el ingreso que pudieron percibir los miembros del hogar en el período de referencia fruto de alguna herencia en dinero o bienes, en cuyo caso los valorará como si los hubiera recibido en efectivo.

- **Donaciones de instituciones sin fines de lucro.**- Corresponde al dinero, bienes o servicios que pudieron recibir los miembros del hogar durante el período de referencia de organizaciones dedicadas a la asistencia social. Si las transferencias las recibieron en bienes o servicios, valórelas como si las hubiera recibido en efectivo.

- **Loterías y juegos de azar.**- Corresponde al ingreso que pudieron tener los miembros del hogar durante el período de referencia por ganancias en los juegos de azar, tales como: rifas o sorteos, loterías (lotto, lotería Nacional).

- **Compensación por accidentes de trabajo.**- Es el ingreso que puede recibir un trabajador por reconocimiento a los daños o lesiones sufridos durante el desempeño en su trabajo.

Además se ha preparado el rubro 9 para captar los ingresos que pudieron obtener los miembros del hogar por otras fuentes a las ya señaladas.

**Antes de continuar con la siguiente sección, asegúrese de que cada uno de los rubros tenga una respuesta, Si o No y que se hayan observado las secuencias y consistencia de cada pregunta.**

## CAPITULO DECIMO TERCERO

### SECCION 9. NEGOCIOS DEL HOGAR

---

El capítulo décimo tercero de este manual, centra su atención en la descripción de las instrucciones y normas para el diligenciamiento de la sección novena del formulario. En esta sección se reúnen las preguntas sobre los negocios de los hogares y/o los trabajos independientes de los miembros del hogar.

La sección novena del formulario se debe diligenciar a todos los hogares urbanos y rurales, incluidos en la muestra. En este módulo, se incluyen principalmente los negocios dirigidos a la producción, comercialización, distribución de bienes y servicios de origen no-agrícola. De esta sección del formulario se excluyen los negocios basados únicamente en la producción agropecuaria.

Teniendo en cuenta las características de la agricultura moderna y de la agroindustria, en esta sección del formulario se deben encuestar, además, los negocios o empresas del hogar o de los miembros del hogar dedicadas a la producción; empaque y/o exportación de camarones; las empresas dedicadas al empaque y/o exportación de bananos, flores, etc. Se incluyen además, las empresas o negocios que solo realizan el beneficio y la transformación de productos primarios (molinos, aserraderos, empacadoras, desmotadoras de algodón, etc.). Se aplica esta sección del formulario para obtener información de plantas avícolas, de la pesca artesanal, la apicultura y la acuicultura. En general, se debe aplicar la sección novena a los negocios que realizan operaciones de beneficio y/o comercialización de productos agrícolas, y en los que no se usan tierras para realizar actividades de siembra y cultivo dentro del mismo negocio.

Todas las actividades relacionadas con la comercialización de productos agropecuarios, se incluyen en esta sección, tal es el caso de la comercialización de ganado en pie o faenado, la compra y venta de productos agrícolas; y los negocios relacionados con las actividades agropecuarias, no relacionados directamente con la producción o crianza de animales. De la misma manera entran en esta sección los viveros, la floricultura de invernadero o la producción de otros bienes con similares tecnologías.

Cuando para desarrollar las actividades del negocio se arriendan los medios de producción, para hacerle producir sin la intervención del propietario, que entrega el derecho de uso a otras personas; estos casos se consideran negocios, independientemente de la propiedad de los medios, y por lo tanto se diligencia esta sección. Ejemplo de este caso son los taxistas que trabajan en vehículos arrendados.

Las preguntas de esta sección están organizados en tres partes. En la parte "A", se reúnen 29 preguntas dedicadas a identificar la actividad de los negocios o de los trabajos independientes, la propiedad de los medios de producción, el empleo que generan, las ventas y la antigüedad o experiencia de la firma; en la parte "B", se organizan las preguntas

dedicadas a cuantificar los "GASTOS" (4 preguntas y 16 rubros de gasto) y en la parte "C" se investiga el Capital y los Inventarios del negocio o de la actividad independiente (3 preguntas y 10 rubros).

#### **A) OBJETIVOS**

El objetivo central de este capítulo es el medir, por una parte, el ingreso neto del hogar proveniente de los negocios propios ubicados dentro o fuera de la vivienda y el generado por las actividades independientes de los miembros del hogar (Profesionales, Dueños o Patrones o Cuenta Propia), y de otra, conocer los gastos y el valor de los bienes o los activos de dichos negocios. En adición, se reúne información sobre las características de los negocios y/o los trabajos independientes como: el número de empleados, el tipo de local, etc. con el fin de analizar el tipo de negocios y actividades independientes asociadas a los hogares.

Es muy importante que los entrevistadores se familiaricen con los objetivos de esta sección con el fin de poder identificar los negocios, y para comprender y explicar a los informantes el sentido de las preguntas, en términos de los diversos tipos de negocios que es posible encontrar.

#### **B) PERIODO DE REFERENCIA**

Se toma como período de referencia para establecer la existencia del negocio en el hogar, los últimos 12 meses.

El período de referencia para los ingresos del negocio es el MES CALENDARIO ANTERIOR al MES de la entrevista o el ULTIMO MES en el que funcionó el negocio. Para este tipo de negocios, que generalmente no tienen registros contables, es imposible solicitar información para períodos largos de tiempo, por tanto resulta más conveniente utilizar los períodos cortos (semanas, mes, etc.)

Para los gastos se utiliza como período de referencia el MES (gastos en materias primas, compra de productos para la venta o la reventa -mercaderías- y los pagos al personal). Para los otros gastos, se pregunta por el monto del gasto la ULTIMA VEZ que se efectuó, y el código del MES, para hacer los controles por inflación. En adición, se pregunta por la frecuencia del gasto en los últimos 12 meses.

En el caso de los bienes de CAPITAL, su existencia y valor esta referida a la fecha de la entrevista.

Por última semana, último mes, últimos doce meses, se entienden los períodos completos anteriores a la fecha de la entrevista de acuerdo al calendario vigente; así, la última semana será la inmediata anterior completa de LUNES a DOMINGO; último mes, el mes calendario anterior al de la entrevista del 1 al 30 o 31; y últimos doce meses, los doce meses completos inmediatamente anteriores a la fecha de la entrevista.

## **UNIDADES DE INFORMACION Y ANALISIS**

Las unidades de información y análisis son los negocios y los empleos independientes (Patrones, Cuenta Propia, etc.) de las personas que pertenecen al hogar. En el hogar pueden existir más de un negocio o un empleo independiente.

En la mayor parte de los hogares se encuentra solo un negocio o solo un trabajador independiente, la frecuencia con la que se presentan más de dos negocios o trabajos independientes es muy baja; por lo que, se ha diseñado un formato para registrar hasta dos negocios y/o trabajos independientes por hogar. Si encuentra 3 o más negocios y/o trabajos independientes, use otro formulario, que debe tener la misma identificación del formulario utilizado en el registro del primer negocio.

Note que los trabajadores independientes y dueños de negocios del hogar son reportados también en la Sección 6 del formulario, preguntas 20, 50, 68 y 81. Tenga en cuenta esta situación para diligenciar correctamente esta sección. Si en el hogar existen miembros que contestaron las alternativas 3, 4, 9 ó 10 de las preguntas 20, 50, 68 y 81 "POSICION OCUPACIONAL", de las Partes "B", "C", "D" y "E" de la Sección 6 respectivamente, deberá existir información sobre estas personas en la SECCION 9 del formulario. Es necesario precisar que los trabajadores a domicilio se consideran independientes.

Por otra parte se tendrán en cuenta, en esta sección, los negocios de los miembros del hogar en los cuales estos son socios. Por tanto, el hecho de que algunos socios no estén presentes, por ser miembros de otros hogares, no es razón para dejar de diligenciar esta sección. En estos casos las preguntas se refieren a la totalidad del negocio, y no a una parte.

## **C) EL INFORMANTE**

El informante o los informantes serán **DIRECTAMENTE** los dueños de los negocios y/o los trabajadores por cuenta propia del hogar, o las personas del hogar que manejan o administran los negocios de propiedad de los miembros del hogar, en caso de no encontrarse los propietarios al momento de la entrevista.

## **D) DEFINICIONES**

**Negocio:** Por Negocio del hogar entendemos el establecimiento (de propiedad total o parcial del hogar) que se dedica a una actividad económica cualquiera, como: la producción, transformación, explotación de minas y canteras, construcción, transporte, reparación, venta y/o reventa de productos; o a la prestación de un servicio, con el fin de obtener utilidades o beneficios económicos o ingresos. En este negocio pueden trabajar miembros del hogar remunerados o no; ayudantes familiares o no, sin remuneración, que vivan en otros hogares, y/o trabajadores asalariados. El negocio puede estar ubicado dentro de la vivienda del hogar, fuera de ella, en otra vivienda o edificación, en la calle en un sitio fijo o móvil.

Ejemplos de estos sectores económicos son los negocios de; Comercios: tiendas, bazares, carnicerías, verdulerías, fruterías, etc.; Talleres de manufactura: sastrería, carpintería, etc.; Industrias de manufactura: confecciones textiles, calzado, etc.; Servicios: restaurantes, vulcanizadoras, reparación de calzado, peluquerías, hoteles, etc.; Servicios de Profesionales Independientes: Abogados, Arquitectos, Ingenieros, Economistas, Médicos, etc.; Transporte: buses, taxis, camionetas, etc.; Minas y canteras: extracción de metales, explotación de canteras de piedra, etc.

**Trabajadores Independientes o por Cuenta Propia:** (independientes o autoempleados) son las personas del hogar que explotan su propia empresa económica o que ejercen por su cuenta, sin patrono, una profesión u oficio con ayuda o no de familiares sin remuneración, pero sin ningún trabajador o empleado remunerado. Se incluyen dentro del concepto de Negocio del Hogar Taxistas, Peluqueros, Sastres, Médicos, Abogados, Psicólogos, Odontólogos, etc.. Los trabajadores a domicilio son las personas que reciben materias primas de terceros (comerciantes o industrias), para elaborar productos terminados, con el compromiso de entregarlos a ellos; empleando sus herramientas y máquinas, más la participación de su trabajo; este tipo de trabajo también se los considera trabajador Independiente.

El negocio o los negocios del hogar se constituyen en el mecanismo de generación de ingresos conjuntos de los miembros del hogar.

## **E) EL DILIGENCIAMIENTO**

Identifique en primer lugar el número de trabajadores independientes y/o los negocios existentes en el hogar. Registre esta cifra. Luego registre el nombre o la actividad general de cada uno de los negocios, en la pregunta 2 de esta sección. Utilice una línea para registrar la información de un negocio o trabajo independiente.

Luego, para cada negocio, diligencie las preguntas 3 a 29 de la parte "A", teniendo en cuenta los flujos. Posteriormente diligencie la parte "B" de Gastos. Tenga en cuenta que en esta parte, las preguntas se encuentran en las columnas y los rubros de gasto en las filas. En cada columna (pregunta) se han diseñado espacios separados para registrar la información de cada uno de los negocios. Continúe el diligenciamiento del formulario en la parte "C" y observe que esta parte tiene una estructura similar a la usada en la parte "B" de la sección.

Para diligenciar las preguntas de las partes "B" y "C" de esta sección, formule en primer lugar la pregunta # 1 con el fin de identificar los rubros, luego diligencie para cada rubro las preguntas 2 a 4 en el caso de la parte "B" y las preguntas 2 y 3 en el caso de la parte "C".

## **PARTE A. DATOS DEL NEGOCIO**

**P1. IDENTIFICACIÓN DEL NÚMERO DE NEGOCIOS.** Esta pregunta se dedica a la identificación del número de NEGOCIOS y/o de TRABAJADORES INDEPENDIENTES

existentes en el hogar durante los **ULTIMOS 12 MESES** calendario.

Si en el hogar existen negocios y/o trabajadores independientes, registre cuántos son, el número y continúe la encuesta en la pregunta dos. Verifique esta información con la **SECCION 6, ACTIVIDADES ECONOMICAS**, Parte "B", "C", "D" y "E", **POSICION OCUPACIONAL**, Preguntas 20, 50, 68 y 81. En caso de no existir negocios o trabajadores independientes, termine la entrevista y continúe la encuesta en la sección 10 del formulario.

## **I. IDENTIFICACION DEL NEGOCIO**

**P2. NOMBRE DEL NEGOCIO.** El objetivo de esta pregunta es conocer el nombre del negocio o del Trabajador Independiente (T.I.). Si el negocio no tiene nombre, anote Sin Nombre S/N; esta información le servirá para identificarlo con facilidad en el transcurso de la entrevista.

En caso de existir más de dos negocios y/o trabajadores independientes, registre los dos más importantes, o los que les proporcionan los mayores ingresos. Utilice un formulario adicional ( Sección 9, páginas 43, 44, 45 y 46 ) para registrar los otros negocios. Pida a su SUPERVISOR que le proporcione los formularios adicionales. En caso de utilizar formularios adicionales, registre en ellos la misma identificación utilizada en el formulario en donde se registraron las personas del hogar.

**P3. ACTIVIDAD DEL NEGOCIO.** Formule la pregunta 3 para saber la actividad general del negocio o el sector de la actividad económica en el que se ubica. Anote la información con letra clara, use letra de imprenta.

Deje en blanco el espacio de la columna "COD", este espacio se destina a la anotación posterior del código de las actividades.

## **II. INFORMANTE**

**P4. y P5.** Pregunte por el nombre del dueño o administrador del negocio (miembro del hogar) y anote el código de registro correspondiente al nombre que le informan (C.P), o sea el número de orden que le corresponde a esta persona en la lista de registro de todas las personas del hogar (Sección 2 del formulario).

Si el negocio es parte de una sociedad, la entrevista se diligenciará con uno de los dueños miembros del hogar. Para saber si esta persona es la que suministra la información, formule la P4. Registre en la columna "COD" el código "1" correspondiente a la categoría "SI" y continúe el diligenciamiento. En caso contrario, registre el código "2" correspondiente a la categoría "NO" en el espacio de la columna "COD" y el número de orden (CP) de la persona del hogar que suministra la información, en la columna CP.

## **III. ACTIVIDAD ESPECIFICA DEL NEGOCIO O DEL TRABAJO INDEPENDIENTE**

**P6. a P11..** Formule las preguntas y registre en P6. los dos productos más importantes que se producen o fabrican en el negocio; en P7. los dos bienes o productos mas importantes



que se compran para vender; en P8. los dos servicios más importantes que preste la empresa o el trabajador independiente, excepto el transporte; en la P9. los dos más importantes servicios de transporte que preste el negocio; en la P10. los dos más importantes tipos de obras construidas; en la P11. los dos más importantes productos extraídos por la actividad minera. Tenga en cuenta que las actividades de producir, explotar, vender o prestar servicios no son excluyentes en este tipo de negocios.

**Manufactura:** Se entiende por manufactura la transformación mecánica o química de sustancias inorgánicas u orgánicas en productos nuevos, ya sea que el trabajo se efectúe con máquinas o a mano, en fábricas o en el domicilio, o que los productos se vendan al por mayor o al por menor. El montaje (ensamblaje) de las partes que componen los productos manufacturados también se consideran en esta rama de actividad, excepto en el caso de la construcción.

**Comercio:** Por comercio entendemos el conjunto de operaciones mediante las cuales se realizan las actividades de cambio, intercambio y distribución de mercancías.

**Servicios:** Se entiende por servicios las prestaciones que contribuyen a la satisfacción de necesidades o al bienestar individual o colectivo por medios distintos a la transferencia de la propiedad de un bien material.

**Transporte y almacenamiento:** Se entiende por transporte la actividad mediante la cual se movilizan de un lugar a otro ya sean personas o carga, empleando medios de movilización que utilicen cualquier vía de comunicación, como el terrestre, aérea, fluvial o marítima.

**Construcción:** Por construcción entendemos la actividad mediante la cual se realizan edificaciones públicas o privadas, en forma total o parcial, como casas, edificios, bodegas, estadios, puentes, etc; y las instalaciones sanitarias, eléctricas y agua. Se incluyen aquí las llamadas obras civiles.

**Minería:** Es la actividad mediante la cual se extraen minerales metálicos y no metálicos de la superficie o bajo la tierra y los ríos; además se incluye en esta actividad la explotación de minas y canteras de material pétreo.

#### **IV. OTRAS CARACTERÍSTICAS DEL NEGOCIO O DEL TRABAJO INDEPENDIENTE (ANTIGÜEDAD, PROPIEDAD, UBICACIÓN, FUNCIONAMIENTO, etc.) P12. a P17.**

**P12. ANTIGÜEDAD.** Formule esta pregunta para saber el número de años seguidos que lleva funcionando el negocio desde que empezó a operar, o el número de años que lleva la persona como trabajador independiente en la misma actividad. Registre la información obtenida en años cumplidos. Si el negocio lleva menos de un año, anote 00.

**P13. PROPIEDAD.** Diligencie esta pregunta para saber el porcentaje del negocio que le pertenece a las personas del hogar entrevistado. Si la totalidad del negocio es de propiedad de las personas del hogar, registre 100%, en caso contrario registre (números) el porcentaje indicado por el informante.

Pueden encontrarse negocios en los que, los miembros del Hogar sólo tienen una parte del negocio, debido a que otros socios, no miembros del Hogar poseen la otra parte; para estos casos registre el porcentaje que les pertenezca a los miembros del hogar. Tenga en cuenta que la información de esta sección es sobre el total del negocio y no sólo a la parte que les corresponde a cada socio.

**P14. UBICACION.** Esta pregunta esta destinada a obtener la información sobre la ubicación del negocio o el sitio donde se realiza el trabajo independiente. Anote la categoría "1" cuando el negocio quede en el mismo lugar en donde habitan las personas del hogar. Registre la categoría "2", cuando el negocio este ubicado en un local fijo distinto de la vivienda que habita el hogar, pero propio de algún miembro del hogar.

La categoría "3" 'otro lugar fijo, no del hogar' se debe registrar en el caso de que el informante indique que el local donde funciona el negocio esta ubicado en un local fijo o sitio fijo que no pertenece al hogar (arriendo, cedido, etc). Este sitio puede ser un kiosco o caseta fija en la calle.

Tanto en el caso de los trabajadores independientes del transporte: taxistas, camioneros, conductores de buses, etc., como en el caso de los trabajadores puerta a puerta o los ambulantes y similares, registre la categoría "4" 'se desplaza'.

**P15., P16. y P17. TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO DEL NEGOCIO.** Con estas preguntas se desea precisar el tiempo, en meses, que el negocio funcionó durante los 12 últimos meses calendario anteriores a la encuesta. En P15. registre el total de meses que el negocio funcionó durante el período señalado en la pregunta, si funcionó 12 meses pase a P18. Si funcionó menos de 12 meses, registre el número de meses y pase a la P16.

Debido a los cambios más o menos rápidos en los precios, que se generan en situaciones inflacionarias, se quiere saber si el negocio funcionó el mes calendario anterior a la encuesta. Formule la P16. para saber si el negocio funcionó durante el mes pasado, si este es el caso, registre el código "1" de la categoría "SI" y siga a la P18. En caso contrario anote el código "2", categoría "NO", y lea textualmente la P17.

En la P17. pregunte por el último mes que funcionó el negocio y anote el código (número de orden) correspondiente al mes informado. Recuerde que Enero es 01 y Diciembre 12.

Durante los últimos 12 meses, cuántos meses funcionó el NEGOCIO ?	Funcionó el NEGOCIO durante el mes pasado?	Cuál fue el último mes que funcionó ?
12 M. ---> 18	SI..1->18	Número del Mes
<12 M.--->16	NO..2->17	
MESES		
15	16	17

Observe que en la P16. nos referimos al mes calendario inmediatamente anterior al de la encuesta (mes pasado) y en P17. nos referimos al último mes que funcionó el negocio en los últimos 12 meses. Este mes puede o no coincidir con el último mes calendario.

#### **V. PERSONAL OCUPADO Y REMUNERACIONES P18. a P24.**

**P18. TOTAL DE TRABAJADORES.** Para establecer el número total de trabajadores, lea la pregunta 18 que solicita información sobre el **NUMERO TOTAL DE PERSONAS QUE TRABAJARON O AYUDARON A TRABAJAR** en el negocio o en el Trabajo Independiente. Incluya a los remunerados y a los no remunerados, a los trabajadores a tiempo completo y a tiempo parcial, a los que trabajan por comisión, aprendices, etc. Incluya al propietario y a todos los trabajadores del hogar que laboraron sin remuneración independientemente de su edad y su dedicación.

Si la persona trabaja **SOLA (TRABAJADOR INDEPENDIENTE O POR CUENTA PROPIA)**, sin empleados remunerados a su cargo, anote el número 1 y siga a la pregunta 19.

**P19. TRABAJADORES DEL HOGAR.** Formule esta pregunta para saber el número total de personas del hogar que trabajaron en el negocio durante el último mes que funcionó el Negocio. Incluya a los miembros del hogar que trabajaron en el negocio por un salario o un pago en dinero o especie y a los que ayudaron a trabajar como trabajadores familiares sin remuneración, incluya al dueño del negocio.

**P20. JORNADA DE TRABAJO.** Formule textualmente la pregunta para solicitar información sobre el nombre de los trabajadores del hogar y su jornada laboral. Anote el código de registro (CP) que corresponda a cada una de las personas del hogar que el informante menciona. Pregunte luego por el número de horas que cada persona trabajó durante la semana pasada.

Anote en la columna **C.P** el código de registro de la persona en la sección 2 de este formulario y en la columna **HOR** las horas trabajadas. Si existen más de 5 personas, registre el resto de información en observaciones.

¿Cuál es el NOMBRE de cada una de las PERSONAS DEL HOGAR incluído Usted, que TRABAJARON O AYUDARON A TRABAJAR en el NEGOCIO y cuántas horas trabajaron la última semana ?									
INCLUYA LOS TRABAJADORES MIEMBROS DEL HOGAR REMUNERADOS Y LOS NO REMUNERADOS									
1		2		3		4		5	
C.P	HOR	C.P	HOR	C.P	HOR	C.P	HOR	C.P	HOR
20									
01	72	02	20	03	20				

Si en el negocio del hogar trabaja Pedro, que es el jefe, Julia que es la mujer y Luis el hijo mayor; proceda de la siguiente manera: en la primera columna C.P de la primera persona registre el código de registro de Pedro, 01 - jefe, y en la columna "HOR" el número de horas que trabaja en el negocio, para el ejemplo 72 horas; luego registre en la columna "CP" de la segunda persona el código de registro de Julia 02 esposa; y en la columna "HOR" supongamos 20 horas. Para el caso de Luis, hijo-03, proceda de la misma manera.

**P21. TRABAJADORES DEL HOGAR REMUNERADOS.** Para identificar los trabajadores del hogar que reciben pagos o remuneraciones al trabajo bien sea en dinero o en productos, bienes o servicios, se ha elaborado la P21. Lea textualmente esta pregunta y anote el código "1" cuando en el negocio existan trabajadores del hogar remunerados. Pregunte, además, por el número de personas del hogar en esta condición y por el valor total de lo pagado a todas estas personas por remuneraciones durante el último mes. Anote el código "2", cuando el negocio o el Trabajador Independiente no mantenga trabajadores del hogar remunerados.

Tenga en cuenta que los alimentos, vestido, estudios, gastos de bolsillo, transporte, etc. que reciben los hijos o las esposas de parte de un jefe de hogar dueño de un negocio familiar, como parte de las obligaciones familiares generadas en relaciones de dependencia económica y/o lazos de consanguinidad o parentesco, no se constituyen en pagos o remuneraciones al trabajo, en el caso de que estos ayuden o trabajen en este tipo de establecimientos. Si estas personas no reciben pagos en dinero o bienes y servicios adicionales a los ya mencionados, como reconocimiento explícito a su trabajo, se considera que estas personas son **AYUDANTES FAMILIARES SIN REMUNERACION**.

Durante el último mes, este negocio pagó en dinero o en bienes el trabajo realizado por los miembros del hogar:

SI ..... 1

NO ..... 2

COD	A cuántas personas	Cuál fue el valor TOTAL
21		
1	3	300.000

Note que en la columna "COD" se registra el código "1" si existen en el negocio del hogar miembros del hogar remunerados, en caso contrario registre el código "2". Si por ejemplo, en el negocio de Pedro Páramo hay tres miembros remunerados, dos en dinero y uno en especie, en la columna de número de personas registre 3 y en la columna de valor, el TOTAL de las remuneraciones en dinero más el equivalente en dinero de lo recibido en especie por la persona.

**P22. TRABAJO DE PERSONAS NO MIEMBROS DEL HOGAR.** Lea la P22. para determinar cuántos trabajadores que no son miembros del hogar trabajan en el negocio. Registre el número de trabajadores con estas características. Si la respuesta es ninguno, anote 00 y pase a P24.

**P23. REMUNERACIONES A TRABAJADORES NO MIEMBROS DEL HOGAR.** Esta pregunta se ha elaborado para obtener información sobre la existencia en el negocio de trabajadores no miembros del hogar que recibieron pagos en dinero o en especie durante el último mes, su número y el **VALOR TOTAL** de los pagos por remuneraciones (sueldos, salarios, especies, comisiones, porcentajes sobre ventas, participaciones, etc.) realizados durante el período de referencia.

Formule la pregunta; si la respuesta es positiva, anote el código "1" en el espacio correspondiente de la columna "COD"; luego pregunte por el número de personas no miembros del hogar que trabajaron el último mes y recibieron sueldo o salario, o pagos en especie, anote el número. Por último, pregunte por el valor total en sucres de los pagos en dinero. Incluya en este monto la valoración en dinero de los pagos en especies. Si la respuesta es "No", anote el código "2" en el espacio correspondiente y siga a la pregunta 24.

**P24. SEGURO SOCIAL.** Lea el texto de la P24. para establecer si en el negocio existen trabajadores afiliados al Seguro Social (IESS) o algún otro sistema de seguridad social. Si la respuesta es positiva, anote el código '1' en el espacio correspondiente y luego pregunte por el número de personas afiliadas a la seguridad social, sean estos familiares o no. Si la respuesta es negativa, anote el código "2".

Las personas que se deben registrar en esta pregunta son todos los trabajadores que laboran para el negocio y por esta razón se los ha afiliado al Seguro Social; no se consideran las personas que, trabajando en el negocio, estén afiliados por otros trabajos que pudieran tener. Respecto a la última indicación cabe señalar que existen personas que tienen más de un trabajo por los que tienen afiliación al Seguro Social, si una de esas afiliaciones es por el negocio que estamos investigando, incluya a esta persona en la P24.

**VI. INGRESOS BRUTOS, INGRESOS EN ESPECIE, AUTOCONSUMO Y AUTOSUMINISTRO**  
**P25. a P27.**

Con estas preguntas se quiere establecer, con la mayor precisión posible, el Ingreso BRUTO (ingreso total sin descuentos) del negocio.

**P25. VENTAS TOTALES.** En la P25. se pregunta por la cantidad de dinero TOTAL (sin descuentos) que recibió el negocio o la persona (T.I) durante el último mes calendario ANTERIOR al de la encuesta, o durante el último mes que funcionó en los 12 meses anteriores a la encuesta, por concepto de la venta de productos, bienes o servicios.

Registre el monto BRUTO, sin descontar el costo de las materias primas, mercancías; o los demás costos de funcionamiento, producción, o de operación del negocio.

**P26. PAGOS EN ESPECIE.** En adición a los ingresos recibidos en dinero, se debe preguntar por los rubros en especie: bienes o servicios recibidos como parte de las actividades realizadas por el negocio. Si el informante reporta la presencia de este tipo de ingresos, pregunte por el valor que esos bienes o servicios recibidos tenían en el mercado el último mes calendario (valor presente). Registre el código "1" "SI" y el valor correspondiente en el caso que se identifique la presencia de este tipo de ingresos. En caso contrario, registre solamente el código "2" de la categoría "NO".

Los ingresos en bienes y servicios que se reciben por la venta de productos (bienes y servicios), son formas de intercambio por trueque; ejemplo de este tipo de transacciones suceden cuando se venden productos y a cambio se reciben productos, se venden productos y a cambio se reciben servicios, cuando se prestan (venden) servicios y a cambio se reciben productos, cuando se prestan servicios y a cambio se reciben servicios. Con esta pregunta se quiere estimar el valor de los bienes y servicios intercambiados.

**P27. AUTOCONSUMO Y AUTOSUMINISTRO.** Suele ocurrir, con frecuencia, que los miembros del hogar consumen o utilizan los productos, bienes o servicios producidos u ofrecidos por el negocio (autoconsumo y autosuministro), este puede ser el caso de las tiendas, panaderías, restaurantes, papelerías, talleres, o negocios similares que ofrecen bienes para el consumo y que son utilizados por el hogar (alimentos, bebidas, tabacos, etc.) o de los servicios prestados por profesionales o los servicios prestados a los hogares.

Para identificar la presencia de este tipo de auto-consumos o auto-suministros, lea la pregunta P27., si se reporta la existencia de autoconsumo o autosuministro, anote el código "1" de la categoría "SI" y el valor total que tienen en el mercado los bienes o servicios consumidos, o sea el valor total que tendrían que pagar si los hubieran comprado, durante el mes calendario anterior a la encuesta. En caso de no existir este tipo de auto-consumos, escriba el código "2".

## **VII. y VII. GASTOS EN MATERIAS PRIMAS Y/O MERCADERIAS**

**P28. y P29.** De la misma manera que interesa conocer con la mayor precisión los ingresos brutos del negocio, interesa saber, además, los gastos mensuales (mes calendario anterior a la encuesta) en materias primas y productos comprados para la reventa.

Lea la pregunta P28., si le informan la presencia de este tipo de gastos (costos) anote el código "1" y luego pregunte por el valor correspondiente a los gastos efectuados en MATERIAS PRIMAS y/o INSUMOS y/o MATERIALES durante el período señalado. En caso contrario anote el código "2" de la categoría "NO".

Para el caso de la P29. se desea conocer el costo de las MERCADERIAS compradas; si le informan que han comprado ARTICULOS o MERCADERIAS durante el último mes para vender en el Negocio, anote el código "1" y averigue por el valor TOTAL de las compras; si la respuesta es no, escriba el código "2".

Las definiciones que se presentan a continuación le servirán para diligenciar de mejor manera la P28. y P29., de tal forma que se facilite la comprensión y correcto registro de la información.

**Materias Primas (insumos):** se entiende por Materias Primas los elementos o bienes que físicamente son incorporados a los productos elaborados. Se incluyen los insumos utilizados para la preparación de alimentos.

**Materiales:** Llamamos Materiales a los elementos que se utilizan en el proceso productivo, pero que no se incorporan físicamente en el producto terminado (materiales auxiliares a la producción). Dentro de esta categoría se incluyen los envases y los empaques.

**Mercaderías:** son los productos que no serán transformados ni incorporados a otros productos, antes de la venta y que se compran para ser vendidos por los negocios que se dedican a las actividades de comercio. Al igual que las mercancías, las mercaderías son bienes de consumo o producción destinados a ser negociados en el mercado a cambio de dinero.

Terminada esta batería de preguntas pase a la parte "B" de la sección, para solicitar información desagregada para los diferentes rubros de gasto que interesan en la investigación.

**CUANDO TERMINE DE DILIGENCIAR LAS PREGUNTAS 2 a 29 DE LA PARTE "A" DEL PRIMER NEGOCIO, CONTINUE CON LA PARTE "B" DE LA MISMA SECCION DEL FORMULARIO.**

## PARTE B. GASTOS

**P1. TIPO DE GASTO.** Esta parte del formulario esta destinada a identificar los gastos del negocio que tuvieron lugar durante los últimos 12 meses calendario. Lea la P1. y el primer rubro de gasto contenido en la primera fila de la parte "B". Si la respuesta es "SI", marque "X" en la casilla 1 y formule la P2.. Si la respuesta es "NO", marque una "X" en la casilla 2 de la categoría "NO" y pregunte por el siguiente RUBRO DE GASTO (SR). Proceda de la misma manera para registrar los gastos en cada uno los rubros (conceptos de gasto) contenidos en el formulario.

Durante los últimos 12 meses el NEGOCIO, empresa o taller, REALIZO algún gasto en:		Cada cuanto REALIZO este gasto	
		<b>FRECUENCIA</b> Día..... 1 Semana..... 2 Quincena..... 3 Mes..... 4 Trimestre..... 5 Semestre..... 6 Año..... 7 Otro, cuál?..... 8	
1		2	
RUBRO	1° Negocio	2° Negocio	3° Negocio
01. Alquiler de equipo, locales, terrenos, vehículos y/o maquinaria	SI (X) 1 NO ( ) 2----SR	SI ( ) 1 NO ( ) 2----SR	4
02. Mantenimiento y reparaciones	SI ( ) 1 NO ( ) 2----SR	SI ( ) 1 NO ( ) 2----SR	

NOTA: La P1. termina en (:) y por tanto se leen las alternativas de respuesta, en este caso rubros de gasto.

Cuando termine de diligenciar las preguntas correspondientes al rubro 14, pregunte a su informante por la existencia de gastos no contemplados en las anteriores categorías. Si la respuesta es positiva, utilice una línea para registrar cada uno de los gastos adicionales.

**P2. FRECUENCIA.** Diligencie esta pregunta para cada rubro de gasto identificado. Registre en el espacio correspondiente, el código de la frecuencia con la que normalmente se realiza este gasto. Identifique la **FRECUENCIA**, número de veces, con la que se realizó este tipo de gasto en el negocio. Utilice la tabla que aparece en el área de la pregunta P2. Observe que la frecuencia se establece dentro de los últimos 12 meses.

**P3. VALOR TOTAL Y FECHA.** Lea la pregunta textualmente. En los puntos suspensivos, mencione primero la frecuencia del gasto y luego el rubro de gasto, y por último pregunte por el mes en el que hizo el gasto.

¿ El último MES que gastó en COMBUSTIBLES, cuánto pagó en total y en qué mes hizo el pago ?

Registre el valor TOTAL en sucres correspondiente a lo que pagaron la última vez que compraron (PERIODO) un bien o un servicio. En el espacio correspondiente al mes, registre el código del mes (número de orden del mes). Recuerde que Enero es 01 y Diciembre es 12.

La última vez que gastó en		FRECUENCIA. No	
en TOTAL y en qué mes hizo el pago		CÓDIGO: cuánto pagó	
<b>SUCRES</b>			
1º Negocio		2º Negocio	
CANTO	MES	CANTO	MES

**P4. EXCLUSIVIDAD DEL GASTO.** Puede ocurrir, que parte de los gastos de un negocio del hogar se **COMPARTAN** con otros negocios del hogar, o con los gastos propios de los hogares o de sus miembros en tanto unidades de gasto doméstico. Solicite información sobre la existencia o no de esta situación mediante la formulación de la P4. Anote el código "1" si existe la situación mencionada; en caso contrario registre el código "2" de la categoría "NO".



Compartido este (RUBRO)	
con su hogar o con otros	
negocios del hogar	
SI	1
NO	2
4	
1° Negocio	2° Negocio

CONTINUE EL DILIGENCIAMIENTO EN LA PARTE "C" DE ESTA SECCION.

### PARTE C. CAPITAL E INVENTARIO

Esta parte del formulario esta destinada a identificar la existencia de bienes durables, productos terminados y/o las existencias de productos para la venta o de otros tipos de bienes, con los que cuenta el negocio a la fecha de la encuesta, y que en su conjunto constituyen el **CAPITAL** del negocio del hogar.

El procedimiento para el diligenciamiento de las preguntas y el registro de la información obtenida, es el mismo que se aplicó en la parte "B" de esta sección. En las filas se encuentran preregistrados los diferentes rubros del capital del negocio, y en las columnas, las preguntas (P1., P2. y P3.) a formular para cada uno de los rubros existentes.

**P1. BIENES EN PROPIEDAD.** Formule la P1. para identificar los bienes de capital y/o las existencias de productos al momento de la encuesta. Lea la pregunta y el primer rubro, si la respuesta es positiva marque una "X" en la casilla "SI" del PRIMER NEGOCIO y luego diligencie las preguntas 2 y 3. En caso contrario marque la casilla 2 "NO" y pase al siguiente bien de capital.

**P2. VALOR DE MERCADO.** Pregunte por el valor que tendrían en el mercado cada uno de los bienes identificados, es decir, a lo que podrían venderlos el día en que se realiza la entrevista. Registre el valor obtenido en la columna correspondiente al **MONTO**.

**P3. USO DEL BIEN.** De igual manera que en la parte "B", algunos de los bienes de capital del negocio de referencia, pueden ser compartidos con otros negocios del hogar o con las personas del hogar, como podría ser el caso de muebles, vehículos, locales, etc.. Pregunte por la presencia de esta situación mediante la formulación de la P3. y registre el código "1" en caso afirmativo. Si el bien o los bienes de capital son exclusivos del negocio o no se comparten con otros negocios o con el hogar, anote el código "2".

Formule las preguntas P1. a P3. para cada uno de los bienes de capital contenidos en el formulario, si existe algún tipo de bien no contemplado, especifique su tipo y formule las preguntas correspondientes.

**CUANDO TERMINE LA PARTE "C" DEL PRIMER NEGOCIO DEL HOGAR, CONTINUE CON EL SEGUNDO NEGOCIO O TRABAJADOR INDEPENDIENTE. SI EXISTEN OTROS NEGOCIOS O T.I., UTILICE UN FORMULARIO ADICIONAL Y LUEGO CONTINUE SU TRABAJO EN LA SECCION 10 DEL FORMULARIO.**

Para diligenciar las Partes "B" y "C", del segundo negocio, utilice las columnas que están rotuladas como "2o. NEGOCIO", realice las preguntas y siga las mismas instrucciones dadas para diligenciar el primer negocio.